

**UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**



**“EL CONTROL DE ACTIVOS – BIENES NO DEPRECIABLES Y  
EL PROCESO DE GESTION CONTABLE EN LA DIRECCION  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - TACNA  
EN EL AÑO 2014”**

**TESIS**

**Presentada por:**

**BACH. JHON WILLIAMS YACO QUISPE**

**Para optar el Título Profesional de:**

**CONTADOR PÚBLICO CON MENCIÓN EN AUDITORÍA**

**TACNA – PERU**

**2015**

*DEDICATORIA:*

*A mis padres, quienes me apoyaron incondicionalmente desde un inicio en mi carrera profesional, y a la vez son mi fortaleza y mi motivación.*

*A mis hermanos y demás familia en general, que siempre se preocuparon y estuvieron atentos a cualquier consejo y apoyo que requería.*

**AGRADECIMIENTO:**

*A Dios, por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarla cada día más.*

*A mi profesor asesor, por su esfuerzo y dedicación. Sus conocimientos, sus orientaciones, su paciencia y motivación han sido fundamentales para el desarrollo de mi investigación.*

*Asimismo, a todo el equipo de docentes involucrados en la asesoría de esta tesis.*

## RESUMEN

La investigación realizada tiene como propósito Determinar la relación que existe entre el control de activos – bienes no depreciables y el proceso de gestión contable de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Tacna en el 2014. El tipo de investigación es aplicada porque se obtiene datos directamente de la realidad objeto de estudio, así mismo transeccional descriptivo, luego explicativa y finalmente correlacional de acuerdo a la finalidad de la investigación. El nivel de investigación es descriptivo, explicativo y correlacional. El diseño del presente trabajo es no experimentación corte transversal porque se obtienen datos directamente de la realidad objeto de estudio y responde a una investigación por objetivos. La población está constituida por todas las unidades que conforman la oficina de administración de la DRTyC – Tacna. Como principal mecanismo de recolección de datos tenemos un cuestionario donde por cada variable se diseña un conjunto de preguntas.

Para probar la hipótesis, se hizo la prueba estadística no paramétrica denominada Chi cuadrado para verificar si las variables están asociadas, por lo que se confirmó la hipótesis de la investigación: Existe una relación significativa entre el Control de activos – bienes no depreciables y el Proceso de gestión contable en la DRTyC – Tacna. El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para optimizar el adecuado control de los bienes no depreciables, y lograr evaluación presupuestaria semestral, y lograr un adecuado proceso de Gestión contable

## **ABSTRACT**

The research aims to determine the relationship between the control of assets - assets depreciable and the process of accounting management of the Regional Directorate of Transport and Communications - Tacna in 2014. The research is applied because data is obtained directly from reality under study, also descriptive, explanatory and then finally correlational transeccional according to the purpose of the investigation. The level of research is descriptive, explanatory and correlational. The design of this study is not experimental cross section because data are obtained directly from the reality under study and responds to an investigation by objectives. The population consists of all the units of the management office of the DRTyC - Tacna. As the main mechanism for data collection, we have a questionnaire for each variable a set of questions is designed.

To test the hypothesis, it became the nonparametric statistical test Chi square called to see if the variables are associated, so the research hypothesis was confirmed: There is a significant relationship between the control of assets - non-depreciable assets and the Process management accounting in DRTyC - Tacna. The study will form the basis for other researchers continue to deepen the theme as the basis for proposals for optimizing the proper control of non-depreciable assets, and achieve budgetary semiannual evaluation, and achieve an adequate accounting management process

## INDICE

INTRODUCCION.....	1
ASPECTOS GENERALES.....	2
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	2
1.2. Formulación del problema.....	3
1.2.1. Problema general.....	3
1.2.2. Problemas específicos.....	3
2. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
2.1. Justificación.....	4
2.2. Importancia.....	4
3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
3.1. Objetivo General.....	5
3.2. Objetivos Específicos.....	5
4. HIPOTESIS.....	6
4.1. Hipótesis General.....	6
4.2. Hipótesis Específicos.....	6
CAPITULO I: MARCO TEORICO .....	7
1.1. Antecedentes relacionados con la investigación.....	7
1.2. Definiciones Operacionales.....	9
CAPITULO II: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	12
2.1. Creación.....	12
2.2. Actividad principal.....	14
2.3. Organización.....	14
2.3.1. Organigrama de la institución.....	14
2.3.2. Organigrama del área.....	15
2.4. Filosofía.....	15
2.4.1. Visión.....	15

2.4.2. Misión.....	15
CAPITULO III: CONTROL DE ACTIVOS-BIENES NO DEPRECIABLES.....	16
3.1. Definición .....	16
3.2. Componentes.....	18
3.2.1. Determinación del activo-bien no depreciable.....	18
3.2.2. Control de activo.....	21
3.2.2.1. Criterios.....	22
3.2.2.2. Responsables.....	24
3.2.2.3. Funciones.....	24
3.2.2.4. Estructura.....	25
3.2.3. Adquisición de bienes.....	26
3.2.3.1. Regulación de los actos de adquisición.....	27
3.2.3.2. Modalidades de adquisición.....	29
CAPITULO IV: PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE.....	37
4.1. Proceso de gestión contable.....	37
4.2. Componentes.....	39
4.2.1. Cumplimiento de normas.....	39
4.2.2. Registro contable.....	43
4.2.3. Control Patrimonial.....	45
4.2.3.1. Procedimiento administrativo general.....	47
4.2.3.2. Normatividad sustantiva de la SBN.....	48
4.2.3.3. Normativa reglamentaria de la SBN.....	49
4.2.3.4. Directivas.....	49
4.2.3.5. Técnicas de inventario.....	50
4.2.3.6. Normatividad básica registral.....	50
4.2.3.7. Principios de contabilidad gubernamental.....	51
4.2.3.8. Principio de valuación.....	52
4.2.3.9. Gestión pública y sistemas administrativos.....	53
4.2.3.10. Incautación y decomiso.....	53

CAPITULO V: MARCO METODOLOGICO.....	54
5.1. Tipo de investigación.....	54
5.2. Nivel de investigación.....	54
5.3. Diseño de investigación.....	54
5.4. Población de estudio.....	55
5.5. Instrumentos de investigación.....	55
5.6. Ámbito de investigación.....	55
5.7. Técnica de procesamiento de datos.....	56
CAPITULO VI: ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	56
6.1. Tratamiento estadístico e interpretación.....	56
6.2. Presentación de resultados.....	57
CAPITULO VII: COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS.....	77
7.1. Contrastación de hipótesis.....	77
7.1.1. Hipótesis General.....	77
7.1.2. Hipótesis Secundaria a).....	79
7.1.3. Hipótesis Secundaria b).....	80
7.1.4. Hipótesis Secundaria c).....	82
7.2. Discusión de resultados.....	83
CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS.....	84
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	88
ANEXOS.....	89
Matriz de consistencia.....	89
Cuestionario.....	90



## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene por finalidad determinar la relación que existe entre el control de activos – bienes no depreciables y el proceso de gestión contable de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Tacna en el 2014. Resulta indispensable indicar el importante rol que cumple el control de nuestro patrimonio estatal para la mejora del Sistema Nacional de Bienes Estatales porque es una herramienta de gestión que tiene como objetivo contribuir a efectuar una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización, como también a la administración Pública. Por lo antes referido, el presente trabajo de investigación considera el siguiente esquema:

En los aspectos generales: El planteamiento del problema, que considera: La descripción de la realidad problemática y la formulación del problema tanto general como específicos, la justificación e importancia del problema, los objetivos: generales y específicos, las hipótesis: generales y específicas.

En el capítulo I: Marco Teórico, que considera: los antecedentes relacionados con la investigación y la definición de conceptos.

El capítulo II: Generalidades de la institución, que considera; su creación, organización y filosofías.

El Capítulo III: Control de activos – bienes no depreciables, que considera: control de activos y sus componentes: Determinación del activo, control de activo y adquisición de bienes.

En el capítulo IV: Proceso de gestión contable, que considera: Concepto y sus componentes: Cumplimiento de normas, registros contables y control patrimonial.

El capítulo V: Marco metodológico, que considera: Tipo de investigación, diseño de investigación, métodos de investigación, población de estudio e instrumentos de investigación.

En el capítulo VI: Análisis e interpretación de resultados.

El Capítulo VII: Comprobación de hipótesis y finalmente las conclusiones y sugerencias.

## ASPECTOS GENERALES

### 1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 1.1. Descripción de la realidad problemática

La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones-Tacna durante el año 2014, la Unidad de contabilidad y tesorería que es la encargada de conducir las actividades y procesos técnicos del sistema de contabilidad, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente; viene desarrollando un problema en la presentación de los activos-bienes no depreciables en sus estados financieros.

El manejo de esta clase de activos está a cargo de la unidad de Patrimonio que también asume en parte responsabilidad por no reconocer de forma fehaciente los bienes de la entidad, tener desconocimiento sobre la normatividad o la falta de capacitación institucional en lo que respecta a activos fijos de la entidad.

Esto ocasiona que la unidad de contabilidad y tesorería esté presentando información equivocada respecto a los bienes no depreciables de la entidad y lleve la mayor responsabilidad ya que su función principal es revisar la información mensual brindada por las demás unidades de la entidad.

Un bien debe reunir las siguientes características:

- Que sea de propiedad de la entidad.
- Que tenga una vida útil estimada mayor de 01 año.
- Que no esté sujeto a operaciones de venta inmediata o comercialización.
- Que sea objeto de acciones de mantenimiento

- Debe clasificar como Activo Fijo o Bien No Depreciable.
- Que sea un bien tangible.
- Que sea materia de algún acto de disposición final.
- Que sea susceptible de ser inventariado.
- Que sea individualizable por su función.

Los bienes no depreciables reúnen los requisitos para ser calificados como Activos Fijos, excepto que su valor no alcanza el 1/8 de la UIT. Asimismo, incluye los bienes que su valor supere el 1/8 de la UIT, pero su duración no supere el año.

Es necesario que se lleve un correcto control a los bienes no depreciables bajo las respectivas normativas y de acuerdo al proceso de gestión contable para hacerle frente al problema.

## **1.2. Formulación del problema**

Descrito el marco problemático del presente trabajo de investigación, se considera pertinente formular las siguientes interrogantes:

### **1.2.1. Problema general**

¿De qué manera el control de activos – bienes no depreciables se relaciona con el proceso de gestión contable en la DRTyC Tacna en 2014?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- a) ¿En qué medida la determinación del activo se relaciona con el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna?
- b) ¿Cómo el control de activos influye en los registros contables en la DRTyC Tacna?
- c) ¿De qué manera la adquisición de bienes se relaciona con el control patrimonial en la DRTyC Tacna?

## **2. JUSTIFICACION E IMPORTANCIA DEL PROBLEMA**

### **2.1. Justificación**

El desarrollo del presente trabajo de investigación nos permitirá conocer, cómo el Control de activos se ve afectado por el proceso de gestión contable.

El presente proyecto de tesis nos demostrará, bajo las normas estatales el correcto tratamiento de los activos – bienes no depreciables de acuerdo al proceso de gestión contable para garantizar una información contable fehaciente.

### **2.2. Importancia**

El presente proyecto busca brindar información acerca del control de los activos – bienes no depreciables y su respectiva información contable de forma teórica y práctica para mejorar la gestión contable de la entidad, se considera de suma importancia de que las unidades responsables del manejo de bienes cumplan con las debidas normativas, que el personal realice un trabajo eficaz desde la adquisición, que sean controlados adecuadamente hasta su posterior deterioro tanto físico como contable, para que se puedan brindar una correcta información contable en sus futuras presentaciones a los órganos superiores.

Actualmente los constantes cambios en el proceso de gestión contable del sector público nos permiten que las entidades públicas puedan revelar la información más cercana a la realidad financiera, los servidores públicos tenemos la responsabilidad de usar los nuevos mecanismos de control para cumplir con las metas establecidas.

### **3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

#### **3.1. Objetivo General**

Determinar si el control de bienes no depreciables se relaciona con el proceso de gestión contable en la DRTyC Tacna que refleje la excelente aplicación de normas, directivas, el debido proceso de tratamiento de bienes por parte del personal para una presentación fidedigna de la información contable a los órganos superiores del estado.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

- a) Determinar la relación entre la determinación de activo y el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna para establecer si se cumple con la normativa para el reconocimiento de cada tipo de bien en particular.
- b) Analizar cómo influye el control de activos en los registros contables en la DRTyC Tacna para que se tenga idea de que la correcta administración de sus bienes puede ayudar a que se reflejen de manera exacta contablemente.
- c) Conocer la relación entre la adquisición de bienes con el control patrimonial en la DRTyC Tacna para entender si los bienes tienen desde su adquisición un respectivo seguimiento hasta su posterior deterioro.

## **4. HIPOTESIS**

### **4.1. Hipótesis General**

Existe relación directa entre el control de activos - bienes no depreciables y el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014.

### **4.2. Hipótesis Específicas**

- a) Existe relación directa entre la determinación de activo y el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna.
- b) Existe influencia significativa entre el control de activos y los registros contables en la DRTyC Tacna.
- c) Existe relación significativa entre la adquisición de bienes y el control patrimonial en la DRTyC Tacna.

## CAPÍTULO I:

### MARCO TEÓRICO

#### 1.1. Antecedentes relacionados con la investigación

**Pedro Mateo Vargas Espinoza, Guayaquil – Ecuador 2007**, en su tesis: “Examen de auditoría realizada a las cuentas: Activos Fijos e Inventarios de una Institución Pública ubicada en la ciudad de Guayaquil”, en la cual concluye: La empresa **AAA**, en cuanto a la efectividad en el Control Interno, procedimiento relacionado con la Cuentas Activos Fijos e Inventarios ha sido calificada como moderadamente confiable en controles, dado que son fiscalizadas por un Organismo Superior a la Institución. Entre los factores que más importantes que estén afectando el control interno se encuentra:

A pesar de que realizaron constataciones físicas en el inventario anualmente por una persona independiente a la empresa, se constató que no fueron dados de baja apropiadamente varios materiales de construcción.

La validación de la información procesada es realizada, sin embargo se detectó error en los registros de bienes de administración.

La empresa no posee indicadores de gestión, siendo una herramienta que facilita la toma de decisiones basada en información adecuada.

La rotación de existencias de inventario es baja debido a la naturaleza de la cuenta ya que éstos son destinados para el consumo por concepto de construcción.

AAA posee estabilidad continuar sus operaciones ya que por cada \$1 invertido por terceros, AAA terminó el año invirtiendo \$ 47.14.

La cobertura patrimonial sobre los Activos Fijos invertidos es del 100%, representado el 72% en edificios y residencias.

Al finalizar el año, se ejecutó el 81% del presupuesto asignado para las existencias para consumo de materiales de construcción.

El desarrollo del trabajo ha facilitado a los directivos a poseer conocimiento de la situación financiera y el grado de eficacia en la ejecución del presupuesto específicamente para los materiales de construcción; y finalmente, determinar qué tan efectivo es actualmente su sistema de control interno.

**Alejandro Meneses, Cristhian Peter, 2012, Lima Perú,** En su tesis: Diseño de un sistema de control de activos para el almacén de la Pontificia Universidad Católica del Perú utilizando RFID, en la que concluye: La tecnología RFID tiene mucho potencial para el desarrollo de aplicaciones, pero aún no es de uso masivo, a pesar de que esta tecnología no es nueva. El RFID podría en un futuro reemplazar a los códigos de barra, actualmente esto no es posible debido al costo todavía elevados de las etiquetas. Sus principales aplicaciones son: El control de accesos, inventario y trazabilidad de objetos. El almacén de Electrónica de la Pontificia Universidad Católica del Perú no posee procesos automatizados aplicados al control de activos, todos los procesos son hecho de forma manual, por lo cual se identificó la necesidad de automatizarlos para poder hacerlos más eficientes. El presente trabajo de tesis tiene como objetivo diseñar un sistema de control de activos para el Almacén de Electrónica de la Pontificia Universidad Católica del Perú utilizando la tecnología RFID, que sea capaz de gestionar los préstamos, generar reportes de estos y mantener actualizado el inventario

**Vicente Felipe Soria Godines, 2014, Tacna Perú,** En su tesis: 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 2012, en la que concluye que existe una relación positiva entre el Control de bienes muebles estatales y la conciliación contable para la elaboración de los estados financieros debido a que 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 en la conciliación contable.

## **1.2. Definiciones operacionales**

- **Actos de adquisición:**

Son aquellos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del estado como: donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y otros.

- **Alta:**

Es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de una entidad.

- **Baja:**

Procedimiento administrativa por el cual se extraen bienes patrimoniales del registro mobiliario y del registro contable de una entidad.

- **Bienes:**

Objetos o cosas que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

Los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

- Pliego presupuestario:

Son las Entidades del Sector Público a las que se les ha aprobado una Asignación Presupuestaria en la Ley Anual de Presupuesto. Desde el punto de vista operativo, los Pliegos Presupuestarios son los organismos ejecutores responsables del cumplimiento de las Metas Presupuestarias y del logro de los Objetivos Institucionales trazados para cada Año Fiscal.

- Unidad Impositiva Tributaria (UIT):

Monto de referencia que es utilizado en las normas tributarias a fin de mantener en valores constantes las bases imponibles, deducciones, límites de afectación y demás aspectos de los tributos que considere conveniente el legislador.

- Unidades Orgánicas

Llamadas también Unidades Administrativas. Son términos utilizados para diferenciar las funciones y actividades de naturaleza afín e interrelacionadas que están orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales considerados en el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM. Tienen diferente envergadura y nivel jerárquico de acuerdo a la complejidad y responsabilidad de las funciones asignadas a ellas.

- Vida útil:

Es el periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad; o bien el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo por parte de la entidad.

Toda entidad para poder operar, requiere de una serie de activos fijos, los cuales, como consecuencia de su utilización, se desgastan hasta el punto de quedar inservibles.

Algunos activos, por su naturaleza y destinación, o por el uso que se haga de ellos, pueden tener mayor vida útil que otros.

- Valuación:

Es el proceso de estimar el valor de un activo o de un pasivo. El proceso de valuación es muy importante en muchas situaciones incluyendo análisis de inversión, presupuesto de capital, fusiones y adquisiciones, etc.

Generalmente se utilizan varios métodos de valuación en diferentes escenarios, obteniéndose distintas valuaciones del activo objetivo en función del método empleado y el escenario elegido.

## CAPÍTULO II:

### GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

#### 2.1 Creación

El 24 de Diciembre de 1879, durante el Gobierno de Don Nicolás de Piérola se creó la Secretaría de Fomento, que comprendía los sectores de Obras Públicas, Industria, Comercio y Beneficencia. Posteriormente, el 18 de enero de 1896, la Cámara de Senadores promulgó la ley que creó el Ministerio de Fomento y Obras Públicas, que contenía los sectores de Obras Públicas, Industria y Beneficencia.

El 25 de Enero de ese año se expidió la Resolución Suprema nombrando al Ingeniero Eduardo López de Romaña, ex Presidente de la República, primer Ministro de Fomento y Obras Públicas. El Ministro despachaba en una oficina de Palacio de Gobierno, posteriormente fue trasladado a un local donde hoy se levanta el Palacio Municipal. En 1910 se dispuso su traslado permanente al Palacio de la Exposición, donde compartía las instalaciones con el Concejo Municipal de Lima; con el tiempo este local resultó insuficiente y se albergó en el edificio ubicado en la avenida 28 de Julio, el cual fue construido expresamente para la Exposición Minera, Industrial y Agrícola en 1924. El sábado 26 de Septiembre de 1925 fue inaugurado el edificio que ocupó durante casi 80 años, contando con la concurrencia del presidente de la República de aquel entonces, Augusto B. Leguía.

En ese entonces se desempeñaba como Ministro de Fomento y Obras públicas el Dr. Pedro José Rada y Gamio, quien inició su discurso con la frase "Señor presidente de la República, venía a inaugurar este edificio monumental destinado al funcionamiento del Ministerio de Fomento, centro que irradia, en los ramos de su actividad, el progreso del país, obra de

vuestras sorprendentes facultades de estrategia, y del empuje inmensurable de vuestro excelso corazón, de patriota".

Durante el gobierno del Gral. de División EP Juan Velasco Alvarado, el Ministerio de Fomento y Obras Públicas cambió de nombre por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. La ley orgánica fue publicada el 25 de Marzo de 1969, según el Decreto Ley N° 17271; el 1° de abril de ese año, entró en funcionamiento con el propósito de apoyar a los demás sectores mediante el transporte y las comunicaciones. Según el Decreto Ley N° 25491 publicado el 11 de Mayo de 1992, se fusionó el sector Vivienda y Construcción, denominándose desde ese entonces Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, asignándosele mediante Decreto Ley N° 25862 la misión de Planificar, formular, dirigir, coordinar y evaluar las Políticas relacionadas al sector en armonía con los planes de desarrollo del país.

El 10 de Julio del 2002 se aprobó el Decreto Ley N° 27779 en el cual se aprobaba la separación del Sector Transportes y Comunicaciones del Sector Vivienda y Construcción y la modificación de la organización de los ministerios, volviendo a denominarse Ministerio de Transportes y Comunicaciones, cuya función es integrar interna y externamente al País, para lograr un racional ordenamiento territorial vinculado a las áreas de recursos, producción, mercados y centros poblados, a través de la regulación, promoción, ejecución y supervisión de la infraestructura de Transportes y Comunicaciones.

Finalmente, con la Ley 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, se crea los Gobiernos Regionales incluyendo el de Tacna, con el cual se consolida la descentralización de funciones.

## 2.2 Actividad Principal

La Dirección regional de transportes y comunicaciones-Tacna, es un órgano especializado del Gobierno Regional de Tacna, responsable de promover, coordinar y evaluar el servicio en Transportes y Comunicaciones, con participación de los diferentes actores sociales de su ámbito jurisdiccional; asimismo, tiene relación técnico normativa con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

## 2.3. Organización

### 2.3.1. Organigrama de la institución

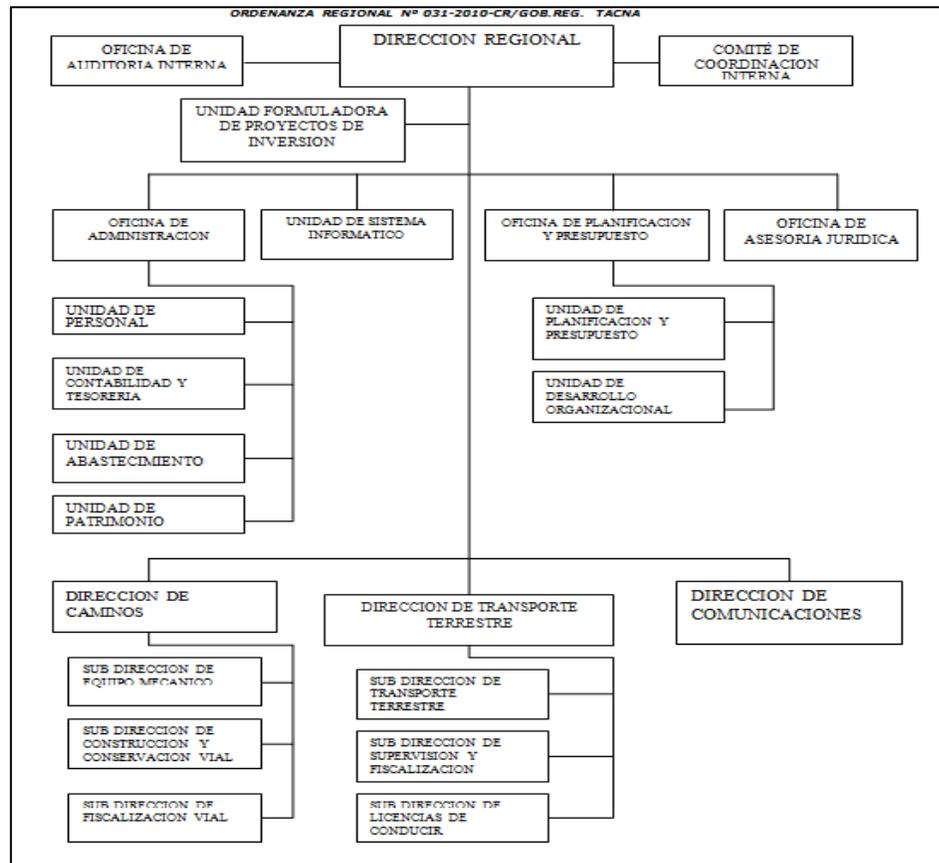


Figura 01 Organigrama DRTyC-Tacna  
Fuente: MOF DrtyC-Tacna

### 2.3.2. Organigrama del área

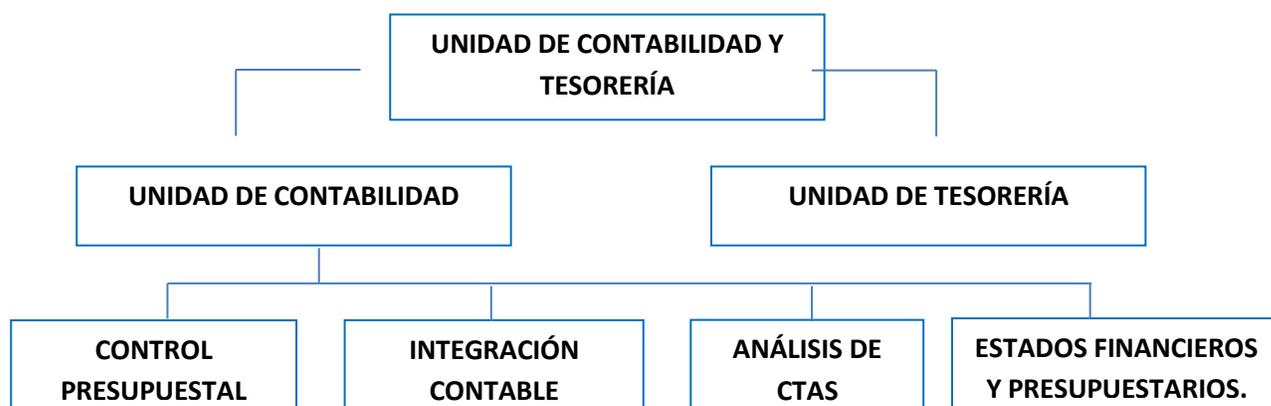


Figura 02. UCT

Fuente: Elaboración Propia

## 2.4. Filosofía

### 2.4.1. Misión

Otorgar a través del mejoramiento, conservación y mantenimiento de la Red Vial, un transporte público de pasajeros eficiente, moderno y seguro. La emisión de las licencias de conducir en esta Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones en el más cortó tiempo (03 días) a favor del Usuario.

### 2.4.2. Visión

Planificar, formular, dirigir, coordinar y evaluar políticas de transportes y comunicaciones para atender a la comunidad de la Región de Tacna, mediante la conducción y orientación de la eficiencia y responsabilidad de las funciones de transportes y comunicaciones.

### CAPÍTULO III:

#### **CONTROL DE ACTIVOS – BIENES NO DEPRECIABLES**

##### **1.1. El Control de activos**

Según Chong Esteban (1992), los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

- Ser físicamente tangible.
- Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
- Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.
- Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.

Es importante aclarar que la clasificación de un bien como activo fijo no es única y que depende del tipo de negocio de la empresa; es decir, algunos bienes pueden ser considerados como activos fijos en una empresa y como inventarios en otra.

Según Sánchez Zambrano (2012), el control de los bienes de usa que posee una empresa es determinante para poder generar información veraz y oportuna basada en la implantación de un sistema contable, un determinado método de depreciación y un adecuado sistema de control interno destinado a precautelar la integridad de estos activos fijos

Se denomina sistema de control interno al conjunto de normas y procedimientos destinados a salvaguardar estos activos, orientados a establecer fiabilidad en la información obtenida para la toma de decisiones.

Según PKF y Vila Naranjo (2006), el control de los Activos Fijos se inicia a partir de un Inventario Físico al barrer; es decir, tomando todo lo existente, durante el cual se identifica físicamente cada Activo Fijo con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva. La identificación se hace en el lugar donde se encuentre el activo, asignándole de este modo el Área Usuaría y el Centro de Costo Contable al que pertenece. Adicionalmente se consignará también el estado físico en que se encuentra cada activo fijo.

Este primer inventario servirá para la elaboración de los activos fijos existentes en la empresa. La Base inicial resultante del Inventario Físico no es suficiente, pues debe relacionarse a los costos de adquisición de acuerdo al documento contable con que se haya adquirido el Activo Fijo. A esta fase se le llama Conciliación y el objetivo final es asignarle un valor contable a cada activo inventariado físicamente.

Como es normal, los Activos Fijos tendrán movimiento futuro por lo que, para tener actualizado el Sistema de Control de Activos Fijos, se debería efectuar los debidos registros de las operaciones.

## **3.2. Componentes**

### **3.2.1. Determinación de activo – Bien no depreciable**

Como se puede apreciar para que este tipo de bienes califique como un Bien No Depreciable pasible de su registro como Gasto y controlado en Cuentas de Orden debe contar con el respectivo Código incluido en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y cumplir con la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN "Normas para la Catalogación de Bienes Muebles del Estado" aprobados por la Resolución N° 158-97ISBN de fecha 09 de Junio de 1997, modificada por la Resolución N° 0009-2008/SBN-GO publicada el 16 de Mayo de 2008. En tal sentido, de acuerdo a las normas citadas y al "Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado" aprobado por la Resolución N° 039-98/SBN publicada el 29 de Marzo de 1998, los criterios concurrentes para la codificación de un bien patrimonial son los siguientes:

- Que sea de propiedad de la entidad.
- Que tenga una vida útil estimada mayor de 01 año.
- Que no esté sujeto a operaciones de venta inmediata o comercialización.
- Que sea objeto de acciones de mantenimiento
- Debe clasificar como Activo Fijo o Bien No Depreciable.
- Que sea un bien tangible.
- Que sea materia de algún acto de disposición final.
- Que sea susceptible de ser inventariado.
- Que sea individualizable por su función.

Como se puede apreciar los Bienes No Depreciables, son aquellos bienes que reúnen los requisitos para ser calificados como Activos Fijos, excepto que su valor no alcanza el 1/8 de la UIT.

Asimismo, incluye los bienes que su valor supere el 1/8 de la UIT, pero su duración no supere el año. De igual forma, para que un bien sea considerado como Bien No Depreciable debe estar incluido en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y por ende, contar con el respectivo Código. Estos bienes se registran como gastos, se controlan en cuentas de orden, son inventariados y pueden ser dados de baja.

Los bienes que se adquieren por un valor menor a 1/8 de la UIT y no estén incluidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y por ende no cuentan con el respectivo Código, no son Activos Fijos ni Bienes No Depreciables, se registran como gastos y su control no es en cuentas de orden sino en forma extracontable a través de otros registros (para garantizar su adecuada custodia), no son inventariados y no son objeto de procedimientos de baja. Las características de estos últimos bienes son las siguientes:

- Accesorios, herramientas, repuestos.
- Material de vidrio y cerámica para ensayo.
- Instrumentos de Laboratorio.
- Objetos empotrados (parte integrante de otro bien).
- Set de instrumental médico-quirúrgico.
- Animales menores e insectos.
- Prendas de vestir, ropas.
- Marcas, Títulos Valores, Licencias y Software.
- Bienes Intangibles.
- Bienes Fungibles.
- Bienes Culturales: Obras de Arte-Libros y Textos.
- Aquellos que por su naturaleza no es posible identificarlos con etiquetas o cintas.

Ejemplos de estos bienes son: parlantes multimedia, ratón electrónico (mouse), micrófono multimedia, audífonos multimedia, cámara webcam, cesto de madera, cajitas para guardar objetos, estantes de ángulos ranurados, engrapador de escritorio, perforador de escritorio, etc.

Sobre la calificación o no de un bien como Activo Fijo, y por ende su registro y control, está determinado por lo establecido en el Instructivo Contable N° 02.

Por ejemplo, el caso de un teclado cuyo valor es menor al 1/8 de la UIT. Si la adquisición efectuada fue una PC, de la cual este teclado es parte integrante, entonces este teclado se debe tratar como Activo Fijo y no como un Bien No Depreciable.

Pero si el teclado se adquiere en forma individual, entonces es un Gasto controlado en Cuentas de Orden como Bien No Depreciable (siempre y cuando cumplan con los requisitos para ser considerado como Bien No Depreciable, es decir si cuenta con un código de SBN, etc.) o controlado mediante cargos personales y otros registros de las instancias de control patrimonial (en caso de no calificar como Bienes No Depreciables).

Al respecto se transcribe lo establecido en el Instructivo N° 02 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública".

"El valor mínimo de un bien material para ser considerado como activo fijo es el que corresponde a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la adquisición u obtención y tenga una duración mayor de 1 año; correspondiendo ésta calificación a circunstancias independientes a las compras; y de existir duda deberá aplicarse los siguientes criterios:

Unidad.- Cuando el bien constituye un todo indivisible:

Conjunto.- Cuando el bien es un todo formado de partes concordantes equivalentes a juego, equipo o número de unidades que la entidad estime conveniente calificar".

Asimismo se transcribe lo precisado en el numeral 6.1 del Instructivo Contable N° 2:

Para la determinación de un bien como activo fijo, se deberá tener en cuenta los siguientes factores concurrentes:

- Que su vida útil sea mayor a un año.
- Que sea destinado para uso de la entidad.
- Que esté sujeto a depreciación, excepto los terrenos.
- Que su valor monetario sea mayor a 1/8 de la UIT vigente a la fecha de su adquisición.

### **3.2.2. Control de activo**

Según Hansen Holm Mario, hoy en día resulta sumamente importante que todas las empresas sin importar si son industriales, comerciales o de servicio tienen que establecer mecanismos de control para verificar la existencia real del activo fijo y que dichos datos podamos verificarlos o cotejarlos con el aspecto contable en cualquier momento o periodo con la satisfacción de que todo está en orden y al día.

Esto aunque parezca sencillo y práctico, es un dolor de cabeza para muchas empresas que han optado por el descuido, el dejar las cosas para última hora o bien por no seguir el debido proceso para el control de las entradas, salidas y del control diario que requieren ciertos activos fijos de acuerdo a su rol dentro de la actividad económica de la empresa.

Si bien es cierto que podemos acceder a un programa de activo fijo, lo cual sería una excelente opción si tomamos en cuenta la disponibilidad que tenga la empresa para ese tipo de desembolsos, eso sí, en caso de que la empresa quisiera ahorrarse algunos dólares, o bien somos una pequeña empresa de emprendedores podemos optar por la siguiente alternativa.

En ese sentido es conveniente que cada empresa establezca un sistema de captación y control de activo fijo. Dentro de los objetivos principales del sistema tenemos:

- Inventariar de forma periódica los bienes de la propiedad planta y equipo.
- Codificar o etiquetar los activos fijos.
- Controlar las entradas y salidas del activo fijo.
- Preservar en forma directa el mantenimiento de algunos bienes muebles e inmuebles.

#### **1.2.2.1 Criterios para considerar un bien como activo fijo o propiedad, planta y equipo**

Existe el criterio convencional el cual se ha manejado por muchos años y el cual consiste:

- Por su costo.

Cuando el bien tiene un costo considerable de \$500 dólares o más y que no sea consumible, considerado en forma unitaria, o bien aquellos muebles que tengan un valor inferior a dicha cifra, pero que por sus características y volumen se considere como activo fijo

- Por su durabilidad.

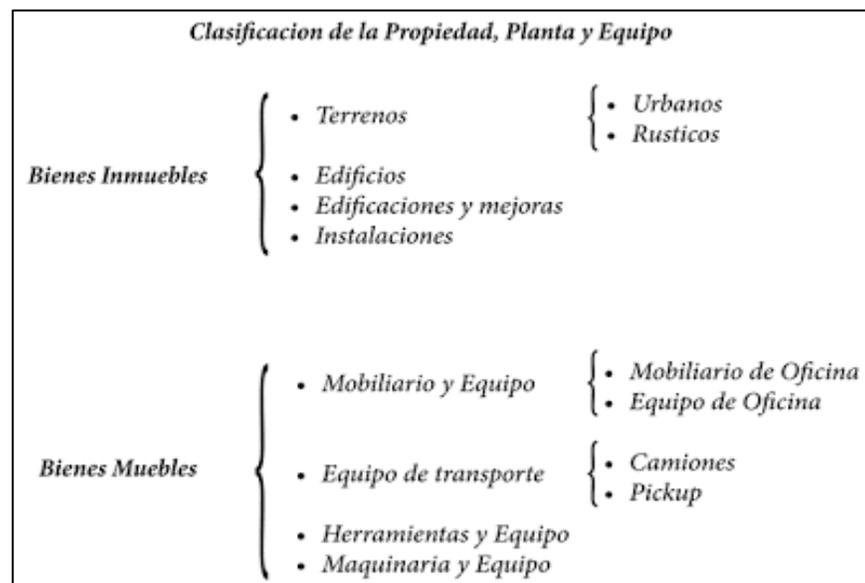
Cuando se considera que dicho activo es durable, permanente o que su funcionamiento será de más de un año a partir de la fecha en que es utilizado por primera vez.

Son aquellos activos tangibles que posee la entidad para ser utilizados en:

- En la producción o suministro de bienes y servicios
- Para ser alquilado a terceros
- Para propósitos administrativos

Y esperan ser utilizado durante más de un periodo económico

Clasificación de la propiedad, planta y equipo



**Figura 03. Clasificación de bienes**

**Fuente: Parada Vásquez, J. Bienes Públicos, (2002)**

### **3.2.2.2. Responsables del inventario y control de activo fijo**

- Jefes o encargados de las dependencias o unidades productivas
- Personal del departamento de Contabilidad
- Personal del departamento de Auditoría Interna

### **3.2.2.3. Funciones**

- Jefes o encargados

Corresponde a ellos señalar y difundir las políticas y procedimientos para el control y captación del activo fijo. Proporcionar las facilidades necesarias para que en coordinación con el personal encargado del inventario de activo fijo se realice el levantamiento y la revisión periódica

- Departamento de Contabilidad

Corresponde a este departamento proporcionar los datos relativos a las adquisiciones, costos, responsables de todos los bienes, así como también coordinar en las fechas indicadas el levantamiento de los inventarios de activos fijos. Promover el alta y baja de los activos fijos, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de las unidades productivas u operativas y generar entre todo el personal la cultura empresarial de la entrega – recepción y por supuesto mantener actualizado el sistema.

- Departamento de Auditoría

Corresponde a este departamento verificar que el inventario sea realizado de acuerdo a la normativa vigente e informar de cualquier anomalía durante el desarrollo del mismo. En caso de pérdidas o deterioros, realizar las acciones necesarias para su recuperación o bien determinar responsabilidades, siguiendo el debido proceso.

#### **3.2.2.4. Estructura del sistema**

- Realizar el inventario.

Este consiste básicamente en la localización y toma de los datos del bien, asignándole a cada uno un número fijo e intransferible para su respectivo control. Dicho inventario lo practica el personal de contabilidad asignado para tal efecto, el de auditoría y los jefes o encargados de los departamentos o unidades productivas.

- Cotejo.

Esto consiste en poder comparar los datos registrados contra los bienes en existencia.

- Revisión.

Consiste en corregir y completar la información desarrollada en el inventario.

- Procesamiento de datos.

Consiste en capturar en el sistema de inventarios la información recolectada por el personal designado en las fichas recolectoras y emitir listado de activos ya depurados.

- Emisión de resguardos y etiquetas.

El sistema emite los resguardos de los activos correspondientes a la Propiedad, Planta y Equipo, inventariados con todos los datos que a estos describen. Emitiéndose también la etiqueta de código de barras con el número de inventario.

- Pegado de etiquetas.

El personal designado, vuelve al lugar donde recolecto la información del bien y le adhiere la etiqueta en un lugar visible para su fácil visualización.

- Archivo.

El departamento de Contabilidad quien es el encargado de efectuar el inventario, archiva el resguardo original, acompañado de su correspondiente ficha de captación, entregando una copia al encargado del departamento y otra al departamento de auditoría.

### **3.2.3. Adquisición de bienes**

Según Jiménez Murillo R. (2012), el Régimen Jurídico de los Bienes Estatales nos presenta un tema de constante utilidad práctica y teórica. Nos referimos a las modalidades de adquisición de los bienes estatales de dominio privado, para uso y administración directa por parte de las entidades públicas titulares en condición de propietarias, incluyendo también algunos casos excepcionales de adquisición de bienes que posteriormente adquieren la condición de bienes de dominio público. La Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en adelante, la Ley del Sistema, tanto como su Reglamento, no regulan el tema propiamente, pero sí se ocupan de abordar los actos de adquisición de bienes estatales en lo que denominaríamos la parte general de dicha normatividad. Conocer las modalidades nos brinda una utilidad práctica, pues tanto como saber el sustento de los ingresos patrimoniales, ello nos permitirá también - en dinámica contraria, determinar las causales de disposición de dichos bienes, sea al interior de la Administración Pública o a la esfera patrimonial de los particulares. Todas las entidades públicas integrantes del Sistema de Bienes Estatales (en adelante el Sistema) se encuentran involucradas en menor o mayor grado con las diversas modalidades de adquisición de bienes estatales.

En este aspecto, no hay mayor limitación, lo que sí sucede respecto de los actos de disposición, pues la normatividad sectorial o la especial pueden determinar restricciones para la aprobación de los actos de disposición, como ocurre en la esfera patrimonial de los bienes municipales, en la cual se requiere de trámites especiales, que no necesariamente se aplican para con otras entidades públicas. Expresado en otras palabras, el ingreso patrimonial es prácticamente libre y se desarrolla conforme a los procedimientos ordinarios, mientras que los actos de disposición constituyen procedimientos reglados con una relativa dosis de restricciones.

#### **3.2.3.1. Regulación de los actos de adquisición en el reglamento.**

- Acerca de los bienes de dominio privado, las modalidades de adquisición se aplican a los bienes de dominio privado, principalmente. No obstante ello, también las entidades públicas pueden adquirir “bienes de dominio público”, como consecuencia de un mandato legal y seguidamente de la afectación (destino del bien), la cual constituye una técnica de intervención de la Administración Pública con esta clase de bienes. Es el caso de la adquisición de estos bienes por parte del Ministerio de Educación, respecto de los terrenos entregados en calidad de aportes reglamentarios por los urbanizadores, para que sean destinados a fines educativos o de los aportes que reciben las municipalidades distritales para servicios públicos complementarios en las nuevas urbanizaciones. El Reglamento señala que los bienes de dominio privado del Estado son aquellos bienes estatales que siendo de propiedad del Estado (con inscripción registral o tenencia de algún título de transferencia de dominio) o de alguna entidad, no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público. En buena cuenta, los bienes de dominio privado podrán ser identificados si no ostentan ninguno de los elementos constitutivos propios de los bienes de dominio público (inalienables, imprescriptibles e inembargables), ni están destinados al uso público y servicio público.

Los bienes de dominio privado o bienes patrimoniales, como también se les conoce en la teoría administrativa, no cuentan con un régimen especial. Lo que principalmente identifica a los bienes de dominio privado es la inscripción registral (de terrenos, de edificaciones, de unidades vehiculares) y el registro administrativo (registro patrimonial, registro contable y el registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN). Por lo demás, las entidades públicas de dichos bienes ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos, lo que no implica que en estricto tales entidades puedan disponer de aquéllos como ocurre con los agentes privados en la esfera del derecho privado. Más bien, es dicha disciplina jurídica la que refuerza la argumentación jurídica de los bienes públicos, en todo lo que corresponda a su naturaleza.

#### - Alta Patrimonial

Los actos de adquisición conllevan un incremento patrimonial. Al aumentar el número de los bienes estatales en la Administración Pública, ya sea de bienes inmuebles o bienes muebles, se generarán nuevas partidas registrales y nuevos códigos patrimoniales. Por medio de estos actos patrimoniales y hechos jurídicos, se genera la “alta” patrimonial. La “alta” es el procedimiento que consiste en la incorporación patrimonial (tipo de bien), física (ingreso a almacén para su posterior distribución y/o asignación a los usuarios finales) y contable (registro del valor) de bienes al patrimonio del Estado o de una entidad. Es aplicable tanto a los bienes muebles como inmuebles.

#### - Los actos de adquisición

Según el Reglamento, los actos de adquisición de bienes son aquellos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor de las entidades públicas, tales como la donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y “otros”. Los actos de adquisición involucran a actores públicos y a actores privados, sea que se trate de quién adquiere o de quién dispone. En algunos casos las entidades públicas se ubican en ambas posiciones. Ahora bien, las modalidades de adquisición de los bienes estatales no se agotan con lo que la Ley del Sistema y su Reglamento establecen. El Régimen Jurídico de los Bienes Estatales no se circunscribe a una sola norma legal, el cual debe establecer sus bases en una norma de alcance nacional y de aplicación general, como es el caso de la Ley del Sistema.

#### **3.2.3.2 Modalidades de adquisición**

En base a lo que establece la doctrina y legislación comparada, analizaremos las diversas modalidades de adquisición que son asimilables al ordenamiento jurídico nacional en materia de bienes estatales.

##### a. Por atribución de la ley:

La regla general es que los bienes estatales se adquieren mediante los procedimientos administrativos regulados en la Ley del Sistema, su Reglamento, normas conexas y normas legales especiales. La ley, que es la máxima expresión legislativa del ordenamiento jurídico nacional, dispone por su propio mérito que una determinada entidad pública adquiera un bien que ya tiene la condición de estatal. Así entonces, se trata de un bien cuya titularidad estatal se transfiere (en general) o de una entidad pública a otra. Es pues, una transferencia interestatal, dispuesta por un acto legislativo, mas no por un acto

administrativo. Es el caso cuando el Estado transfiere terrenos públicos de libre disponibilidad a los Proyectos Especiales de Irrigación o similares. Pero también hay casos en los que se adquieren bienes privados y que por un procedimiento previo, éstos adquieren la condición de públicos. Es el caso de las expropiaciones dispuestas por ley, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 70° de la Constitución Política que señala que “a nadie puede privarse de su propiedad sino, exclusivamente, por causa de seguridad nacional o necesidad pública, declarada por ley y previo pago en efectivo de indemnización justipreciada que incluya compensación por el eventual perjuicio”. En buena cuenta, esta modalidad de adquisición se refiere a una “compra forzosa” por parte del Estado, a favor de una entidad pública determinada. Por lo general, tales bienes serán destinados a la realización de obras públicas o de servicios públicos. Se trata, por tanto, de una adquisición de bienes estatales que adoptan la calidad de bienes de dominio público. Por otra parte, el Estado también adquiere bienes cuando la normatividad legal de las habilitaciones urbanas dispone que los urbanizadores entreguen obligatoriamente las denominadas cuotas de aportes reglamentarios para fines educativos y servicios públicos complementarios, a favor del Ministerio de Educación y Municipalidades, respectivamente. Se trata de cesiones urbanísticas forzosas, que responden al planeamiento urbano de las ciudades, los que conforme a la técnica de intervención administrativa – como indicamos anteriormente – por el destino dichos bienes adquieren la condición de bienes de dominio público. Respecto de los aportes reglamentarios, es recomendable tener en cuenta el Reglamento de Urbanizaciones y Sub-división de tierras, aprobado por Decreto Supremo N° 82-EF, de fecha 16 de octubre de 1964 (norma legal derogada expresamente por el Decreto Ley N° 19543, ley modificatoria de las normas aplicables para el SERPAR Lima), Reglamento Nacional de Construcciones, aprobado por Decreto Supremo N° 039-70-VI, de fecha 11 de agosto de 1970,

complementado por Decreto Supremo N° 063-70-VI, el derogado Reglamento de Administración de la Propiedad Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 025-78-VC, la derogada Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 23853, Decreto Supremo N° 004-85-VC, modificatorias y conexas, Decreto Supremo N° 041-85-VC, Reglamento de Tramitación Administrativa del proceso de habilitación urbana de la provincia de Lima, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 134-96-MLM, el Decreto Legislativo N° 803 y el Decreto de Urgencia N° 025-96. Con posterioridad a dichas normas legales, se han sumado otras, tales como la Ley N° 26878 - Ley General de Habilitaciones Urbanas, modificada por la Ley N° 27135. Actualmente rige la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, en cuya norma se entiende por: 1. Habilitación Urbana el proceso de convertir un terreno rústico o eriazo en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, de distribución de agua y recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente, el terreno podrá contar con redes para la distribución de gas y redes de comunicaciones. El proceso de habilitación urbana requiere efectuar aportes gratuitos para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, que son áreas edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado. Los propietarios y/o promotores de las habilitaciones urbanas deberán efectuar, a título gratuito, aportes obligatorios para recreación pública, servicios públicos complementarios y de educación, y otros fines, en lotes regulares edificables, los que se inscribirán en el Registro de Predios. El área del aporte se calcula como porcentaje del área bruta deducida de la cesión para vías expresas, arteriales y colectoras, así como de las reservas para obras de carácter regional o provincial. Los aportes para cada entidad se ubicarán de manera concentrada, siendo el área mínima la siguiente: Para recreación pública 800 m, Ministerio de Educación: Lote normativo, Otros fines: Lote normativo, Parques

zonales: Lote normativo. Los aportes para recreación pública, establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones, no podrán disminuirse ni redimirse en dinero (Artículo 3°). A nivel normativo municipal, resulta tener en cuenta disposiciones, tales como, la Ordenanza N° 292, publicada el 29 de diciembre de 2000, que establece aportes reglamentarios para habilitaciones urbanas en la provincia de Lima, el Acuerdo de Concejo N° 233, publicado el 03 de diciembre de 2000, que aprueba el Texto corregido de la Ordenanza N° 292 que establece los aportes reglamentarios para habilitaciones urbanas en la provincia de Lima, la Ordenanza N° 321, publicada el 07 de junio de 2001, que precisa los aportes para parques zonales que no se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la Ordenanza N° 292, sobre aportes reglamentarios para habilitaciones urbanas en la provincia de Lima, la Ordenanza N° 341, publicada el 06 de diciembre de 2001, que aprueba el plano del sistema vial metropolitano de Lima, la Ordenanza N° 836-MML, publicada el 22 de setiembre de 2005, que establece los aportes reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima, el Decreto de Alcaldía N° 073, publicado el 24 de setiembre de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ordenanza N° 525 – Régimen de Protección, Conservación (08/02/2007) y la Ordenanza N° 996, publicada el 11 de febrero de 2007, que modifica el artículo 13° de la Ordenanza N° 836-MML, que estableció aportes reglamentarios para las habilitaciones urbanas en Lima. Otra forma de adquisición de bienes estatales lo dispone el Código Civil (Decreto Legislativo N° 295), en los casos de “herencias vacantes”. La ratio legis es que, en esos casos, los bienes no deben quedar al desamparo por lo se transfieren obligatoriamente a la entidad pública a fin de su mejor administración. Así entonces, el artículo 830° del Código acotado, refiriéndose a la sucesión del Estado y Beneficencia Pública, señala que “a falta de sucesores testamentarios o legales, el juez o notario que conoce del proceso o trámite de sucesión intestada, adjudicará los bienes que integran la masa hereditaria, a la Sociedad de Beneficencia o a falta

de ésta, a la Junta de Participación Social del lugar del último domicilio del causante en el país o a la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana si estuvo domiciliado en el extranjero. Es obligación de la entidad adjudicataria pagar las deudas del causante si las hubiera, hasta donde alcance el valor de los bienes adjudicados. Corresponde al gestor del proceso o trámite de sucesión intestada, el diez por ciento respectiva, con el producto de la venta de dichos bienes u otros, mediante la adjudicación de alguno de ellos.”

b. A título oneroso:

El Sistema Nacional de Bienes Estatales se puede encontrar, en ocasiones, con otros Sistemas Administrativos, para configurar las modalidades de adquisición de los bienes estatales. Es el caso del Sistema de Contratación Pública, por el cual las entidades públicas se someten a los procedimientos y principios de la materia para adquirir bienes (muebles e inmuebles), mediante el proceso de selección correspondiente. En principio, las entidades públicas adquieren bienes de un proveedor particular (persona natural o persona jurídica), los que tienen la condición de bienes de propiedad privada cuando se encuentran en la esfera patrimonial de sus titulares. Más cuando tales bienes han sido adquiridos a título oneroso (compra estatal), los bienes que ingresan a almacén o son destinados a sus usuarios finales, tienen la condición de bienes estatales. Actualmente son escasos, sino nulos, los casos de adquisición de bienes a título oneroso entre entidades públicas. Se trataría en el fondo de una venta de bienes entre entidades estatales, figura que no nos convence, si se advierte que los agentes de la compraventa son entidades públicas, propiamente. En la década de los noventas, se dictaron una significativa cantidad de Decretos Supremos Extraordinarios y Decretos de Urgencia, por los cuales el Estado dispuso la compensación de deudas de empresas estatales para con el Tesoro Público, adjudicando para sí, determinados inmuebles. En la ejecución de dichas normas, tales bienes se

adjudicaban a las entidades públicas correspondientes. De otro lado, también se debe mencionar que la expropiación constituye una forma de adquisición de bienes estatales a título oneroso, la que se expresa a través del pago del justiprecio.

c. A título gratuito:

Se refiere a los actos de liberalidad que pueden practicar las entidades públicas entre sí y los agentes particulares para con el Estado, mediante la donación de determinados bienes muebles o bienes inmuebles. Así pues, es viable la donación entre entidades públicas, conforme lo establece el artículo 63° del Reglamento, el que señala que “la transferencia de predios a título gratuito puede efectuarse siempre y cuando el bien sea destinado para programas o proyectos de desarrollo o inversión de conformidad con sus respectivas competencias, fijándose en la resolución aprobatoria dicha finalidad y el plazo de ejecución de la misma, bajo sanción de reversión en caso de incumplimiento”.

El Reglamento no regula expresamente la donación de bienes muebles entre entidades, la cual es procedente conforme a la configuración procesal y naturaleza patrimonial de este tipo de bienes. Por otra parte, los particulares pueden donar bienes de su propiedad a favor del Estado (lo contrario, no es posible), procedimiento estipulado en el artículo 53° del Reglamento.

d. Por prescripción:

La prescripción constituye una modalidad de adquisición de propiedad que es regulada por el derecho común y por la legislación procesal civil, en mérito a la posesión continua, pacífica y pública de un bien, asumiendo la condición de propietario del bien mueble o inmueble.

Las entidades estatales, en algunas ocasiones, poseen bienes cuya tenencia y origen se desconoce, por lo que jurídicamente pueden invocar el procedimiento de prescripción para regularizar tal situación de hecho, a través del reconocimiento judicial correspondiente. Así como los particulares pueden accionar contra el Estado en vía de prescripción adquisitiva de dominio de bienes de dominio privado estatal, las entidades públicas también se encuentran habilitadas legalmente para realizar tales acciones. La prescripción opera en los casos de posesión de bienes inmuebles, principalmente terrenos, inclusive a los vehículos en uso de las entidades estatales, en la categoría de bienes muebles inscribibles en los Registros Públicos.

e. Adjudicación de bienes en procedimientos judiciales o administrativos:

El Estado puede adquirir bienes de propiedad privada por mandato judicial o administrativo. En el primer caso, se advierte la participación del Estado en un proceso penal en condición de parte agraviada por la comisión de determinados delitos, en los que se dictan medidas cautelares como la incautación de bienes. Así por ejemplo, se advierten los casos de procesos penales de tráfico ilícito de drogas o contra la Administración Pública, en los que el Estado es parte agraviada. Si al término del proceso, se dicta sentencia condenatoria, los bienes incautados adquieren la condición de bienes decomisados a favor del dominio estatal, con la consiguiente inscripción registral. De similar manera, en procedimientos administrativos, como los de naturaleza aduanera, el Estado vía la Administración Tributaria puede decomisar bienes cuando el titular de los bienes no se ha pagado los respectivos derechos en el término de ley o cuando el ingreso de dichos bienes se encuentra prohibido por ley, en cuya instancia se habilita la adjudicación de dichos bienes a favor de la Administración Tributaria.

f. Adquisición de bienes por transferencias entre entidades públicas:

El Reglamento contempla el procedimiento de transferencia de predios a título gratuito u oneroso que realizan las entidades públicas. La transferencia a título gratuito implica en el fondo una donación inmobiliaria entre entidades públicas, lo cual ya tiene regulación en el Reglamento. Si la transferencia es a título oneroso, asistimos ante una “compraventa entre entidades públicas”. En nuestra opinión, la transferencia interestatal debe entenderse como una figura autónoma, distinta de la donación y de la compraventa, las cuales generan una relación jurídica de una entidad pública con un particular, dejando constancia que en el caso de la donación del Estado a los particulares, está restringida por mandato del artículo 7°, inciso d) de la Ley del Sistema, que establece que todo acto de disposición de dominio a favor de particulares, de los bienes inmuebles de dominio privado estatal a título oneroso y a valor comercial, salvo disposición legal expresa que la autorice. En el caso de los bienes muebles, el artículo 122° del Reglamento configura el procedimiento de la transferencia de bienes muebles entre entidades públicas, aún cuando no lo desarrolla como tal.

## **CAPÍTULO IV:**

### **PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE**

#### **4.1. Proceso de gestión contable**

Para Caballero E. (2012). Las entidades públicas, a través de sus unidades orgánicas, tienen la obligación y el reto al mismo tiempo de cumplir con todos los lineamientos y obligaciones que establece el ordenamiento jurídico. El reto consiste en que cada unidad efectúe una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización, como también a la Administración Pública, a la par de cumplir con el Sistema Administrativo a cuya función está relacionada. Como todos sabemos, las entidades públicas son titulares de bienes muebles y bienes inmuebles. Algunas solamente en su sede central, otras también en sedes desconcentradas a nivel nacional. En la mayoría de casos son propietarias del patrimonio o, en menor grado, son administradoras de aquellos bienes, respecto de los cuales no tienen un título de propiedad propiamente inscrito y/o registrado. Por lo general, aquéllos bienes se identifican como consecuencia del análisis de la información integral del inventario final.

La gestión del control patrimonial en las entidades públicas demanda de sus actores mediatos e inmediatos no sólo la aplicación convencional de normas y procedimientos, sino también la innovación e integración de nuevos elementos para mejorar la gestión en general. Consideramos que sí es necesario que se requiera, progresivamente, de un mayor nivel de capacitación y de profesionalización de los integrantes de las Unidades de Control Patrimonial, pues la misma no se reduce a la realización de actividades reiterativas (todos los meses, todos los años), sino también, a brindar soporte en la solución de casos complejos, tanto de transferencia como de adquisición de bienes muebles e inmuebles estatales. De otra parte, se debe considerar con alto nivel de importancia la organización de la información cuantitativa y cualitativa de relevancia para la entidad pública en

una plataforma informática de la realidad patrimonial por unidades orgánicas (sede central) y de las sedes desconcentradas, con valor agregado de los diversos procesos que se desarrollan y que tienen incidencia en cada espacio de las entidades públicas.

En materia de mejoramiento de la gestión pública, las entidades públicas a través de las propuestas que se efectúen por las Unidades de Control Patrimonial pueden y deben integrar información meramente patrimonial, con otras que le sean conexas. Así entonces, se debe aspirar a que las Direcciones de Informática o sus equivalentes, le presten soporte para la creación de un aplicativo, por el cual la Oficina General de Administración y la Alta Dirección, cuando lo considere, conozcan “la ubicación de los bienes” y las unidades orgánicas “titulares de la asignación”, conforme a criterios de ubicación:

- 1) Territorial (ejemplo, por departamento, por distrito) para el caso de los inmuebles,
- 2) Unidad orgánica (ejemplo, sedes desconcentradas),
- 3) Cantidad de bienes (ejemplo, las unidades vehiculares),
- 4) Desarrollo histórico de los bienes en cada repartición, según información segmentada del último inventario patrimonial, lo que permitirá conocer si en dicha dependencia o sede desconcentrada se está incrementando o no el universo patrimonial. Si a todo ello se le da un valor agregado, sobre la base propuesta, de cuántos procesos de contratación se realizan en el año y que son requeridas por dichas dependencias o sedes desconcentradas, se podrá realizar un mejor control patrimonial integral de las respectivas entidades públicas.

## 4.2. Componentes

### 4.2.1. Cumplimiento de Normas

En el Capítulo V del Título III del reglamento de la Ley 29151 (2014) “Ley Sistema Nacional de bienes estatales” La Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles. En cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normatividad especial vigente.

- De la catalogación

La SBN es la única entidad que aprueba y actualiza el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, el cual contiene los tipos de bienes muebles materia de incorporación al patrimonio estatal.

- El Inventario

Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio Contable.

- De la comunicación de resoluciones a la SBN

Las resoluciones de alta, baja, administración y disposición de bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN, dentro del plazo de diez 10 días hábiles de emitidas, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública.”

- Del procedimiento

La unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o administración a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la Resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado Informe. Emitida la Resolución, la unidad orgánica responsable del control patrimonial deberá llevar a cabo las acciones que fueran necesarias para proceder con el acto de administración o disposición, el que se formaliza mediante la suscripción del acta de entrega - recepción en la que se indicará la finalidad, plazo y contraprestación que correspondan.

En el Título III de la ley 28716 (2006) “Ley de control interno de las entidades del estado”. Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

#### - Funcionamiento del control interno

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad

de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

## Capítulo II Obligaciones y Responsabilidades

### - Obligaciones del Titular y funcionarios

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.

b) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.

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

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

- i. La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
- ii. La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
- iii. La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
- iv. El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.
- v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.

e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

f) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.

g) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propicia

#### **4.2.2. Registro contable**

Según el instructivo N° 2 “Criterio de valuación de bienes del activo fijo, métodos y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura pública”, las operaciones deben ser clasificadas, registrada y presentada oportunamente a los niveles decisiones pertinentes.

Las operaciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la dirección de la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y toma de decisión

El registro inmediato de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Este criterio es válido para todo ciclo de vida de una operación y comprende: inicio y autorización, los aspectos de la operación mientras se ejecuta y, anotación final en los registros contables pertinentes

La clasificación apropiada de las operaciones es necesario para garantizar que la dirección disponga de información contable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual son elaborados los reportes y los estados financieros de la entidad

La información financiera debe ser presentada oportunamente en los plazos señalados por la autoridad competente. Su cumplimiento es responsabilidad de los funcionarios comprometidos con a la función financiera.

El incumplimiento en la presentación de información financiera o el retraso en el cumplimiento del plazo de presentación compromete la responsabilidad del área.

Para llevar el control de aquellos bienes cuyo valor tenga una duración menos o mayor a la de 1 año, se procederá a la apertura de las siguientes cuentas

Cargo:

07 Bienes en Préstamo, Custodia y no Depreciables

07.03 Bienes no Depreciables

Abono:

08 Bienes Asignados en Préstamo, Custodia y no Depreciables

08.03 Bienes no Depreciables

#### 4.2.3. Control Patrimonial

Según Jiménez R. (2008), en primer lugar, se debe señalar que por experiencia y advertencia de la realidad de la gestión pública, pocas son las unidades de control patrimonial constituidas como tales en las organizaciones de las entidades públicas. En la mayoría de casos, ellas suponen una “actividad”, una “función” de la denominada Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento y Servicios. Pues bien, para los efectos de eficiencia, ello no debe importar mucho, por lo menos, para los fines para los que se escriben estas líneas y para quienes realizan su trabajo técnico y profesional en esta materia. Las Unidades de Control Patrimonial están conducidas por profesionales o personal administrativo con experiencia, las que son integradas, también, por personal de apoyo y/o personal contratado, según la magnitud patrimonial de la entidad. En los casos en que se advierte contratación temporal de personal es entre los meses de enero y febrero de cada año, cuando se desarrollan las actividades de inventario patrimonial. No nos queda duda que la instauración del Sistema Nacional de Bienes Estatales ha conferido independencia de funciones entre las actividades propiamente “logísticas” y aquellas “patrimoniales”. Las funciones de una y otra están definidas y marcadas por leyes y estatutos normativos diferentes, por lo tanto, sus unidades orgánicas o unidades conformadas para tales efectos, deben guardar la independencia en el quehacer y en el nivel de responsabilidades. En efecto, la Unidad de Logística responde al Sistema de Abastecimiento, el cual gira, principalmente, por la normatividad de la contratación estatal, esto es, de procesar las adquisiciones de los bienes y servicios que requiere la entidad. En cambio, la Unidad de Control Patrimonial obedece a la adscripción del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la que en términos simples, es receptora de información y documentación (patrimonial) de los bienes (no de servicios) adquiridos vía el sistema de contratación estatal, al cual se suman los bienes muebles e inmuebles ya existentes y

asignados en uso al interior de la organización. De dicho universo de bienes, asume la función de coordinación y planificación de la gestión patrimonial. El proceso de logística supone un proceso de “entrada” de bienes, mientras que el proceso de control patrimonial, implica un “circuito” de bienes en uso, a la par de establecer a mediano plazo una serie de “salidas” a través de las bajas patrimoniales o de “entradas” (no por compras), mediante las transferencias inter-estatales. El Jefe de Logística o de Abastecimiento, por tanto, debe conocer y gerenciar los dos grandes ámbitos de acción de dicha unidad orgánica. En cuanto a nuestro tema el del Sistema de Bienes Estatales resulta conveniente establecer parámetros mínimos de capacidades para que las Unidades de Control Patrimonial de las entidades públicas realicen cada vez mejor sus funciones. Cada una de ellas, en su oportunidad, asumirá la resolución de casos complejos, que superarán a los procesos cotidianos y de frecuencia operativa. Para ello, es que los operadores de dichas unidades tienen que prepararse y capacitarse. Ahora bien, ¿qué consideramos nosotros sumamente importante para realizar una adecuada y eficiente gestión patrimonial? Nuestra respuesta se inclina, en principio, porque, a) a que la entidad cuente con información patrimonial fidedigna; y, b) a que el personal conozca conceptual, normativa y operativamente la lógica del control patrimonial. Con respecto a la información patrimonial fidedigna, ésta significa, en nuestro enfoque, “saber del todo” y “saber de las partes”. Nos explicamos. De qué vale que una entidad pública sepa que tiene 15 inmuebles (10 propios y 5 afectados en uso, por ejemplo), si no sabe también cuánto implican los gastos de mantenimiento de dichos bienes, cuánto de servicios de vigilancia demandan, cuánto se paga por servicios públicos de luz, agua, etc. y cuántas personas laboran en dichos locales. Pues bien, eso corresponde ser procesado por las Unidades de Control Patrimonial, claro está, con el soporte de la Oficina General de Administración y, en específico, por la Oficina de Logística o de Abastecimiento. En cuanto al conocimiento conceptual,

teórico y normativo, los operadores de las Unidades de Control Patrimonial deben desarrollar, incrementar y actualizar sus conocimientos.

Si lo planteamos “objetivamente”, todo operador del Sistema debe contar con un texto legal de la Ley del Procedimiento Administrativo General, con un libro acerca de la materia, como también de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales y sus Directivas, incluyendo un texto básico de normas generales del procedimiento registral. En ese contexto, se deben fortalecer las siguientes capacidades teórico-prácticas, en temas tales como:

#### 4.2.3.1. Procedimiento Administrativo General

Todas las entidades públicas, progresivamente, desarrollan actividades y gestiones internas, muchas de las cuales generan, en su oportunidad, actos resolutiveos. Ello, significa que las decisiones administrativas se generan progresivamente, requiriendo del concurso y participación de determinadas unidades orgánicas de la entidad. Así entonces, advertimos que la gestión patrimonial, también, se encuentra en dicha dinámica. Muchas gestiones patrimoniales constituyen actos de administración interna, como por ejemplo, es la “baja” o “alta” patrimonial”. En cambio, hay gestiones, cuyos efectos recaen en la esfera de otra entidad pública o de particulares, en cuyo caso estamos ante un “acto administrativo”. En ese contexto, todo operador de la Unidad de Control Patrimonial debe conocer las bases normativas del procedimiento administrativo general. En nuestra opinión, tres son los elementos principales de este tema que se deben tener en cuenta en el dominio de herramientas normativas, a saber, i) los principios generales del procedimiento administrativo; ii) el acto administrativo; y, iii) efectos de la nulidad del acto administrativo. La normatividad procedimental del Sistema Nacional de Bienes Estatales y de los procedimientos patrimoniales, no necesariamente aborda todos los aspectos del procedimiento

patrimonial, por lo que constituyendo una normatividad especial, debe recurrirse a la normatividad general como soporte para una debida argumentación y realización del procedimiento administrativo concreto. Por ello, el operador del control patrimonial debe conocer la utilidad de los principios del procedimiento administrativo que rigen en la mayoría de casos a todos los procedimientos administrativos. En cuanto al acto administrativo, éste es la expresión de la “decisión patrimonial” que adopta la entidad periódicamente. Por lo demás, también debe conocer en qué casos un acto administrativo de contenido patrimonial debe ser declarado nulo o ser materia de la técnica de conservación. Tanto como saber de esta última técnica, importa que los operadores no incurran en errores de gestión que determinen, posteriormente, nulidades y consiguientes identificaciones de responsabilidades administrativas.

#### 4.2.3.2. Normatividad Sustantiva del Sistema Nacional de Bienes Estatales

La Ley Nº 29151 instituye el Sistema Nacional de Bienes Estatales para todas las entidades públicas, excepto para las empresas de Derecho Privado y, restrictivamente, para las empresas de Derecho Público. Esta ley establece un conjunto de garantías aplicables a los bienes estatales, sean bienes muebles o inmuebles, sean de dominio privado o de dominio público. También, prescribe prohibiciones a los funcionarios y servidores públicos en materia de actos de adquisición de bienes estatales confiados a su gestión o administración, cuyas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas. Por tanto, los operadores deben conocer la casuística y jurisprudencia administrativa de los bienes estatales, principalmente, de aquella que deriva de la aplicación creativa de los actos de administración y disposición de los bienes de dominio público y dominio privado.

#### 4.2.3.3. Normatividad Reglamentaria del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Como es propio de una ley general, no puede abarcar todos los aspectos de administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles. Es entonces que el Reglamento el que regula todos los procedimientos patrimoniales. El operador debe conocer las fortalezas y debilidades que presenta el Reglamento. Y, ello solamente se puede obtener mediante la práctica cotidiana. Ante la ausencia de la publicación de manuales o de casuística sistematizada, tanto a nivel bibliográfico o mediante el portal electrónico de la SBN, en su condición de ente rector, las entidades públicas representadas por la Oficina General de Administración– tienen la obligación de empoderar a las Unidades de Control Patrimonial, a efectos de que cumplan eficientemente las obligaciones y lineamientos que derivan del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

#### 4.2.3.4. Directivas de la SBN

Las Directivas de la SBN constituyen normas complementarias al Reglamento del Sistema. Lo que todo operador debe conocer, en su rol de analista normativo, es que dichas Directivas no pueden desarrollar “elementos sustantivos”, es decir, que no pueden crear o generar obligaciones que no tengan previo sustento en la Ley o el Reglamento del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Las Directivas solamente pueden regular actuaciones procedimentales por parte de las entidades públicas, como detallar términos y condiciones para la entrega de determinada documentación o información relacionada con determinado procedimiento administrativo patrimonial. Las Directivas de la SBN no son, en realidad, numerosas. Tales normas son pocas y todas se encuentran publicadas en el portal electrónico de la SBN. Lo que también todo operador debe conocer es que gran parte de dichas directivas se fundamentan en el derogado

Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, el que en muchos casos no replica determinados aspectos del actual Sistema Nacional de Bienes Estatales. La principal razón de tales limitaciones, es que el Reglamento derogado antes referido no tenía basamento en una ley, como sí lo hace el vigente Reglamento.

#### 4.2.3.5. Técnicas de inventario patrimonial

Las entidades públicas están obligadas a realizar, por lo menos, un inventario anual de los bienes muebles de su propiedad. No todas las entidades tienen el mismo número de bienes, ni tampoco tienen el mismo tipo de bienes. Un hospital no tiene los mismos bienes que un Ministerio, ni éste los mismos que un organismo público con fines científicos. Por tal razón, los operadores de las Unidades de Control Patrimonial deben conocer las técnicas de la planificación, análisis y conciliación patrimonial, a ser aplicadas en las diversas etapas del inventario patrimonial anual, por ejemplo. El inventario patrimonial conciliado es el producto final con valor agregado al que deben arribar las unidades de control patrimonial antes de fines de marzo de cada año, para su respectivo envío a la SBN, bajo responsabilidad. Los beneficios del conocimiento de estas técnicas se evidencian durante los meses de enero y febrero de cada año, pues es en el mes de marzo en el que deben tener listo el inventario anual, el que deberá ser de conocimiento obligatorio para la SBN al 31 de marzo de cada año.

#### 4.2.3.6. Normatividad básica registral

Los bienes inmuebles no presentan los mismos problemas de los bienes muebles. En el caso de los inmuebles, todos ellos se inscriben en los Registros Públicos, mientras que del universo de los bienes muebles, los únicos que se inscriben son las unidades vehiculares.

Aparentemente, el especialista de gestión patrimonial lo es solamente en el rubro de bienes muebles, pero la gestión exige que también lo sea en tareas de saneamiento predial, por lo cual, es necesario que los operadores conozcan los principios registrales, que constituyen los fundamentos para inscribir los títulos y absolver las observaciones que, eventualmente, el Registrador Público puede señalar en el trámite registral. Como se puede inferir, dichos conocimientos proporcionarán fortalezas y solidez en la gestión interna de las unidades de control patrimonial en las entidades públicas. En este aspecto, es conveniente que las entidades públicas cuenten con un “servicio registral en línea” mediante contrato o convenio con la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, sobre todo, cuando las entidades públicas tienen un considerable número de bienes inmuebles y vehículos.

#### 4.2.3.7. Principios de Contabilidad Gubernamental

El proceso de inventario patrimonial marca tres etapas o momentos significativos, a saber, i) el levantamiento de la información; ii) el análisis de la información; y, iii) el proceso de la conciliación. En las dos últimas etapas se requiere de conocimientos básicos y criterios que derivan de la contabilidad gubernamental, sobre todo, en lo relacionado con el alcance e identificación de los activos, la idoneidad del sustento documentario, el alcance del concepto de mejoras y repuestos, entre otros temas de interés para la gestión patrimonial y la gestión contable de la entidad, entre otros aspectos.

Es importante que, tanto la Unidad de Control Patrimonial, como la Unidad de Logística, concerten determinados alcances de interés común con la Oficina de Contabilidad, a fin de que ésta registre adecuada y eficientemente las operaciones que se generen en la entidad, en todo lo referente a bienes patrimoniales con ingreso vía almacén.

La Oficina General de Administración, en este aspecto, tiene que cumplir un rol integrador, pues se trata de afinar actividades y resultados independientes, pero tangenciales entre sí en determinados momentos de consolidación de información y documentación de orden patrimonial y presupuestal.

#### 4.2.3.8. Principios de Valuación

El Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales establece que todas las tasaciones se realizan a valor comercial, sea que se trate de bienes muebles o inmuebles, claro, salvo norma legal especial que determine lo contrario, según la naturaleza y alcances del procedimiento. Las tasaciones las puede realizar una organización especializada, como puede ser el Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, una organización privada de prestigio o una empresa privada acreditada en tales actividades. Ello, no obsta para que tales tasaciones las pueda realizar la actual Dirección Nacional de Construcciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, órgano que se constituye sobre la base de la ex Comisión Nacional de Tasaciones - CONATA. Es importante que los operadores sepan que, en el caso de las tasaciones de inmuebles, éstas se realizan, por lo general, cuando se tramita favorablemente un procedimiento de disposición patrimonial, como puede ser el caso de ventas por subastas públicas o de permutas. No se requiere de tasaciones a valor comercial para fines de control patrimonial interno. En tal sentido, los integrantes de las unidades de control patrimonial deben conocer las técnicas básicas de la valuación de bienes, las que, por lo demás, derivan de la aplicación del Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.

#### 4.2.3.9. Gestión Pública y Sistemas Administrativos

Puede inferirse que la gestión patrimonial se encuentra enmarcada en la gestión pública, esto es, en la dirección y gestión de la función pública. Es que luego de la síntesis de los temas conexos en materia de control patrimonial, en una visión no repetitiva ni monótona, sino de casuística y jurisprudencia administrativas, el tema en comentario se conecta con los sistemas administrativos, que son operados por los diversos órganos de la entidad pública, como son, el sistema de contratación pública (adquisición de bienes), el sistema de presupuesto (que dota de recursos para adquirir bienes y equipos), el sistema de contabilidad (que registra las operaciones de las adquisiciones y de las transferencias debidamente valorizadas).

#### 4.2.3.10. Conceptos básicos de la incautación y decomiso

La incautación constituye una medida judicial en la mayoría de casos que implica la restricción patrimonial de un propietario privado, el que se somete a un proceso judicial por un determinado delito, por lo que sus bienes son incautados y administrados por una entidad pública habilitada para ello, mientras dure el referido proceso. Cuando se dicta la sentencia condenatoria, el bien incautado se convierte recién en propiedad estatal. Recién se inscribirá en los Registros Públicos y en los registros contables. A partir de dicha situación legal es que el bien ingresa al circuito de la dinámica patrimonial del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

**CAPÍTULO V:**  
**MARCO METODOLOGICO**

**5.1. Tipo de Investigación**

El presente trabajo de investigación por su propósito es de tipo aplicada porque se obtiene datos directamente de la realidad objeto de estudio, así mismo transeccional descriptivo, luego explicativa y finalmente correlacional de acuerdo a la finalidad de la investigación.

**4.3. Nivel de investigación**

La investigación a realizar será del nivel descriptivo explicativo y correlacional porque será de acuerdo a la finalidad de la investigación.

**4.4. Diseño de investigación**

El diseño del presente trabajo es no experimentación corte transversal porque se obtienen datos directamente de la realidad objeto de estudio y responde a una investigación por objetivos. Está orientado a determinar el grado de influencia que existe entre las dos variables:

X = "Control de Activos – Bienes no depreciables"

Y = "Proceso de gestión contable"

#### 4.5. Población de estudio

La población en estudio está conformada por el personal que labora en el área administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna; como muestra de sujetos se tiene:

AREA	CANTIDAD
Administración	3
Contabilidad	5
Logística	3
Patrimonio	3
Tesorería	3
Personal	2
Almacén	1
Total	20

#### 4.6. Instrumentos de Investigación

Para el presente estudio se hace uso del siguiente instrumento de investigación:

##### 4.6.1. Cuestionario

Por cada variable se diseñará un conjunto de preguntas de tipo cerrada y abierta, los cuales se organizarán sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitarán la comprensión del entrevistado y la labor del encuestador.

#### 4.7. Ámbito de investigación

El ámbito de la investigación se desarrollará en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.

#### **4.8. Técnica de procesamiento de datos**

Se efectúa el análisis e interpretación de datos para determinar la correlación entre las variables de estudio, mediante el SPSS y Excel, que permitirá obtener rápidamente cuadros y gráficos estadísticos:

- El soporte informático SPSS 22.0  
Para Windows, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales.
  
- Microsoft Office Excel 2010  
Aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitó el ordenamiento de datos.

La estrategia para probar la hipótesis es la prueba estadística no paramétrica denominada Chi cuadrado para verificar la correlación, a través de la prueba de dependencia, es decir, si están las variables asociadas.

### **CAPÍTULO VI:**

#### **ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

##### **6.1. Tratamiento estadístico e interpretación de cuadros.**

Para la recolección de datos se hizo previamente la validación y confiabilidad de las preguntas, donde se analizaron los ítems del cuestionario haciendo uso estadístico validez discriminante, la prueba constó de 20 encuestas.

## 6.2. Presentación de resultados

### Variable Independiente: Control de activos – Bienes no depreciables

Tabla 01. Reconocimiento de bien

1. *¿Considera que el personal está capacitado para reconocer un bien como activo fijo?*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Casi nunca	2	10
A veces	10	50
Casi siempre	5	25
Siempre	3	15
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

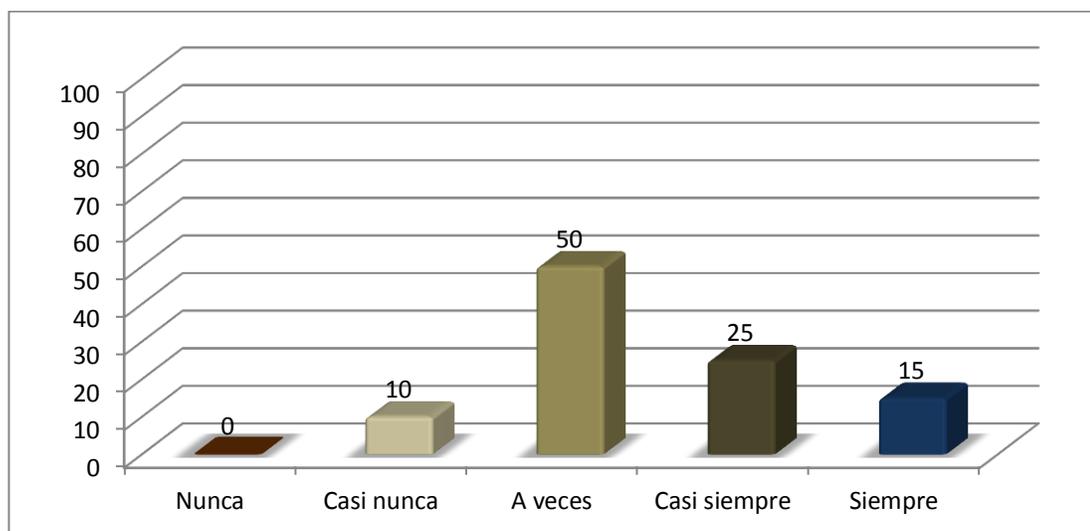


Figura 04. Reconocimiento de bien

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

Sobre si se considera que el personal está capacitado para reconocer un bien como activo fijo; el 50% indica que a veces, el 25% casi siempre, el 15% manifiesta que siempre y el 10% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que falta capacitar al personal sobre el tema relacionado al conocimiento y características que deben tener sobre los activos fijos de la entidad.

Tabla 02. Proceso de inventariado

2. ¿Cree que el personal efectúa un debido proceso de inventariado de acuerdo a la normativa vigente?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	1	5
A veces	9	45
Casi siempre	5	25
Siempre	4	20
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

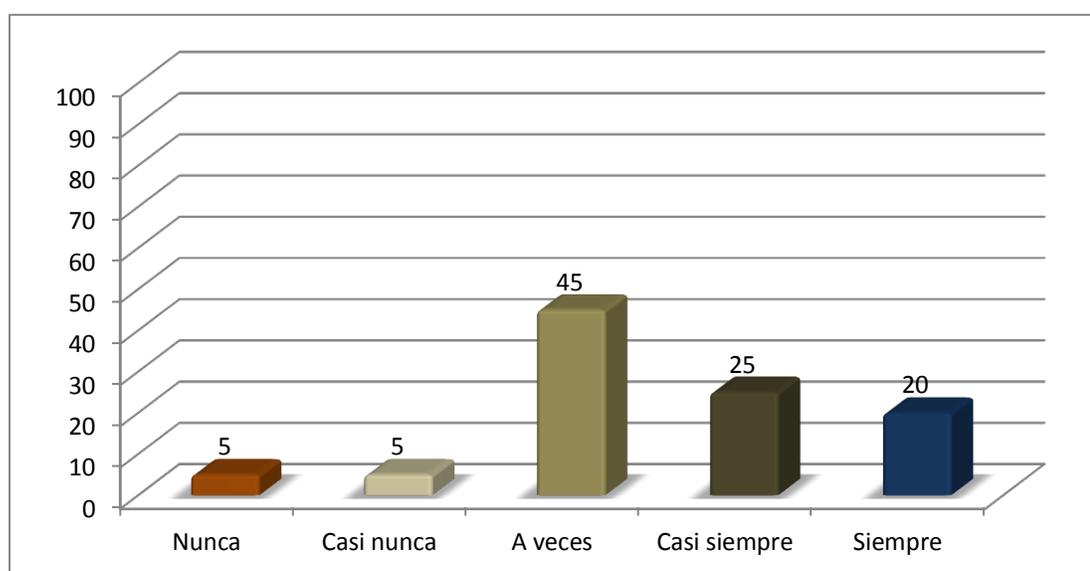


Figura 05. Proceso de inventariado

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si se Cree que el personal efectúa un debido proceso de inventariado de acuerdo a la normativa vigente; el 45% indica que a veces, el 25% casi siempre, el 20% manifiesta que siempre, el 5% casi nunca y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que el personal necesita estar al pendiente de la normatividad vigente para realizar de manera efectiva el proceso de inventariado de la entidad.

Tabla 03. Identificación de bienes

3. ¿Cree que los bienes no depreciables de la entidad son correctamente identificados?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	10
Casi nunca	3	15
A veces	12	60
Casi siempre	3	15
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

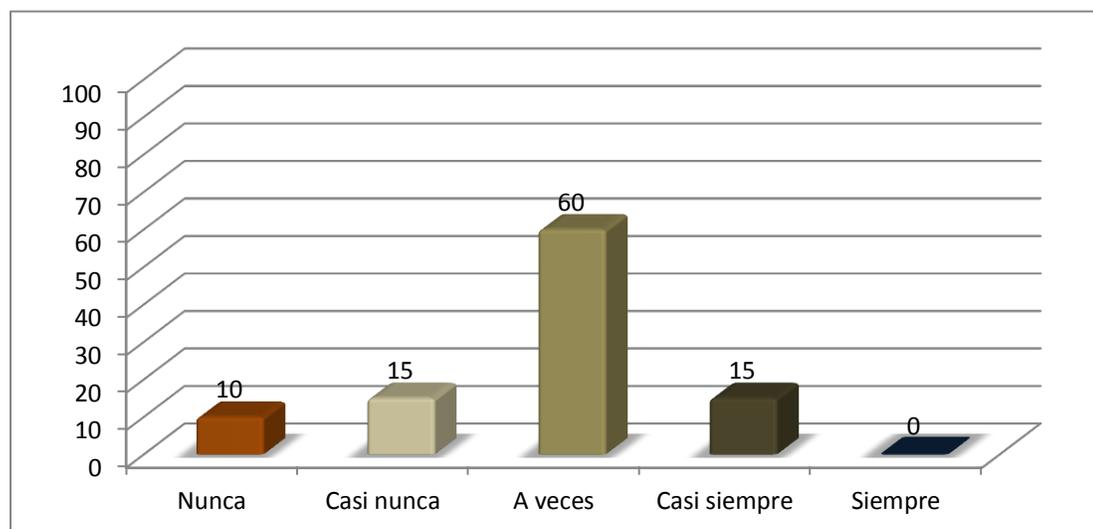


Figura 06. Identificación de bienes

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Cree que los bienes no depreciables de la entidad son correctamente identificados; el 60% indica que a veces, el 15% que casi siempre, el 15% manifiesta casi nunca y el 10% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que el personal no llega a identificar con certeza todos los bienes no depreciables de la entidad.

Tabla 04. Control de activo fijo

5. ¿Cree que es efectivo el actual sistema de captación y control de activo fijo que realiza la entidad?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	1	5
A veces	9	45
Casi siempre	9	45
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

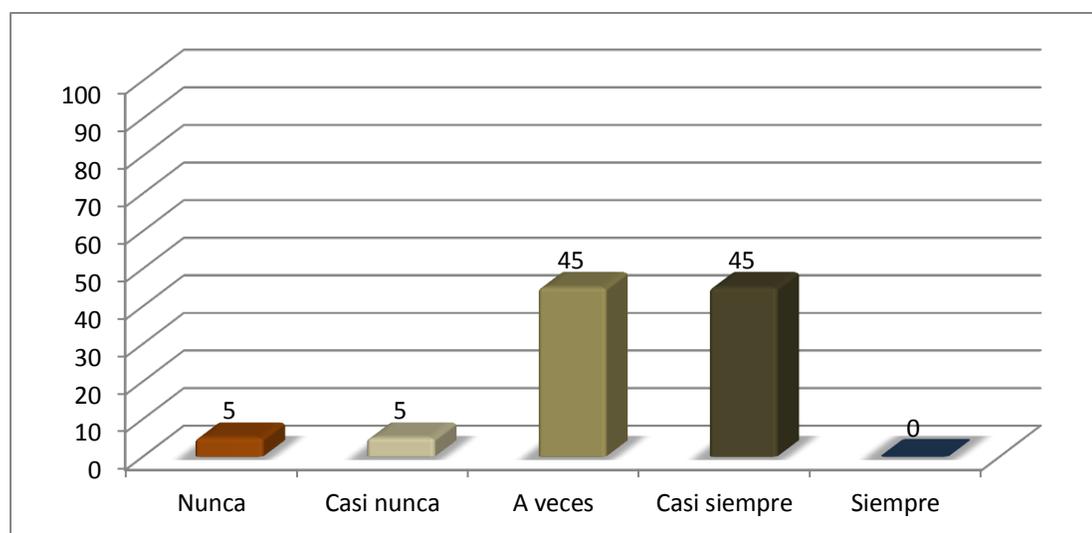


Figura 07 Control de activo fijo

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si se Cree que es efectivo el actual sistema de captación y control de activo fijo que realiza la entidad; el 45% indica que casi siempre, el 45% a veces, el 5% casi nunca y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que la entidad maneja un sistema de captación y control casi efectivo del activo fijo.

Tabla 05: Verificaciones y conciliaciones

6. ¿Se presentan mensualmente las verificaciones y conciliaciones de los registros de bienes por parte de la unidad de contabilidad?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	20
Casi nunca	2	10
A veces	11	55
Casi siempre	3	15
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

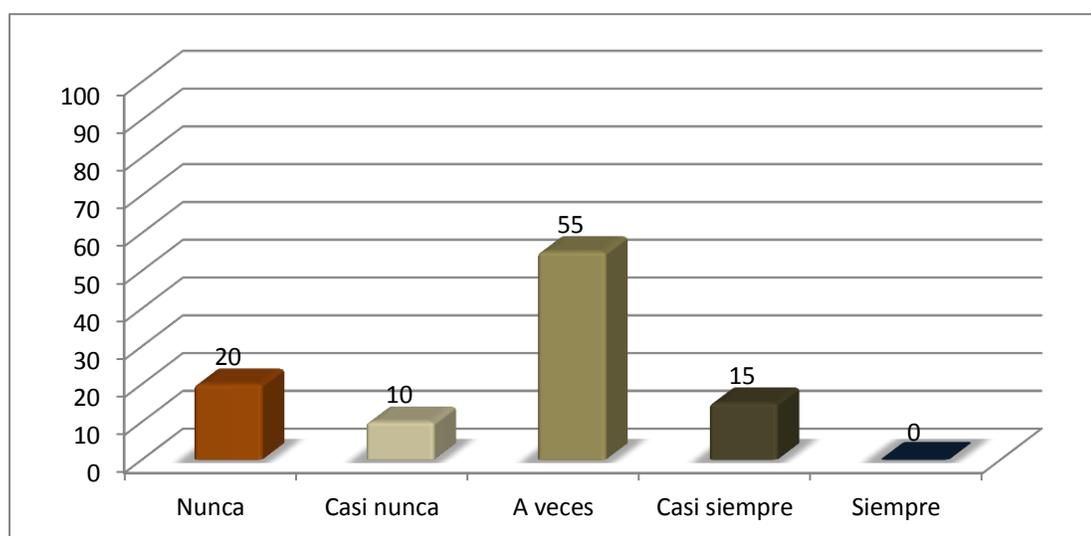


Figura 08. Verificaciones y conciliaciones

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se realizan en forma mensual las verificaciones y conciliaciones de los registros de bienes por parte de la unidad de contabilidad; el 55% indica que a veces, el 15% casi siempre, el 20% manifiesta nunca y el 10% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que existe demora para la presentación de los reportes mensuales sobre las verificaciones y conciliaciones sobre los bienes que posee la entidad.

Tabla 06. Reporte de bienes no depreciables

6. ¿Se reportan los bienes no depreciables de forma oportuna para su registro y control en la unidad de patrimonio?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	0	0
A veces	13	65
Casi siempre	5	25
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

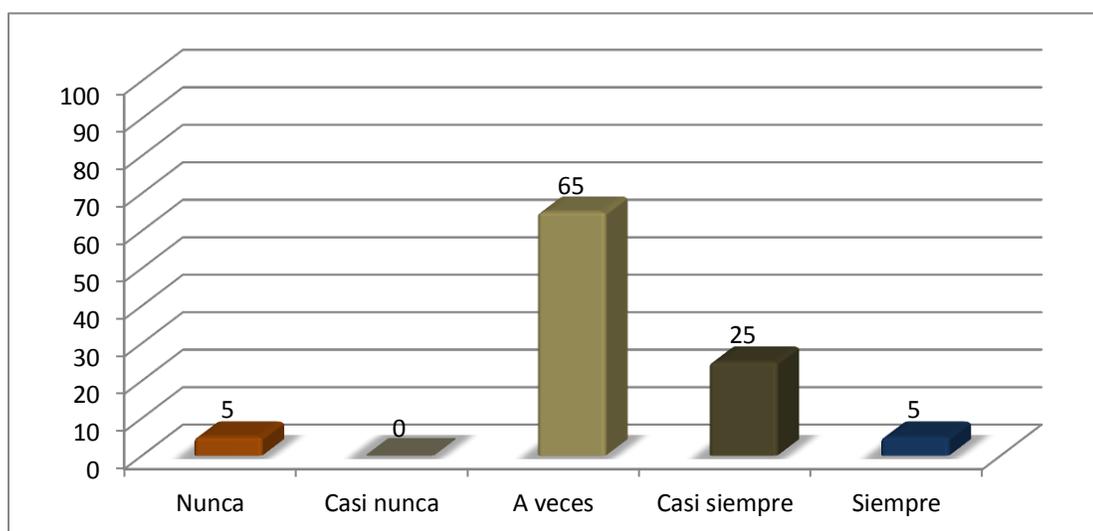


Figura 09. Reporte de bienes no depreciables

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se reportan los bienes no depreciables de forma oportuna para su registro y control en la unidad de patrimonio; un 65% indica que a veces, un 25% única que casi siempre, un 5% manifiesta que siempre y un 5% que nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que el área de control de patrimonial está presentando dificultades en el reporte de sus bienes no depreciables para su respectivo registro y control.

Tabla 07. Modalidades de adquisición

7. ¿Se tiene conocimiento sobre las modalidades de adquisición de bienes estatales?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	10
Casi nunca	1	5
A veces	9	45
Casi siempre	8	40
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

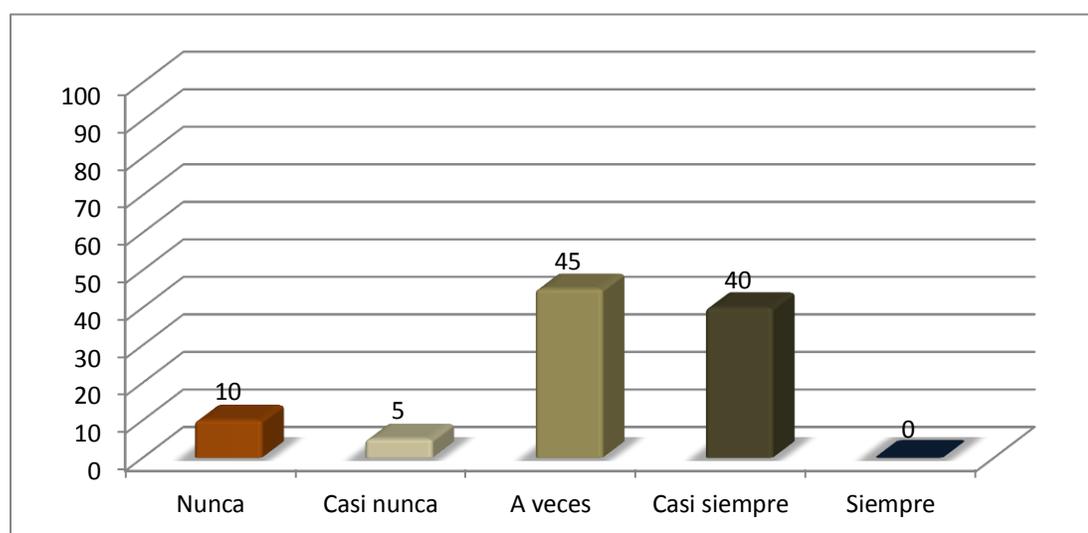


Figura 10. Modalidades de adquisición de bienes

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se tiene conocimiento sobre las modalidades de adquisición de bienes estatales; el 45% indica que a veces, el 40% que casi siempre, el 10% nunca y el 5% nunca.

#### Interpretación

De lo que se concluye que el área de logística cuenta con los conocimientos necesarios para la adquisición de bienes en uso de carácter público en nuestra entidad.

Tabla 08. Adquisición de bienes

8. ¿Cree que la adquisición de bienes estatales de dominio privado no presentan barreras para su obtención?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	3	15
A veces	3	15
Casi siempre	11	55
Siempre	2	10
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

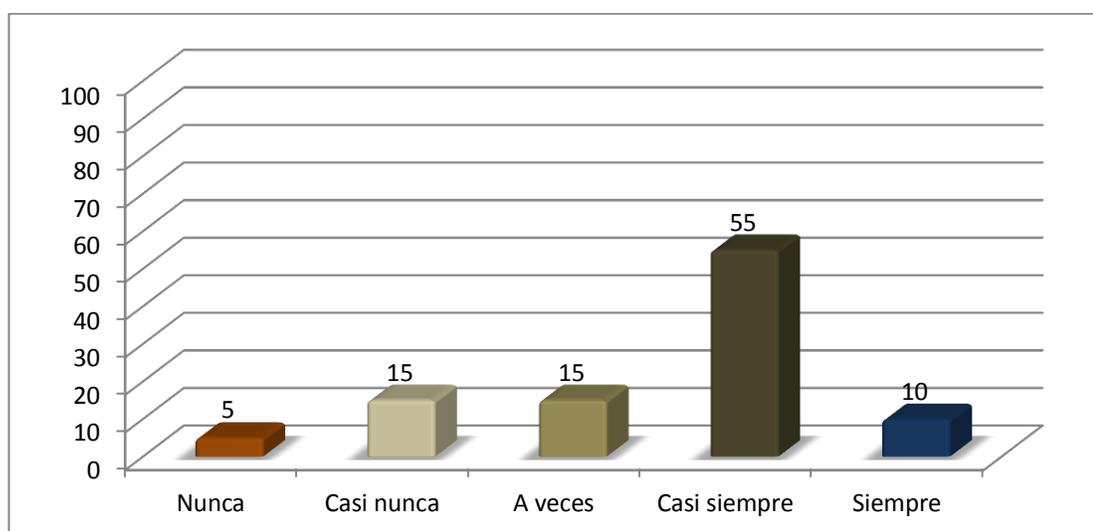


Figura 11. Adquisición de bienes

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Cree que la adquisición de bienes estatales de dominio privado no presentan barreras para obtención; el 55% indica que casi siempre, el 15% que a veces, el 15% manifiesta casi nunca, el 10% que siempre y el 5% que nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que las adquisiciones de bienes estatales de dominio privado no presentan inconvenientes siempre y cuando se sigan los procedimientos ordinarios.

Tabla 09. Actos de adquisición

9. ¿Los actos de adquisición pueden conllevar a un incremento físico y contable en el patrimonio de una entidad?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	10
Casi nunca	0	0
A veces	8	40
Casi siempre	9	45
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

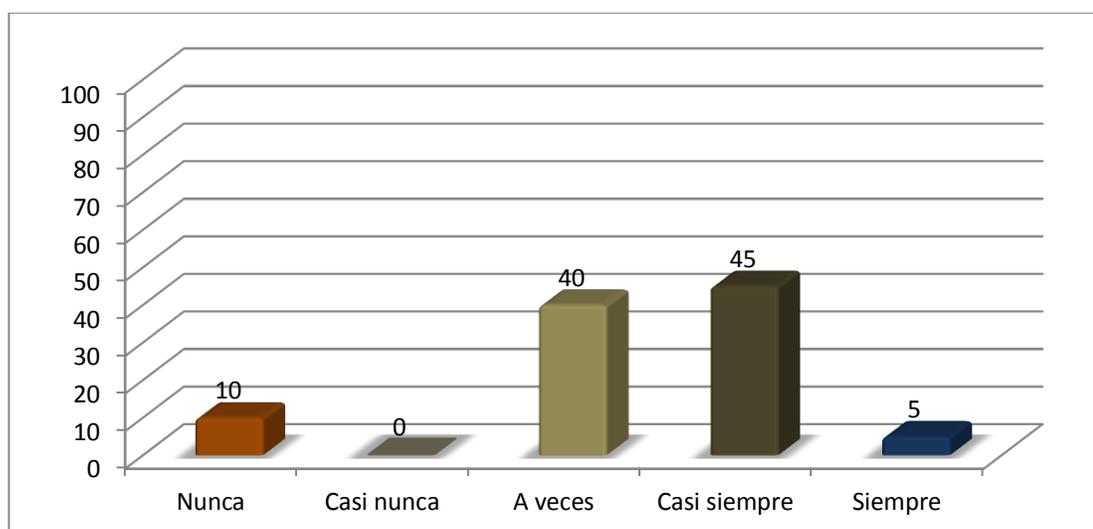


Figura 12 Actos de disposición

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Los actos de adquisición pueden conllevar a un incremento físico y contable en el patrimonio de una entidad; el 45% indica que casi siempre, el 40% que a veces, el 10% manifiesta nunca y el 5% siempre.

Interpretación:

De lo que se concluye que los actos de adquisición si representan un alta tanto en el incremento físico como contable en el patrimonio de una entidad.

## Valoración global de la variable: Control de activos – Bienes no depreciables

Tabla 10. Control de activos

Variable - Indicador	Promedio	Nivel
Control de activos - bienes no depreciables	3.17	Bueno
Determinación del activo	3.25	Bueno
Control de activos	3.07	Bueno
Adquisición de bienes	3.18	Bueno

Fuente: Elaboración propia

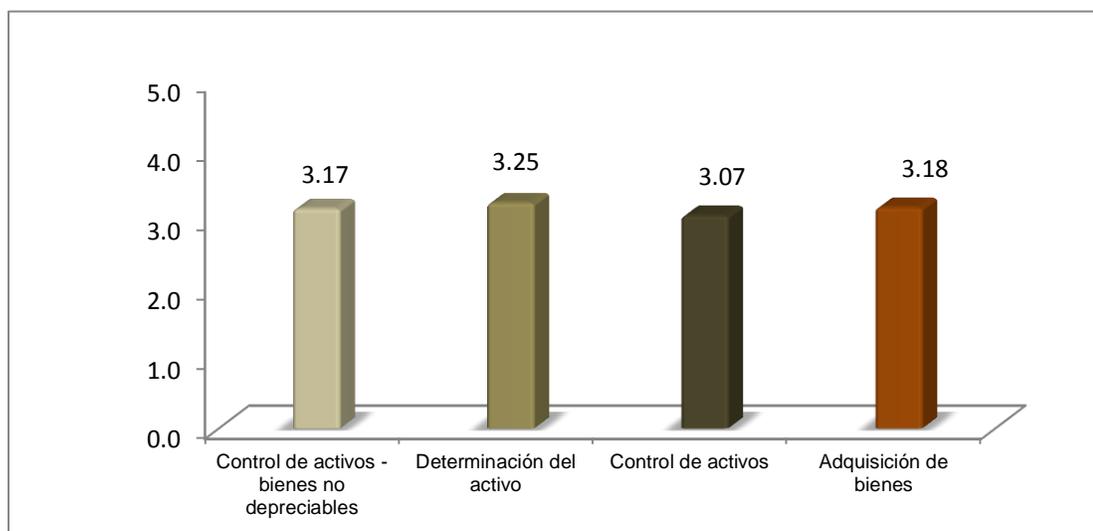


Figura 13. Control de activos

Fuente: Elaboración Propia - Encuesta

### Interpretación:

En base a todas las preguntas relacionadas con nuestra variable independiente, se puede establecer que existe una valoración positiva.

### Variable dependiente: Proceso de gestión contable

Tabla 11. Procedimientos de autorización

1. ¿Los procedimientos de autorización de bienes están documentados y definidos en manuales y directivas?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Casi nunca	4	20
A veces	3	15
Casi siempre	12	60
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

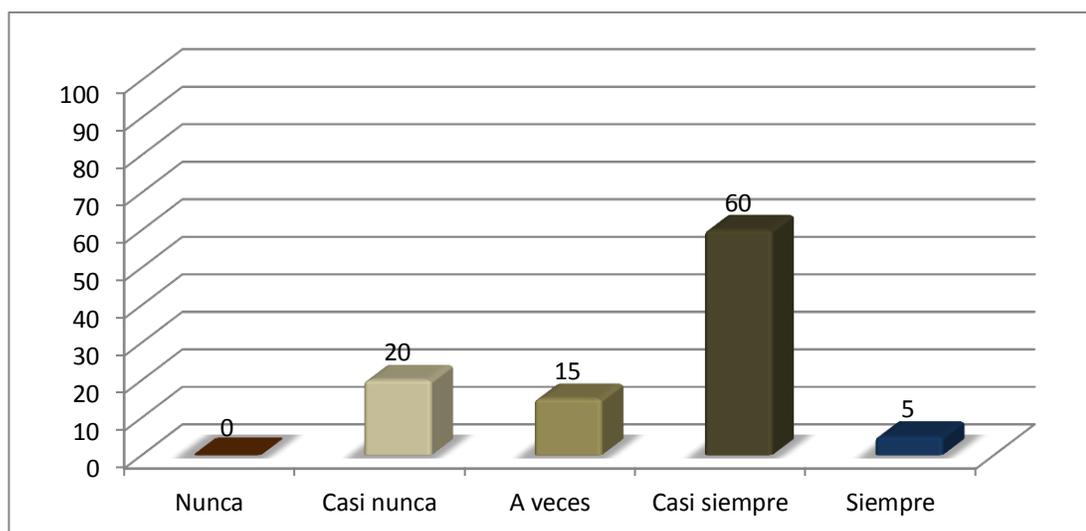


Figura 14. Procedimientos de autorización

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si se Los procedimientos de autorización de bienes están documentados y definidos en manuales y directivas; el 60% indica que casi siempre, el 20% que casi nunca, el 15 manifiesta a veces y el 5% siempre.

Interpretación:

De lo que se concluye que la entidad cuenta con manuales y directivas sobre los procedimientos de autorización de bienes que debe llevar.

Tabla 12. Transferencias internas

2. ¿Cree que las constantes transferencias internas de los bienes ocasionan problemas en la entidad?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	5	25
Casi nunca	1	5
A veces	9	45
Casi siempre	4	20
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

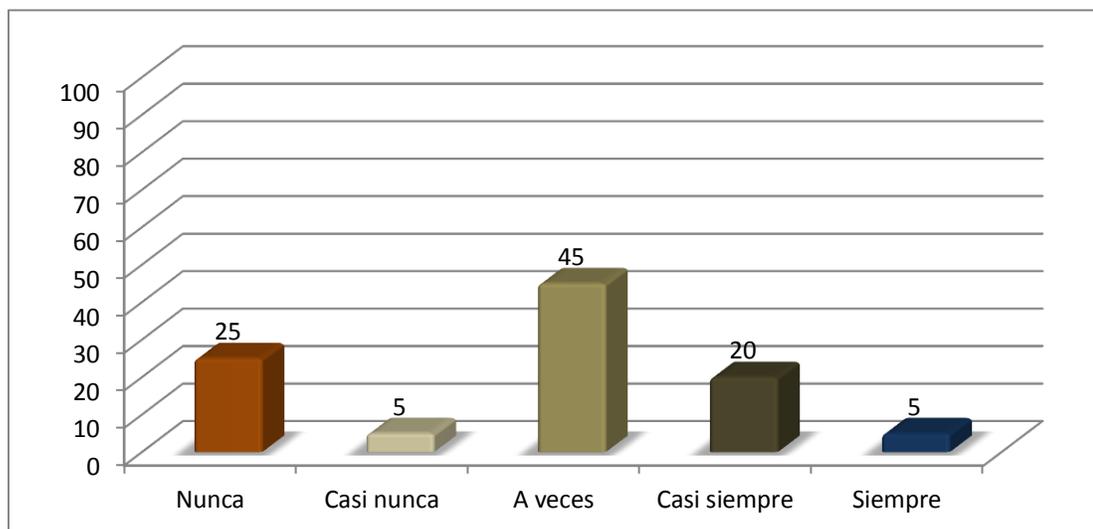


Figura 15. Transferencias internas

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si se Cree que las constantes transferencias internas de los bienes ocasionan problemas en la entidad; el 45% indica que a veces, el 25% que nunca, el 20% casi siempre, el 5% manifiesta que siempre y el 5% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que las constantes transferencias internas ocasionan problemas dependiendo de cuidado que tengan las áreas de la entidad.

Tabla 13. Deterioro de bienes

3. ¿Existe demora en la entrega de informes con respecto al deterioro de los bienes de la entidad?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Casi nunca	2	10
A veces	9	45
Casi siempre	7	35
Siempre	2	10
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

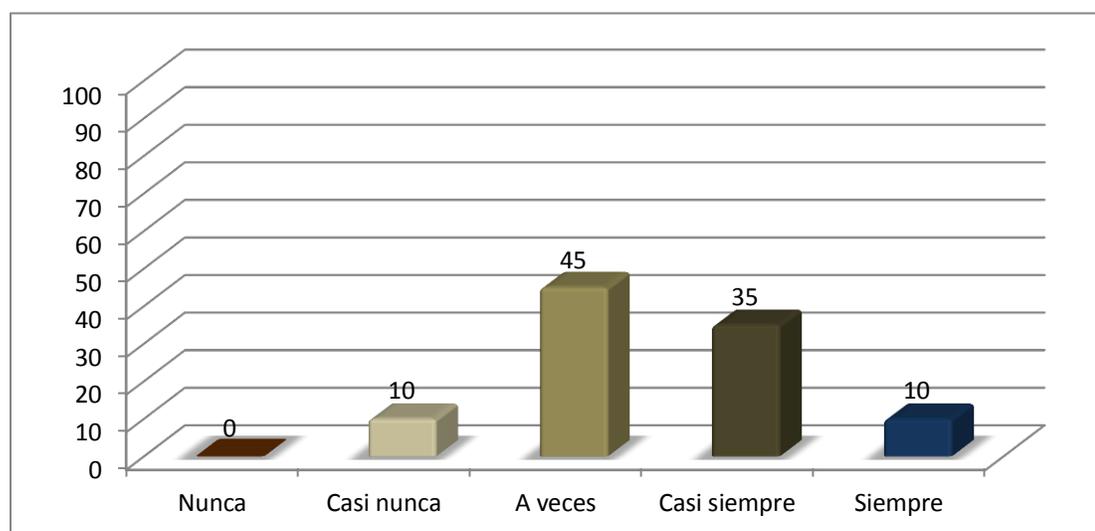


Figura 16. Deterioro de bienes

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Existe demora en la entrega de informes con respecto al deterioro de los bienes de la entidad el 45% indica que a veces, el 35 que casi siempre, el 10% manifiesta que siempre y el 10% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que existe una demora por parte de la unidad de control patrimonial en la entrega de estos informes que revelan el deterioro de los bienes de la entidad.

Tabla 14. Criterio de valuación

## 4. ¿Se aplica el criterio de valuación de acuerdo a la NIC SP - 17?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	20
Casi nunca	1	5
A veces	7	35
Casi siempre	8	40
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

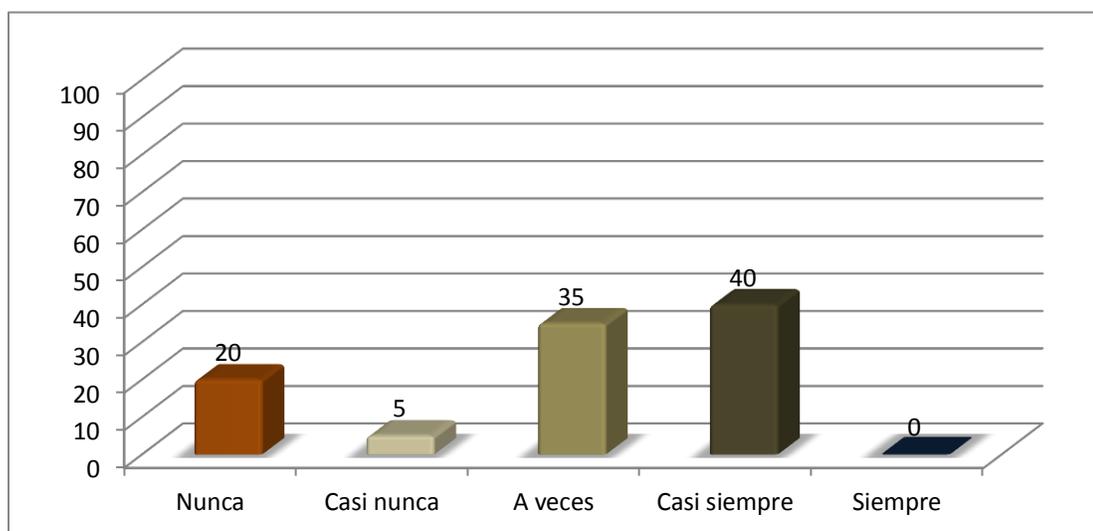


Figura 17. Criterio de valuación

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se aplica el criterio de valuación de acuerdo al Instructivo n° 2; el 40% indica que casi siempre, el 35% que a veces, el 20 manifiesta nunca y el 5% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que la unidad de contabilidad sí aplica el criterio de valuación que se da a conocer en la NIC SP -17.

Tabla 15. Tratamiento contable

5. ¿Considera correcto el tratamiento contable que se le aplica a los bienes no depreciables?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	2	10
A veces	10	50
Casi siempre	7	35
Siempre	0	0
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

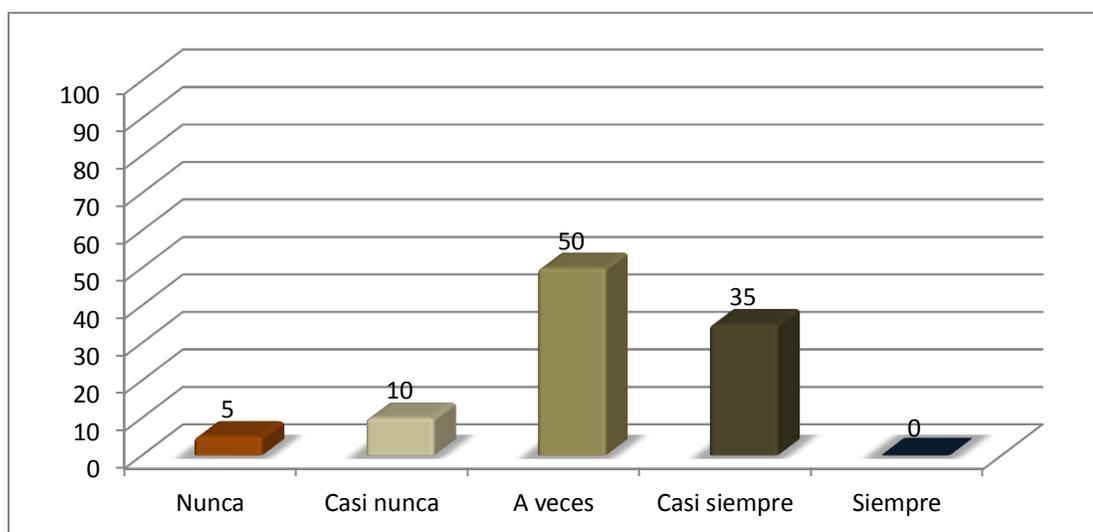


Figura 18. Tratamiento contable

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si ¿Considera correcto el tratamiento contable que se le aplica a los bienes no depreciables?; el 50% indica que a veces, el 35% que casi siempre, el 10% manifiesta casi nunca y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que la unidad de contabilidad tiene inconvenientes para llevar dar un correcto tratamiento contable a los bienes no depreciables.

Tabla 16. Altas y bajas

6. ¿Cree que la entidad realiza de forma oportuna el procedimiento de altas y bajas de los bienes que posee?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
Casi nunca	2	10
A veces	7	35
Casi siempre	6	30
Siempre	5	25
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

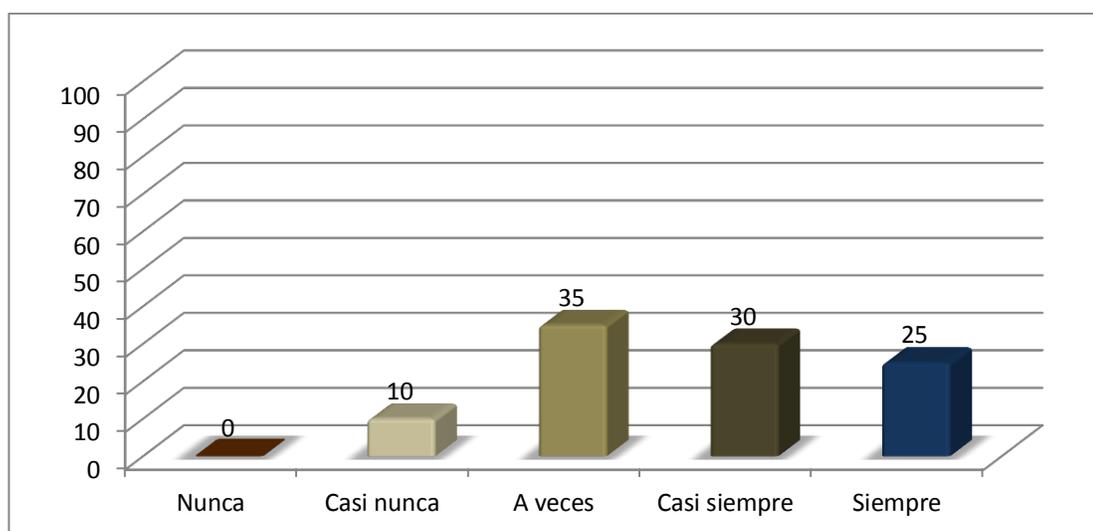


Figura 19. Altas y bajas

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Cree que la entidad realiza de forma oportuna el procedimiento de altas y bajas de bienes que posee; el 35% indica que a veces, el 30% que casi siempre, el 25% manifiesta que siempre y el 10% casi nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que la unidad de control patrimonial realiza de manera oportuna el control de altas y bajas de los bienes de la entidad.

Tabla 17. Conciliación de inventarios

7. ¿Se comparan los inventarios periódicamente con los inventarios anteriores para su respectiva conciliación?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	6	30
A veces	9	45
Casi siempre	3	15
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

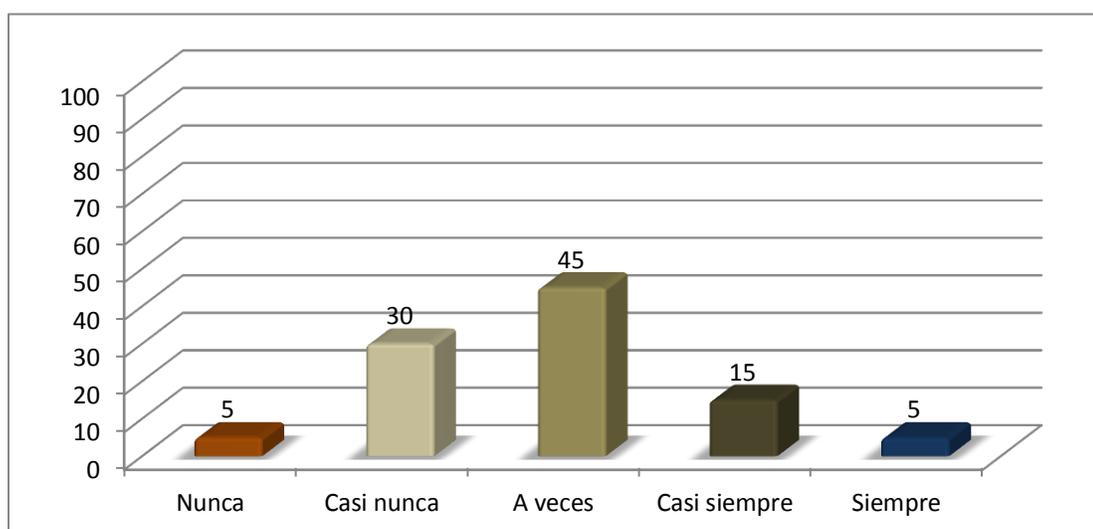


Figura 20. Conciliación de inventarios

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se comparan los inventarios periódicamente con los inventarios anteriores para su respectiva conciliación el 45% indica que a veces, el 30% casi nunca, el 15% manifiesta casi siempre y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que no se llevan de forma periódica las respectivas conciliaciones entre los inventarios.

Tabla 18. Toma de inventario

8. ¿Considera que la entidad debería realizar una toma de inventario físico semestral?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	1	5
A veces	9	45
Casi siempre	8	40
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

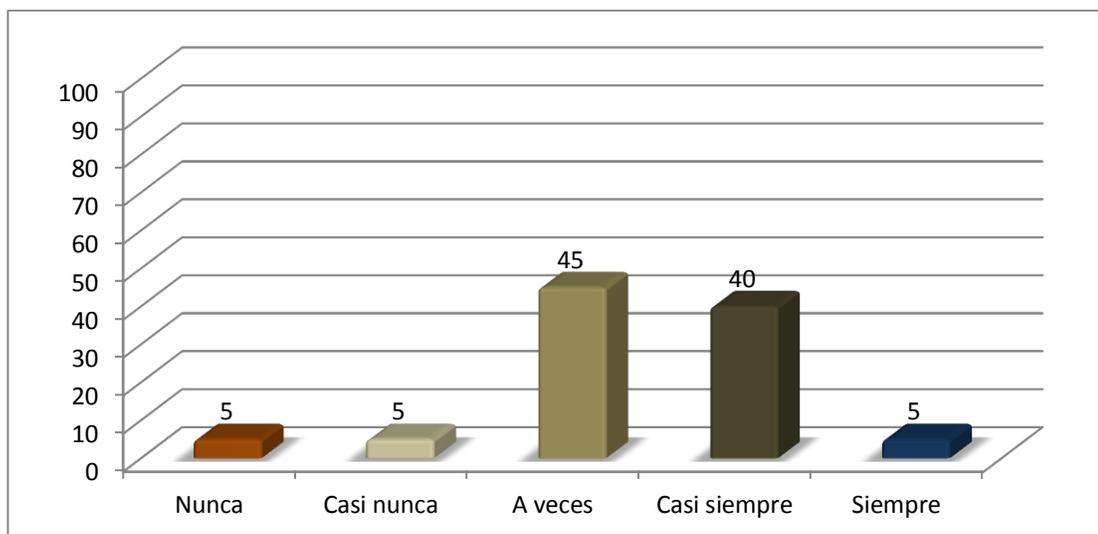


Figura 23. Toma de inventario

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Considera que la entidad debería realizar una toma de inventario físico semestral; el 45% indica que a veces, el 40% casi siempre, el 5% manifiesta siempre, el 5% que casi nunca y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que una toma de inventario físico semestral podría resultar beneficiosa para la entidad.

Tabla 19. Inventario detallado y valorizado

9. ¿Se cuenta con un inventario físico de los bienes detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles?

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	5
Casi nunca	1	5
A veces	10	50
Casi siempre	7	35
Siempre	1	5
Total	20	100

Fuente: Elaboración Propia

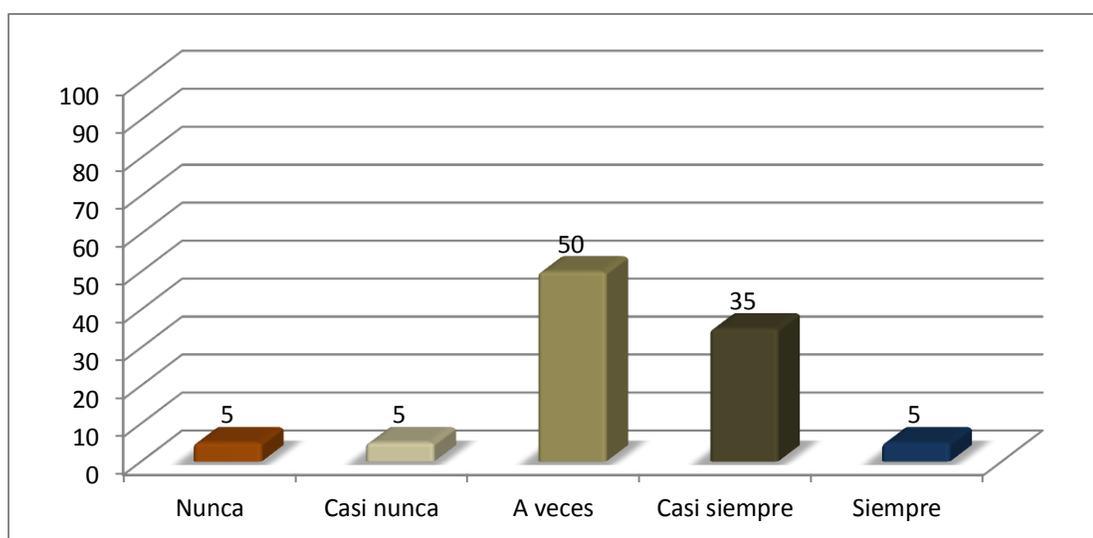


Figura 24. Inventario detallado y valorizado

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Sobre si Se cuenta con un inventario físico de los bienes detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles; el 50% indica que a veces, el 35% que casi siempre, el 5% manifiesta que siempre, el 5% que casi nunca y el 5% nunca.

Interpretación:

De lo que se concluye que la entidad identifica la mayoría de bienes conforme a las indicaciones del Catálogo nacional de bienes muebles.

Valoración global de la variable: Proceso de Gestión Contable

Tabla 20. Proceso de gestión contable

Variable - Indicador	Promedio	Nivel
Proceso de gestión contable	3.15	Bueno
Cumplimiento de normas:	3.02	Bueno
Registros contables:	3.27	Bueno
Control Patrimonial	3.17	Bueno

Fuente: Elaboración Propia

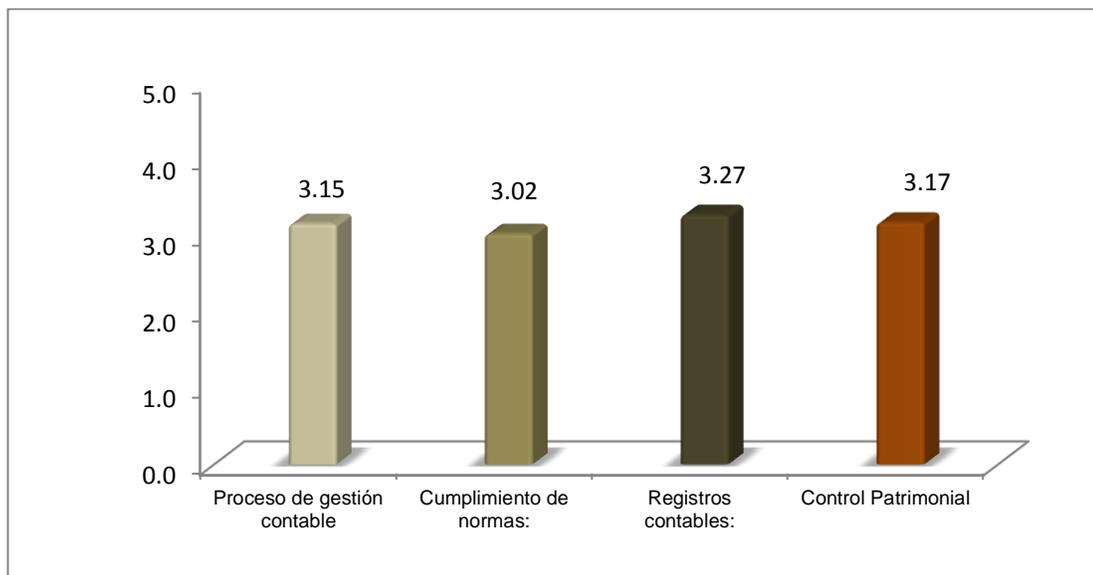


Figura 25 Proceso de gestión contable

Fuente: Elaboración Propia – Encuesta

Interpretación:

En base a todas las preguntas relacionadas con nuestra variable dependiente, se puede establecer que existe una valoración positiva.

**CAPITULO VII:**  
**COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS**

**7.1. Contrastación de la Hipótesis**

Considerando la hipótesis general y las específicas planteadas en el trabajo de investigación con respecto a la relación que existe entre el Control de Activos – Bienes no depreciables y el Proceso de gestión Contable de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Tacna en el año 2014, en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico en la encuestas efectuadas, se puede afirmar que el Control de Activos – Bienes no depreciables contribuye a mejorar el desempeño del Proceso de gestión Contable.

**7.1.1. Hipótesis General**

7.1.1.1. Tabla de Contingencia:

Pruebas de Chi-cuadrado

Tabla 21. Hipótesis general

Variables		Control de activos - Bienes no depreciables	Proceso de Gestión Contable
Control de activos - bienes no depreciables	Correlación de Pearson	1	0.957
	Sig. (bilateral)		0.000
Proceso de gestión contable	Correlación de Pearson	0.957	1
	Sig. (bilateral)	0.000	

Fuente: Elaboración propia

### 7.1.1.2. Formulación de la Hipótesis

H<sub>0</sub> Hipótesis Nula:

No Existe relación entre el control de activos - bienes no depreciables y el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014.

H<sub>1</sub> Hipótesis Alterna:

Existe relación entre el control de activos - bienes no depreciables y el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014.

Nivel de significancia:

$$\alpha = 0,05$$

Comparar el valor calculado

$$\text{Chi cuadrado de Pearson} = 95.70$$

$$\text{Valor P} = 0.000$$

### 7.1.1.3. Conclusión:

**Dado que el P valor (0.000) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y finalmente se concluye que:**

Existe relación entre el Control de Activos – Bienes no depreciables y el Proceso de gestión Contable de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Tacna en el año 2014.”

Es decir que existe una tendencia de acuerdo al análisis efectuado en donde el Control de activos – bienes no depreciables permite mejorar e implementar los procedimientos necesarios para manejar con eficacia el Proceso de gestión Contable, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas trazados por la entidad.

## 7.1.2. Hipótesis Secundaria a)

### 7.1.2.1. Tabla de Contingencia:

#### Pruebas de Chi-cuadrado

Tabla 22. Hipótesis a)

Variables		Determinación del activo	Cumplimiento de normas:
Determinación del activo	Correlación de Pearson	1	0,836
	Sig. (bilateral)		0.000
Cumplimiento de normas:	Correlación de Pearson	0,836	1
	Sig. (bilateral)	0.000	

Fuente: Elaboración propia

### 7.1.2.2. Formulación de la Hipótesis

$H_0$  Hipótesis Nula:

No existe relación entre la Determinación del activo y el Cumplimiento de normas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna

$H_1$  Hipótesis Alterna:

Existe relación entre la Determinación del activo y el Cumplimiento de normas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna

Nivel de significancia:

$$\alpha = 0,05$$

Comparar el valor calculado

Chi cuadrado de Pearson = 83.60

Valor P = 0.000

### 7.1.2.3. Conclusión:

**Dado que el P valor (0.000) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y finalmente se concluye que:**

“Existe relación entre la Determinación del activo y el Cumplimiento de normas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna”

Es decir que existe una tendencia de acuerdo al análisis efectuado en donde la determinación del activo, si son correctamente identificados por sus características, influirán positivamente en el cumplimiento de normas en el largo plazo.

### 7.1.3. Hipótesis Secundaria b)

#### 7.1.3.1. Tabla de Contingencia:

#### Pruebas de Chi-cuadrado

Tabla 23. Hipótesis b)

Variables		Control de activos	Registros contables:
Control de activos	Correlación de Pearson	1	0,723
	Sig. (bilateral)		0.000
Registros contables:	Correlación de Pearson	0,723	1
	Sig. (bilateral)	0.000	

Fuente: Elaboración propia

### 7.1.3.2. Formulación de la Hipótesis

H<sub>0</sub> Hipótesis Nula:

No existe relación entre el control de activos y los registros contables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna

H<sub>1</sub> Hipótesis Alternativa:

Existe relación entre el control de activos y los registros contables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.

Nivel de significancia:

$$\alpha = 0,05$$

Comparar el valor calculado

$$\text{Chi cuadrado de Pearson} = 72.30$$

$$\text{Valor P} = 0.000$$

### 7.1.3.3. Conclusión:

**Dado que el P valor (0.000) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y finalmente se concluye que:**

“Existe relación entre el control de activos y los registros contables de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.”

Es decir que, el correcto control de activos permiten que se lleve a cabo un adecuado tratamiento contable sobre los bienes de la entidad para facilitar una presentación fidedigna sobre los estados financieros.

### 7.1.4. Hipótesis Secundaria c)

#### 7.1.4.1. Tabla de Contingencia:

#### Pruebas de Chi-cuadrado

Tabla 24. Hipótesis c)

Variables		Adquisición de bienes	Control Patrimonial
Adquisición de bienes	Correlación de Pearson	1	0,766
	Sig. (bilateral)		0.000
Control Patrimonial	Correlación de Pearson	0,766	1
	Sig. (bilateral)	0.000	

Fuente: Elaboración propia

#### 7.1.4.2. Formulación de la Hipótesis

H<sub>0</sub> Hipótesis Nula:

No existe relación entre la adquisición de bienes y el control patrimonial de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.

H<sub>1</sub> Hipótesis Alterna:

Existe relación entre la adquisición de bienes y el control patrimonial de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.

**Nivel de significancia:**

$\alpha = 0,05$

### **Comparar el valor calculado**

Chi cuadrado de Pearson = 76.60

Valor P = 0.000

#### **7.1.4.3. Conclusión:**

**Dado que el P valor (0.000) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y finalmente se concluye que:**

“Existe relación entre la adquisición de bienes y el control patrimonial de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Tacna.”

Es decir que la adquisición de bienes está estrechamente ligado al control patrimonial ya que se necesitan cumplir las bases legales para la obtención de bienes, y estos a la vez puedan registrarse y controlarse en la entidad.

## **7.2. Discusión de Resultados**

De acuerdo con los resultados estadísticos se indica que el Control de activos - Bienes no depreciables influye en la mejora del proceso de gestión contable en la DRTyC Tacna en el 2014, por cuanto se tiene que un correcto control de los activos – Bienes no depreciables mediante el cumplimiento de las bases para su tratamiento y control puede mejorar el actual proceso de gestión contable que lleva la entidad y ofrecer información oportuna al pueblo de Tacna.

## **CONCLUSIONES**

Como resultado de la investigación efectuada se ha llegado a las siguientes conclusiones:

### **PRIMERA**

El control de los activos - bienes no depreciables demanda de sus actores mediatos e inmediatos la aplicación convencional de normas y procedimientos para un correcto proceso de gestión contable.

### **SEGUNDA**

El escaso conocimiento de la normativa vigente y la falta de capacitación a los empleados estatales provocan problemas para identificar y clasificar los bienes que ingresan a la entidad, las constantes transferencias internas de bienes que se realizan sin autorización previa del área de control patrimonial a pesar de que la entidad tiene a su alcance los respectivos manuales y directivas que ocasiona retraso en los objetivos de dicha unidad.

### **TERCERA**

A pesar de que se aplica un sistema de captación y control de los bienes, la constante demora en la presentación de reportes mensuales sobre las verificaciones y conciliaciones contables nos indica que existen problemas en el registro y control de los bienes no depreciables. La unidad de contabilidad cuenta con los criterios de la NIC SP –17 para la valuación del activo fijo, cuentan con que los reportes de altas y bajas de los bienes en general son presentados de manera oportuna, sin embargo tiene inconvenientes para dar un correcto tratamiento contable a los bienes no depreciables.

#### CUARTA

Existen los conocimientos necesarios por parte de la unidad de logística para la adquisición de bienes en uso de carácter público ya que solo se siguen procedimientos ordinarios generando un alta en el patrimonio de la entidad tanto físico como contable. Se cree que debería llevarse una toma de inventario físico semestral de bienes, la entidad no cuenta completamente con un inventario físico conforme a las indicaciones del Catálogo nacional de bienes muebles provocando que no se lleve de forma periódica las conciliaciones entre inventarios.

## **SUGERENCIAS**

Como resultado de la investigación efectuada se presentan las siguientes sugerencias:

### **PRIMERA**

Es necesario que los operadores de las unidades administrativas desarrollen, incrementen y actualicen sus conocimientos, es necesario que contemos con un texto legal de la Ley del Procedimiento Administrativo General, con un libro acerca de la materia, como también de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales y sus Directivas, incluyendo un texto básico de normas generales del procedimiento registral.

### **SEGUNDA**

Es necesario que la entidad cuente con personal altamente capacitado para el reconocimiento de bienes porque se nota cierta ineficiencia. Por otra parte, dar a conocer a los jefes de las distintas unidades de toda la entidad que un correcto control de los bienes de la entidad depende del cumplimiento de los manuales, debemos asumir con responsabilidad el cargo de un bien y evitar transferencias internas sin aviso previo de la unidad de control patrimonial porque dificultan y retrasan el trabajo.

### **TERCERA**

Los bienes no depreciables, necesitan ser aplicados bajo los criterios del Instructivo N°2 “Criterio de valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de depreciación y Amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura Pública” para que se contabilicen correctamente. El marco normativo de la ley 29151 “Ley General del sistema Nacional de Bienes Estatales” nos permitirá realizar un adecuado control de los activos fijos de la entidad.

#### CUARTA

Si bien existe una estrecha relación las unidades de logística y control patrimonial, ambas se guían por distintas normativas para el cumplimiento de sus funciones, se recomienda a la unidad de control patrimonial ver la posibilidad de realizar una toma de inventario físico semestral conforme a las bases del Catálogo nacional de bienes muebles para que se puedan verificar que tipos de bienes han sido mal inventariados.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alejandro Meneses, C. (2011-2012). Diseño de un sistema de control de activos para el almacén de la Pontificia Universidad Católica del Perú utilizando RFID. Tesis. Lima, Perú.

Galiano Yépez, O. (2011). Tesis. Sistema de gestión y control de activos fijos. Ibarra, Ecuador.

Soria Godines, V. (2012). 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. Tesis. Tacna, Perú.

Jiménez Murillo, R. (2012). La adquisición de bienes Patrimoniales por la Administración Pública. Gestión Pública, B-15.

Parada Vásques, J. (2002). Derecho Administrativo III. Bienes Públicos, Novena edición.

Jiménez Murillo, R. (2012). Sistema Nacional de bienes estatales. Gestión Pública, B-10.

Ley de control interno de las entidades del estado. (s.f.). Diario el peruano. Recuperado el 25 de Junio de 2015, de <http://www.minam.gob.pe/comite/wp-content/uploads/sites/67/2014/10/Ley-28716.pdf>

Sistema de Bienes estatales. (s.f.). SBN. Recuperado en Junio de 2015, de [http://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/ley29151.pdf](http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/ley29151.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). MEF. Recuperado el 24 Julio de 2015, de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/NICSP17.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NICSP17.pdf)

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). MEF. Recuperado el 17 Julio de 2015, de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/instructivos/INSTRUCTIVO\\_002.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/instructivos/INSTRUCTIVO_002.pdf)

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. (s.f.). UNMSM. Recuperado el 10 Junio de 2015, de <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inds.htm>

## ANEXOS

## Matriz de consistencia.

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	
<u>Problema principal</u>	<u>Objetivo principal</u>	<u>Hipótesis principal</u>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
¿De qué manera el control de activo - bs no depreciables se relaciona con el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014?	Determinar si el control de activos - bs no depreciables se relacionan con el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014	Existe relación entre el control de activos - bienes no depreciables y el proceso de gestión contable en la DRTYC TACNA en el 2014	Variable independiente:  "Control de activos – bienes no depreciables"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinación de activo</li> <li>2. Control de activo</li> <li>3. Adquisición de bienes</li> </ol>
<u>Problema secundario</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ¿En qué medida la determinación del activo se relaciona con el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna?</li> <li>b. ¿Cómo el control de activos influye en los registros contables en la DRTyC Tacna?</li> <li>c. ¿De qué manera la adquisición de bienes se relaciona con el control patrimonial en la DRTyC Tacna?</li> </ol>	<u>Objetivos secundarios</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Determinar la relación entre la determinación de activo y el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna</li> <li>b. Analizar cómo influye el control de activos en los registros contables en la DRTyC Tacna</li> <li>c. Conocer la relación entre la adquisición de bienes con el control patrimonial en la DRTyC Tacna.</li> </ol>	<u>Hipótesis secundarias</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Existe relación entre la determinación de activo y el cumplimiento de normas en la DRTyC Tacna</li> <li>b. Existe influencia entre el control de activos y los registros contables en la DRTyC Tacna</li> <li>c. Existe relación entre la adquisición de bienes y el control patrimonial en la DRTyC Tacna</li> </ol>	Variable dependiente:  " Proceso de gestión contable"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de normas</li> <li>2. Registros contables</li> <li>3. Control Patrimonial</li> </ol>

## CUESTIONARIO

### Instrucción:

A continuación se presentan 18 ítems, sobre aspectos relacionados con el Control de activos – Bs no Depreciables y el Proceso de gestión contable. Cada una de las proposiciones tiene cinco alternativas para responder de acuerdo a su Ambiente Laboral. Lea detenidamente cada bien y marque con un aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su entidad.

NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE				
1	2	3	4	5				
ITEMS				1	2	3	4	5
a) Variable independiente: Control de activos – Bs. No depreciables								
Determinación del activo								
1. ¿Considera que el personal está capacitado para reconocer un bien como activo fijo?								
2. ¿Cree que el personal efectúa un debido proceso de inventariado de acuerdo a la normativa vigente?								
3. ¿Se identifican los bienes no depreciables de acuerdo al reglamento para el inventario nacional de bienes muebles?								
Control de activos								
4. ¿Cree que es efectivo el actual sistema de captación y control de activo fijo que realiza la entidad?								
5. ¿Se realizan en forma mensual las verificaciones y conciliaciones de los registros de bienes?								
6. ¿Se reportan los bienes no depreciables de forma oportuna para su registro y control?								
Adquisición de bienes								
7. ¿Se tiene conocimiento sobre las modalidades de adquisición de bienes estatales?								
8. ¿Cree que el ingreso de bienes estatales de dominio privado se realizan de manera eficaz?								
9. ¿Los actos de adquisición pueden conllevar a un incremento tanto físico y contable en el patrimonio de la entidad?								
b) Variable dependiente: Proceso de gestión contable.								
Cumplimiento de normas:								
1. ¿Los procedimientos de autorización de bienes están documentados y definidos en manuales y directivas?								
2. ¿Cree que las constantes transferencias internas de los bienes ocasionan problemas en la entidad?								
3. ¿Cree que existe demora en la entrega de informes con respecto al deterioro de los bienes de la entidad?								
Registros contables.								
4. ¿Se aplica el criterio de valuación de acuerdo a la NIC SP -17?								
5. ¿Considera correcto el tratamiento contable que se le aplica a los bienes no depreciables?								
6. ¿Cree que la entidad realiza de forma oportuna el procedimiento de altas y bajas de bienes que posee?								
Control Patrimonial								
7. ¿Se comparan los inventarios periódicamente con los inventarios anteriores para su respectiva conciliación?								
8. ¿Considera que la entidad debería realizar una toma de inventario físico semestral?								
9. ¿Se cuenta con un inventario de bienes detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles?								

