

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL
DE BIENES INMUEBLES Y EL NIVEL DE CONSISTENCIA DEL ESTADO DE
SITUACIÓN FINANCIERA, DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA
ZONA FRANCA DE TACNA, AÑO 2014

TESIS

PRESENTADA POR:

C.P.C. TEÓFILA COILA TURPO

Para optar el Grado Académico de:

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGISTER SCIENTIAE*)
CON MENCIÓN EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA**

TACNA - PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORIA

**CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL
DE BIENES INMUEBLES Y EL NIVEL DE CONSISTENCIA DEL ESTADO DE
SITUACIÓN FINANCIERA, DEL COMITE DE ADMINISTRACIÓN DE LA
ZONA FRANCA DE TACNA, AÑO 2014**

Tesis sustentada y aprobada el 25 de Mayo del 2017; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE:



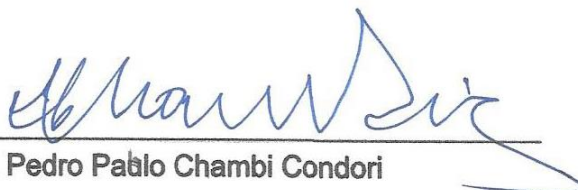
M.Sc. Eduardo Adolfo Villegas Calderón

SECRETARIO:



Dr. Fredy Laurente Gauna

MIEMBRO:



Dr. Pedro Pablo Chambi Condori

ASESORA:



M.Sc. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

La realización de esta investigación es gracias a Dios, mi incondicional. Gracias al incondicional apoyo de mi familia, sobre todo de mis hijos. A mis padres, gracias a su ejemplo voy avanzando profesionalmente

CONTENIDO

DEDICATORIA	iii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	01

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Descripción del problema	03
1.2 Formulación del problema	05
1.2.1 Problema principal.....	05
1.2.2 Problemas específicos	05
1.3 Justificación de la investigación.....	06
1.4 Objetivos de la investigación	07
1.4.1 Objetivo general	07
1.4.2 Objetivos específicos	08
1.5 Hipótesis.....	09
1.5.1 Hipótesis principal	09
1.5.2 Hipótesis secundarias	09

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación	11
2.1.1 Antecedentes a nivel internacional	11
2.1.2 Antecedentes a nivel nacional	12
2.2 Bases teóricas	15
2.2.1 Sistema Nacional de Bienes Estatales	15
2.2.2 Gestión de control patrimonial de bienes inmuebles	16
2.2.3 Componentes del Control Interno	46
2.2.4 Control interno en el proceso de gestión patrimonial	69
2.2.5 Estados Financieros	75
2.3 Definición de términos básicos	80

CAPÍTULO III: MARCO METODOLOGICO

3.1 Tipo de estudio	85
3.2 Diseño de la investigación	85
3.3 Población y/o muestra de estudio	86
3.3.1 Población	86
3.3.2 Muestra	86
3.4 Variables	86
3.4.1 Identificación de variables	86
3.4.2 Caracterización de las variables	87
3.4.3 Operacionalización de las variables	88

3.5	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	89
3.5.1	Técnicas de recolección de datos	89
3.5.2	Instrumentos de recolección de datos.....	89
3.6	Tratamiento de datos	90
3.6.1	Procesamiento de datos.....	90
3.6.2	Análisis de datos	90

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1	Presentación	91
4.2	Presentación, análisis e interpretación de resultados	92
4.2.1	Análisis de tablas y figuras de las variables	92
4.2.2	Correlaciones- pruebas de normalidad	108
4.2.3	Contrastación de la hipótesis	109

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1	Discusión de resultados	119
-----	-------------------------------	-----

CONCLUSIONES	123
--------------------	-----

RECOMENDACIONES.....	125
----------------------	-----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	127
---------------------------------	-----

ANEXOS.....	131
-------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Componentes y subcomponentes del Control Interno.	50
Tabla 2. Control Interno	92
Tabla 3. Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles.....	94
Tabla 4. Control interno de los actos de administración	96
Tabla 5. Control interno de los actos de disposición.....	98
Tabla 6. Control interno en la gestión patrimonial.....	100
Tabla 7. Nivel de consistencia	102
Tabla 8. Coherencia de la información del estado de situación financiera	104
Tabla 9. Lógica de la información del estado de situación financiera	106
Tabla 10. Pruebas de normalidad.....	108
Tabla 11. Correlación.....	110
Tabla 12. Correlación.....	112
Tabla 13. Correlación.....	114
Tabla 14. Correlación.....	116
Tabla 15. Correlación.....	118

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Control Interno	93
Figura 2. Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles.....	95
Figura 3. Control interno de los actos de administración	97
Figura 4. Control interno de los actos de disposición.....	99
Figura 5. Control interno en la gestión patrimonial.....	101
Figura 6. Nivel de consistencia	103
Figura 7. Coherencia de la información del estado de situación financiera	105
Figura 8. Lógica de la información del estado de situación financiera...	107

RESUMEN

La investigación tiene por objeto determinar la relación que existe entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna-2014.

El estudio es de tipo descriptivo y de diseño no experimental, transeccional. La población está constituida por servidores administrativos y/o funcionarios públicos de ZOFRATACNA, siendo un total de 26. La muestra es censal. La técnica e instrumento de recolección de datos utilizados son la encuesta y el cuestionario.

Existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,509 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

Palabras clave: control interno, proceso de gestión, control patrimonial.

ABSTRACT

The purpose of the investigation is to determine the relationship between internal control in the process of management of asset control of real estate and the level of consistency of the statement of financial position of the Management Committee of the Free Zone of Tacna-2014.

The study is descriptive and non-experimental, transectional. The population is constituted by administrative servers and / or public officials of ZOFRATACNA, being a total of 26. The sample is census. The technique and instrument of data collection used are the survey and the questionnaire.

There is a significant relationship between internal control in the process of management of property control of real estate and the level of consistency of the statement of financial position of the Administration Committee of Tacna Free Zone in 2014, Spearman's Rho coefficient is 0,509 and the pvalor is 0,05 lower than the significance level that is 0,00.

Keywords: internal control, management process, patrimonial control.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad determinar la relación que existe entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Actualmente, existe una preocupación constante sobre todo en las instituciones sobre el control patrimonial de bienes inmuebles, es así, que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que es un organismo público descentralizado que tiene como finalidad incentivar el aprovechamiento económico de los bienes del Estado de un eficiente Sistema de Administración de los mismos.

La problemática hace referencia al inadecuado control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna.

Por lo antes referido, se presentan los siguientes capítulos:

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

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

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

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

CAPÍTULO V. Este capítulo plantea la discusión de resultados.

Finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Como se sabe las entidades públicas, a través de sus unidades orgánicas, tienen la obligación y el reto al mismo tiempo de cumplir con todos los lineamientos y obligaciones que establece el ordenamiento jurídico. El reto consiste en que cada unidad efectúe una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización, como también a la Administración Pública, a la par de cumplir con el Sistema Administrativo a cuya función está relacionada. Cabe referir que las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, son titulares de los bienes estatales: bienes muebles y bienes inmuebles ya sea en su sede central, y otras en sus sedes desconcentradas a nivel nacional. En la mayoría de casos son propietarias de bienes de dominio privado o, en menor grado, son administradoras de aquellos bienes de dominio público muchas veces respecto de los cuales no se tienen un título de propiedad propiamente inscrito y/o registrado. Por lo general, aquéllos bienes se identifican como consecuencia del análisis de la información integral del inventario final. Entonces, aquí surge la pregunta ¿cuántos bienes tiene

la entidad?, ¿dónde se encuentran ubicados?, ¿a qué unidades orgánicas están asignados dichos bienes? y ¿qué gestiones administrativas se pueden realizar a propósito de conocer la verdadera y real dimensión patrimonial?

Merece resaltar que en el plano de realización de actividades ordinarias y especiales, y del cumplimiento de obligaciones, identificamos a la Unidad de Control Patrimonial como operadora del Sistema Nacional de Bienes Estatales, al interior de cada entidad pública.

En la región Tacna, específicamente en el Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna - ZOFRATACNA, no se tiene un buen nivel de consistencia del estado de situación financiera, debido a que el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles es poco eficaz, ya que se evidencia que, por ejemplo, no hay un adecuado control en la entrega o reversión de lotes cedidos en cesión en uso. Asimismo, ZOFRATACNA no cuenta con un sistema para registro y control de las operaciones de inmuebles, registrándose en forma manual creando la probabilidad de error, en las etapas de cálculo y registro. La sección de control patrimonial no tiene personal suficiente y capacitado para cumplir con la información final para derivar a contabilidad. No existe control de los terrenos cedidos en uso a usuarios

en la ciudadela. Los terrenos no están actualizados su costo ni el área por lo tanto no se refleja la real situación de los mismos en los estados financieros de la entidad. No se sabe con exactitud si los usuarios que ocupan los terrenos concedidos en cesión en uso lo están ocupando, consecuentemente originando el incremento de su deuda en el área de atención al cliente que no se tiene conocimiento. Asimismo, en los actos de disposición como ser: la venta o enajenación de terrenos no existe un plan de ventas tal como lo exige la normatividad vigente.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema principal

¿Cuál es la relación que existe entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014?.

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Cuál es la relación que existe entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014?

- b) ¿Cuál es la relación que existe entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014?
- c) ¿Cuál es la relación que existe entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014?
- d) Establecer la relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación es conveniente para lograr la optimización del control patrimonial interno de administración y disposición de bienes inmuebles, con la finalidad de mejorar el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la zona franca de Tacna. Asimismo, el presente trabajo de investigación tiene una relevancia social, ya que permitirá que las instituciones públicas, realicen propuestas de soluciones para optimizar el nivel de consistencia del

estado de situación financiera, con un adecuado control patrimonial de bienes inmuebles. Además, se justifica de manera práctica en la medida que permite conocer cómo el control patrimonial de bienes inmuebles influye en nivel de consistencia del estado de situación financiera del Comité de Administración de la zona franca de Tacna. El estudio presenta un valor teórico, ya que desarrollará teorías sobre el control patrimonial de bienes inmuebles en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la zona franca de Tacna. Finalmente, servirá como base a futuras investigaciones, aportando conocimientos, material de apoyo y lectura a futuros investigadores interesados en el tema como es el control patrimonial de altas y bajas de bienes inmuebles.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo general

Determinar la relación que existe entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Analizar la relación que existe entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.
- b) Establecer la relación que existe entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.
- c) Verificar la relación que existe entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.
- d) Establecer la relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 Hipótesis principal

Existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

1.5.2 Hipótesis secundarias

- a) Existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.
- b) Existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.
- c) Existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

d) Existe relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 Antecedentes a nivel internacional

Claro & otros (2012) elaboraron el trabajo de investigación denominado “Elaboración de control interno con enfoque COSO II para superar las deficiencias en las áreas administrativa, venta y producción de las panaderías del municipio de San Francisco Gotera”, de la Universidad de El Salvador”. La muestra son cuatro personas pertenecientes a cuatro empresas de la industria panificadora de la Ciudad de San Francisco Gotera, departamento de Morazán, no se hará uso de la muestra ya que es posible estudiar cada uno de los elementos que componen el universo. Los instrumentos utilizados fueron el cuestionario y entrevista enfocada al control interno, De los resultados obtenidos en la investigación realizada en las panaderías de San Francisco Gotera, se concluye lo siguiente: Las panaderías de San Francisco Gotera no cuentan con un Control Interno bien elaborado y documentado que les permita cumplir sus objetivos y metas, lo que conlleva a la ineficiencia de sus operaciones. Las

panaderías de San Francisco Gotera no cuentan con Manuales Administrativos, por lo tanto, no existe una adecuada segregación de funciones, los empleados desconocen políticas y procedimientos generando así, posibles errores involuntarios por parte de los empleados y la administración.

Márquez (2011), desarrolló el trabajo de investigación denominado “Modelos contemporáneos de control interno”. La muestra utilizada fue 128 trabajadores administrativos y el instrumento fue el cuestionario. El estudio concluye que el control interno es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva de una entidad, su dirección o gerencia general y otros funcionarios empleados de la misma, y que han sido diseñados para proporcionarles seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la organización, relativos a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de normas y regulaciones. Esta es la concepción de control interno es la esbozada en los enfoques contemporáneos.

2.1.2 Antecedentes a nivel nacional

Hermeryth (2013) realizó el trabajo de investigación “Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A & A SAC de la ciudad de

Trujillo”. La muestra estuvo conformada por 05 almacenes de la empresa Constructora A & A S.A.C, el Cuestionario, se realizó al personal que conforman los 05 almacenes, permitiéndonos cuantificar en forma porcentual las deficiencias que se encuentran en la gestión de inventarios, el cual está compuesto por preguntas de tipo cerrada, las respuestas estarán condicionadas a un SÍ o a un NO, y redactadas de manera sencilla para que sean comprendidas con facilidad por parte de los encuestados. Entre sus conclusiones se tiene que ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área. El personal de almacenes tienen un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma. Con la inversión en equipos y maquinarias se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados en los almacenes; además, que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones o medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales.

Espinoza (2013) desarrolló el trabajo de investigación denominado “El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de La Municipalidad de Chorrillos”, de la Universidad San Martín de Porras. La muestra utilizada fue 74 funcionarios y trabajadores de seis Gerencias Municipales de la Municipalidad de Chorrillos que se encuentran relacionados con el tema de Investigación. Los instrumentos utilizados fueron el cuestionario y la entrevista. El estudio concluye que los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Asimismo, el planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos

Salazar (2014) desarrolló el trabajo de investigación “El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de hoy”, de la Universidad San Martín de Porres, el estudio concluye en lo siguiente: El actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El

Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Sistema Nacional de Bienes Estatales

2.2.1.1 Definición

El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal. El SNBE vincula a todas las entidades que lo integran, en los términos establecidos en la Ley, en el Reglamento y demás normas complementarias y conexas, respecto de los actos de adquisición, administración, disposición y supervisión de los bienes estatales, preservando su coherencia y racionalidad (Ley 29151, Art. 3, Título II Integrantes del Sistema Capítulo I Sistema Nacional de Bienes Estatales)

2.2.1.2 Instancia que aprueba los actos de gestión de bienes inmuebles

Los actos de adquisición y administración de los bienes inmuebles regulados en el Reglamento, tramitados por las entidades señaladas en el artículo 8 literales b, c y d de la Ley, son aprobados por la autoridad administrativa de la entidad que corresponda de acuerdo con sus respectivas competencias. En el caso de disposición de bienes inmuebles de propiedad del Estado, la aprobación será efectuada por Resolución del Titular del Pliego o de la máxima autoridad administrativa de la entidad, previa opinión técnica de la SBN sobre la procedencia del acto, excepto para los bienes de propiedad regional y municipal, de aquellos que sean materia de procesos de formalización y titulación o estén comprendidos en procesos de privatización o concesión en cumplimiento de disposiciones especiales (Ley 29151, Art. 33 Título III De los Actos Vinculados a los Bienes Estatales Capítulo I Aspectos Generales).

2.2.2 Gestión de control patrimonial de bienes inmuebles

2.2.2.1 Definición

Es el proceso de planificación, organización, dirección del control de los actos de adquisición, actos de administración, actos de disposición, que involucra actividades de evaluación para garantizar la transparencia y

objetividad de los procesos. Con respecto a los actos de adquisición considera el trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales. En cuanto a los actos de administración, que evidencia una gestión eficiente generadora de valor agregado, así como la entrega de recepción de los bienes y que considera la correcta valorización de los predios. Con relación a los actos de disposición, como la venta o enajenación de terrenos. Todo ello de acuerdo a la normatividad sustantiva del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

2.2.2.2 Importancia

La gestión de control patrimonial es importante pues con la evaluación de los actos de adquisición, actos de administración y los actos de adquisición, se garantiza el mejor uso de los Bienes Estatales, para promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las entidades del Estado.

2.2.2.3 Capacidad para aprobar los actos

El trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales, conforme con las particularidades que para cada acto establece el Reglamento, se realiza ante y por: 1. La SBN, para aquellos de carácter y alcance nacional y demás que se encuentren

bajo su competencia. 2. Los Gobiernos Regionales, para aquellos de su propiedad o del Estado que estén bajo su administración. 3. Las demás entidades, para aquellos de su propiedad (Ley 29151, Artículo, De Los Actos Vinculados a los Bienes Estatales Capítulo I Aspectos Generales).

2.2.2.4 Sustentación de los actos de gestión

Todos los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales deben estar sustentados por la entidad que los dispone mediante un Informe Técnico - Legal que analice el beneficio económico y social para el Estado, de acuerdo con la finalidad asignada, el que estará acompañado, de la solicitud del interesado y, de ser el caso, copia literal actualizada de la Partida Registral respectiva, Plano Perimétrico, de Ubicación, de Distribución, Memoria Descriptiva, así como los demás que establezca el Reglamento.

2.2.2.5 Los Actos Vinculados a los Bienes Estatales

Entrega y recepción de bienes en los actos de adquisición y disposición constatará en Acta debidamente suscrita por los representantes de las partes intervinientes, con indicación expresa de su identificación así como del bien, debiendo contener datos como la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado,

entre otros (Ley 29151, Art. 34, De Los Actos Vinculados a los Bienes Estatales Capítulo I Aspectos Generales).

2.2.2.6 Valorización de los predios

La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el presente Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial. La valorización para los actos de disposición a favor de particulares será efectuada por un organismo especializado en la materia con reconocida y acreditada experiencia; y, en caso de no existir en la zona, la valorización podrá ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado, conforme a las normas y procedimientos correspondientes; para los demás actos, la valorización de los predios podrá ser efectuada por profesionales de la entidad propietaria o administradora del predio. La valorización tendrá una vigencia de 8 meses a partir de su elaboración, a cuyo vencimiento se realizará la actualización de la misma, la que tendrá también una vigencia de 8 meses (Art. 36, De Los Actos Vinculados a los Bienes Estatales Capítulo I Aspectos Generales).

2.2.2.7 Actos de administración:

Son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento,

afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio (Ley 29151, Título II integrantes del sistema capítulo I sistema nacional de bienes estatales).

a) Usufructo

De las modalidades de constitución

La constitución del derecho de usufructo puede efectuarse por convocatoria pública o de manera directa. La constitución directa del derecho de usufructo puede efectuarse siempre y cuando exista posesión mayor a dos (2) años o se sustente en proyectos de inversión orientados a un aprovechamiento económico y social del bien, debidamente aprobados por la entidad competente (Ley 29151, Art. 89, Sub Capítulo XIII).

- Del procedimiento

La solicitud de constitución del derecho de usufructo deberá ser presentada ante la entidad competente, y será aprobada por Resolución de la autoridad administrativa de la entidad, que estará sustentada en un informe técnico - legal, previa opinión técnica de la SBN (Ley 29151, Art. 90, Sub Capítulo XIII).

- **Del destino de la contraprestación**

Los ingresos obtenidos por el usufructo constituido se distribuirán conforme a lo establecido en el artículo 88 del presente Reglamento (Ley 29151, Art. 91, Título II integrantes del sistema capítulo I sistema nacional de bienes estatales).

b) Modalidades de entrega en arrendamiento

De las modalidades de entrega en arrendamiento. El arrendamiento de predios estatales se efectuará mediante convocatoria pública y, excepcionalmente, de manera directa (Ley 29151, Art. 92, Subcapítulo XIV Arrendamiento).

- **Del arrendamiento por convocatoria pública**

La convocatoria se publicará por única vez, en el Diario Oficial El Peruano o en uno de mayor circulación de la localidad. Cuando no existan medios escritos en el lugar de la convocatoria, ésta se realizará por cualquier medio de comunicación masiva de la localidad. La convocatoria establecerá las condiciones y características de la invitación de arrendamiento. El adjudicatario será aquel que ofrezca la mejor propuesta de pago de renta sobre la base del valor comercial (Ley 29151, Art.93, Subcapítulo XIV Arrendamiento).

- **Del arrendamiento directo**

Sólo se podrá dar en arrendamiento directo predios del dominio privado estatal, en los siguientes casos: 1. Cuando se encuentre ocupado por más de un (01) año anterior a la fecha de publicación del Reglamento sin mediar vínculo contractual alguno, siempre que el poseedor pague la renta dejada de percibir durante el año inmediato anterior a la suscripción del contrato. La renta será fijada al valor comercial. 2. Cuando la renta mensual a valor comercial resulte ser inferior al 50 % de la Unidad Impositiva Tributaria vigente, y el período de alquiler no exceda de un año, pudiendo ser renovado como máximo hasta en dos (02) oportunidades (Ley 29151, Art. 94, Subcapítulo XIV Arrendamiento).

- **Aprobación del arrendamiento**

El arrendamiento se aprueba por Resolución de la autoridad administrativa de la entidad que corresponda de acuerdo con sus competencias. En los casos de arrendamiento directo, la solicitud deberá estar acompañada de los documentos que acrediten la posesión por más de un (01) año; asimismo, en cualquier caso, de arrendamiento directo se deberá acreditar el valor comercial del bien (Ley 29151, Art. 95, Subcapítulo XIV Arrendamiento).

c) Afectación en uso

Por la afectación en uso sólo se otorga el derecho de usar a título gratuito un predio a una entidad 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 (Ley 29151, Art. 97, Subcapítulo XV Afectación en Uso).

- Del derecho de reserva

El Estado se reserva el derecho de poner término unilateralmente y de pleno derecho a la afectación en uso que otorgue, por razones de seguridad o interés público.

- Del procedimiento

La solicitud de afectación en uso, debidamente sustentada, se presentará ante la entidad competente, indicando el uso o servicio público al que se destinará (Ley 29151, Art. 98, Subcapítulo XV Afectación en Uso).

- De la entrega provisional

En los casos en que peligre la seguridad del predio o exista razones debidamente justificadas, la entidad competente podrá entregar su

posesión a la entidad solicitante, mediante acta de entrega-recepción, en tanto se expida la respectiva Resolución, sin que ello signifique la aprobación previa de la solicitud. Los gastos que demande la conservación del predio, así como las obras que se ejecuten en el período de entrega provisional no son reembolsables.” (Ley 29151, Art. 100, Subcapítulo XV Afectación en Uso).

- **Plazo**

Del plazo La afectación en uso es a plazo determinado o indeterminado, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el uso o servicio público, debiendo establecerse el mismo en la Resolución aprobatoria bajo sanción de nulidad. La entidad que aprueba el acto podrá modificar el plazo de acuerdo con la naturaleza del uso o servicio público, para lo cual emitirá la respectiva Resolución debidamente sustentada (Ley 29151, Art. 100, Subcapítulo XV Afectación en Uso).

- **De las obligaciones de la entidad afectaria**

Según la Ley 29151, Art. 102, Subcapítulo XV Afectación en Uso, considera las obligaciones de la entidad.

La entidad afectaria está obligada a:

- Cumplir con la finalidad de la afectación en uso.

- Conservar diligentemente el bien afectado, debiendo asumir los gastos de conservación, mantenimiento y tributarios del bien afectado.
- Devolver el bien con todas sus partes integrantes y accesorias, sin más desgaste que el de su uso ordinario, al culminar la afectación en uso por cualquier causal.
- Efectuar la declaratoria de la fábrica de las obras que haya ejecutado sobre el bien afectado, estando autorizada para suscribir los documentos públicos o privados que fueran necesarios para el efecto.
- Las demás que se establezcan por norma expresa.

De la pluralidad de afectatarios, existe pluralidad de afectatarios cuando dos o más entidades destinan parcialmente un mismo inmueble a un servicio público; en estos casos, los gastos de conservación, mantenimiento y tributarios serán asumidos proporcionalmente por todas los afectatarios (Ley 29151, Art. 103, Subcapítulo XV Afectación en Uso).

d) Cesión en uso

De la definición

Por la cesión en uso sólo se otorga el derecho, excepcional, de usar temporalmente a título gratuito un predio estatal a un particular, a efectos

que lo destine a la ejecución de un proyecto de desarrollo social, cultural y/o deportivo, sin fines de lucro. Los cesionarios presentarán a la entidad cedente, periódicamente y al culminar la ejecución del proyecto, informes de su gestión y de los logros y/o avances del proyecto. La Resolución que concede la cesión en uso, establecerá la periodicidad de los informes, bajo sanción de nulidad.” (Ley 29151, Art. 107, Subcapítulo XVI, Cesión en uso).

- **Del plazo la cesión en uso**

Es a plazo determinado, de acuerdo a la naturaleza del proyecto de desarrollo social, cultural y/o deportivo, hasta por un plazo de 10 años, renovable, debiendo establecerse los mismos en la Resolución aprobatoria bajo sanción de nulidad. La entidad que aprueba el acto modificará el plazo de acuerdo con la naturaleza del proyecto, para lo cual emitirá la respectiva Resolución debidamente sustentada.” (Ley 29151, Art. 107, Subcapítulo XVI, Cesión en uso).

- **Extinción de la cesión en uso**

Según la Ley 29151, Art. 109, Subcapítulo XVI, Cesión en uso, de la extinción de la cesión en uso. La cesión en uso se extingue por:

- Incumplimiento y/o desnaturalización de la finalidad de la cesión en uso.
- Renuncia a la cesión en uso.
- Extinción de la cesionaria.
- Muerte del cesionario.
- Consolidación de dominio.
- Destrucción del bien.
- Cese de la finalidad.
- Otras que se determinen por norma expresa.

e) Del comodato

El comodato de bienes estatales tiene carácter temporal y se realiza a favor de una entidad; por excepción debidamente sustentada, se podrá realizar a favor de un particular (Ley 29151, Artículo 111, Subcapítulo XVI, Cesión en uso).

- Plazo del comodato

El plazo del comodato será de noventa (90) días calendario, como máximo, pudiendo prorrogarse por un plazo similar y por una sola vez. Artículo 113.- De la formalización Emitida la Resolución aprobatoria que deberá estar sustentada en informe técnico - legal, se suscribirá el respectivo contrato, con firmas legalizadas, en el que se establecerán sus

particularidades de ejecución, dejándose expresa constancia del plazo, de la finalidad a la que será destinado el bien y de las obligaciones del comodatario (Ley 29151, Art. 112, Subcapítulo XVI, Cesión en uso).

f) Declaratoria de fábrica y demolición

De la formalización de la fábrica o demolición. La declaratoria de fábrica o demolición de las construcciones efectuadas sobre predios estatales será realizada por la entidad titular del inmueble; en caso que el predio sea objeto de algún acto de administración o disposición, el beneficiario de éste deberá efectuar dichas declaraciones, estando autorizados para suscribir los documentos públicos o privados que fueran necesarios para el efecto, con conocimiento de la entidad concedente (Ley 29151, Artículo 114, Subcapítulo XVIII Declaratoria de Fábrica y Demolición).

- De la titularidad de las edificaciones

Toda edificación efectuada sobre predios estatales beneficia a la propiedad, por lo que la restitución del predio no otorga derecho a resarcimiento o compensación alguna por la ejecución de dichas edificaciones o mejoras efectuadas al bien, salvo lo dispuesto por norma expresa (Ley 29151, Artículo 115, Subcapítulo XVIII Declaratoria de Fábrica y Demolición).

- **De la demolición**

Las entidades públicas y privadas que tengan bajo su administración un predio estatal cuyas construcciones se encuentren en estado ruinoso o no respondan a sus requerimientos, sustentarán ante el Gobierno Regional o la SBN, según sea el caso, la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones. La entidad que solicita la demolición debe ejecutar inmediatamente una nueva edificación adecuada a las necesidades de la finalidad para la cual se le entregó el bien, salvo que la causa de la demolición sea por estado ruinoso, la que se sustentará con un informe de la autoridad responsable y/o competente en la jurisdicción del bien. En este último caso, el predio deberá ser restituido a la entidad concedente del derecho respectivo (Ley 29151, Art. 116, Subcapítulo XVIII Declaratoria de Fábrica y Demolición).

- **De la decisión de demoler**

Sin perjuicio de los trámites y requisitos exigidos por la autoridad municipal, la decisión de proceder con la demolición de inmuebles estatales se formaliza mediante Resolución del Gobierno Regional o de la SBN, de acuerdo con sus respectivas competencias (Ley 29151, Art. 117, Subcapítulo XVIII Declaratoria de Fábrica y Demolición).

2.2.2.8 Incorporación de los bienes al Registro Patrimonial

La Unidad de Control Patrimonial es el Órgano encargado de incorporar al registro patrimonial de la Entidad, los bienes muebles cuya alta haya sido aprobada por la Dirección Administrativa (Castañeda, 2010).

2.2.2.9 Técnicas de mejoramiento de la Unidad de Control Patrimonial

En primer lugar, se debe señalar que por experiencia y advertencia de la realidad de la gestión pública, pocas son las unidades de control patrimonial constituidas como tales en las organizaciones de las entidades públicas. En la mayoría de casos, ellas suponen una “actividad”, una “función” de la denominada Gerencia de servicios. Pues bien, para los efectos de eficiencia, ello no debe importar mucho, por lo menos, para los fines para los que se escriben estas líneas y para quienes realizan su trabajo técnico y profesional en esta materia.

Las Unidades de Control Patrimonial están conducidas por profesionales o personal administrativo con experiencia, las que son integradas, también, por personal de apoyo y/o personal contratado, según la magnitud patrimonial de la entidad.

En los casos en que se advierte contratación temporal de personal es entre los meses de enero y febrero de cada año, cuando se desarrollan las actividades de inventario patrimonial. No queda duda que la instauración del Sistema Nacional de Bienes Estatales ha conferido independencia de funciones entre las actividades propiamente “logísticas” y aquellas “patrimoniales”. Las funciones de una y otra están definidas y marcadas por leyes y estatutos normativos diferentes, por lo tanto, sus unidades orgánicas o unidades conformadas para tales efectos, deben guardar la independencia en el quehacer y en el nivel de responsabilidades.

En efecto, la Unidad de Logística responde al Sistema de Abastecimiento, el cual gira, principalmente, por la normatividad de la contratación estatal, esto es, de procesar las adquisiciones de los bienes y servicios que requiere la entidad.

En cambio, la Unidad de Control Patrimonial obedece a la adscripción del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la que, en términos simples, es receptora de información y documentación (patrimonial) de los bienes (no de servicios) adquiridos vía el sistema de contratación estatal, al cual se suman los bienes muebles e inmuebles ya existentes y asignados en uso al interior de la organización. De dicho universo de bienes, asume la

función de coordinación y planificación de la gestión patrimonial. El proceso de logística supone un proceso de “entrada” de bienes, mientras que el proceso de control patrimonial, implica un “circuito” de bienes en uso, a la par de establecer a mediano plazo una serie de “salidas” a través de las bajas patrimoniales o de “entradas” (no por compras), mediante las transferencias interestatales.

El Jefe de Logística o de Abastecimiento, por tanto, debe conocer y gerenciar los dos grandes ámbitos de acción de dicha unidad orgánica. En cuanto al tema –del Sistema de Bienes Estatales resulta conveniente establecer parámetros mínimos de capacidades para que las Unidades de Control Patrimonial de las entidades públicas realicen cada vez mejor sus funciones. Cada una de ellas, en su oportunidad, asumirá la resolución de casos complejos, que superarán a los procesos cotidianos y de frecuencia operativa. Para ello, es que los operadores de dichas unidades tienen que prepararse y capacitarse. Ahora bien, ¿qué consideramos nosotros sumamente importante para realizar una adecuada y eficiente gestión patrimonial? Nuestra respuesta se inclina, en principio, porque, a) a que la entidad cuente con información patrimonial fidedigna; y, b) a que el personal conozca conceptual, normativa y operativamente la lógica del control patrimonial.

Con respecto a la información patrimonial fidedigna, ésta significa, en nuestro enfoque, “saber del todo” y “saber de las partes”. Nos explicamos. De qué vale que una entidad pública sepa que tiene 15 inmuebles (10 propios y 5 afectados en uso, por ejemplo), si no sabe también cuánto implican los gastos de mantenimiento de dichos bienes, cuánto de servicios de vigilancia demandan, cuánto se paga por servicios públicos de luz, agua, etc. y cuántas personas laboran en dichos locales.

Pues bien, eso corresponde ser procesado por las Unidades de Control Patrimonial, claro está, con el soporte de la Oficina General de Administración y, en específico, por la Oficina de Logística o de Abastecimiento. En cuanto al conocimiento conceptual, teórico y normativo, los operadores de las Unidades de Control Patrimonial deben desarrollar, incrementar y actualizar sus conocimientos. Si se plantea “objetivamente”, todo operador del Sistema debe contar con un texto legal de la Ley del Procedimiento Administrativo General, con un libro acerca de la materia, como también de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales y sus Directivas, incluyendo un texto básico de normas generales del procedimiento registral. En ese contexto, se deben fortalecer las siguientes capacidades teórico prácticas, en temas tales como:

2.2.2.10 Procedimiento Administrativo General

Todas las entidades públicas, progresivamente, desarrollan actividades y gestiones internas, muchas de las cuales generan, en su oportunidad, actos resolutiveos. Ello, significa que las decisiones administrativas se generan progresivamente, requiriendo del concurso y participación de determinadas unidades orgánicas de la entidad. Así entonces, se advierte que la gestión patrimonial, también, se encuentra en dicha dinámica. Muchas gestiones patrimoniales constituyen actos de administración interna, como, por ejemplo, es la “baja” o “alta” patrimonial”. En cambio, hay gestiones, cuyos efectos recaen en la esfera de otra entidad pública o de particulares, en cuyo caso estamos ante un “acto administrativo”.

En ese contexto, todo operador de la Unidad de Control Patrimonial debe conocer las bases normativas del procedimiento administrativo general. En nuestra opinión, tres son los elementos principales de este tema que se deben tener en cuenta en el dominio de herramientas normativas, a saber, i) los principios generales del procedimiento administrativo; ii) el acto administrativo; y iii) efectos de la nulidad del acto administrativo. La normatividad procedimental del Sistema Nacional de Bienes Estatales y de los procedimientos patrimoniales, no necesariamente aborda todos los aspectos del procedimiento patrimonial,

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

2.2.2.11 Normatividad sustantiva del sistema nacional de Bienes

Estatales

La Ley N° 29151 instituye el Sistema Nacional de Bienes Estatales para todas las entidades públicas, excepto para las empresas de Derecho Privado y, restrictivamente, para las empresas de Derecho Público. Esta ley establece un conjunto de garantías aplicables a los bienes estatales, sean bienes muebles o inmuebles, sean de dominio privado o de dominio

público. También, prescribe prohibiciones a los funcionarios y servidores públicos en materia de actos de adquisición de bienes estatales confiados a su gestión o administración, cuyas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas. Por tanto, los operadores deben conocer la casuística y jurisprudencia administrativa de los bienes estatales, principalmente, de aquella que deriva de la aplicación creativa de los actos de administración y disposición de los bienes de dominio público y dominio privado (Castañeda, 2010).

2.2.2.12 Normatividad reglamentaria del Sistema Nacional de Bienes Estatales

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

Control Patrimonial, a efectos de que cumplan eficientemente as obligaciones y lineamientos que derivan del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

2.2.2.13 Directivas de la SBN

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

Tales normas son pocas y todas se encuentran publicadas en el portal electrónico de la SBN. Lo que también todo operador debe conocer es que gran parte de dichas directivas se fundamentan en el derogado Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, el que en muchos casos no replica determinados

aspectos del actual Sistema Nacional de Bienes Estatales. La principal razón de tales limitaciones, es que el Reglamento derogado antes referido no tenía basamento en una ley, como sí lo hace el vigente Reglamento (El control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales y de la gestión pública, s/f).

2.2.2.14 Técnicas de inventario patrimonial

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

deberá ser de conocimiento obligatorio para la SBN al 31 de marzo de cada año (Castañeda, 2010).

2.2.2.15 Normatividad básica registral

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

para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales y de la gestión pública, s/f).

2.2.2.16 Técnicas de inventario patrimonial

Las entidades públicas están obligadas a realizar, por lo menos, un inventario anual de los bienes muebles de su propiedad. No todas las entidades tienen el mismo número de bienes, ni tampoco tienen el mismo tipo de bienes. Un hospital no tiene los mismos bienes que un Ministerio, ni éste los mismos que un organismo público con fines científicos. Por tal razón, los operadores de las Unidades de Control Patrimonial deben conocer las técnicas de la planificación, análisis y conciliación patrimonial, a ser aplicadas en las diversas etapas del inventario patrimonial anual, por ejemplo.

El inventario patrimonial conciliado es el producto final con valor agregado al que deben arribar las unidades de control patrimonial antes de fines de marzo de cada año, para su respectivo envío a la SBN, bajo responsabilidad. Los beneficios del conocimiento de estas técnicas se evidencian durante los meses de enero y febrero de cada año, pues es en el mes de marzo en el que deben tener listo el inventario anual, el que deberá ser de conocimiento obligatorio para la SBN al 31 de marzo de cada (Castañeda, 2010).

2.2.2.17 Principios de Contabilidad Gubernamental

El proceso de inventario patrimonial marca tres etapas o momentos significativos, a saber, i) el levantamiento de la información; ii) el análisis de la información; y, iii) el proceso de la conciliación. En las dos últimas etapas se requiere de conocimientos básicos y criterios que derivan de la contabilidad gubernamental, sobre todo, en lo relacionado con el alcance e identificación de los activos, la idoneidad del sustento documentario, el alcance del concepto de mejoras y repuestos, entre otros temas de interés para la gestión patrimonial y la gestión contable de la entidad, entre otros aspectos. Es importante que, tanto la Unidad de Control Patrimonial, como la Unidad de Logística, concierten determinados alcances de interés común con la Oficina de Contabilidad, a fin de que ésta registre adecuada y eficientemente las operaciones que se generen en la entidad, en todo lo referente a bienes patrimoniales con ingreso vía almacén. La Oficina General de Administración, en este aspecto, tiene que cumplir un rol integrador, pues se trata de afinar actividades y resultados independientes, pero tangenciales entre sí en determinados momentos de consolidación de información y documentación de orden patrimonial y presupuestal (El control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales y de la gestión pública, s/f).

- **Principios de valuación**

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

VIVIENDA (El control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales y de la gestión pública, s/f).

2.2.2.18 Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP

a) Definición

El Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, es el registro administrativo de carácter único y obligatorio de los bienes estatales; siendo sus principales funciones, las siguientes:

- Consolidar mediante el acto de registro los predios del Estado de los tres niveles de Gobierno (Nacional, Regional y Local) en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP.
- Actualizar la información gráfica y alfanumérica de la Base de Datos del SINABIP con la documentación que remiten las entidades del SNBE.
- Administrar la información contenida en el SINABIP.

b) Finalidad

Regular el Acto y Proceso de Registro de Predios en el SINABIP

c) Objetivo

- Principios
- Regular el mecanismo de registro y/o actualización en el SINABIP, de la información de los bienes inmuebles respecto de los cuales las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE ejerzan algún derecho o se encuentren bajo su administración.
- Regular el Proceso de Registro de Predios como un mecanismo de ingreso de información con control de calidad
- Establecer el Código Único SINABIP - CUS, como un código numérico único y correlativo que permita la identificación de los Registros SINABIP a nivel Nacional.

d) Principios

La presente directiva se regirá por los siguientes principios Directiva N° 002-2011-SBN:

- **Principio de Integración de la información Predial.-** Todas las entidades que conforman el SNBE, deberán registrar sus predios en

el SINABIP, con el objeto de consolidar el catastro nacional de las propiedades inmobiliarias del Estado.

- **Principio de Celeridad.-** Los procedimientos se desarrollaran por medios electrónicos con la máxima dinámica posible, buscando la actualización permanente de la información de los predios del Estado en los tres niveles de gobierno.
- **Principio de Ubicación Geográfica.-** Toda información gráfica catastral de los predios del Estado estará geo referenciada de acuerdo al marco geodésico vigente.
- **Principio de presunción de veracidad.-** Se presume que la información y documentación técnica y legal remitida a la SBN por las entidades que conforman el SNBE para su registro o actualización en el SINABIP, responden a la verdad de los hechos que afirman.
- **Principio de socialización.-** La información catastral, técnica, jurídica y económica de los bienes estatales que contiene el SINABIP, en su dimensión espacial, temporal y temática es útil para el ordenamiento territorial, desarrollo social y el fortalecimiento institucional.

e) Obligatoriedad

Todas las entidades que conforman el SNBE están obligadas a informar y remitir la documentación a la SBN de la existencia y situación física legal de los predios estatales de su propiedad o de aquellas que se encuentran bajo su administración a fin de registrar o actualizar dichos bienes en el SINABIP. En el caso de predios inscritos a nombre del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPFRI, la información solamente se referirá a los predios destinados a áreas de equipamiento y/o usos comunales.

f) Responsabilidad

Los responsables del cumplimiento de la presente directiva, son los jefes de las Unidades Orgánicas de las que depende la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces.

Decreto Supremo N° 131-2001-EF, Decreto Supremo N° 154-2001-EF y Resolución N° 315-2001/SBN;

2.2.3 Componentes del Control Interno

La Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado define al sistema de control interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas registros, organización,

procedimientos y métodos, incluidos la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, asimismo, establece que este se encuentra constituido por los siguientes componentes:

a) Ambiente de control

Es el entorno organizacional favorable al ejercicio de las prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y de una gestión escrupulosa. (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

b) Evaluación de riesgos

Se debe identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales. (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

c) Actividades de control gerencial

Son aquellas políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el

fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

d) Actividades de prevención y monitoreo

Referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar, respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

e) Sistemas de información y comunicación

Sistemas a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

f) Seguimiento de resultados

Basándose en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluida la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por

los órganos del Sistema Nacional de Control (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006)

g) Compromisos de mejoramiento.

Los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulan para la mejora u optimización de sus labores (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

Por otro lado, la Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG , la cual aprueba las Normas de Control Interno, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre si y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión, razón por la que para fines de adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que esta se organice sobre la base de cinco componentes, los cuales tienen una relación directa con los objetivos del control interno y la estructura organizacional.

Teniendo en cuenta dicha relación, si se utiliza el cubo tridimensional que utiliza el COSO para representarla, en donde se observa los

componente por filas, las categorías de objetivos se encuentran por columnas y la estructura organizacional de la entidad se encuentra representada por la tercera dimensión, aplicando nuestra legislación.

A su vez, la Resolución de Contraloría Nro. 320-2006-CG señala al control interno como *“un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública”*. Observando también que los componentes establecidos por dicha resolución tienen determinados elementos conformantes, también denominados normas o subcomponentes, representados en la siguiente tabla:

Tabla 1

Componentes y subcomponentes del Control Interno.

Componentes	Subcomponentes (normas)
Ambiente de control	7
Evaluación de riesgos	4
Actividades de control gerencial	9
Información y comunicación	9
Supervisión	3
Total	32

Fuente: Elaboración propia

Con lo observado en el cuadro anterior y según las Normas de Control Interno, se señala a continuación la definición de cada uno de los componentes con sus respectivas normas:

A. Ambiente de control:

Según Argandoña (2010) este componente busca establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de las prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa.

Este componente está conformado por las siguientes normas:

- Filosofía de la dirección

La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

- Integridad y valores éticos:

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

- Administración estratégica:

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

- Estructura organizacional:

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

- Administración de recursos humanos:

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

- Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

- Órgano de Control institucional

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

B. Evaluación de riesgos

De acuerdo con Argandoña (2010) identifica, analiza y administra los factores o eventos que pueden afectar adversamente el cumplimiento de

los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos.

Conformado por las siguientes normas:

- Planeamiento de administración de riesgos:

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

- Identificación de los riesgos:

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

- Valoración de los riesgos:

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

- Respuesta al riesgo:

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

C. Actividades de control gerencial:

Establece políticas, procedimientos y prácticas para asegurar que los objetivos institucionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos se ejecuten. Estos se impartirán por el titular o funcionario que

designe la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones que les hayan sido asignadas.

Las normas que integran este componente son las siguientes:

- Procedimiento de autorización y aprobación:

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

- Segregación de funciones:

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

Evaluación costo y beneficio:

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio

considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

- **Controles sobre el acceso a los archivos y recursos:**

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

Verificaciones y conciliaciones:

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Evaluación de desempeño:

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

- **Rendición de cuentas**

Según Argandoña (2010), la entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

Documentación de procesos, actividades y tareas:

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

Revisión de procesos, actividades y tareas:

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

D. Información y comunicación

Asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales. (Normas de Control Interno, 2006).

- Funciones y características de la información:

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

- Información y responsabilidad:

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

- **Calidad y suficiencia de la información:**

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

- **Sistemas de información:**

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

- **Flexibilidad al cambio:**

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas,

estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

- **Archivo institucional:**

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

- **Comunicación interna:**

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

- **Comunicación externa:**

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes,

usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

- **Canales de comunicación:**

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

E. Supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. También debe tener un seguimiento que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación (Normas de Control Interno, 2006).

Los tres sub-componentes adicionales que se cita son los siguientes:

- **Actividades de prevención y monitoreo:**

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Así también la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (2006) señala que estas acciones deben aplicarse en el transcurso del desempeño de las funciones que se haya asignado a cada área, para de esta manera salvaguardar y asegurar la idoneidad y el logro de los objetivos del control interno.

- **Seguimiento de Resultados:**

Señala la revisión y verificación constante sobre la atención y los logros de las medidas de control interno establecidas, incluyendo la implementación de las recomendaciones indicadas en los informes entregados por el Sistema Nacional de Control. (Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

- **Compromiso de mejoramiento:**

Para la consecución de un mejoramiento constante en el cumplimiento de los objetivos, se debe efectuar autoevaluaciones para de esta manera informar sobre cualquier deficiencia que se pueda corregir, aplicando así las recomendaciones que se hayan formulado para el mejoramiento de las labores realizadas. (Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

2.2.3.1 INTOSAI: Componentes de control interno

Las Directrices del INTOSAI (Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores) establecen que el control interno comprende los siguientes cinco componentes:

- **El entorno de control**

Es la base para el sistema de control interno en su conjunto. De la disciplina y la estructura además de un clima que influye en la calidad del control interno en conjunto. Tiene una influencia general en la manera en la que se establecen las estrategias y objetivos y en la manera en que las actividades de control son diseñadas. Habiendo establecido objetivos claros y un entorno de control efectivo.

- **Evaluación de los riesgos**

Que enfrenta la entidad en la búsqueda de lograr su misión y sus objetivos. Determina una base para desarrollar una apropiada respuesta al riesgo.

- **Actividades de control interno**

Las actividades de control pueden ser preventivas y/o detectivas. Las acciones correctivas son necesarias para complementar las actividades de control interno con la intención de lograr los objetivos. Las actividades de control y las acciones correctivas deben proveer valor por dinero. Su costo no debe exceder el beneficio que de ellas resulte.

- **Información y comunicación efectivas**

Son vitales para que una entidad conduzca y controle sus operaciones. La gerencia de una entidad requiere comunicación relevante, confiable, correcta y oportuna relacionada con los eventos internos, así como externos. Además, la información es necesaria en toda la entidad para que esta logre sus objetivos. Finalmente, dado que el control interno es una actividad dinámica que tiene que ser adaptada continuamente según los cambios y riesgos que la entidad tenga que enfrentar.

A. Seguimiento del sistema de control interno

Es necesario para procurar asegurar que el control interno esté a tono con los objetivos, el entorno, los recursos y el riesgo.

Al igual que en el caso del COSO, el INTOSAI utiliza una matriz tridimensional para representar la relación existente entre los objetivos que se encuentran ubicados en columnas verticales, los componentes que se observan en filas horizontales y la entidad y sus departamentos que se encuentran en la tercera dimensión.

Estos cinco componentes definen un enfoque recomendable para el control interno en el gobierno y dan las bases con las cuales se puede evaluar el control interno.

Se puede decir entonces, que tanto las definiciones y estructuras dadas a la realización de control interno en empresas privadas y públicas es la misma, pero es aún más importante su implementación en estas últimas dado que las instituciones públicas deben apegarse al cumplimiento de las regulaciones y normativas, para salvaguardar el patrimonio del Estado, y sean utilizados adecuadamente en la generación de riqueza y beneficios a la sociedad. (Argadoña, 2008).

2.2.3.2 Herramientas del Control Interno

Según Álvarez (2007) para entender, diseñar, implementar y mantener el control interno en las entidades públicas y privadas, se debe identificar las herramientas que deben utilizar los encargados de la gestión (Ministros, Presidentes Regionales, Alcaldes, Presidentes de Directorio, Jefes institucionales, gerentes generales, gerentes de línea y otros responsables de gestionar recursos); así como los encargados del control, fundamentalmente posterior, tales como los auditores externos e internos.

Las herramientas con las que cuentan y que son empleadas por los gestores y auditores para el control interno de actividades diversas, son las siguientes:

- Herramienta de gestión de planeamiento
 - Plan estratégico institucional (PEI)
 - Plan operativo institucional (POI)
 - Plan anual de Adquisiciones.
 - Plan anual de capacitación.
- Herramienta de gestión de presupuesto
 - Presupuesto inicial de Apertura (PIA)
 - Presupuesto inicial Modificado (PIM)
 - Presupuesto analítico de personal (PAP)

- Herramienta de gestión de organización
 - Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
 - Manual de Organización y Funciones (MOF)
 - Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
 - Manual de Procedimientos (MAPRO)
- Herramienta de gestión de procedimientos
 - Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

Estas herramientas de control interno, también denominadas herramientas de control de gestión conjuntamente con otras herramientas, van a prevenir y monitorear el control interno, las mismas que se detallan a continuación:

- Directivas para la formulación y evaluación de planes estratégicos y operativos.
- Directivas y normas internas para la programación, formulación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos administrativos (contabilidad, presupuesto, tesorería, logística, etc.)
- Leyes y reglamentos aplicables.
- Instructivos de trabajo.
- Especificaciones y estándares.
- Diagrama de flujo.

- Estudios previos de rediseño o mejoramiento de procesos.
- Reportes operativos.
- Reportes de resultados.
- Evaluación de riesgos.
- Estudios previos de evaluación de Control Interno.

Otra fuente de herramienta para el diseño de una implementación y mantenimiento del control interno es la “Guía de Implementación del Sistema de Control Interno Nro. 458-2008-CG. del 28. Oct.2008.

2.2.4 Control interno en el proceso de gestión patrimonial

Incluye los procesos de planeación, organización, políticas, métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta la dependencia o entidad con el propósito de promover la eficiencia operacional y lograr los objetivos, que hace referencia a la gestión patrimonial, que trata de Actos de administración, actos de adquisición y actos de disposición. Los actos de administración, son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio (Ley 29151, Título II integrantes del sistema capítulo I sistema nacional de bienes estatales).

Son actos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio. Hace referencia al control interno de los actos de disposición, que son actos implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales como: venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, transferencia de dominio en el Estado y constitución de derecho de superficie. Base legal: (Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 2008).

Asimismo, los actos de adquisición, que son actos de adquisición que son aquellos actos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del Estado como: donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y otros. Base legal: Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA (a Base legal: rt. 2)

Por todo ello, también se debe tener en cuenta los procedimiento Administrativo General, al respecto, todas las entidades públicas, progresivamente, desarrollan actividades y gestiones internas, muchas de las cuales generan, en su oportunidad, actos resolutivos. Ello, significa que las decisiones administrativas se generan progresivamente,

requiriendo del concurso y participación de determinadas unidades orgánicas de la entidad. Así entonces, se advierte que la gestión patrimonial, también, se encuentra en dicha dinámica. Muchas gestiones patrimoniales constituyen actos de administración interna, como por ejemplo, es la “baja” o “alta” patrimonial”. En cambio, hay gestiones, cuyos efectos recaen en la esfera de otra entidad pública o de particulares, en cuyo caso se está ante un “acto administrativo”.

En ese contexto, todo operador de la Unidad de Control Patrimonial debe conocer las bases normativas del procedimiento administrativo general. En nuestra opinión, tres son los elementos principales de este tema que se deben tener en cuenta en el dominio de herramientas normativas, a saber, i) los principios generales del procedimiento administrativo; ii) el acto administrativo; y iii) efectos de la nulidad del acto administrativo. La normatividad procedimental del Sistema Nacional de Bienes Estatales y de los procedimientos patrimoniales, no necesariamente aborda todos los aspectos del procedimiento patrimonial, por lo que constituyendo una normatividad especial, debe recurrirse a la normatividad general como soporte para una debida argumentación y realización del procedimiento administrativo concreto. Por ello, el operador del control patrimonial debe conocer la utilidad de los principios del procedimiento administrativo que rigen en la mayoría de casos a todos

los procedimientos administrativos. En cuanto al acto administrativo, ésta es la expresión de la “decisión patrimonial” que adopta la entidad periódicamente. Por lo demás, también debe conocer en qué casos un acto administrativo de contenido patrimonial debe ser declarado nulo o ser materia de la técnica de conservación. Tanto como saber de esta última técnica, importa que los operadores no incurran en errores de gestión que determinen, posteriormente, nulidades y consiguientes identificaciones de responsabilidades administrativas.

Donde se verifica las acciones de la gestión patrimonial teniendo en cuenta la normatividad sustantiva del sistema nacional de Bienes Estatales, como la Ley N° 29151 instituye el Sistema Nacional de Bienes Estatales para todas las entidades públicas, excepto para las empresas de Derecho Privado y, restrictivamente, para las empresas de Derecho Público. Esta ley establece un conjunto de garantías aplicables a los bienes estatales, sean bienes muebles o inmuebles, sean de dominio privado o de dominio público. También, prescribe prohibiciones a los funcionarios y servidores públicos en materia de actos de adquisición de bienes estatales confiados a su gestión o administración, cuyas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas. Por tanto, los operadores deben conocer la casuística y jurisprudencia administrativa de los bienes estatales, principalmente, de

aquella que deriva de la aplicación creativa de los actos de administración y disposición de los bienes de dominio público y dominio privado (Castañeda, 2010).

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

Las Directivas de la SBN constituyen normas complementarias al Reglamento del Sistema. Lo que todo operador debe conocer, en su rol

de analista normativo, es que dichas Directivas no pueden desarrollar “elementos sustantivos”, es decir, que no pueden crear o generar obligaciones que no tengan previo sustento en la Ley o el Reglamento del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Las Directivas solamente pueden regular actuaciones procedimentales por parte de las entidades públicas, como detallar términos y condiciones para la entrega de determinada documentación o información relacionada con determinado procedimiento administrativo patrimonial. Las Directivas de la SBN no son, en realidad, numerosas. Tales normas son pocas y todas se encuentran publicadas en el portal electrónico de la SBN. Lo que también todo operador debe conocer es que gran parte de dichas directivas se fundamentan en el derogado Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, el que en muchos casos no replica determinados aspectos del actual Sistema Nacional de Bienes Estatales. La principal razón de tales limitaciones, es que el Reglamento derogado antes referido no tenía basamento en una ley, como sí lo hace el vigente Reglamento (El control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales y de la gestión pública, s/f).

2.2.5 Estados Financieros

2.2.5.1 Definición

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad.

Zeballos (2013) los estados financieros son documentos elaborados por un ente económico el cual describe en unidades monetarias sus recursos y fuentes de financiamiento utilizadas de un periodo determinado

Los estados financieros son los siguientes:

a. Estado de situación financiera (antes Balance General):

Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un determinado periodo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la Entidad, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

b. Estado de Resultados (denominada Estado de Pérdidas y Ganancias)

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado.

Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad o pérdida de la empresa.

c. Estado de Cambios del Patrimonio Neto

Muestra las variaciones ocurridas en los dos últimos periodos, en las cuentas patrimoniales. Siempre es comparativo. La variación integral del patrimonio durante el periodo representa el importe total de ingresos y gastos, incluyendo ganancias o pérdidas, generadas por las actividades de la entidad durante el periodo.

d. Estado de Flujos de Efectivo

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios, de los estados financieros, las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

e. Estados presupuestarios

Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente, los cuales se encuentran comprendidos por el Estado de ejecución de Ingresos y Gastos, Estado de Fuentes y Usos de Fondos.

2.2.5.2 Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera

Al respecto, las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo.

- a) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros, el motivo, justificación y efecto;

- b) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- c) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

Postulado básico

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Explicación del postulado básico mismo tratamiento contable

Algunas normas particulares establecen tratamientos contables alternos, debiendo seleccionar el que mejor refleje la sustancia económica de la operación. El tratamiento seleccionado debe permanecer a lo largo del tiempo.

La consistencia propicia la generación de información financiera comparable dado que, sin ella, no habría posibilidad de conocer si los cambios en los valores contables se deben a los efectos económicos reales, o tan sólo a cambios en los tratamientos contables. Por lo tanto, la consistencia coadyuva a la comparabilidad de la información financiera en una misma entidad en diferentes períodos contables y en comparación con otras entidades.

Sin embargo, la necesidad de comparabilidad no debe ser un freno a la evolución y mejoramiento de la calidad de la información financiera generada por el sistema contable. Si las circunstancias o los hechos cambian y los criterios o procedimientos utilizados generan información que se aleja de los requisitos de calidad esperados, dichos criterios o procedimientos deben modificarse o sustituirse de manera justificada por otros, con el fin de fortalecer la utilidad en la información financiera.

Cualquier cambio contable que afecte la comparabilidad debe sujetarse a lo dispuesto por las NIF particulares (Sánchez, 2015).

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

a) Bienes de dominio público

Aquellos bienes estatales, destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los palacios, sedes gubernativas e institucionales, escuelas, hospitales, estadios, aportes reglamentarios, bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal, o cuya concesión compete al Estado. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.

b) Bienes de dominio privado del Estado

Aquellos bienes estatales que siendo de propiedad del Estado o de alguna entidad, no están destinados al uso público ni afectados a algún

servicio público, y respecto de los cuales sus titulares ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos.

c) Bienes de alcance nacional

Constituyen bienes de alcance nacional los siguientes:

c.1) Los bienes muebles e inmuebles del Estado no registrados como activos de los Gobiernos Regionales ni de los Gobiernos Locales, que fueran transferidos por los Consejos Transitorios de Administración Regional en el marco del proceso de descentralización pendientes de saneamiento.

c.2) La infraestructura pública a cargo de la administración de entidades conformantes del Gobierno Nacional, excepto de las Empresas Estatales.

c.3) La infraestructura y equipos de la Defensa y Seguridad Nacional, Orden Interno, Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

c.4) Los bienes muebles e inmuebles reservados para la administración de una entidad, conforme a norma legal expresa.

c.5) Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Nacional ubicados en el extranjero, en calidad de sedes diplomáticas, militares, policiales,

incluyendo aquellos reconocidos como tales por las leyes y tratados internacionales.

c.6) Bienes Incautados: Son aquellos sobre los cuales ha recaído una medida cautelar.

c.7) Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Nacional ubicados en el extranjero, en calidad de sedes diplomáticas, militares, policiales, incluyendo aquellos reconocidos como tales por las leyes y tratados internacionales.

d) Bienes Incautados

Son aquellos sobre los cuales ha recaído una medida cautelar por constituir objeto, medio administrativo, y que forman parte de un procedimiento administrativo sancionador, investigación preliminar o proceso judicial.

e) Alta

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

f) Baja

Es el procedimiento que consiste en la extracción física contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad.

g) Saneamiento técnico legal

Comprende todas las acciones destinadas a lograr que se inscriba en los Registros Públicos la situación real de los bienes muebles e inmuebles en relación a los derechos reales que sobre éstos ejerza el Estado y las entidades.

h) Saneamiento contable:

Se rige por las normas pertinentes de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normas sobre la materia.

Actos de administración:

Son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio.

i) Actos de disposición:

Son aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales como: venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, transferencia de dominio en el Estado y constitución de derecho de superficie.

j) Actos de adquisición:

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

k) Del Sistema Nacional de Bienes Estatales

El Sistema Nacional de Bienes Estatales – SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO DE ESTUDIO

El presente trabajo de investigación se considera de tipo básico y descriptivo, debido a la naturaleza del objeto de estudio (Balestrine, 2006).

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a Hernández, Fernández & Baptista (2010), para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizará el diseño:

a) No experimental

El estudio es no experimental, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables en estudio, sino que éstas se analizan tal y como suceden en la realidad.

b) Transeccional

Responde a los estudios transeccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo.

c) Descriptivo

El presente estudio es descriptivo porque refiere las características o atributos de las variables de estudio.

3.3 POBLACIÓN Y/O MUESTRA DE ESTUDIO

3.3.1 Población

La población del presente trabajo de investigación estuvo constituida por los servidores administrativos y/o funcionarios del Comité de Administración de la Zona Franca siendo un total de 26.

3.3.2 Muestra

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

3.4 VARIABLES

3.4.1 Identificación de variables

Variables independientes

X: Control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles

Variable dependiente

Y: Nivel de consistencia del estado de situación financiera

3.4.2 Caracterización de las variables

Variable Independiente

X: Control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles

Indicadores:

X₁: Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles

X₂: Control interno de los actos de administración de bienes inmuebles

X₃: Control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles

X₄: Control interno de la gestión patrimonial de bienes inmuebles.

Variable dependiente

Y: Nivel de consistencia del estado de situación financiera

Indicadores:

Y₁: Nivel de consistencia del activo

Y₂: Nivel de consistencia del pasivo

Y₃: Nivel de consistencia del patrimonio

3.4.3 Operacionalización de las variables

Control interno en el proceso de control patrimonial de bienes inmuebles	Independiente	Cualitativa	X ₁ : Control interno de bienes inmuebles de los actos de adquisición de bienes inmuebles X ₂ : Control interno de los actos de administración de bienes inmuebles X ₃ : Control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles
Nivel de consistencia del estado de situación financiera	Dependiente	Cualitativa	Y ₁ : Nivel de consistencia del activo. Y ₂ : Nivel de consistencia del pasivo. Y ₃ : Nivel de consistencia del patrimonio.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Se aplicó la encuesta dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: Patrimonio, Contabilidad, Logística y Almacén, quienes aportarán datos sobre el control interno en el proceso de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del Estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, año 2014.

3.5.2 Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: patrimonio, contabilidad, abastecimiento, quienes aportarán datos sobre el control interno en el proceso de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del Estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, año 2014.

3.6 TRATAMIENTO DE DATOS

3.6.1 Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se desarrolló con la utilización de medios informáticos, por lo que se utilizó el soporte informático SPSS 22 Edition, y el Excel, que permitió el correcto ordenamiento y presentación de los datos de datos.

3.6.2 Análisis de datos

Se utilizarán técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial. En cuanto a la estadística Descriptiva, se utilizó: Tablas de frecuencia absoluta y relativa, porcentual.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN

Este capítulo se presenta el proceso que conduce a la demostración de la hipótesis global propuesta en la investigación:

4.2 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.2.1 Análisis de tablas y figuras de las variables

a) Variable Independiente: Control Interno

Tabla 2

Control Interno

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Eficaz	3	10,9	10,9
Poco eficaz	16	60,0	70,9
Ineficaz	7	29,1	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se aprecia, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 10,9 % refieren que el control interno es eficaz. Asimismo, el 60 % de los servidores encuestados es poco eficaz y un 29,1% manifiestan que es ineficaz.

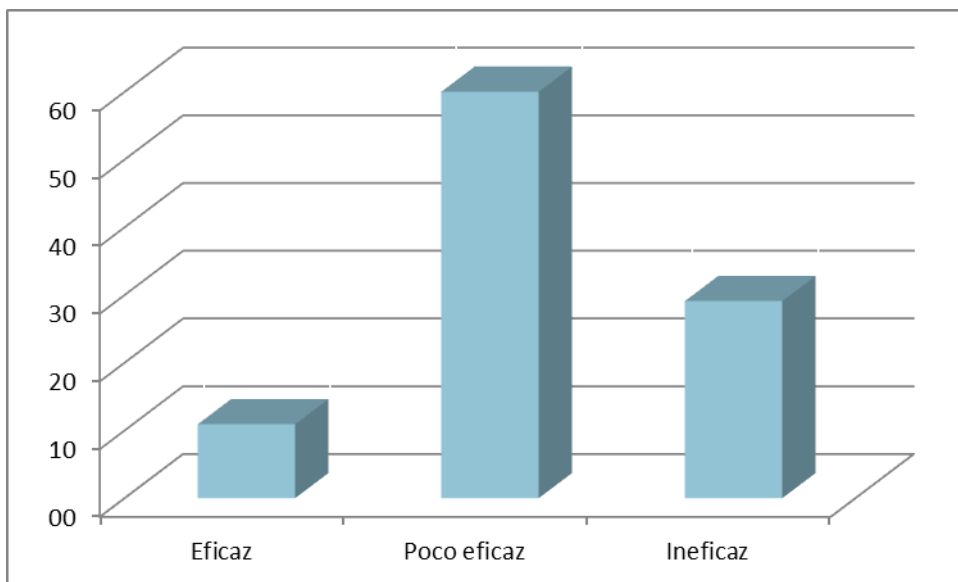


Figura 1. Control Interno

Fuente: Tabla 2

Indicador: Control Interno de los actos de Adquisición de Bienes Inmuebles

Tabla 3

Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
caz	3	12,7	12,7
Poco eficaz	18	67,3	80,0
Ineficaz	5	20,0	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se observa, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 12,7 % refieren que el Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles es eficaz. Asimismo, el 67,3 % de los servidores encuestados es poco eficaz y un 20 % manifiestan que es ineficaz.

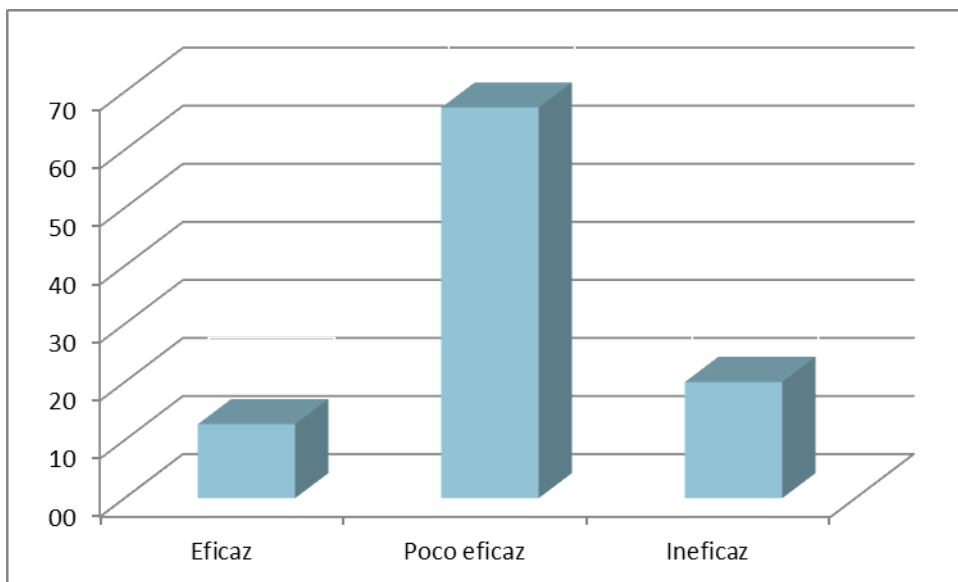


Figura 2. Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles

Fuente: Tabla 3

Indicador: Control Interno de los Actos de Administración

Tabla 4

Control interno de los actos de administración

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Eficaz	2	9,1	9,1
Poco eficaz	16	61,8	70,9
Ineficaz	8	29,1	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Al respecto, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 9,1 % refieren que el control interno de los actos de administración es eficaz. Asimismo, el 61,8 % de los servidores encuestados es poco eficaz y un 29,1 % manifiestan que es ineficaz.

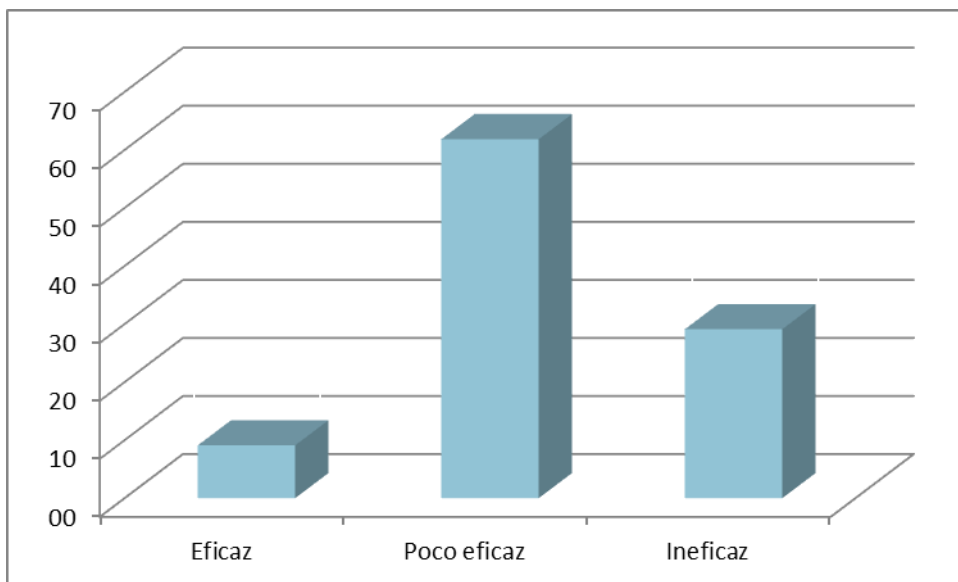


Figura 3. Control interno de los actos de administración

Fuente: Tabla 4

Indicador: Control Interno en los Actos de Disposición

Tabla 5

Control interno de los actos de disposición

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Eficaz	4	15,4	15,4
Poco eficaz	17	65,4	80,8
Ineficaz	5	19,2	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se aprecia, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 15,4 % refieren que el control interno de los actos de disposición es eficaz. Asimismo, el 65,4 % de los servidores encuestados es poco eficaz y un 19,2 % manifiestan que es ineficaz.

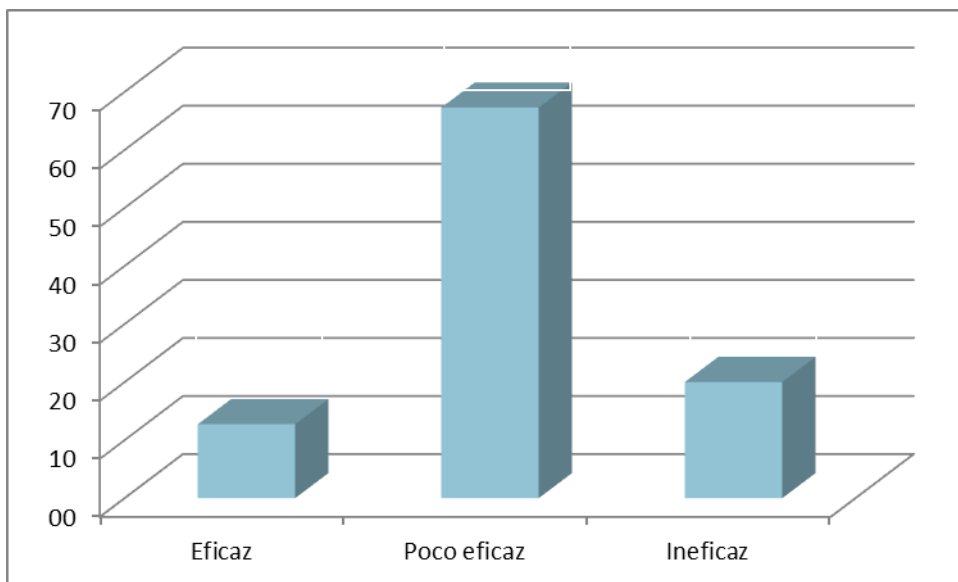


Figura 4. Control interno de los actos de disposición

Fuente: Tabla 5

Indicador: Control Interno en la Gestión Patrimonial

Tabla 6

Control interno en la gestión patrimonial

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Eficaz	5	19,2	19,2
Poco eficaz	15	57,7	76,9
Ineficaz	6	23,1	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se aprecia, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 19,2 % refieren que el control interno en la gestión patrimonial es eficaz. Asimismo, el 57,7 % de los servidores encuestados es poco eficaz y un 23,1 % manifiestan que es ineficaz.

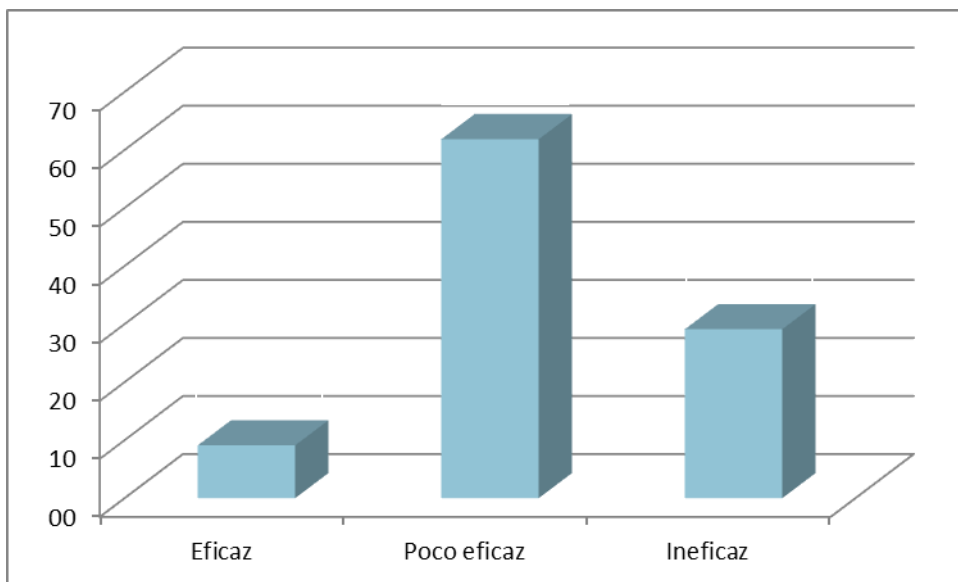


Figura 5. Control interno en la gestión patrimonial

Fuente: Tabla 6

Variable Dependiente: Nivel de Consistencia

Tabla 7

Nivel de consistencia

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Alto	3	12,7	12,7
Regular	12	47,3	60,0
Bajo	11	40,0	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se observa, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 12,7 % refieren que el Nivel de consistencia es alto. Asimismo, el 47,3 % de los servidores encuestados es regular y un 40% manifiestan que es bajo.

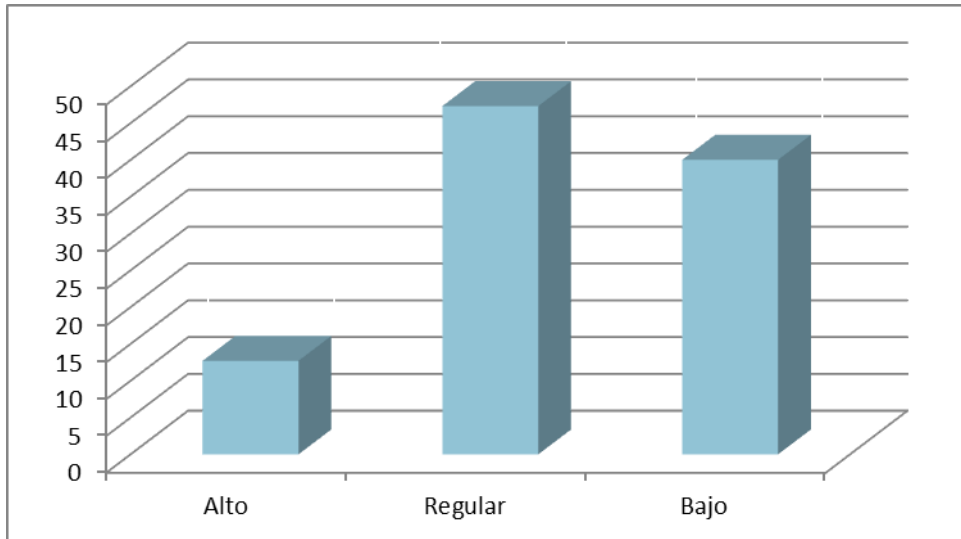


Figura 6. Nivel de consistencia

Fuente: Tabla 7

Indicador: Coherencia de la Información del Estado de Situación Financiera

Tabla 8

Coherencia de la información del estado de situación financiera

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Alto	3	10,9	10,9
Regular	14	54,5	65,4
Bajo	9	34,5	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se aprecia, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 10,9 % refieren que la coherencia de la información del estado de situación financiera es alto. Asimismo, el 54,5 % de los servidores encuestados es regular y un 34,5 % manifiestan que es bajo.

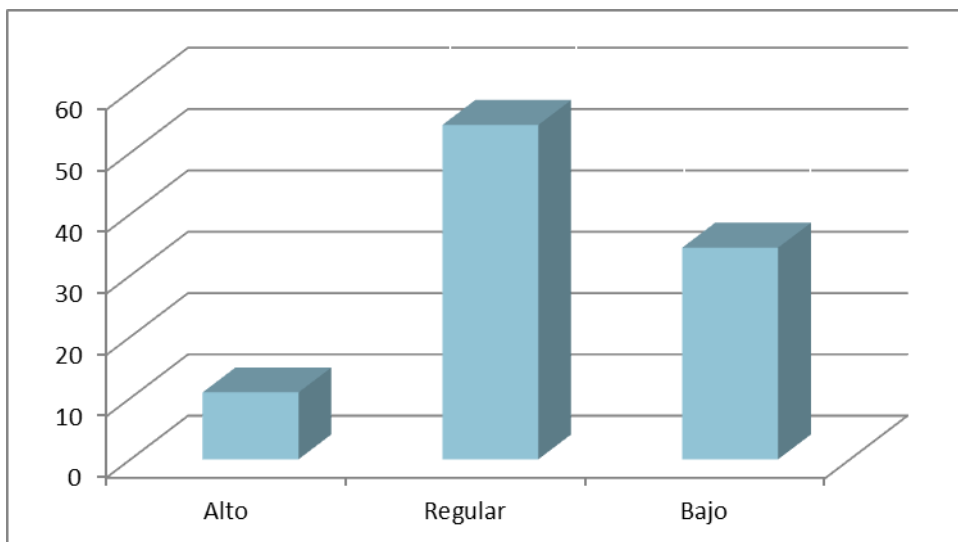


Figura 7. Coherencia de la información del estado de situación financiera

Fuente: Tabla 8

Indicador: Lógica de la Información del Estado de Situación Financiera

Tabla 9

Lógica de la información del estado de situación financiera

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Alto	3	12,7	12,7
Regular	12	45,5	58,2
Bajo	11	41,8	100,0
Total	26	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

Interpretación:

Como se observa, del 100 % de los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas de la Zona Franca de Tacna, el 12,7 % refieren que la Lógica de la información del estado de situación financiera es alto. Asimismo, el 45,5 % de los servidores encuestados es regular y un 41,8 % manifiestan que es bajo.

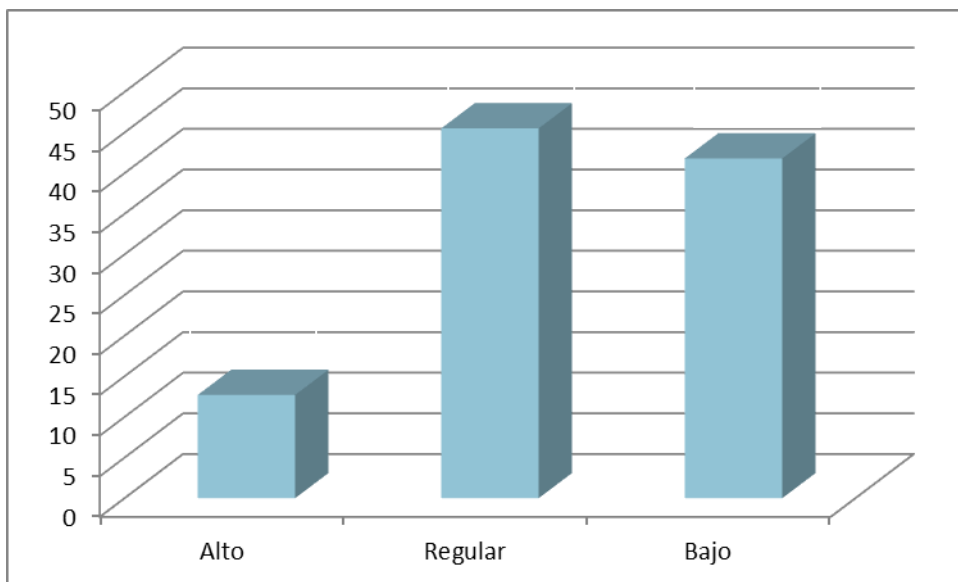


Figura 8. Lógica de la información del estado de situación financiera

Fuente: Tabla 9

4.2.2 Correlaciones- pruebas de normalidad

Tabla 10

Pruebas de Normalidad

Control interno	Estadísticos	
	Shapiro - Wilk	p-valor
Control interno de los actos de adquisición	0,199	0,000
Control interno de los actos de administración	0,203	0,000
Control interno en los actos de disposición	0,202	0,000
Control en la gestión patrimonial	0,188	0,000

Existe normalidad si p es mayor 0,05

Fuente: Elaboración propia

Nivel de consistencia	Estadísticos	
	Shapiro - Wilk	p-valor
Coherencia de la información del estado	0,145	0,000
Lógica de la información del estado de situación financiera	0,152	0,000

Existe normalidad si p es mayor 0,05

Fuente: Elaboración propia

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

4.2.3 Contrastación de la hipótesis

Verificación de la Hipótesis General

Existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Hipótesis alterna

H1: Existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

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

Tabla 11

Correlación

			Control interno	Nivel de consistencia
Rho Spearman	de Control interno	Coeficiente de correlación	1,000	0,509**
		Sig. (bilateral)		0,000
		N	26	26
	Nivel de consistencia	Coeficiente de correlación	0,509**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	
		N	26	26

Fuente: Elaboración propia

d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Verificación de la Primera Hipótesis Secundaria

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

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

Tabla 12

Correlación

			Actos de adquisición de bienes inmuebles	Nivel de consistencia
Rho Spearman	de Actos de adquisición de bienes inmuebles	de Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)	1,000	,567**
		N	26	26
	Nivel de consistencia	de Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)	0,567**	1,000
		N	26	26

Fuente: Elaboración propia

d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Verificación de la Segunda Hipótesis Secundaria

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

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

Tabla 13

Correlación

			Actos de administración	Nivel de consistencia
Rho de Spearman	Actos de administración	de	1,000	0,465**
		Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)		0,000
		N	26	26
	Nivel de consistencia	de	0,465**	1,000
		Coefficiente de correlación Sig. (bilateral)	0,000	
		N	26	26

Fuente: Elaboración propia

d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Verificación de la Tercera Hipótesis Secundaria

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

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

Tabla 14

Correlación

			Actos de disposición	Nivel de consistencia
Rho de Spearman	de Actos de disposición	de Coeficiente de correlación	1,000	0,472**
		Sig. (bilateral)		0,000
		N	26	26
	Nivel de consistencia	de Coeficiente de correlación	0,465**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,000	
		N	26	26

Fuente: Elaboración propia

d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Verificación de la Cuarta Hipótesis Secundaria

Existe relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: No existe relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

Hipótesis alterna

H1: Existe relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

b) Nivel de significancia: 0,05

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

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

Tabla 15

Correlación

		Gestión patrimonial	Nivel de consistencia
Rho Spearman	de Gestión patrimonial	1,000	0,468**
	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)		0,000
	N	26	26
	Nivel de consistencia	0,465**	1,000
	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral)	0,000	
	N	26	26

Fuente: Elaboración propia

d) Regla de decisión:

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

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

Conclusión:

Dado que el pvalor es menor a 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye que Existe relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a los resultados del control interno, se determinó que es poco eficaz en un 60 %. En cuanto al control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles, se determinó que es poco eficaz en un 67,3 %. Con respecto al control interno de los actos de administración se determinó que es poco eficaz en un 61,8 % de los servidores encuestados. Con respecto al control interno en los actos de disposición, se determinó que es poco eficaz en un 65,4 %. En cuanto al control interno en la gestión patrimonial, se determinó que es poco eficaz en un 57,7 %. En cuanto al nivel de consistencia de los estados financieros, se determinó que es regular en un 47,3 % y bajo en un 40 %. En cuanto a la coherencia de la información del Estado de situación financiera, se determinó que es regular en un 54,5 % de los servidores encuestados es regular y un 34,5 % manifiestan que es bajo. En cuanto a la lógica de la información del estado de situación financiera, se determinó que es regular en un 45,5 %. Tales resultados se relacionan con Márquez (2011), quien en su estudio Modelos contemporáneos de control interno, encontró

que el control interno es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración o junta directiva de una entidad, su dirección o gerencia general y otros funcionarios empleados de la misma, y que han sido diseñados para proporcionarles seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos de la organización, relativos a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información y cumplimiento de normas y regulaciones. Esta es la concepción de control interno es la esbozada en los enfoques contemporáneos.

Tales resultados se relacionan parcialmente con Hermeryth (2013), quien encontró en su estudio Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A & A SAC de la ciudad de Trujillo, que, ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se diseñó la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal que integran esta área. El personal de almacenes tienen un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, por lo que están en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, existiendo un alto grado de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la misma. Con la inversión en equipos y maquinarias se logrará optimizar los tiempos en los procesos realizados

en los almacenes; además, que permitirá estar al día con la información dando oportunidad a tomar buenas decisiones o medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y hacer un seguimiento al trabajo que realizan los almaceneros que se contrastará con los inventarios físicos mensuales.

Asimismo, se relaciona con Sotomayor (2009), quien en su estudio Control Interno en el Perú: Análisis Crítico de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras, encontró que el control Gubernamental es tarea de todos, se ejecuta bajo dos (2) modalidades o momentos, la primera se denomina “control interno” y es responsabilidad de todos los miembros de una organización pública, la segunda modalidad se denomina “control externo” que es ejecutado tanto por la Contraloría General, por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión.

Asimismo, tales resultados se relacionan parcialmente con Espinoza (2013), quien encontró que los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Asimismo, el planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la

Municipalidad de Chorrillos. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos

Salazar (2014) desarrolló el trabajo de investigación El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de hoy, de la Universidad San Martín de Porres, el estudio concluye en lo siguiente: El actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad.

CONCLUSIONES

Primera

Existe una relación significativa entre el control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,509 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

Segunda

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,509 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

Tercera

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado

de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,509 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

Cuarta

Existe relación significativa entre el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,509 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

Existe relación significativamente entre la relación significativa entre el control interno en la gestión patrimonial y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, en el año 2014, debido a que el coeficiente de Spearman Rho es 0,582 y el pvalor es 0,05 menor que el nivel de significancia que es 0,00.

RECOMENDACIONES

Primera

Al Presidente del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, ordene al Jefe del Área de Patrimonio, la implementación de un nuevo sistema de control interno holístico sobre la gestión de control patrimonial de bienes inmuebles, para optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna. .

Segunda

Al jefe del Área de Patrimonio, considere en la implementación de un nuevo sistema de control interno holístico sobre la gestión de control patrimonial de bienes inmuebles, el control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles, para mejorar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna.

Tercera

Al jefe del Área de Patrimonio, considere en la implementación de un nuevo sistema de control interno holístico sobre la gestión de control

patrimonial de bienes inmuebles, el control interno de los actos de Administración de bienes inmuebles para mejorar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna.

Cuarta

Al jefe del Área de Patrimonio, considere en la implementación de un nuevo sistema de control interno holístico sobre la gestión de control patrimonial de bienes inmuebles, el control interno de los actos de disposición de bienes inmuebles para optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna.

Quinta

Al Presidente del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, promueva el seguimiento y monitoreo del control interno en la gestión patrimonial, para optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alvarado, J. (2010). *Administración gubernamental*. Lima: Marketing. Consultores

Álvarez, J. (2007). *Auditoría Gubernamental*. Edición 2007. Lima: Instituto del Pacífico.

Argandoña, M. (2010). *Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública*. Lima: Editor Markéting consultores S.A.

Balestrini, M. (2006). *Cómo se elabora el Proyecto de Investigación*. Caracas. Consultores Asociados.

Castañeda, V. (2010) *Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales*. Lima: 4ta edición

Castillo, J. (2005) *Administración Pública*. Lima: Centro de Estudios Gubernamentales.

Claro & otros (2012). *Elaboración de control interno con enfoque COSO II para superar las deficiencias en las áreas administrativa, venta y producción de las panaderías del municipio de San Francisco*

Gotera, departamento de Morazán. Universidad de el Salvador. El Salvador Centro América. (Tesis de Maestría).

Contraloría General de la República. (1995) Normas de Auditoría Gubernamental. Lima: Editora Perú.

Contraloría General de la República. (1998). Manual de Auditoría Gubernamental. Lima: Editora Perú.

Espinoza (2013). El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de La Municipalidad de Chorrillos”, de la Universidad San Martín de Porras. Salazar (2014). *El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de hoy, de la Universidad San Martín de Porres*, (tesis de maestría).

Hernández, R.; Fernández, C. & Baptista L. (2010). *Metodología de la investigación*. México: Mc. Graw-Hill, Interamericana Editores S.A.

Hemeryth, F. (2013). Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A & A S.A.C.. de la ciudad de Trujillo – 2013 (Tesis de grado) Universidad Privada Antenor Orrego, Facultad de Ciencias Económicas.

Márquez (2011). *Modelos contemporáneos de control interno*. Hermeryth (2013). *Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la*

Constructora A & A SAC de la ciudad de Trujillo (Título de pregrado).

Pérez, M. (1990). *“Diccionario de Administración”*. Lima: Edit. San Marcos.

Sotomayor (2009). *Control Interno en el Perú: Análisis Crítico de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras*.

Salazar, L. (2014). El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy (Tesis de maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima

Zeballos, E. (2013). *Contabilidad General*. Arequipa. Editorial

b. Normativas y Revistas

Manual de Auditoria Gubernamental – MAGU, aprobado por R.C. N° 152-98-CG Lima 23 de diciembre de 1998.

Trabajo de Investigación “Empresas Públicas de Saneamiento: Control Interno para la Eficiencia, Eficacia y Economía de los Recursos”. Recuperado en <http://www.sbn.gob.pe>

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Sistema Nacional de Bienes Estatales, Compendio Normativo, Tomo I – Bienes Inmuebles

DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA, 2008

Ley 29151, Artículo 102, Subcapítulo XV Afectación en Uso.

La Ley N° 28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

ANEXOS

ANEXO N° 1

PROPUESTA

“PROPUESTA SISTEMA DE CONTROL INTERNO HOLÍSTICO SOBRE LA GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES INMUEBLES”

Fundamentación

La propuesta del sistema de control interno para un eficiente gestión de control patrimonial de bienes muebles se sustenta en la teoría de sistemas, ya que esta permitió reconceptualizar los fenómenos dentro de un enfoque global de la organización, para integrar los componentes del control que son, en la mayoría de las veces, de naturaleza completamente diferente.

En el aspecto técnico la propuesta se sustenta principalmente, en el Informe COSO II (2011) consultado el 12 de setiembre) que define el Control como un proceso que garantiza con una seguridad razonable el alcance de tres objetivos: 1) Eficacia y Eficiencia de las operaciones, 2) Fiabilidad de la información financiera y 3) cumplimiento de las leyes y normas.

Tabla 16

Teorías del Control Interno, basada en las normas de referencia del control interno

Normativa	Contenido
Constitución Política del Perú	Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del estado de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785).	Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico de dicho sistema, conceptualiza las definiciones del SNIC
Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716)	Establece definiciones generales y competencia de los elementos que participan en el Control Interno Gubernamental
Norma de Control Interno (RCN N° 320-2006-CG)	Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la Discreción) que posee una institución para ofreceré una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual.
Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG).	Provee lineamiento, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno.
Ejercicio del Control preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG).	Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tiene la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales.
Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la Ley N° 28716	Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la CGR en el proceso de implantación del Sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, los proyectos de inversión, las actividades y los programas sociales que éstas administran.

Fuente: Contraloría General de la República

El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal. El SNBE vincula a todas las entidades que lo integran, en los términos establecidos en la Ley, en el Reglamento y demás normas complementarias y conexas, respecto de los actos de adquisición, administración, disposición y supervisión de los bienes estatales, preservando su coherencia y racionalidad (Ley 29151, Artículo 3, Título II Integrantes del Sistema Capítulo I Sistema Nacional de Bienes Estatales)

PLAN DE ACCIÓN DE LA PROPUESTA

Nro.	Objetivos	Estrategias	Indicadores	Costos
	Implementar Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles	Designar un responsable para la implementación correspondiente	Número de procedimientos de control interno realizados	80 % de procedimientos de control interno realizados
		Considerar los siguientes procedimientos: El trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales, conforme comprenden las particularidades que para cada acto establece el Reglamento.	Número de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno	80 % de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno
		El trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales, conforme con las particularidades que para cada acto establece el Reglamento, es rápido.	Número de servidores que realizan los procedimientos de control interno	80 % de servidores que realizan los procedimientos de control interno
		En la entidad se conoce las gestiones administrativas de actos de disposición de los bienes inmuebles.	Frecuencia de realización de control interno durante el mes	80 % de frecuencia de realización de control interno durante el mes
	Implementar un control interno de los actos de administración.	Los actos de administración evidencian una gestión eficiente generadora de valor agregado a la organización, como también a la Administración Pública.	Número de procedimientos de control interno realizados	80 % de procedimientos de control interno realizados
		En la entrega de recepción se encuentra con indicación expresa de su identificación así como del bien, debiendo contener datos como la ubicación, características generales, estado de conservación, finalidad a la que será destinado.		

continúa...

La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.		
La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el presente Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.	Número de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno	80 % de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno
La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el presente Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.		
La valorización para los actos de disposición a favor de particulares es efectuada por un organismo especializado en la materia con reconocida y acreditada experiencia, de manera responsable.		
Los actos de administración evidencian una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización.	Número de servidores que realizan los procedimientos de control interno	80 % de servidores que realizan los procedimientos de control interno
Los actos de administración evidencian una gestión eficiente generadora de valor agregado a la Administración Pública		
En la entidad se conoce en el momento oportuno cuántos bienes tiene la entidad		
En la entidad se conoce las gestiones administrativas de actos de adquisición, administración y disposición de los bienes inmuebles	Frecuencia de realización de control interno durante el mes	80 % de frecuencia de realización de control interno durante el mes
La ZOFRATACNA cuenta con un sistema		

continua...

	para registro y control de las operaciones de inmuebles		
	La valorización de los predios objeto de los actos de administración, los contenidos en el Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.		
	El trámite y aprobación de los actos de disposición, administración de bienes estatales, conforme con las particularidades para cada acto establece el Reglamento son adecuados	Número de procedimientos de control interno realizados	80 % de procedimientos de control interno realizados
	En los actos de disposición como ser: la venta o enajenación de terrenos no existe un plan de ventas tal como lo exige la normatividad vigente.	Número de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno	80 % de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno
Implementar un control interno en los actos de disposición	No se sabe con exactitud si los usuarios que ocupan los terrenos cedidos en cesión en uso lo están ocupando, consecuentemente originando el incremento de su deuda en el área de atención al cliente que no se tiene conocimiento.	Número de servidores que realizan los procedimientos de control interno	80 % de servidores que realizan los procedimientos de control interno
	La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.	Frecuencia de realización de control interno durante el mes	80 % de frecuencia de realización de control interno durante el mes
	Se cumple con la normatividad sustantiva del Sistema Nacional de Bienes Estatales para los actos de adquisición.	Número de procedimientos de control interno realizados	80 % de procedimientos de control interno realizados
Implementar un Control en la gestión patrimonial	Se cumple con la nnormatividad reglamentaria del Sistema Nacional de Bienes Estatales		
	Se aplican las técnicas de inventario patrimonial	Número de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno	80 % de funcionarios que realizan los procedimientos de control interno
	Se cumple la normatividad básica registral		

continúa...

Los bienes inmuebles, todos ellos se inscriben en los Registros Públicos adecuadamente		
Se registra la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales	Número de servidores que realizan los procedimientos de control interno	80 % de servidores que realizan los procedimientos de control interno
La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.		
La valorización de los predios objeto de los actos de administración es efectuada a valor comercial.		
La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.	Frecuencia de realización de control interno durante el mes	80 % de frecuencia de realización de control interno durante el mes
Se realiza un control adecuado de la entrega o reversión de lotes cedidos en cesión en uso.		
Se aplica la metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedades, de la entidad.		

ANEXO N° 2

Diseño del instrumento

Instrumento

ESTIMADO SR. SRA. SRTA.:

Nos encontramos realizando un estudio, respecto al control interno en Control Interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles en el Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción.

Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha diligenciado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Todas las preguntas tienen diversas opciones de respuesta, deberá elegir SOLO UNA, salvo que el enunciado de la pregunta diga expresamente que puede seleccionar varias.

Cada opción tiene un número, marque con un aspa (X) a la opción elegida, de la siguiente forma.

Nunca	Casi nunca	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

		1	2	3	4
	Control interno de los actos de adquisición de bienes inmuebles				
1	El trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales, conforme comprenden las particularidades que para cada acto establece el Reglamento.				
2	El trámite y aprobación de los actos de adquisición, administración y disposición de bienes estatales, conforme con las particularidades que para cada acto establece el Reglamento, es rápido.				
3	En la entidad se conoce las gestiones administrativas de actos de disposición de los bienes inmuebles				
	Control interno de los actos de administración				
4	Los actos de administración evidencian una gestión eficiente generadora de valor agregado a la organización, como también a la Administración Pública.				
5	En la entrega de recepción se encuentra con indicación expresa de su identificación así como del bien, debiendo contener datos como la ubicación, características generales, estado de conservación,				

	finalidad a la que será destinado.				
6	La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.				
7	La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el presente Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.				
8	La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el presente Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.				
9	La valorización para los actos de disposición a favor de particulares es efectuada por un organismo especializado en la materia con reconocida y acreditada experiencia, de manera responsable.				
10	Los actos de administración evidencian una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización.				
11	Los actos de administración evidencian una gestión eficiente generadora de valor agregado a la Administración Pública				
12	En la entidad se conoce en el momento oportuno cuántos bienes tiene la entidad				
13	En la entidad se conoce las gestiones administrativas de actos de adquisición, administración y disposición de los bienes inmuebles				
14	La ZOFRATACNA cuenta con un sistema para registro y control de las operaciones de inmuebles				
15	La valorización de los predios objeto de los actos de administración, los contenidos en el Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.				
	Control interno en los actos de disposición				
16	El trámite y aprobación de los actos de disposición, administración de bienes estatales, conforme con las particularidades para cada acto establece el Reglamento son adecuados				
17	En los actos de disposición como ser: la venta o enajenación de terrenos no existe un plan de ventas tal como lo exige la normatividad vigente.				

18	No se sabe con exactitud si los usuarios que ocupan los terrenos cedidos en cesión en uso lo están ocupando, consecuentemente originando el incremento de su deuda en el área de atención al cliente que no se tiene conocimiento.				
19	La valorización de los predios objeto de los actos de administración y disposición contenidos en el Reglamento deberá ser efectuada a valor comercial.				
	Control en la gestión patrimonial				
20	Se cumple con la normatividad sustantiva del Sistema Nacional de Bienes Estatales para los actos de adquisición.				
21	Se cumple con la normatividad reglamentaria del Sistema Nacional de Bienes Estatales				
22	Se aplican las técnicas de inventario patrimonial				
23	Se cumple la normatividad básica registral				
24	Los bienes inmuebles, todos ellos se inscriben en los Registros Públicos adecuadamente				
25	Se registra la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales				
26	La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.				
27	La valorización de los predios objeto de los actos de administración es efectuada a valor comercial.				
28	La sustentación de los actos de gestión se desarrolla de acuerdo a normas vigentes.				
29	Se realiza un control adecuado de la entrega o reversión de lotes cedidos en cesión en uso.				
30	Se aplica la metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedades, de la entidad.				