

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



TESIS

**EL CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU RELACION CON
LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL
DE TACNA EN EL 2014**

PRESENTADO POR:

Bachiller Eliazar Roger Sarmiento Arratia
Para Optar el Título Profesional de:
Contador Público con Mención en Auditoria

Tacna - Perú

2015

INDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
INTRODUCCION	1
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Identificación y determinación del problema	02
1.2 Formulación del problema	03
1.3 Objetivo: generales y específicos	03
1.4 Importancia y alcances de la investigación.	04
CAPITULO II: MARCO TEORICO	
2.1 Antecedentes del estudio	06
2.2 Bases teóricas	11
2.3 Definición de términos básicos	35
2.4 sistema de hipótesis	38
2.5 Sistema de variables	38
CAPITULO III: METODOLOGIA	
3.1 Tipo de investigación	40
3.2 Diseño de investigación	40
3.3 Población y muestra	40
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	42
3.5 Técnicas de procesamiento de datos	44

3.6 Selección y validación de los instrumentos de investigación	45
CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSION	
4.1 Tratamiento estadístico e interpretación de cuadros	48
4.2 Presentación de resultados	48
4.3 Contraste de hipótesis	70
4.4 Discusión de resultados	72
CONCLUSIONES	73
RECOMENDACIONES	74
REFERENCIAS	75
ANEXOS	78
MATRIZ DE CONSISTENCIA	79
INSTRUMENTOS	80

DEDICATORIA

A mis padres, hermanos y a mi querida novia.

Por haberme apoyado en todo momento, por su paciencia, consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una buena persona, por los ejemplos de perseverancia y constancia que me han infundido siempre, por el apoyo constante que me permitió seguir adelante

AGRADECIMIENTO

A DIOS

Por haberme permitido culminar mis estudios con satisfacción y por dar la paciencia necesaria a las personas que me rodearon y me permitieron cumplir con uno de mis objetivos más importantes que es de culminar mi carrera.

A todas las personas que de alguna manera han contribuido a la elaboración del presente trabajo de investigación.

INTRODUCCION

Este trabajo de investigación tiene por finalidad determinar como el control de los activos fijos y su relación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014, merece resaltar, que el sistema Nacional de Bienes Estatales es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera íntegra y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente , teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, como ente rector. Por otro lado, el control de activo fijos es el procedimiento que consiste en la verificación física, codificación y el registro de la presencia real de los bienes muebles con que cuenta la entidad, a fin de salvaguardar todos los bienes adquiridos o registrados en los libros contables del Gobierno Regional de Tacna, a efecto de visualizar en los Estados Financieros, considerando su existencia.

Por tal motivo, el presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos, el primero puntualiza el planeamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables y sub variables.

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

El tercer capítulo trata sobre el marco metodológico, como: el tipo de diseño de la investigación, la población y muestra, técnicas e instrumentos para la recolección de datos y el procedimiento y análisis de los datos.

En el cuarto capítulo los resultados de la investigación de acuerdo a las variables de estudio, la discusión de resultados, donde se consigna la contrastación de la hipótesis, finalmente, las conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación y determinación del problema

En área de gestión patrimonial del Gobierno Regional de Tacna, se observa la falta del control de los activos en lo relacionado a su depreciación y vida útil, el manejo inadecuado de los procedimientos afecta al control de activos fijos y por ende a los estados financieros reflejando una información no confiable.

La falta de control interno de los activos fijos dificulta el proceso de políticas adecuadas, para la provisión y registro contable que tiene por objeto asegurar la eficiencia, seguridad, orden contable y administrativa del Gobierno Regional de Tacna.

La cual constituye una falta adecuada de procedimientos administrativos, y el desconocimiento de las diferentes áreas que solicitan los bienes, las cuales influyen en el desorden en la ubicación de los activo, teniendo en cuenta la cantidad de obras de proyectos de inversión que realiza el Gobierno Regional de Tacna en las diferentes Provincias, ya que cuenta con distintos activos fijos que son desplazados sin la documentación respectiva lo que no permite su ubicación al momento de realizar los inventarios

Por consiguiente la deficiencia que se viene presentando en el sistema de control de activos fijos ocasiona un mal manejo de la información afectando la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1 Problema Principal

¿De qué manera el control de los activos fijos se relaciona con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?

1.2.2 Problemas Específicos

- 1) ¿Cuál es la relación que existe entre el registro contable y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?
- 2) ¿Cuál es la relación que existe el control patrimonial y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?
- 3) ¿Cuál es la relación que existe entre la depreciación y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?

1.3. Objetivos:

1.3.1 Objetivo General:

Determinar si el control de los activos fijos se relaciona con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014

1.3.2 Objetivos Específicos:

- 1) Verificar la relación que existe entre el registro contable con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014
- 2) Establecer la relación que existe el control patrimonial con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014
- 3) Analizar la relación que existe entre la depreciación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014

1.4 Importancia y alcance de la investigación

1.4.1 Importancia

El desarrollo del presente trabajo es importante porque permite mejorar el control de activos fijos del Gobierno Regional de Tacna, y determinar la correcta depreciación desde la adquisición hasta el agotamiento contable cumplimiento con los procedimientos, normativas adecuadas sobre el ciclo de la vida útil de los activos, es así para proceder retirar contablemente o dar de baja en los registro contables. De la misma manera el control de los activos fijos está encaminado a facilitar la toma de decisiones en la institución, con la oportuna y real presentación de los estados financieros dentro del ciclo contable.

1.4.2 Justificación

El presente trabajo de investigación se justifica porque un adecuado control de activos fijos garantizará de una forma más eficiente el mejorar los procesos, a través de reglamentos, procedimientos, normas, políticas para asegurar la integración del patrimonio y la veracidad de su información dentro de las operaciones que serán reflejadas en los estados financieros.

El control de los activos fijos, en los actuales momentos servirá para que lo ponga en práctica como una fortaleza y su desarrollo institucional buscando definir controles, que en lo posterior se utilizara para la toma de decisiones, y de esta manera poder optimizar el uso de los activos que cuenta el Gobierno Regional de Tacna. Además permitirá el personal encargado de la custodia mantener procedimientos ágiles y registros de los diferentes bienes y se pretende que el modulo sea una herramienta de fácil consulta y guía sobre la forma de proceder en un adecuado control.

No se aprecia en la biblioteca de la Universidad Privada de Tacna un tema relacionado a este trabajo de investigación

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación:

Para realizar el presente trabajo de investigación se ha visto conveniente revisar estudios de trabajos anteriores que están relacionados e involucrados con el problema, para obtener una amplia idea de como se desarrolla el control y la administración de activos fijos en diferentes empresas.

2.1.1 Antecedentes a Nivel Internacional

Según **Peña (2010)** desarrolló el trabajo de investigación denominado “Evaluación del control de activos fijos y su incidencia en los estados financieros de la compañía attrezzo constructores CIA. Ltda”, de la Universidad Estatal de Bolívar. El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- No existe un adecuado sistema de control de activos fijos en la Compañía Attrezzo limitando a mejorar la administración, el uso de los bienes y la eficiencia, eficacia de la compañía, No existe un manual de procedimientos de control de activos fijos, uso y manejo de los bienes.

- En la Compañía Attrezzo no existe un organigrama estructural y funcional ni un manual de funciones, Para los activos fijos la empresa no dispone de un espacio adecuado para el mantenimiento, como también no se encuentran correctamente almacenados, ordenados y en un lugar seguro.

- La constatación de los bienes no se realiza en forma periódica ni correcta, en mejor de los casos lo hacen posiblemente en dos años, como también los inventarios no son presentados en forma real, oportuna y concreta.

Asimismo, **Villota (2010)** desarrolló el trabajo de investigación denominado “Análisis del sistema de control de inventarios de los activos fijos de la cooperativa san miguel, ubicada en el cantón san miguel, provincia bolívar”, de la Universidad Estatal de Bolívar. El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- Referente al procedimiento de Auditoria, el Control de los Activos Fijos sirve para determinar el estado, buen manejo, uso y aplicación del bien; es importante además realizar la toma física de inventarios por lo menos una vez al año, a fin de verificar la existencia de los bienes en una determinada fecha y comparar esas existencias con la Jefatura de Contabilidad, para de esta manera obtener resultados reales e idóneos.

Según **Quinatoa (2007)**, desarrolló el trabajo de investigación denominado “Sistema de control de activos fijos de bienes sujetos a depreciación en la Cooperativa de Desarrollo Comunal Indígena SAC”, de la Universidad Tecnológica Equinoccial El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- La Cooperativa de Desarrollo Comunal Indígena “SAC”, mantiene en la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo una de las mayores inversiones, solo superada por las Cuentas por Cobrar.

- El Activo Fijo con que cuenta la Cooperativa representa la capacidad operativa, la misma que depende de una correcta utilización de aquellos para alcanzar los objetivos propuestos, en lo referente a los objetivos secundarios, se realizó un estudio de la situación actual, acerca del manejo de los Activos Fijos que son propiedad de la Cooperativa de Desarrollo Comunal Indígena “SAC”, en este análisis se determinó la importancia de los Activos Fijos en los Estados Financieros, para luego describir como deberá ser el manejo administrativo y contable de los mismos; el control se realizará mediante un sistema que permita identificar los bienes con facilidad en cada uno de los departamentos y las personas que se encuentran a cargo.
- La implantación del Sistema propuesto y la aplicación de los procedimientos contables, serán factores importantes para el adecuado Control Interno de la Cooperativa. Este documento así como también los formularios diseñados, se convierten en una guía y fuente de consulta para los efectos que se presentan diariamente en el trabajo y son una parte básica del mecanismo de control, ya que su uso pasa a ser obligatorio por parte del personal de la Cooperativa.

Según **Gómez (2011)** desarrolló el trabajo de investigación denominado “Implementación de control interno en el área de activos fijos en una asociación que presta servicios de salud”, de la Universidad Tecnológica Equinoccial El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- la falta de un adecuado control interno, tales como no saber la ubicación de los activos fijos, el extravío de éstos, por no

tener definidos los procedimientos de traslados internos, los cuales pueden provocar inconvenientes financieros, por la pérdida y/o deterioro de los activos fijos, contingencias fiscales, por no tener integraciones reales de los activos

- No existe ningún procedimiento y control sobre los movimientos internos de los activos fijos, lo cual no permite ubicar su paradero o si se han perdido, de la misma manera, no hay control sobre los activos que se envían a reparación lo que provoca las pérdidas de estos porque no se responsabiliza de su mantenimiento al empleado a quien fue asignado, porque no existe tarjeta de responsabilidad. (**Directiva N° 004-2002/SBN** :“Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la SBN”.)

2.1.2 Antecedente a nivel Nacional

Según González (2014) desarrolló el trabajo de investigación denominado “Las Políticas Contables Del Sector Público En La Elaboración Y Presentación de los Estados Financieros De La Municipalidad Distrital De El Porvenir, Año 2013”, de la Universidad de Privada Antenor Orrego. El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- la situación actual de las políticas contables para el Sector Público, utilizadas en la elaboración y presentación de los Estados Financieros en el año fiscal 2013, de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, identificándose que no fueron formulados de acuerdo a lo normado por las NIC SP.

- Se aplicaron políticas contables para el Sector Público, en la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, permitiendo un manejo adecuado de la información económica-financiera en términos de relevancia y transparencia; así como en la toma de decisiones gerenciales.
- Se evaluó y comprobó que la aplicación de políticas contables para el Sector Público, han contribuido a mejorar la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir de manera significativa; cumpliendo con lo establecido por las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Según **Miranda (2013)**, desarrolló el trabajo de investigación denominado “Implementación de Políticas Contables en la empresa Anddes Asociados S.A.C. para la mejora en la presentación y revelación en los Estados Financieros”, de la Universidad de Privada Antenor Orrego El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos adoptados a fin de suministrar información contable relevante para la toma de decisiones económicas de los usuarios.
- Establecer una base técnica para la aplicación de los criterios contables.
- Promover la uniformidad de la información contable.
- Garantizar la congruencia de los criterios contables y los objetivos financieros con la finalidad de suministrar información fiable necesaria para la toma de decisiones.

Según **Hernandez (2010)**, desarrolló el trabajo de investigación denominado “Las Políticas Contables y la Razonabilidad de la

Información Financiera y Económica no Auditada”, de la Universidad Nacional Federico Villarreal. El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- Las políticas contables de aceptación general, están contenidas en las normas contables. El conocimiento, comprensión y aplicación de las políticas contables es la base para que las pequeñas y medianas empresas obtengan la razonabilidad de la información financiera y económica contenida en los Estados Financieros.
- Los Estados Financieros tienen que formularse en base a las políticas de aceptación general, para que la información referida a activos, pasivos, patrimonio; ingresos y gastos; y, otros conceptos sea razonable y por tanto adquiera la credibilidad y confianza de los usuarios de la información de este tipo de empresas.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Control de Activos Fijos

Los activos son recursos económicos de propiedad de la organización o empresa y que se esperan beneficien las operaciones futuras de la misma, los activos pueden tener forma física definida como pueden ser edificios, maquinarias, herramientas, autos, mobiliarios, etc.

Activo Fijos

Aquellos bienes adquiridos por las entidades públicas, a través de las formas y procesos de selección establecidos por las normas legales vigentes, cuyo valor monetario, unitario o de conjunto, es igual o mayor al importe equivalente a 1/8 de la

UIT vigente al momento de su transacción, siempre que sea duraderos en condiciones normales de uso, que sean objeto de ajuste o actualización de su valor monetario, que sean materia de depreciación, que sean de propiedad de la entidad que no sean materia de venta excepto cuando han sido de baja. (Castañeda, 2009).

Activos Fijos Tangibles:

Representan propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la entidad y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción del terreno y los animales productivos del ganado mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva. Incluyen entre otros, terrenos (cuando la legislación lo considere), plantaciones permanentes, animales productivos del ganado mayor, animales de trabajo, animales donados y de exposición, edificios y construcciones, maquinarias y equipos, equipos de transporte, muebles, enseres y equipos de oficina, equipos de laboratorio, obras museables, los yacimientos y desarrollos mineros y los fomentos y desarrollos forestales. Se registran por su valor de adquisición y los gastos de transportación y montaje, en los casos de los adquiridos y en los ejecutados con medios propios, se valoran de acuerdo con las disposiciones vigentes. Se debitan por las altas de los Activos Fijos ó por el valor de las reparaciones capitalizables; se acreditan por las bajas o ventas de éstos. (Álvarez, 2012).

Bienes no Depreciables

Aquellos bienes adquiridos por la entidades a través de las formas y procesos de selección establecidos, cuyo valor monetario unitario o de conjunto es menor al importe equivalente a 1/8 de la UIT vigente al momento de su transacción, cuya duración sea limitada en condiciones normales de uso, que no sean materia de depreciación, que no sean objeto de venta salvo que previamente hayan sido dados de baja y que si sean de propiedad de la entidad. (Castañeda, 2009).

Terrenos

Esta cuenta representa el valor de los terrenos o predios propiedad de la entidad donde están construidas las edificaciones del ente económico, así como los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para uso o servicio del mismo. Se estima que los terrenos no sufren desgaste por el uso al que son sometidos, ni por el transcurso del tiempo, y por esta razón se consideran no depreciables. Esta es una teoría contablemente aceptada en todo el mundo. (Álvarez, 2012).

Construcciones y Edificaciones

Los edificios físicamente conforman una sola unidad con el terreno sobre el cual están construidos. Sin embargo para efectos contables es necesario separar el uno del otro, al menos teóricamente. Dentro de la contabilidad de la empresa tanto el terreno como el edificio deben llevarse en cuentas separadas. (Álvarez, 2012).

Maquinaria y Equipo

Agrupar las subcuentas que representan el valor de los bienes tales como vehículos, equipos, muebles y enseres y otros de

propiedad de la entidad que, reúnen las siguientes características:

- a. Vida útil mayor de un año.
- b. No son objeto de operaciones de venta.
- c. Están sujetos a depreciaciones.
- d. Que su valor monetario sea mayor a 1/8 de la UIT vigente a la fecha de su adquisición

2.2.1.1 Registró Contable

El registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del Plan contable que corresponda, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos (SIAF.SP) o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción.

El registro contable oficial es el autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, estando las entidades del sector público obligadas a su total cumplimiento, en aplicación de las normas y procedimientos contables emitidos por el órgano rector, utilizando los planes de cuenta y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos públicos, así como los sistemas contables que les sean aplicables

El registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable que corresponda, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción.

Los bienes cualquiera sea su naturaleza, precio, duración,

dominio, posesión, adquiridos u obtenidos por la entidades públicas a través de las formas o procesos de selección establecidos en las normas legales vigentes, que ingresen a almacén institucional con O/C – GI o NEA y salgan solo con peca, con destino a los usuarios de las dependencias solicitantes, una vez clasificados por activos fijos, bienes no depreciables y dentro de estas, por cuantas contables (principales, divisionarias y sub divisionarias), deben ser inmediatamente inscritos en forma correlativa y cronológica, en el registro de control patrimonial de la entidad. (Castañeda, 2009).

Cuenta contable

Indicar en el recuadro correspondiente, el código y denominación de la cuenta principal, divisionaria y subdivisionaria a la que corresponda, de acuerdo a su naturaleza y característica propia y valor cada uno de los bienes sean activos fijos e bienes no depreciables. (Castañeda, 2009).

Bien Mueble Patrimonial

Son todos los bienes muebles debidamente incorporadas al patrimonio mobiliario institucional, en donde la institución ejerce la titularidad y no tiene carácter de dominio público. Está constituido por maquinaria, vehículos de transporte, mobiliario de oficina y equipos diversos destinados al cumplimiento de los objetivos de la institución. (Álvarez, 2012).

Bienes Muebles Sobrantes

Aquellos bienes que no han sido dados de alta debido a que son propiedades de terceros, no habiendo sido reclamados por

su propietarios, su origen es desconocidos o no se cuenta con la documentación suficiente.

Bienes Muebles Faltantes

Aquellos bienes que están incluidos en el patrimonio pero que no se encuentran físicamente en ella, desconociéndose, su ubicación.

Relación de Bienes Faltantes

Son aquellos bienes que han sido registrados en inventarios anteriores, y que luego de culminada la toma de inventario no fueran ubicados (aun no dados de baja por alguna causales) estos bienes deben de estar registrados en el inventario hasta que se regularice su situación.

Relación de bienes sobrantes

Son aquellos bienes cuyo origen y presencia en la institución es desconocido, no existe documento que sustente propiedad por parte de la institución o de un tercero, su control deberá llevarse en cualquier formato con los datos básicos.

Causales de Alta de Bienes Muebles

El Alta de los bienes muebles procede por las siguientes causales:

- a) Saneamiento de bienes muebles sobrantes.
- b) Permuta.
- c) Donación.
- e) Reposición.
- f) Fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles.
- g) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

- h) Reproducción de semovientes
- i) Otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Bienes dados de baja

La depreciación de los bienes que constituyen activo fijo deben estar sujetos a un valor mínimo que constituye su valor de desecho o valor residual, el importe depreciable de un activo se determina después de deducir su valor residual que, a menudo, es insignificante. Para propósitos de la depreciación, se considera un valor residual del activo de S/. 1.00 (un Nuevo Sol). (Castañeda, 2009).

Relación de Bienes Dado de Baja y en Custodia

Son aquellos bienes que han seguido un proceso de baja (ya ha sido emitida la respectiva resolución de baja) y aun no tienen una disposición final o han quedado en la condición de desiertos o abandonados producto de una subasta pública.

Causales de Baja.

La baja de bienes muebles puede producirse por las siguientes causales:

- a) Estado de excedencia.
- b) Obsolescencia técnica.
- c) Mantenimiento o reparación onerosa.
- d) Pérdida, robo o sustracción.
- e) Destrucción o siniestro.
- f) Permuta.
- g) Reembolso y reposición.
- h) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

2.2.1.2 Control Patrimonial

Los procedimientos y mecanismos a través de los cuales las entidades públicas realizarán las acciones legales, técnicas y administrativas pertinentes, tendentes a la administración integral, adquisición, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que tengan asignados en uso. (Castañeda, 2009).

Código Patrimonial

Identificación mediante números arábigos que se le otorga a todos los bienes muebles de la entidad pública, según el catálogo nacional de bienes muebles del estado.

Controles físicos

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.

Catálogo Nacional de Bienes Muebles

En aplicación de las Normas específicas de catalogación de Bienes Muebles, dictadas por la superintendencia de Bienes Nacionales, debe utilizarse el presente catálogo obligatoriamente en todos los organismos del sector Público Nacional, bajo la orientación de la correspondiente Oficina de Administración o la que haga sus veces.

Código

Es un número de 12 dígitos que está constituido por 04 partes

que en forma conjunta y compuesta definirá el bien, el cual se componen de las siguientes partes:

Grupo Genérico:

Es el conjunto de bienes muebles relacionados entre sí por su afinidad, teniendo 02 dígitos como rango.

Clase:

Es la divisionaria del grupo genérico que lo subdivide de acuerdo a la función y características del tipo de bien, que se encuentra definida como equipo, Mobiliario, etc. teniendo 02 dígitos como rango.

Denominación del Tipo de Bien:

Es la identificación o descripción del bien en forma genérica, la cual consta de 04 dígitos como rango.

Número correlativo:

Representa el número del bien mueble de un total con las mismas características. Es decir que pertenece al mismo grupo genérico, clase y denominación y estará numerado en forma correlativa, teniendo 04 dígitos como rango, estos pueden ser alfanuméricos.

La Codificación

Codificación es única y permanente: Única es decir que se aplica únicamente la establecida por SBN por tanto esta no comprende el 100% d los bienes existentes en las entidades es posible utilizar supletoriamente lo establecida en el Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público, permanente es decir tanto el código como el número unitario que se asigne a un determinado bien se mantendrá desde el

momento que dicho bien ingrese al patrimonio de la entidad hasta que salga de su ámbito jurisdiccional por motivo de transferencia, baja, remate, incineración, etc.

Desplazamiento

Es el acto que implica el traslado físico del bien mueble a nivel interno o externo de la institución, debidamente documentado, a solicitud de parte. Los funcionarios y servidores, son responsables de los bienes a su cargo, según ficha de inventario físico individual, hasta la entrega o recepción de los mismos.

Desplazamiento Interno

El desplazamiento interno de los bienes asignados en uso a las dependencias de una misma UE o entre UE de la misma entidad, solo será posible hacerlo, previa autorización expresa del responsable de la dependencia de origen de los mismos y a través de la Oficina de Control Patrimonial, la que actuara en merito al documento que sobre el particular le haga llegar la dependencia solicitante, expendido la respectiva “papeleta de autorización para el desplazamiento interno, externo, entrada o salida de bienes estatales (Castañeda, 2009).

Es el desplazamiento realizado al interior de la institución entre las diferentes unidades orgánicas que la conforman. Siendo los intervinientes, trabajadores que mantienen una relación contractual con la institución (funcionarios, empleados de confianza, personal nombrado, contrato bajo a diferentes modalidades)

Desplazamiento Externo

Desplazamiento externo de los bienes asignados en uso a

las dependencias de una misma UE o entre UE de la misma entidad, para fines de reparación o mantenimiento especializados en talleres propios o particulares, solo se podrá hacer a través de la oficina de abastecimiento, que actúe conforme a lo previsto en el TUO y el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado y en la ley anual de presupuesto, con el conocimiento previo de la Oficina de Control Patrimonial, la que actúe en mérito al documento que sobre el particular le haga llegar la dependencia solicitante, expendido para el efecto, la respectiva “papeleta de autorización para el desplazamiento interno, externo, entrada o salida de bienes estatales”.

Ocurre cuando el usuario entrega el bien mueble a la Oficina de Control Patrimonial por renunciar a su uso y dicho bien no pueda ser reasignado a otro usuario, o cuando el bien pierda su capacidad de uso en la entidad, en cuyo caso la responsabilidad del cuidado y custodia del bien lo asume la Oficina de Control Patrimonial, (Castañeda, 2009).

2.2.1.3. Depreciación

La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, los activos fijos tienen una vida útil limitada ya sea por el desgaste resultante del uso, el deterioro físico causado por terremotos, incendios y otros siniestros, la pérdida de utilidad comparativa respecto de nuevos equipos y procesos o el agotamiento de su contenido. La disminución de su valor, causada por los factores antes mencionados, se carga a un gasto llamado depreciación. (Álvarez, 2012).

Método y Porcentaje de Depreciación

- **Método**

Las entidades responsables a efectuar la depreciación de

los bienes del activo fijo utilizarán el método de línea recta.

- **Porcentajes**

Los porcentajes anuales de depreciación serán los siguientes:

- Edificios	3%
- Infraestructura Pública	3%
- Maquinaria y Equipo	10%
- Equipo de Transporte	25%
- Muebles y Enseres	10%

Las entidades podrán modificar los porcentajes de depreciación con Resolución de la Alta Dirección, en los casos debidamente justificados, a tal efecto, harán de conocimiento de este cambio de política a la Contaduría Pública de la Nación.

Amortización

Los intangibles, son valores de naturaleza inmateriales, que representan derechos y privilegios de utilidad para la Institución o que proyectan la calidad del producto o servicio. Estos valores son objeto de amortización, con excepción de aquellos que sustentan el costo de inversión de las obras ejecutadas. Los intangibles deben ser absorbidos a través de la amortización en los costos y gastos de los períodos que resulten beneficiados de ellos. El período de amortización no debe exceder la vida útil estimada del intangible, y en todo caso, una vez determinada ésta, la cuota de amortización debe ser aplicada uniformemente en todos los ejercicios. Los intangibles pueden amortizarse por el método de línea recta o pueden optar por otros métodos cuando consideren más

apropiados a la naturaleza de estos activos, los mismos que deben ser informados en notas a los Estados Financieros.

2.2.2 Estados Financieros

Los Estados Financieros se refiere a la información que ofrecen las cuentas del Libro Mayor de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, para informar la situación financiera en una entidad a fecha determinada y el resultado de las transacciones de la entidad durante un período. (Álvarez, 2003).

Las hojas de trabajo constituye el Balance de Comprobación y el Balance Constructivo y los Estados Financieros, Balance General Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo, con explicaciones de hechos a través de notas a los Estados Financieros. (Álvarez, 2003).

En cuanto a la importancia de los Estados Presupuestarios y siendo el presupuesto por programas a corto plazo constituyen un instrumento de información que permite realizar los análisis y evaluaciones de ingresos y gastos para la toma de decisiones.

Balance Constructivo

El asiento referencial de reapertura, presentará los saldos obtenidos al cierre del ejercicio anterior.

La columna movimiento acumulado mostrará los movimientos del período de las cuentas patrimoniales, de gestión, presupuestarias y de orden, incluyendo los asientos de determinación de resultados, cierre presupuestario y el de transferencia de saldos de las cuentas patrimoniales y de orden

a la Unidad Ejecutora o Pliego absorbente, por lo que las columnas de saldos ajustados y distribución de saldos mostrarán saldo cero. (Álvarez, 2003).

Se deberá adjuntar las notas de contabilidad por las transferencias de saldos a la Unidad Ejecutora o Pliego absorbente.

Estado de situación financiera

En caso de tratarse de Unidades Ejecutoras o Pliegos, este estado financiero presentará en la columna de saldos comparativos, los saldos del estado de situación financiera del ejercicio anterior, integrado a nivel de Pliego o presentado a nivel Pliego respectivamente, para la Cuenta General de la República del ejercicio anterior. (Álvarez, 2003).

Estado de gestión integral

En el caso de tratarse de Unidades Ejecutoras o Pliegos, este estado financiero mostrará en la columna de saldos comparativos, los saldos del estado de gestión del ejercicio anterior, integrados y/o presentados a nivel Pliego, respectivamente, para la presentación de información para la Cuenta General de la República del ejercicio anterior. La columna correspondiente al período de fusión se mostrará sin saldo.

Estado de flujos de efectivo

Este estado financiero presentará la información comparativa del ejercicio anterior, integrada a nivel Pliego en el caso de Unidades Ejecutoras y presentada a nivel Pliego para la Cuenta General de la República, según corresponda; en la columna del período de fusión se mostrará los movimientos de

efectivo del período y la transferencia de fondos efectuada a la Unidad Ejecutora o Pliego absorbente en el concepto Traslado de Saldos por Fusión y/o Liquidación, (en salidas de efectivo de actividades de financiamiento); el concepto “Saldos de Efectivo y Equivalentes de Efectivo al finalizar el ejercicio” se deberá mostrar sin saldo. (Álvarez, 2003).

Inventarios y Balances

El libro Inventarios y Balances, se apertura con el inventario inicial, al empezar sus operaciones el mismo que revelará:

La relación exacta de dinero, valores, créditos, efectos por cobrar, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y otros, que constituyan el activo de la Entidad. (Álvarez, 2003).

La relación exacta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere y que formen el pasivo de la Entidad. Fijará en su caso, la diferencia exacta entre el activo y pasivo, que será el patrimonio con que inicia su gestión.

La entidad además al finalizar el ejercicio reflejará en el mismo libro el Inventario Final y Balance General de su Gestión, este libro será de foliación simple.

Cuando se trata de la creación, fusión o transferencia de Activos, Pasivos y Patrimonio a otra entidad, deberá figurar en este libro y ser coincidente con la verificación física de los mismos.

Anexos a los estados financieros

Los anexos a los estados financieros del AF-1 al AF-6 de las Unidades Ejecutoras y/o Pliegos en proceso de fusión por absorción mostrarán en la columna Saldos iniciales, los saldos concordantes con el asiento de apertura del balance

constructivo y/o estado de situación financiera, según corresponda presentados para la Cuenta General de la República del período anterior. (Álvarez, 2003).

En las columnas de aumentos y disminuciones se reflejarán los movimientos del período, efectuados durante la vigencia de las actividades de la Unidad Ejecutora o Pliego a ser absorbido; finalmente el traslado de saldos a la Unidad Ejecutora o Pliego absorbente se reportará en el concepto Otros de la columna disminuciones.

- El anexo AF-7 Hacienda nacional adicional presentará en la columna saldos iniciales, la información presentada al cierre del ejercicio anterior y los movimientos de aumentos y disminuciones del período en las columnas correspondientes; la columna de Traslados de saldos por fusión y/o liquidación, mostrará la transferencia de saldos a la Unidad Ejecutora o Pliego absorbente
- El anexo AF-9 Movimiento de Fondos Administrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público reflejará los movimientos de las subcuentas bancarias de gastos autorizados por la Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público Los anexos AF -10 y AF-11 mostrarán la información correspondiente.
- Los Pliegos y Unidades Ejecutoras en proceso de fusión por absorción presentarán información sólo en la columna saldos en las cuentas relacionadas con el Anexo AF- 8 Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas correspondiente al ejercicio comparativo anterior; en caso de haber presentado saldos en las cuentas relacionadas con los

Anexos AF- 8 Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas, AF-8A Donaciones y Transferencias de Capital Otorgadas, AF-12 Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas y AF-13 Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas.

Notas a los estados financieros Detallará con claridad la norma legal que dispone la fusión, entre otros aspectos.

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

El estado de cambio en el patrimonio es un estado financiero básico que muestra y explica la variación en cada una de las cuentas del patrimonio de un ente económico en un periodo.

Una entidad presentará un estado de cambios en los activos netos patrimonio que mostrará:

1. Los resultados (ahorro o desahorro) del periodo.
2. Cada partida de ingresos y gastos del periodo que, según lo requerido por otras Normas, se reconozcan directamente en los activos netos/patrimonio, y el total de estas partidas.
3. El total de los ingresos y gastos del periodo (calculado como la suma de los apartados (a) y (b)), mostrando separadamente el importe total atribuido a los propietarios de la entidad controladora y a los intereses minoritarios.
4. Para cada componente de los activos netos/patrimonio revelado por separado, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores reconocidos de acuerdo con la NICSP 3.

Una entidad presentará también, en el estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en las notas:

los importes de las transacciones con los propietarios en su condición de tales, mostrando de forma separada las distribuciones a los mismos, el saldo de los resultados acumulados al inicio del periodo y a la fecha de presentación, y los cambios durante el periodo, en la medida en que los componentes de los activos netos y patrimonio se revelen separadamente, una conciliación entre el importe en libros de cada componente de los activos netos y patrimonio al inicio y al final del periodo, informando por separado de cada cambio.

Estado de Flujo de Efectivo

El estado de flujos de efectivo identifica las fuentes de entrada de efectivo, las partidas en que se ha gastado el efectivo durante el periodo sobre el que se informa, y el saldo de efectivo a la fecha de presentación. La información sobre los flujos de efectivo de las entidades del sector público es útil porque sirve a los usuarios de los estados financieros, tanto a efectos de rendición de cuentas como de toma de decisiones. La información sobre flujos de efectivo permite a los usuarios determinar la forma en que una entidad del sector público ha obtenido el efectivo que necesitaba para financiar sus actividades y la manera en que dicho efectivo ha sido usado. Al tomar y evaluar decisiones sobre la asignación de recursos, respecto, por ejemplo, al sostenimiento de las actividades de la entidad, es necesario que los usuarios adquieran la debida comprensión acerca de las fechas en que se producen los flujos de efectivo y el grado de certidumbre relativa de su aparición. El objetivo de esta Norma es exigir a las entidades que suministren información sobre las variaciones históricas del efectivo y equivalentes al efectivo que posee, mediante la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados

según procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación. (Ferrer, 2005).

Notas Contables

1. Presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas de acuerdo con los párrafos.
2. Revelarán la información requerida por las NICSP que no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo.
3. Suministrarán la información adicional que, no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

Las notas se presentarán, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Cada partida del estado de situación financiera, del estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio y del estado de flujos de efectivo, se relacionará con la información correspondiente en las notas. (Ferrer, 2005).

2.2.2.1 Directiva, NIC SP

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.

NIC-SP

Están diseñadas para aplicarse a los estados financieros con propósitos general de todas las entidades del sector público, incluyen a los Gobiernos Nacionales, regionales, Gobiernos Locales, Distritales, esta norma no son aplicables a las empresas públicas, ya que están aplicadas. (Ayala & Paredes, 2003)

Normas Internacionales de Contabilidad aprobadas para el Sector Público

Las Normas Internacionales de Contabilidad aprobadas para el Sector Público que han sido aprobadas a la fecha de edición del presente texto son:

- NIC-SP 1 Presentación de Estados Financieros
- NIC-SP 2 Estado de Flujo de Efectivo
- NIC-SP 3 Superávit o déficit neto del ejercicio, errores sustanciales y cambios en las políticas contables.
- NIC-SP 4 Efectos de las Variaciones en el tipo de cambio
- NIC-SP 5 Costos de endeudamiento
- NIC-SP 6 Estados financieros consolidados y tratamiento contable de las entidades controladas
- NIC-SP 7 Tratamiento contable de las inversiones en empresas vinculadas
- NIC-SP 8 Presentación de información financiera sobre las participaciones en asociaciones en participación
- NIC-SP 9 Ingresos provenientes de transacciones de intercambio
- NIC-SP 10 Presentación de información financiera en una economía hiperinflacionaria
- NIC-SP 11 Contratos de construcción (NO OFICIALIZADA)
- NIC-SP 12 Existencias
- NIC-SP 13 Contratos de arrendamiento
- NIC-SP 14 Sucesos posteriores a la fecha del balance general
- NIC-SP 15 Instrumentos financieros: revelación y presentación
- NIC-SP 16 Inversión inmobiliaria
- NIC-SP 17 Inmuebles, maquinaria y equipo
- NIC-SP 18 Presentación de información por segmentos
- NIC-SP 19 Provisiones, pasivos y activos contingentes
- NIC-SP 20 Revelaciones sobre partes relacionadas
- NIC-SP 21 Deterioro de activos no generales de efectivos

2.2.2.2 Inversiones

Inversión en Activos Fijos

Inversión en activos fijos Corresponde a la adquisición de todos

los activos fijos necesarios para realizar las operaciones de la empresa: Muebles y enseres, herramientas, maquinaria y equipo, capacitación para su manejo. Vehículos, terrenos y edificios con su respectiva adecuación. Construcciones e instalaciones. Compra de patentes, marcas, diseños.

Costos de Reparación.

Al respecto, el Boletín N° 33 del Colegio de Contadores señala lo siguiente: "Se denominan costos de reparación aquellos en que se incurre en forma imprevista, para solucionar el desperfecto de algún bien y restituirle sus condiciones normales de operación. Los costos de reparación deben contabilizarse con cargo a resultados en el período en que se incurren, dado que ellos no aumentan la vida útil estimada originalmente para el bien".

Costos de Adiciones y Mejoras.

El Boletín N° 33 del Colegio de Contadores señala lo siguiente: "Se denominan costos de adiciones y mejoras aquellos en que se incurre con el objeto específico de extender significativamente la vida útil, o incrementar significativamente la capacidad productiva o eficiencia original del bien.

Los costos de adiciones y mejoras deben contabilizarse con cargo al activo fijo. En el caso que dichos costos modifiquen la vida útil del respectivo bien, deberá procederse a depreciar el valor neto del bien, más los costos de adiciones y mejoras, en el período de vida útil restante que técnicamente se haya determinado. Si no se producen modificaciones en el período de vida útil con motivo de las adiciones y mejoras, el costo de estas deberá depreciarse en el período de vida útil restante del bien respectivo."

Inversiones a Corto Plazo

Representan erogaciones realizadas para obtener bienes, con la intención de percibir ingresos, servicios o que de alguna forma favorezcan la imagen del inversor. En las empresas financieras, el rubro de inversiones constituirá el principal componente de su activo. En las no financieras, es decir, las dedicadas a actividades industriales, comerciales o de servicios, el rubro de inversiones no acostumbra ser muy importante, excepto en empresas que tienen una o más subsidiarias (filiales) denominadas empresas matrices o controladoras.

Inversiones a Corto Plazo

Denominadas también transitorias o temporales, son las realizadas con carácter eventual en valores de gran seguridad y de fácil convertibilidad en efectivo. En el Balance General, las inversiones transitorias se incluirán dentro del grupo activo circulante o corriente y se pueden considerar como efectivo disponible a corto plazo.

Inversiones a Largo Plazo

Las inversiones en títulos valores u otros bienes, hipotecas, terrenos, edificios, etc., realizadas para obtener beneficios, adquiridas con la intención de no desprenderse de ellas en un plazo no menor a un año o por tiempo indefinido, deben considerarse como inversiones a largo plazo.

Inversiones Temporales a Largo Plazo

Son las realizadas con la intención de que en un futuro mayor a un año sea posible convertirlas en efectivo u otros bienes, sin perjudicar la eficiencia de las operaciones de la empresa. Estas suelen estar representadas por bonos o acciones de cualquier

sociedad incluyendo las que pudiéramos considerar como asociado, hipotecas terrenos y edificios.

Inversiones Permanentes

Las inversiones que por su naturaleza e intención se han realizado como requisito necesario para mantener o mejorar la eficiencia de las operaciones presentes o futuras del ente inversor.

2.2.2.3 Análisis de Cuentas

Tiene como objetivo el estudio de la información divulgada por una unidad económica, principalmente de naturaleza contable, con el fin de obtener un diagnóstico sobre su situación y evolución, permitiendo extraer conclusiones válidas y fiables que sirvan de base para la adopción de decisiones, Normalmente se dirigirá a la evaluación de la posición financiera y económica de la empresa y consistirá en la aplicación de herramientas y técnicas a los estados contables y datos financieros con el fin de obtener de ellos medidas y relaciones que son significativas y útiles para la toma de decisiones (Ferrer,2005)

Funciones:

- Asegurar la ejecución del monitoreo en campo de los inventarios físicos de bienes.
- Actualizar el sistema Contable referente a Depreciación, Obsolescencia, revaluación, de los Activos Fijos.
- Apoyar en la preparación de los reportes contables relativos a activos fijos en general.
- Ejecutar procesos de cierre en los módulos de activo fijo.
- Asegurar la calidad, fiabilidad de la información contenida en los reportes.

- Asegurar el cumplimiento de plazos y fechas en la emisión de reportes y preparación de la información.
- Registro de Altas, Bajas y Transferencias de Activo Fijo.
- Actualización de centros de costos asociados a Activos Fijos
- Cálculo y determinación de la depreciación mensual.
- Responsable de llevar un control del inventario de Activo Fijo.
- Conciliación con los saldos contables.
- Control y análisis de los activos fijos (tangibles e intangibles) y almacenes.
- Elaboración de informes de control contable de activos fijos.
- Control, registro, liquidación de bienes del activo fijo

2.3 Definición de Términos Básicos

Afectación en Uso

Por la afectación en uso solo se otorga el derecho a una entidad, a utilizar un predio, a título gratuito, para que lo destine al uso o servicio público y excepcionalmente para fines de interés y desarrollo social. Las condiciones específicas de la afectación en uso serán establecidas en la resolución que la aprueba o en sus anexos, de ser el caso. (Castañeda, 2009).

Cesión en uso

La cesión de uso tendrá plazo determinado, pudiendo prorrogarse a solicitud del interesado antes de su vencimiento siempre que el proyecto de interés social así lo requiera, lo que deberá estar debidamente sustentado, en caso que no se indique en la resolución respectiva el plazo, este será de dos (02) años. (Castañeda, 2009).

Asignación de Bienes Muebles en Uso

Entrega formal de bienes muebles a un usuario por parte de la oficina de control patrimonial para el desempeño de sus labores o servicios.

Cuenta de orden:

Cuentas que se utilizan para el control contable de compromisos y contingencias que no afectan la situación financiera, resultados y flujos de efectivo hasta la fecha del balance que representan, pero que posteriormente podrían hacerlo. Se divide en cuentas de orden deudoras (contingencias) y cuentas de orden acreedoras (compromisos).

Servidor o Funcionario Público.-

Es para los efectos de esta Ley, todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades, todo empleado de la entidad pública, independientemente de su modalidad laboral, a quien se le haya entregado un bien para su uso.

Presupuesto del sector público.

El Presupuesto del Sector Público es el instrumento de programación económica y financiera, de carácter anual y es aprobado por el Congreso de la República. Su ejecución comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

Ingresos del sector público.

Son Fondos Públicos, sin excepción, los ingresos de naturaleza tributaria, no tributaria o por financiamiento que sirven para financiar todos los gastos del Presupuesto del Sector Público, desagregados.

Gastos del sector público.

Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, desagregados.

- Gasto corriente, son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado.
- Gasto de capital, son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado.
- Servicio de la deuda, son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda, sea interna o externa.

La ejecución del ingreso y gasto del sector público.

La Ejecución del Ingreso comprende las etapas de la estimación, determinación y percepción.

La estimación consiste en el cálculo o proyección de los niveles de ingresos que por todo concepto se espera alcanzar, la determinación es la identificación del concepto, oportunidad y otros elementos relativos a la realización del ingreso, y la percepción es la recaudación, captación u obtención de los fondos públicos.

Devengado y pago

El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas, el devengado es la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago, y el pago es la extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma.

Presupuesto Público

El Presupuesto Público constituye la expresión cifrada de los derechos (INGRESOS) y de las obligaciones (GASTOS) que estiman

liquidar durante un ejercicio fiscal Art. 77º de la Constitución Política del Perú, la aprobación del Presupuesto es una atribución básica del Congreso de la República, la Ley de Presupuesto es una norma legal que incluye la relación de INGRESOS GASTOS que deben alcanzar en el próximo año.

2.4 Sistema de hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

El control de los activos fijos incide significativamente con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014

2.4.2 Hipótesis Secundarias

- 1) Existe una relación significativa positiva entre el registro contable y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014
- 2) Existe relación significativa positiva entre el control patrimonial y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014
- 3) Existe una relación significativa positiva entre la depreciación y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014

2.5 Sistema de variables

Variables e Indicadores

Variable Independiente:

“El control de los activos fijos”

Los Indicadores están identificados de la siguiente manera:

- X1 = Registros Contables
- X2 = Control Patrimonial
- X3 = Depreciación

Variable Dependiente:

“su relación con los estados financieros”

- Y1 = Directivas. NICSP
- Y2 = Inversiones.
- Y3 = Análisis Financieros.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1 Tipo de Investigación

El presente Trabajo de Investigación es aplicado porque nos permite obtener datos directamente de la realidad objeto de estudio, y conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas, finalmente correlacionada de acuerdo a la finalidad de la investigación. En el presente investigación se empleó el método descriptivo, el mismo que se complementó con el estadístico, análisis, síntesis, deductivo, inductivo entre otros. (Hernández, 2010)

3.2 Diseño de la Investigación

Se trata de un diseño no experimental; Descriptivo y correlacional, no se manipulan variables, se describen los hechos y se establece la relación entre las variables, de acuerdo a la finalidad de la investigación.

Los diseños descriptivos tienen como objetivo indagar la incidencia y los valores en que se manifiesta una o más variables. El procedimiento consiste en medir en un grupo de personas u objetos una o generalmente más variables y proporcionar su descripción. Son, por lo tanto, estudios puramente descriptivos teniendo que dicha hipótesis también es descriptiva, (Hernández, 2010)

3.3 Población y Muestra

Un aspecto importante, es definir con claridad y de modo específico la población objeto de estudio. Para ello se debe tener determinadas las

características de los elementos que posibiliten identificar la pertenencia o no de la población objetivo. (Hernández, 2006).

3.3.1 Población.-

La población se define como cualquier conjunto de elemento de los cuales se pretende indagar y conocer sus características, o una de ellas y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación, (Balestrini, 1998;126).

La población para el presente trabajo está compuesta por todos las áreas Administrativas, que forman parte de la sede del Gobierno Regional de Tacna, un total de 06 Oficinas y está constituida por 30 trabajadores de ambos sexos que laboran en las diferentes áreas, como se observa en el cuadro 01:

Tabla N° 01: Población Muestral.

Dependencia	Cantidad
Oficina Regional de Administración	05
Oficina Ejecutiva de Contabilidad	05
Oficina Ejecutiva de Tesorería	05
Oficina Ejecutiva de Abastecimiento	05
Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	05
Oficina de Control Patrimonial	05
Total	30

Fuente: PAP Gobierno Regional de Tacna

3.3.2 Muestra

Tener una población bien delimitada posibilito a contar con un listado que incluya todos los elementos que la integren. Ese listado recibe el nombre de marco de muestreo. (Hernández, 2010).

Como muestra se considerará el 100% de la población por ser pequeña.

3.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas

Para el presente estudio se hizo uso de las técnicas para la investigación de campo como:

- Técnicas de información para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- Técnicas de planificación para la definición de los pasos a seguir en la investigación.
- Técnicas de Recolección de datos, el cual se hará uso del cuestionario a fin de trabajar con preguntas cerradas y abiertas.
- Técnicas de Registro para plasmar los datos en los papeles de trabajo específicos para ello.

Descripción de los instrumentos de recolección de datos, se elaborará un cuestionario para medir la variable dependiente Ética Profesional

Por otro lado se elaborará entrevistas para los servidores del Gobierno Regional de Tacna.

Para medir la variable independiente se elaborará un cuestionario para evaluar la Gestión Administrativa.

3.4.2 Instrumento

Se aplicó una encuesta dirigida a los servidores del Gobierno

Regional de Tacna, quienes aportarán datos sobre la evaluación de la Gestión Administrativa.

Por cada variable se diseñarán un conjunto de preguntas de tipo cerrada y de selección múltiple, las cuales se organizarán sistemáticamente en un orden lógico de manera que facilitará la comprensión del entrevistado y la labor del entrevistador.

Las preguntas cerradas contienen alternativas de respuestas que serán delimitadas y en algunos, el respondiente podrá seleccionar más de una opción o categoría de respuesta.

El procedimiento consiste en hallar y darles nombre a los patrones generales de respuesta, listar estos patrones y finalmente asignar un valor numérico a cada patrón. (Hernández, 2010)

3.4.2.1 Validez de los instrumentos:

La validez del instrumento se realizó en tres etapas:

1. Elaboración de un cuestionario para validar el instrumento.
2. Envío del cuestionario para su validación al asesor.
3. Estructuración del cuestionario validado por el experto.

La validación de los instrumentos se realizara principalmente en el marco teórico de la categoría, y por objetivos.

“Validez de Contenido” utilizando el procedimiento de criterio de expertos calificados (1) que determinarán la adecuación muestral de los ítems a los instrumentos.

3.4.2.2 Confiabilidad de los instrumentos:

Confiabilidad de los instrumentos para determinar el grado de confiabilidad del cuestionario, primero se determinó una muestra piloto de 30 servidores.

Luego se estimará el coeficiente de confiabilidad del cuestionario, mediante el coeficiente Alfa Crombach.

3.5 Técnicas de procesamiento de datos

Los datos se procesaron ordenando los siguientes pasos:

- Comprobación: se verifico los cuestionarios con el fin de garantizar la existencia de toda la información necesaria para responder las interrogantes de investigación y satisfacer los objetivos planteados.
- Clasificación de los datos: Los datos se agruparan atendiendo la clasificación adoptada en la investigación en:

Procedimiento:

- a) Obtención y recopilación de datos, tabulación, análisis e interpretación.
- b) Aplicación de encuesta.
- c) Procesamiento: tabulación de datos.
- d) 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.
- e) 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.

Los datos obtenidos en la investigación por el instrumento diseñado para tal fin se organizaron y procesaron de forma computarizada, a fin de obtener resultados más rápidos con menor riesgo que el sistema

manual con el propósito de presentar la información de manera ordenada, clara y sencilla.

Para el presente estudio se hizo uso de las técnicas para la investigación de campo como:

- a) Técnicas de información para la obtención de la información tales como la revisión de datos históricos, archivos, hojas de trabajo anteriores, etc.
- b) También se tendrá en cuenta el cuestionario, que será aplicado a los trabajadores de las diferentes oficinas del Gobierno Regional de Tacna.

La investigación se realizó valiéndose de fuentes primarias por cuanto se hizo una recopilación y análisis de la información sobre un tema poco estudiado en una investigación de campo.

Los datos se procesaron ordenando los siguientes pasos:

Cuadros estadísticos y Gráficos Estadísticos

Para observar el comportamiento de las variables

- Comprobación se verificara los cuestionarios con el fin de garantizar la existencia de toda la información necesaria para responder las interrogantes de investigación y satisfacer los objetivos planteados.
- Clasificación de los datos: Los datos se agruparan atendiendo la clasificación adoptada en la investigación.

3.6 Selección y Validación de los instrumentos de investigación

3.6.1 Validación y escala de valoración de variable

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

Tabla N° 02: Control de activos fijos:

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
CONTROL DE ACTIVO FIJO	Registro Contable	1,3,4,5
	Control Patrimonial	6,7,8,9,10
	Depreciación	2,11

Fuente propia

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

Tabla N° 03: Estados financieros

VARIABLE	INDICADORES	ÍTEMS
LOS ESTADOS FINANCIEROS	Directiva, NICSP,ROF	12,13,17,21,22
	Inversiones	14,16,18,
	Análisis de Cuentas	15,19,20

Fuente propia

3.6.2 Confiabilidad del Instrumento

Tabla N° 04: Coeficiente Alpha de Crombach

Estadística de Fiabilidad

Resumen del procedimiento de los casos

	N	%
Casos Validos	30	100,0
Excluidos (a)	0	,0
Total	30	100,0

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

Estadísticos de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,761	22

Fuente SPSS

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Tratamiento estadístico e interpretación

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

El control de los activos fijos y su relación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014

4.2 Presentación de resultados.

Respecto a la pregunta N° 01 del cuestionario, sobre las conciliaciones mensuales, que se reflejan en la tabla N° 05 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 05: Considera usted que se viene efectuando las conciliaciones mensuales con la Oficina de Patrimonio de los saldos de las diferentes cuentas de activos fijos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	4	13,3
Algunas Veces	18	60,0
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla 05, 18 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 60% de este

conjunto consideran que algunas veces se viene efectuando las conciliaciones mensuales con la Oficina de Patrimonio de los saldos de las diferentes cuentas de activos fijos, Así mismo 04 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 13.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación.

En contraste, 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo consideran que Casi Siempre se viene efectuando las conciliaciones mensuales con la Oficina de Patrimonio de los saldos de las diferentes cuentas de activos fijos, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 02 del cuestionario, sobre registro y las conciliaciones mensuales, que se reflejan en la tabla N° 06 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 06: Se registra y concilia mensualmente los bienes no depreciables con la Oficina de Contabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	4	13,3
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	8	26,7
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 06, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces se registra y concilia

mensualmente los bienes no depreciables, con la Oficina de Contabilidad, Así mismo 04 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 13.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación.

En contraste, 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo consideran que Casi Siempre se registra y concilia mensualmente los bienes no depreciables, con la Oficina de Contabilidad, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 03 del cuestionario, sobre registro y las conciliaciones mensuales, que se reflejan en la tabla N° 07 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 07: consideras que los bienes sobrantes son registrados en los libros contables para su incorporación.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	6,7
Casi Nunca	8	26,7
Algunas Veces	12	40,0
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 07, 12 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40% de este conjunto consideran que Algunas Veces consideras que los bienes

sobrantes son registrados en los libros contables para su incorporación, al respecto 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo al respecto 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Nunca se da la situación.

En contraste, 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre los bienes sobrantes son registrados en los libros contables para su incorporación, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 04 del cuestionario, sobre las actas de conciliación, que se reflejan en la tabla N° 08 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 08: Se reporta semestral las actas de conciliación de activo fijo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi Nunca	7	23,3
Algunas Veces	15	50,0
Casi Siempre	6	20,0
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 08, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este

conjunto consideran que Algunas Veces consideras que se reporta semestral las actas de conciliación de activo fijo, al respecto 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo al respecto 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo consideran que consideras que Algunas Veces consideras que Casi Siempre se reporta semestral las actas de conciliación de activo fijo, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 05 del cuestionario, sobre la incorporación de nuevos activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 09 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 09: Considera usted que la Oficina de Patrimonio reporta mensualmente a contabilidad la incorporación de nuevos bienes activos fijos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	2	6,7
Algunas Veces	18	60,0
Casi Siempre	9	30,0
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 09, 18 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 60% de este conjunto consideran que Algunas Veces consideras que la Oficina de Patrimonio reporta mensualmente a contabilidad la incorporación de nuevos bienes activos fijos, Así mismo al respecto 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación.

En contraste, 09 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre la Oficina de Patrimonio reporta mensualmente a contabilidad la incorporación de nuevos bienes activos fijos, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 06 del cuestionario, sobre los activos fijos que ingresan están codificados, que se reflejan en la tabla N° 10 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 10: Los activos fijos que ingresan a los almacenes están codificados y registros contablemente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	1	3,3
Algunas Veces	15	50,0
Casi Siempre	11	36,7
Siempre	3	10,0
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 10, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto consideran que los activos fijos que ingresan a los almacenes están codificados y registros contablemente, Así mismo al respecto 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 11 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 36.7% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre los activos fijos que ingresan a los almacenes están codificados y registros contablemente, Así mismo 03 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 07 del cuestionario, sobre los Desplazamiento de activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 11 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 11: Considera usted que el desplazamiento de los activos fijos es autorizado por la Oficina de Patrimonio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	4	13,3
Algunas Veces	15	50,0
Casi Siempre	9	30,0
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 11, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto consideran que Algunas Veces el desplazamiento de los activos fijos es autorizado por la Oficina de Patrimonio, Así mismo al respecto 04 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 13.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 09 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre el desplazamiento de los activos fijos es autorizado por la Oficina de Patrimonio, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 08 del cuestionario, sobre el registro de los activos fijos sobrantes, que se reflejan en la tabla N° 12 se aprecia lo siguiente:

Tabla N° 12: Considera usted que el registro de los activos fijos sobrantes de inventarios, se regulariza en forma oportuna.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi Nunca	16	53,3
Algunas Veces	6	20,0
Casi Siempre	5	16,7
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 12, 16 funcionarios y/o servidores del

Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran que Casi Nunca el registro de los activos fijos sobrantes de inventarios, se regulariza en forma oportuna, al respecto 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que Algunas Veces se da la situación y así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 05 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 16.7% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre el registro de los activos fijos sobrantes de inventarios, se regulariza en forma oportuna, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 09 del cuestionario, sobre un control sobre las reparaciones y mejoras, que se reflejan en la tabla N° 13 lo siguiente:

Tabla N° 13: Considera que existe un control sobre las reparaciones y mejoras efectuadas a los activos fijos para la modificación de su vida útil.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	2	6,7
Algunas Veces	8	26,7
Casi Siempre	15	50,0
Siempre	5	16,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 13, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto Considera que Casi Siempre existe un control sobre las reparaciones y mejoras efectuadas a los activos fijos para la modificación de su vida útil, Así mismo al respecto 05 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 16.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación

En contraste, 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo consideran que Algunas Veces existe un control sobre las reparaciones y mejoras efectuadas a los activos fijos para la modificación de su vida útil, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 10 del cuestionario, sobre un procedimiento adecuado para la baja, que se reflejan en la tabla N° 14 lo siguiente:

Tabla N° 14: Considera que existe un procedimiento adecuado para la baja de activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	1	3,3
Algunas Veces	4	13,3
Casi Siempre	16	53,3
Siempre	9	30,0
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 14, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto Considera que Casi Siempre existe un procedimiento adecuado para la baja de activos fijos, Así mismo al respecto 09 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo, considera que Siempre se da la situación

En contraste, 04 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 13.3% del grupo consideran que Algunas Veces existe un procedimiento adecuado para la baja de activos fijos, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 11 del cuestionario, sobre el cálculo y registro de la depreciación, que se reflejan en la tabla N° 15 lo siguiente:

Tabla N° 15: Considera adecuado el cálculo y registro de la depreciación de los activos fijo de acuerdo a la normatividad vigente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi Nunca	5	16,7
Algunas Veces	14	46,7
Casi Siempre	10	33,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 15, 14 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 46.7% de este conjunto consideran que Algunas Veces es adecuado el cálculo y registro de la depreciación de los activos fijo de acuerdo a la normatividad vigente, Así mismo al respecto 05 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 16.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo al respecto 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 10 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 33.3% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre es adecuado el cálculo y registro de la depreciación de los activos fijo de acuerdo a la normatividad vigente,

Respecto a la pregunta N° 12 del cuestionario, sobre la elaboración de directivas internas, que se reflejan en la tabla N° 16 lo siguiente:

Tabla N° 16: Considera usted que se elaboran directivas internas para el mejor control de los activos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	4	13,3
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	3	10,0
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 16, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este

conjunto consideran que Algunas Veces se elaboran directivas internas para el mejor control de los activos, Así mismo 04 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 13.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo consideran que Casi Siempre se elaboran directivas internas para el mejor control de los activos, Así mismo 03 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 13 del cuestionario, sobre los bienes depreciados totalmente, que se reflejan en la tabla N° 17 lo siguiente:

Tabla N° 17: Se informa a la Oficina de Administración sobre los bienes depreciados totalmente para su revaluación y alta correspondiente.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	6	20,0
Algunas Veces	15	50,0
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 17, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto consideran que Algunas Veces se informa a la Oficina de Administración sobre los bienes depreciados totalmente para su

revaluación y alta correspondiente, Así mismo 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo consideran que Casi Siempre se informa a la Oficina de Administración sobre los bienes depreciados totalmente para su revaluación y alta correspondiente, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 14 del cuestionario, sobre las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 18 lo siguiente:

Tabla N° 18: Se registra contablemente las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos para su presentación en los Estados Financieros.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	8	26,7
Algunas Veces	15	50,0
Casi Siempre	6	20,0
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 18, 15 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 50% de este conjunto consideran que Algunas Veces se registra contablemente las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos para su

presentación en los Estados Financieros, Así mismo 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 36.7% del grupo consideran que Casi Siempre se registra contablemente las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos para su presentación en los Estados Financieros, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 15 del cuestionario, sobre los activos fijos adquiridos por proyectos de inversión, que se reflejan en la tabla N° 19 lo siguiente:

Tabla N° 19: Se registra los activos fijos adquiridos por proyectos de inversión para su control y custodia en forma oportuna

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	2	6,7
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	9	30,0
Siempre	3	10,0
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 19, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces se registra los activos fijos adquiridos por proyectos de inversión para su control y custodia en forma oportuna, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del

Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 09 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 30% del grupo consideran que Casi Siempre se registra los activos fijos adquiridos por proyectos de inversión para su control y custodia en forma oportuna, Así mismo 03 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 16 del cuestionario, sobre la normatividad vigente, para el control y tratamiento de activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 20 lo siguiente:

Tabla N° 20: Considera que se cumple con la normatividad vigente, para el control y tratamiento de activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	6	20,0
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 20, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran Algunas Veces se cumple con la normatividad vigente, para el control y tratamiento de activos fijos, Así mismo 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 7 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo consideran que Casi Siempre se cumple con la normatividad vigente, para el control y tratamiento de activos fijos, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 17 del cuestionario, sobre el programa de mantenimiento para el control de los activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 21 lo siguiente:

Tabla N° 21: Considera que existe un programa de mantenimiento para el control de los activos fijos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	10,0
Casi Nunca	8	26,7
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	3	10,0
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 21, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces existe un programa de mantenimiento para el control de los activos fijos, Así mismo 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, por lo tanto 03 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 3 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 10,0% del grupo consideran que Casi Siempre existe un programa de mantenimiento para el control de los activos fijos.

Respecto a la pregunta N° 18 del cuestionario, sobre el adecuado control en los libros contables, que se reflejan en la tabla N° 22 lo siguiente:

Tabla N° 22: Consideras que existe un adecuado control y son reflejados en los libros contables para su mejor interpretación

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	6,7
Casi Nunca	6	20,0
Algunas Veces	16	53,3
Casi Siempre	1	3,3
Siempre	5	16,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 22, 16 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 53.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces existe un adecuado control y son reflejados en los libros contables para su mejor interpretación, al respecto 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 5 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 16.7% del grupo consideran que Siempre existe un adecuado control y son reflejados en los libros contables para su mejor interpretación, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Casi Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 19 del cuestionario, sobre el control adecuado sobre la ubicación y custodia de los activos fijos, que se reflejan en la tabla N° 23 lo siguiente:

Tabla N° 23: Considera que existe un control adecuado sobre la ubicación y custodia de los activos fijos.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Casi Nunca	2	6,7
Algunas Veces	14	46,7
Casi Siempre	12	40,0
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 23, 14 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 46.7% de este conjunto consideran que Algunas Veces existe un control adecuado sobre la ubicación y custodia de los activos fijos, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación

En contraste, 12 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 40.0% del grupo consideran que Casi Siempre existe un control adecuado sobre la ubicación y custodia de

los activos fijos, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 20 del cuestionario, sobre los mecanismos de control de activo fijos que se difunde entre el personal, que se reflejan en la tabla N° 24 lo siguiente:

Tabla N° 24: Considera que se implementa mecanismos de control de activo fijos y se difunde entre el personal a cargo de la Oficina de Patrimonio.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi Nunca	6	20,0
Algunas Veces	13	43,3
Casi Siempre	8	26,7
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 24, 13 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 43.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces se implementa mecanismos de control de activo fijos y se difunde entre el personal a cargo de la Oficina de Patrimonio, al respecto 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 20% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre se implementa mecanismos de control de activo fijos y se difunde entre el personal a cargo de la Oficina de Patrimonio, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del gobierno regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 21 del cuestionario, sobre la evaluación de activos fijos en cumplimiento a la NICSP 17, que se reflejan en la tabla N° 25 lo siguiente:

Tabla N° 25: Considera que se viene aplicando las evaluaciones de activos fijos en cumplimiento a la NICSP 17

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	6,7
Casi Nunca	7	23,3
Algunas Veces	14	46,7
Casi Siempre	5	16,7
Siempre	2	6,7
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 25, 14 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 46.7% de este conjunto consideran que Algunas Veces se viene aplicando las evaluaciones de activos fijos en cumplimiento a la NICSP 17, al respecto 07 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 23.3% del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del

Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Nunca se da la situación

En contraste, 05 funcionarios y/o servidores del gobierno regional de Tacna, que representan el 16.7% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre se viene aplicando las evaluaciones de activos fijos en cumplimiento a la NICSP 17, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

Respecto a la pregunta N° 22 del cuestionario, sobre la la normatividad vigente y uso del SIMI, que se reflejan en la tabla N° 26 lo siguiente:

Tabla N° 26: Se capacita al personal de patrimonio sobre la normatividad vigente y uso del SIMI

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	6,7
Casi Nunca	6	20,0
Algunas Veces	13	43,3
Casi Siempre	8	26,7
Siempre	1	3,3
Total	30	100,0

Fuente Matriz de Sistematización de Datos

Como se observa en la tabla N° 26, 13 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 43.3% de este conjunto consideran que Algunas Veces se capacita al personal de patrimonio sobre la normatividad vigente y uso del SIMI, al respecto 06 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que

representan el 20.0% considera que Casi Nunca se da la situación, Así mismo 02 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 6.7% del grupo, considera que Nunca se da la situación.

En contraste, 08 funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 26.7% del grupo consideran que consideras que Casi Siempre se capacita al personal de patrimonio sobre la normatividad vigente y uso del SIMI, Así mismo 01 funcionario y/o servidor del Gobierno Regional de Tacna, que representan el 3.3% del grupo, considera que Siempre se da la situación.

4.3 Contratación 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 los activos fijos y su relación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014, en donde los ítems según sus indicaciones fueron tabulados con la aplicación del análisis estadístico en la encuestas efectuadas y se puede afirmar que el control de activos fijos contribuye a mejorar la información financiera del Gobierno Regional

4.3.1 Hipótesis estadística

Tabla de Contingencia

Pruebas de chi cuadrado

Tabla N° 27

	Valor	gl	Sig. asintótica
Chi - cuadrado	16.78	3	0.0026
Número de casos validos	22		

Fuente SPSS

4.3.2 Formulación de hipótesis

Ho: Hipótesis Nula:

No existe relación entre el Control de activos fijos con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014

H₁: Hipótesis Alternativa:

Existe relación entre el control de los activos fijos y los estados financieros del Gobierno Regional De Tacna en el 2014

4.3.3 Nivel de significancia

$$\alpha = 0,05$$

4.3.4 Comparar el valor calculado

Chi cuadrado de Pearson = 16.78

Valor P = 0.0026

4.3.4.1 Conclusión:

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

“Existe relación entre el control de los activos fijos y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014”

Contraste de hipótesis

De acuerdo con los resultados estadísticos de evidencia que existe una relación significativa entre el control de los activos fijos y su relación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna en el 2014.

4.4 Discusión de Resultados

Con respecto si se consideras que los bienes sobrantes son registrados en los libros contables para su incorporación, el 40% de los funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, Algunas Veces consideran lo indicado y el 26.7% del grupo que Casi Nunca se da la situación. Al respecto, pareciera que no se toma en cuenta eficazmente la Directiva N° 001-2015/SBN, la finalidad es desarrollar los procedimiento para que las entidades públicas realicen el alta y baja o actos de disposición de sus bienes muebles de propiedad estatal, según lo dispuesto por los artículos 122 y 123 de la Ley N° 29151, de manera que se proceda a los actos administrativos de los bienes muebles que permite la presentación razonable de los estados financieros del sector público.

Así mismo, con relación si se registra contablemente las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos para su presentación en los Estados Financieros, el 50% funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, consideran que Algunas Veces se da la situación; así como también, en lo referido a que si se elaboran directivas internas para el mejor control de los activos fijos, el 53.3% funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Tacna, consideran que Algunas Veces se da la situación y el 13.3%, del grupo, considera que Casi Nunca se da la situación, se encuentran debidamente comprobadas Resolución N° 046-2015/SBN en la que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles. Al respecto pareciera que no se considera adecuadamente la presente directiva, a fin que establezca la existencia real del valor del activo fijo en los libros contables.

CONCLUSIONES

- 1) La falta de procedimientos y el control de los activos fijos ocasiona que la información presentada sea deficiente en la interpretación de los Estados Financieros del Gobierno Regional de Tacna, toma erróneamente decisiones administrativas, económicas y financieras, vulnerando el estado actual en que se entran los activos fijos de la institución.
- 2) Se aprecia que no existe una programación adecuada del control de registro contable de los bienes muebles sobrantes de inventario para su incorporación y su proceso administrativo para efectuar el alta en los libros contables, los cuales no reflejan en los estados financieros, ocasionando inconsistencia al momento de interpretación de la cuenta contable.
- 3) La falta de una verificación oportuna entre el control patrimonial de los bienes muebles, se observa que por la falta de un control o seguimiento de las guías de desplazamiento sean internas o externas, influyen que las diferentes áreas realicen movimiento de los bienes muebles sin el previo aviso a la oficina de patrimonio, encontrando una ineficiencia al momento de la ubicación o existencia real del bien mueble que reflejan en los estados financieros.
- 4) La falta de evaluación entre la depreciación contable de los bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna, ocasiona que no se pueda efectuar una mejora correspondiente en el manejo y custodia, perjudicando el mantenimiento y la funcionalidad de mecanismos en el control de cada uno de los bienes, reflejando inconsistencia al momento de interpretación e análisis financieros del Gobierno Regional de Tacna

RECOMENDACIONES

- 1) En función al presente trabajo de investigación se debe implementar con los diferentes procedimientos normativos a fin de que el resguardo de los activos fijos no sean vulnerados su existencia, estableciendo un control y monitoreo interno contable de los activos fijos, y capacitado al personal involucrado, para demostrar una mejor interpretación de los activos fijos en los estados financieros.
- 2) Se debe efectuar una programación de ejecución en el control de registro contable de los bienes muebles sobrantes de inventario, se lograría la incorporar y efectuar el alta en los libros contables de acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles, recuperado, así que se reflejen en los estados financieros y mejorar a una mejor interpretación de la cuenta contable.
- 3) Se debe implementar un cronograma ejecución para el control patrimonial de los bienes muebles por cada unidad orgánica, contribuyendo a un mejor control o seguimiento de las guías de desplazamiento sean internas o externas, que las diferentes áreas que realicen el traslado de los bienes muebles, demostrando la ubicación y existencia real del bien mueble que reflejan en los estados financieros.
- 4) Se debe crear un sistema que mejore el registro de los bienes muebles para efectuar una adecuada depreciación contable, así contribuir con un adecuado control que pueda efectuar el manejo, mantenimiento y la mejora de mecanismos de acuerdo al instructivo N° 09 Revaluación de Bienes del Activo Fijo, reflejando al momento de interpretación e análisis financieros del Gobierno Regional de Tacna

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Alvarez, J. (2003). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros, Presupuesto de Caja y Gerencia Financiera en el Sector Publico*, lima: Editor Instituto de Investigación el Pacífico E.I.R.L.

Alvarez, J. (2012). *Manual Práctico Del Proceso De Saneamiento Contable*. Lima: Editor Instituto Pacifico S.A.C.

Ayala, P. & Paredes, C. (2003). *Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico*, lima: Editor Instituto de Investigación el Pacífico E.I.R.L.

Castañeda, V. (2008). *Manual Para La Administración De Bienes Estatales*, Lima: Editor CEPREACCSA E.I.R.L.

Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*, California: Me Graw Hill. 5ta. Edición.

Ferrer, A. (2005). *Formulación, Análisis e Interpretación de los Estados Financieros*, lima: Editor Instituto de Investigación el Pacífico E.I.R.L, Tomo II.

Navarro, C. (2001), *Técnicas de gestión de calidad en instituciones documentales*, España: Editorial Murcia.

recuperado de http://www.sbn.gob.pe/normatividad_resoluciones.php,
10 de agosto del 2014.

Anexos

matriz

CUESTIONARIO

EL PRESENTE cuestionario tiene por finalidad recoger información, para desarrollar el trabajo de investigación denominado “ EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS UY SU RELACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA EN EL 2014” la información que usted proporcionara sera utilizada solo con fines académicos y de investigación por lo que se agradece por su valiosa información y colaboración.

INSTRUCCIONES:

A continuación se presenta 22 items, cada una de las proposiciones tiene cinco alternativas para responder de acuerdo a los que usted considere, lea detenidamente cada bien marque con aspa (X) solo una alternativa, que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

NUNCA	CASI NUNCA	ALGUNAS VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
1	2	3	4	5

PREGUNTA	VALORIZACION				
	1	2	3	4	5
a) CONTROL DE ACTIVOS FIJOS					
1. Considera usted que se viene efectuando las conciliaciones mensuales con la Oficina de Patrimonio de los saldos de las diferentes cuentas de activos fijos.					
2. Se registra y concilia mensualmente los bienes no depreciables, con la Oficina de Contabilidad					
3. Consideras que los bienes sobrantes son registrados en los libros contables para su incorporación.					
4. Se reporta semestral las actas de conciliación de activo fijo.					
5. Considera usted que la Oficina de Patrimonio reporta mensualmente a contabilidad la incorporación de nuevos bienes activos fijos.					
6. Los activos fijos que ingresan a los almacenes estan codificados y registros contablemente.					
7. Considera usted que el desplazamiento de los activos fijos es autorizado por la Oficina de Patrimonio.					
8. Considera usted que el registro de los activos fijos sobrantes de inventarios, se regulariza en forma oportuna.					
9. Considera que existe un control sobre las reparaciones y mejoras efectuadas a los activos fijos para la modificación de su vida útil.					
10. Considera que existe un procedimiento adecuado para la baja de activos fijos					
11. Considera adecuado el cálculo y registro de la depreciación de los activos fijo de acuerdo a la normatividad vigente.					
b) ESTADOS FINANCIEROS					
12. Considera usted que se elaboran directivas internas para el mejor control de los activos.					
13. Se informa a la Oficina de Administración sobre los bienes depreciados totalmente para su revaluación y alta correspondiente.					
14. Se registra contablemente las mejoras y/o reparaciones efectuadas a los activos fijos para su presentación en los Estados Financieros.					
15. Se registra los activos fijos adquiridos por proyectos de inversión para su control y custodia en forma oportuna					
16. Considera que se cumple con la normatividad vigente, para el control y tratamiento de activos fijos.					
17. Considera que existe un programa de mantenimiento para el control de los activos fijos.					
18. consideras que existe un adecuado control y son reflejados en los libros contables para su mejor interpretacion					
19. Considera que existe un control adecuado sobre la ubicación y custodia de los activos fijos.					
20. Considera que se implementa mecanismos de control de activo fijos y se difunde entre el personal a cargo de la Oficina de Patrimonio.					
21. Considera que se viene aplicando las evaluaciones de activos fijos en cumplimiento a la NICSP 17					
22. Se capacita al personal de patrimonio sobre la normatividad vigente y uso del SIMI					

**ELCONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS Y SU RELACION CON LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
EN EL 2014**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES
<p>PROBLEMA GENERAL:</p> <p>¿De qué manera el control de los activos fijos se relaciona con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?</p> <p>PROBLEMAS ESPECIFICOS:</p> <p>a) ¿Cuál es la relación que existe entre el registro contable y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?</p> <p>b) ¿Cuál es la relación que existe el control patrimonial y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?</p> <p>c) ¿Cuál es la relación que existe entre la depreciación y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar si el control de los activos fijos se relaciona con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</p> <p>a) Verificar la relación que existe entre el registro contable y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>b) Establecer la relación que existe el control patrimonial con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>c) Analizar la relación que existe entre la depreciación con los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p>	<p>HIPOTESIS GENERAL:</p> <p>El control de los activos fijos incide significativamente en los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>HIPOTESIS ESPECIFICAS:</p> <p>a) Existe una relación significativa positiva entre el registro contable y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>b) Existe relación significativa positiva entre el control patrimonial y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p> <p>c) Existe una relación significativa positiva entre la depreciación y los estados financieros del Gobierno Regional de Tacna, en el 2014</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE</p> <p>Control de Activos Fijos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Contable • Control Patrimonial • Depreciación <p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p>Estados Financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directivas, NIC SP. • Inversiones • Análisis de Cuentas
METODO Y DISEÑO	POBLACION Y MUESTRA	TECNICAS E INSTRUMENTOS	
<p>METODO Descriptivo analítico.</p> <p>NIVEL Descriptiva</p>	<p>La población estará constituida por las áreas administrativas del Gobierno Regional de Tacna</p>	<p>TECNICAS Análisis documental encuestas.</p> <p>TRATAMIENTO Distribución de frecuencias.</p>	<p>INSTRUMENTO Fichas de recolección de datos Cuestionario.</p>