

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y LA ELABORACIÓN DE
LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL SECTORIAL DE AGRICULTURA
TACNA PERIODO: 2011-2012**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. SERGIO NICOLÁS ARISMENDI QUISPE

Para optar el Grado Académico de:

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

TACNA - PERÚ

2016

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD: AUDITORÍA

**EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y LA ELABORACIÓN DE
LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL SECTORIAL DE AGRICULTURA
TACNA PERIODO: 2011-2012**

Tesis sustentada y aprobada el 23 de noviembre del 2015; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE:




M.Sc. Elizabeth Luisa Medina Soto

SECRETARIO:



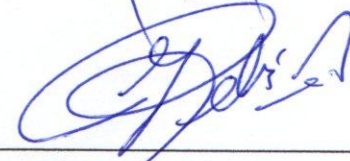
M.Sc. Fredy Laurente Gauna

VOCAL:



M.Sc. Moises Ismael Escobedo Dueñas

ASESOR:



M.Sc. Elyis Isidro Juarez

DEDICATORIA

A Dios por guiarme y darme la fuerza para perseverar y culminar el presente trabajo de investigación.

A mis hijas, Noheli y Maribel, por el tiempo que esta tesis no nos ha permitido disfrutar juntos y que ahora, espero y deseo compensar con creces...

A mi esposa Karina, quien me ha dado las fuerzas para perseverar, sin su ayuda esto no hubiera sido posible... gracias por apoyarme, también en este proyecto, siempre con paciencia infinita y haciendo equipo. Gracias por compartir las renuncias que han hecho falta para llegar hasta aquí.

CONTENIDO

DEDICATORIA	iii
CONTENIDO	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	ix
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1. Descripción del problema	3
1.2. Formulación del problema	5
1.2.1. Problema principal	5
1.2.2. Problemas secundarios	5
1.3. Justificación e importancia de la investigación	5
1.3.1. Justificación de la investigación	5
1.4. Objetivos	6
1.4.1. Objetivo general	6
1.4.2. Objetivos secundarios	6
1.5. Hipótesis	7
1.5.1. Hipótesis principal	7
1.5.2. Hipótesis específicos	7
1.6. Operacionalización de variables	8

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes de la investigación	9
2.2.	Bases teóricas	9
2.2.1.	Los activos fijos	9
2.2.2.	Los estados financieros	47
2.3.	Definición de términos básicos	53

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1.	Diseño de la investigación	55
3.2.	Técnicas y métodos de recolección de datos	55
3.2.1.	Técnicas	55
3.2.2.	Instrumentos de recolección de datos y requisitos de los instrumentos	56
3.3.	Población y /o muestra de estudio	56
3.3.1.	Población	56
3.2.2.	Muestra	57
3.4.	Tratamiento de datos (análisis estadístico)	57
3.4.1.	Procesamiento de datos	57
3.4.2.	Análisis de datos	57

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1.	Presentación	59
4.2.	Resultados de las variables de estudio	59
4.2.1.	Control de activos fijos	59
4.2.2.	Elaboración de los Estados Financieros	92

CAPITULO V: DISCUSION DE RESULTADOS

5.1.	Discusión de resultados	98
------	-------------------------	----

5.2. Prueba de hipótesis	99
CONCLUSIONES	102
RECOMENDACIONES	104
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	105
ANEXOS	108

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	. El inventario y el mantenimiento del inventario	60
Tabla 2:	Los resultados del inventario físico de los activos	62
Tabla 3:	El control de los actos administrativos	64
Tabla 4:	. El cumplimiento de la normativa legal en relación a los activos fijos	66
Tabla 5:	El cumplimiento de la normativa legal presupuestal	68
Tabla 6:	Las comparaciones y conciliaciones de saldos	70
Tabla 7:	El saneamiento de los activos fijos	72
Tabla 8:	La aplicación de los criterios de valuación de los activos fijos	74
Tabla 9:	Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo	76
Tabla 10:	El reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo	78

Tabla 11:	El registro contable de la compra de un activo fijo	80
Tabla 12:	El registro contable de la venta del activo fijo	82
Tabla 13:	El registro contable de la baja y alta de los activos fijos	84
Tabla 14:	El reconocimiento y determinación de la pérdida del activo fijo	86
Tabla 15:	El registro de la revaluación del activo fijo	88
Tabla 16:	El registro de las mejoras del activo fijo	90
Tabla 17:	El nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos	92
Tabla 18:	El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos	94
Tabla 19:	El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos	96

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:	El inventario y el mantenimiento del inventario	60
Figura 2:	Los resultados del inventario físico de los activos	62
Figura 3:	El control de los actos administrativos	64
Figura 4:	El cumplimiento de la normativa legal en relación a los activos fijos	66
Figura 5:	El cumplimiento de la normativa legal presupuestal	68
Figura 6:	Las comparaciones y conciliaciones de saldos	70
Figura 7:	El saneamiento de los activos fijos	72
Figura 8:	La aplicación de los criterios de valuación de los activos fijos	74
Figura 9:	Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo	76
Figura 10:	El reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo	78

Figura 11:	El registro contable de la compra de un activo fijo	80
Figura 12:	El registro contable de la venta del activo fijo	82
Figura 13:	El registro contable de la baja y alta de los activos fijos	84
Figura 14:	El reconocimiento y determinación de la pérdida del activo fijo	86
Figura 15:	El registro de la revaluación del activo fijo	88
Figura 16:	El registro de las mejoras del activo fijo	90
Figura 17:	El nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos	92
Figura 18:	El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos	94
Figura 19:	El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos	96

RESUMEN

El presente trabajo de investigación es el informe final de una investigación de tipo descriptivo, que tiene como finalidad determinar si el control de activos fijos influye en la elaboración del informe financiera, periodo: 2011-2012. Para lograr el indicado objetivo, se trabajó con la técnica de la encuesta, cuyo instrumento fue el cuestionario, dirigida a los servidores y funcionarios de las Áreas de Contabilidad y Patrimonio, cuya adaptación alcanzo una confiabilidad aceptable ($r=90\%$). Se trabajó con toda la población n°12. Los resultados obtenidos demuestran una clara influencia entre el control de activos fijos y la elaboración de la información financiera. ($p=0,00 < 0,05$). El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitario continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para la mejora de pronunciamientos más objetivos y consistentes.

Palabras clave: Activos fijos, estado financiero, información financiera.

ABSTRACT

This research is the final report of an investigation descriptive, which aims to determine whether the asset control influences the development of the financial report, period: 2011-2012. To achieve the above objective, we worked with the technique of the survey, whose instrument was the questionnaire addressed to officials servers and Accounting Areas and Heritage, whose adaptation reached acceptable reliability ($r = 90\%$). We worked with the entire population $n^{\circ} 12$. The results show a clear influence between control of fixed assets and the preparation of financial information. ($P = 0,00 < 0,05$). The study will serve as a basis for other university and non-university researchers continue to deepen the theme as the basis of proposals to improve more objective and consistent rulings.

Keywords: Fixed Assets, financial statement, financial information.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tuvo por finalidad determinar si el control de activos fijos influye en la elaboración de la información financiera, periodo: 2011-2012. Asimismo, es necesario indicar que los activos fijos son el conjunto de bienes físicos que son objeto principal de la entidad, sirven para el desarrollo operativo de la organización en apoyo a la producción de bienes y servicios, relacionados con sus funciones y atribuciones. Además, los activos fijos son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines de la entidad, cuya durabilidad es mayor de un año y cuyo valor mínimo es de 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente. El Activo fijo se encuentra sujeto a depreciación y revaluación. El presente estudio consta de cinco capítulos. El primer capítulo refiere el planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables y subvariables. El segundo capítulo, trata sobre el marco teórico, teniendo en cuenta los antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos, teniendo presente las variables de estudio. El tercer capítulo trata sobre el marco metodológico, allí se da conocer: el tipo, diseño de la investigación, la población y muestra, operacionalización de variables, las

técnicas e instrumentos para recolección de datos y el procesamiento y análisis de los datos. En el cuarto capítulo se da conocer los resultados del estudio, a través de la estadística descriptiva. En el quinto capítulo, se presenta la discusión de resultado finalmente, se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

Los activos fijos están representados por los bienes muebles e inmuebles que posee toda entidad como bienes de uso (NIC-SP 17). Los bienes del activo fijo constituyen gran parte los activos de una entidad, por lo tanto, son significativos en la presentación de los estados financieros, más aún si su reconocimiento es como costo o gasto. Asimismo, cabe referir que los activos fijos son el conjunto de bienes físicos que son objeto principal de la entidad, sirven para el desarrollo operativo de la organización en apoyo a la producción de bienes y servicios, relacionados con sus funciones y atribuciones. Cabe enfatizar que los activos fijos son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines de la entidad, cuya durabilidad es mayor de un año y cuyo valor mínimo es de 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente. El Activo Fijo se encuentra sujeto a depreciación y revaluación. (Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes

Estatales). En las instituciones públicas pareciera que el control de activos fijos se realiza en forma poco eficaz, ya que a veces no se verifica periódicamente la valuación de bienes de activos fijos, no se analizan correctamente si los valores aumentaron o disminuyeron respecto al registro a fin de analizar los ajustes correspondientes. Asimismo, se realiza en forma poco adecuada la verificación correspondiente del inventario físico patrimonial de los activos fijos. Además, no se verifican integralmente, todas las transacciones relacionadas con activos fijos como: altas, bajas, transferencias, donaciones y otros. Adicionalmente, no se verifica la venta o retiros de activos y si se encuentran contabilizados, con eficiencia. A veces, hay algunas deficiencias como la comprobación y verificación de la evaluación de los activos fijos. A esto se suma que no se verifica en forma adecuada las adquisiciones bajo la modalidad de arrendamiento financiero. Es evidente que existan algunas dificultades en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, debido a que el control de los Activos Fijos es poco adecuado, ya que los procedimientos de inventario, valorización, como la comparación y conciliación de saldos, y el registro de la depreciación, revaluación y mejoras se realiza en forma poco eficaz, por lo que no se puede conciliar los saldos de la cuenta de los activos fijos óptimamente.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema Principal

- ¿De qué manera el control de activos fijos influye en la elaboración de la información financiera, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012?

1.2.2 Problemas Secundarios

- ¿Cómo es el control de activos fijos en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012?
- ¿Cómo es la elaboración de la información financiera, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012?

1.3 Justificación e importancia de la investigación

1.3.1 Justificación de la investigación

El estudio se justifica, considerando la gran importancia que ejerce el control de los activos fijos para mejorar la elaboración de los estados financieros, pues los bienes del activo fijo constituyen gran parte los activos de una entidad, por lo tanto son significativos en la presentación de los estados financieros, más aún si su reconocimiento es como costo o

gasto. Asimismo, los activos fijos son el conjunto de bienes físicos que son objeto principal de la entidad, sirven para el desarrollo operativo de la organización en apoyo a la producción de bienes y servicios, relacionados con sus funciones y atribuciones. Asimismo, el presente trabajo de investigación permitirá conocer las debilidades del control de activos fijos, y contribuirá a brindar recomendaciones que promuevan el buen control del mismo.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Determinar si el control de activos fijos influye en la elaboración de la información financiera, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012.

1.4.2 Objetivos Secundarios

- Evaluar el control de activos fijos, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012.
- Evaluar la elaboración de la información financiera, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna periodo: 2011-2012.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis principal

- El control de activos fijos influye en forma significativa en la elaboración de la información financiera en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna periodo: 2011-2012.

1.5.2 Hipótesis específicos

- El control de activos fijos, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, periodo: 2011-2012, es poco eficaz.
- La elaboración de la información financiera, en la Dirección Regional Sectorial de Agriculturas Tacna, periodo: 2011-2012, es poco eficaz.

1.6. Operacionalización de variables

VARIABLES	Tipo de Variable según su función	Naturaleza de la variable	Indicadores
Control de Activos Fijos	Independiente	Cualitativa	X ₁ :Procedimiento de Inventario, valorización y Responsabilidad de Activos Fijos X ₂ :Comparación y Conciliación de saldos X ₃ :Cumplimiento de las Normas relacionadas al activos fijos X ₄ :Registro de Depreciación, Revaluación y mejoras
Elaboración de los Estados Financieros	Dependiente	Cualitativa	Y ₁ :Nivel Confiabilidad de los estados financieros Y ₂ :Nivel de Consistencia de los Estados financieros

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

No se han encontrado trabajos de investigación que se relacione con las variables del problema planteado.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Los activos fijos

2.2.1.1 Definición

Los activos fijos se definen como los bienes que una entidad utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de bienes que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido. (Alvarado, 2012)

Los activos fijos están representados por los bienes muebles e inmuebles que posee toda entidad como bienes de uso (NIC-SP 17). Los bienes del activo fijo constituyen gran parte los activos de una entidad, por lo tanto son significativos en la presentación de los estados financieros, más aún si su reconocimiento es como costo o gasto. Asimismo, los

activos fijos son el conjunto de bienes físicos que son objeto principal de la entidad, sirven para el desarrollo operativo de la organización en apoyo a la producción de bienes y servicios, relacionados con sus funciones y atribuciones. Por otro lado, los activos fijos son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines de la entidad, cuya durabilidad es mayor de un año y cuyo valor mínimo es de 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente. El Activo Fijo se encuentra sujeto a depreciación y revaluación. (Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales).

2.2.1.2 Aspectos a tener en cuenta en los activos fijos

Según (Valdivia, 2012) son:

- Verificar periódicamente la valuación de bienes de activos fijos, si los valores aumentaron o disminuyeron respecto al registro a fin de analizar los ajustes correspondientes.
- Realizar la verificación correspondiente del inventario físico patrimonial de los activos fijos.
- Verificar todas las transacciones relacionadas con activos fijos como: altas, bajas, transferencias, donaciones y otros.
- Verificar la venta o retiros de activos y si se encuentran contabilizados.

- Comprobar y verificar la evaluación de los activos fijos y comparar con el valor del arancel aplicado a los terrenos y al valor de tasación de los otros activos a fin de realizar los ajustes respectivos.
- Verificar el uso e identificar el período de vida útil de los activos totalmente depreciados a fin de determinar su vida económica útil en base a la tasación respectiva y evaluar la posible revaluación y realizar los respectivos asientos contables.
- Verificar las adquisiciones bajo la modalidad de arrendamiento financiero
- Analizar y detallar las unidades de reemplazo, unidades por recibir, las construcciones en curso.
- Verificar si existen activos fijos comprometidos en respaldo en caso de créditos obtenidos, bienes de activo fijo arrendados a terceros para calcular y registrar alquileres devengados.
- Analizar los desembolsos efectuados, relacionados con métodos ampliando la vida útil o reparaciones efectuadas e identificar los costos y gastos.
- Identificar los intereses y diferencias de cambio relacionados con obligaciones de activos fijos calificados.

2.2.1.3 Análisis y control de la infraestructura pública

Según (Álvarez, 2012), se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Verificar y comprobar periódicamente si los bienes de infraestructura pública aumentaron o disminuyeron por efectos de mejoras, mantenimiento y/o reparación a fin de identificar su aplicación y registrar como costo o gasto.
- Identificar la infraestructura pública otorgada a concesión o que se encuentre en proceso de privatización, con la finalidad de efectuar los asientos y ajustes correspondientes.
- Controlar el incremento de valor de infraestructura pública por efecto de traslado o traspasos provenientes de construcciones en curso.
- Comprobar y verificar si hubo transferencias de infraestructura pública a otras entidades y controlar el saldo existente.
- Verificar el uso e identificar el periodo de vida útil de la infraestructura pública totalmente depreciada y evaluar las posibilidades de revaluación y ajustes por revaluación.

2.2.1.4 Análisis y control de las depreciaciones inmuebles maquinarias y equipos Infraestructura pública (Actualidad Gubernamental, 2012).

Aspectos a tener en Cuenta:

- Revisar los porcentajes de depreciación si se están aplicando correctamente en forma mensual.
- Verificar y comprobar que la depreciación anual se debe aplicar a los saldos de los activos fijos de años anteriores o al inventario inicial.
- Verificar y comprobar si los importes recogidos en las cuentas de la depreciación y la amortización acumulada reflejen en forma razonable los cálculos realizados.
- La depreciación del período de los activos fijos nuevos se debe aplicar en forma proporcional a los meses en actividad o en uso del activo.

2.2.1.5 La depreciación

a) Porcentajes de depreciación

Base Legal

De acuerdo al Instructivo N° 02 de la CPN, que es aprobado por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01. Las entidades podrán modificar los porcentajes de depreciación con Resolución de la Alta Gerencia o Dirección en los casos debidamente justificados. Para tal efecto harán de conocimiento de este cambio de política a la Contaduría Pública de la Nación. Los porcentajes a continuación se detallan así: Nota equipo de cómputo. (Resolución de Contaduría N° 143-2001-EF/93.01).

A partir del año 2002, según Resolución de Contaduría N° 143-2001-EF/93.01 y Resolución de Contaduría No 178-2004-EF/93.01, del 30-12-04, los ajustes técnicos para la provisión para depreciaciones, CTS. La cobranza dudosa, la desvalorización por existencias, etc., han variado de forma anual a mensual.

b) Activos depreciables

- Esperar que sean utilizados durante más de un período contable.
- Tienen una vida útil limitada.
- Son mantenidos por la entidad para utilizarlos en la producción o suministros de bienes y servicios para arrendarlos a terceros o para

uso administrativo. Contaduría N° 143-2001- EF/93.01 y Resolución de (Contaduría No 178-2004-EF/93.01, del 30-12- 04).

Ejemplo

Provisión de inmueble, maquinaria y equipo, infraestructura pública. La vida útil estimada de un activo fijo depreciable es el tiempo esperado durante el cual el activo fijo puede ser utilizado, como:

- Desgaste físico esperado, que defiende de factores operativos.
- La obsolescencia técnica.

Valor razonable

Es el monto por el cual el activo fijo podrá ser cambiado entre un comprador bien informado y dispuesto a comprar y un vendedor bien informado y dispuesto a vender, en una tasación de libre competencia de acuerdo a ley. (Contaduría N° 143-2001- EF/93.01 y Resolución de Contaduría No 178-2004-EF/93.01, del 30-12- 04)

Valor contable

Viene hacer el monto por el cual el activo fijo está incluido en el balance general después de deducir la depreciación acumulada.

Valor residual

Es una estimación del monto a realizarse al final de cada vida útil depreciable (Alvarado, 2012).

Los activos fijos despreciables o depreciable tienen poco valor residual al final de su vida estimada y, si este valor no tiene importancia relativa.

Según el Plan Contable Gubernamental, la depreciación se calculará sobre el precio de compra o el valor de adquisición, más las mejoras agregadas con la condición de permanente, así como las reevaluaciones efectuadas, y más la actualización por efectos de corrección monetaria, debiéndose tener en cuenta el valor residual estimado.

Los criterios de valuación para ser considerados como activo fijo son: Bienes adquiridos, factura o documento de transferencia más desembolsos necesarios para colocar el bien en condición de ser usado.

Bienes construidos por la propia entidad, bienes donados y bienes revaluados.

Los párrafos 23 a 29 enumeran indicaciones claves en que puede haber ocurrido una pérdida por deterioro.

- Una pérdida recuperable debe ser reconocida inmediatamente en el resultado neto (ahorro o desahorro).

- En el caso de que el importe estimado de una pérdida por deterioro sea mayor que el importe del activo en libros con el que se relaciona, la entidad reconocerá un pasivo si, y solo si, debe hacerlo de acuerdo con otra Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público.
- En el caso de que el importe estimado de la pérdida por deterioro sea mayor que el importe del activo en libros, este se reducirá a cero con el reconocimiento de la correspondiente cantidad o monto en el resultado neto (ahorro o desahorro). Se reconocerá un pasivo solo si así lo requiere otra Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público. Un ejemplo de ello es cuando no se utiliza más una instalación de uso militar y la entidad está obligada por ley a dismantelar tales instalaciones si no se usan. La entidad puede necesitar realizar una provisión por los costos de desmantelamiento si así lo requiere la NICSP 19, (“Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes”)
- Tras el reconocimiento de una pérdida por deterioro, los cargos por depreciación (amortización) del activo deben ser objeto del ajuste correspondiente, con el fin de distribuir el importe revisado del activo en libros, menos su eventual valor residual, de una forma

sistemática a lo largo del período que constituya su vida útil restante.

Reversión de las pérdidas de valor por deterioro.

- Los párrafos 55 a 66 establecen los requisitos para la reversión de la pérdida de valor por deterioro de un activo reconocida en períodos anteriores.
- Una entidad debe evaluar, en cada fecha de los estados financieros, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida en períodos anteriores ya no existe o ha disminuido.

Si existiese tal indicio la entidad debería volver a estimar el importe de servicio recuperable del activo en cuestión.

- Al evaluar si existen indicios de que la pérdida por deterioro reconocida en períodos anteriores para un activo ya no existe o ha disminuido, la entidad debe considerar, como mínimo, si se dan algunas de las siguientes indicaciones:
 - Resurgimiento de la demanda o de la necesidad de los servicios prestados por el activo.
 - Han tenido durante el período, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con un efecto

favorable para la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de política gubernamental.

- Han tenido lugar durante el período, o se espera que tengan lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con efecto favorable sobre la entidad en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos incurridos durante el período de mejora o aumento del rendimiento de un activo o de la reestructuración de las operaciones a las que pertenece el activo.
- La decisión de reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va a ser, mejor que el esperado.
- La lista de indicios de potenciales recuperaciones de la pérdida por deterioro del párrafo 56 sigue, en esencia, la de indicios de potenciales pérdidas por deterioro recogida en el párrafo 23.
- La lista del párrafo 56 no es exhaustiva.

Una entidad puede identificar otros indicios de la reversión de una pérdida por deterioro que también podrían obligar a la entidad a reestimar el importe de servicio recuperable del activo. Por ejemplo, cualquiera de los siguientes aspectos puede ser una indicación de que una pérdida por deterioro puede haber revertido:

- (a) Un incremento significativo del valor de mercado del activo; o
 - (b) Un incremento significativo a largo plazo en la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.
- Si existiera un indicio de que la pérdida por deterioro reconocida para un activo ya no existe o ha disminuido, esto puede indicar que la vida útil restante, el método de depreciación (amortización) o el valor residual, necesitan también ser revisados se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:
 - Resurgimiento de la demanda o de la necesidad de los servicios prestados por el activo.
 - Han tenido durante el período, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con

un efecto favorable para la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de política gubernamental.

- Han tenido lugar durante el período, o se espera que tengan lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con efecto favorable sobre la entidad en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos incurridos durante el período de mejora o aumento del rendimiento de un activo o de la reestructuración de las operaciones a las que pertenece el activo.
- La decisión de reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va a ser, mejor que el esperado.
- La lista de indicios de potenciales recuperaciones de la pérdida por deterioro del párrafo 56 sigue, en esencia, la de indicios de potenciales pérdidas por deterioro recogida en el párrafo 23.

- La lista del párrafo 56 no es exhaustiva.

Una entidad puede identificar otros indicios de la reversión de una pérdida por deterioro que también podrían obligar a la entidad a reestimar el importe de servicio recuperable del activo. Por ejemplo, cualquiera de los siguientes aspectos puede ser una indicación de que una pérdida por deterioro puede haber revertido:

- (a) Un incremento significativo del valor de mercado del activo; o
 - (b) Un incremento significativo a largo plazo en la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.
- Si existiera un indicio de que la pérdida por deterioro reconocida para un activo ya no existe o ha disminuido, esto puede indicar que la vida útil restante, el método de depreciación (amortización) o el valor residual, necesitan también ser revisados y ajustados, de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público que sea de aplicación, incluso cuando el indicio no lleve a la reversión de la pérdida por deterioro del activo.
 - Debe procederse a la reversión de la pérdida por deterioro reconocida para el activo en períodos anteriores si, y si, se ha producido un cambio en las estimaciones utilizadas para

determinar el importe de servicio recuperable del mismo, desde que se reconoció por última vez la mencionada pérdida. Si este fuera el caso, el importe del activo en libros debe ser aumentado, con la limitación descrita en el párrafo 64, hasta que alcance su importe de servicio recuperable.

Tal incremento se designa como reversión de la pérdida por deterioro.

- Esta Norma exige que una entidad haga una estimación formal del importe de servicio recuperable solo si existe un indicio de la reversión de una pérdida por deterioro. El párrafo 56 identifica los principales indicios de que la pérdida por deterioro del valor de un activo reconocida en períodos anteriores puede ya no existir o puede haber disminuido.
- La reversión de una pérdida por deterioro refleja un aumento en el potencial estimado del importe de servicio recuperable del activo, ya sea por su utilización o por su venta, desde el momento en que la entidad reconoció por última vez la pérdida por deterioro del activo. El párrafo 72 obliga a que una entidad identifique los cambios en las estimaciones que produce el incremento citado en el importe de servicio recuperable.

Mejoras

Las mejoras se activan cuando surge:

- Cuando prolonguen su vida útil del activo.
- Contribuyen a aumentar su capacidad de servicio.

Los desembolsos que se realicen luego que se adquiere un activo fijo se divide en dos clases:

Capitalizables

Ayuda el mejoramiento en la condición del activo fijo, estándar, con superiores beneficios en el futuro para la empresa poseedora del mismo.

Gastos

Los gastos en general son por mantenimiento y reparación, que son ocasionados por la restauración de un activo fijo sin aumentar su vida o capacidad de servicio previsto, luego de un daño o uso prolongado, este es el caso de las reparaciones.

En caso de ser reemplazado una o más piezas de un activo sin cambiar de algunas partidas del activo fijo requieren reemplazo, se contabilizan como activos separados, ya que poseen vidas útiles diferentes de los bienes con los que están relacionados. (Valdivia, 2012).

2.2.1.6 Reconocimiento y determinación pérdida por deterioro (NIC-SP 21)

- En los párrafos 48 a 53 se establecen los requisitos para el reconocimiento y determinación de las pérdidas por deterioro del valor de un activo. En esta Norma “pérdida por deterioro del valor” se refiere a la “pérdida del valor de un activo no generador de efectivo”. (Valdivia, 2012).
- El importe de un activo en libros debe ser reducido hasta que alcance su importe de servicio recuperable si, y solo si, este importe de servicio recuperable es menor que el importe en libros. Tal reducción se designa como pérdida por deterioro.
- Como se ha indicado en el párrafo 22, esta Norma exige que una entidad realice una estimación formal del importe de servicio recuperable solo si hay indicios de existencia de siguientes indicaciones:

Resurgimiento de la demanda o de la necesidad de los servicios prestados por el activo.

Han tenido durante el período, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con un efecto favorable

para la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de política gubernamental.

- Han tenido lugar durante el período, o se espera que tengan lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con efecto favorable sobre la entidad en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos incurridos durante el período de mejora o aumento del rendimiento de un activo o de la reestructuración de las operaciones a las que pertenece el activo. (Bernal, 2008).
- La decisión de reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va a ser, mejor que el esperado.
 - La lista de indicios de potenciales recuperaciones de la pérdida por deterioro del párrafo 56 sigue, en esencia, la de indicios de potenciales pérdidas por deterioro recogida en el párrafo 23.
 - La lista del párrafo 56 no es exhaustiva. Una entidad puede identificar otros indicios de la reversión de una pérdida por

deterioro que también podrían obligar a la entidad a reestimar el importe de servicio recuperable del activo. Por ejemplo, cualquiera de los siguientes aspectos puede ser una indicación de que una pérdida por deterioro puede haber revertido:

- (a) Un incremento significativo del valor de mercado del activo; o
- (b) Un incremento significativo a largo plazo en la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.

- Si existiera un indicio de que la pérdida por deterioro reconocida para un activo ya no existe o ha disminuido, esto puede indicar que la vida útil restante, el método de depreciación (amortización) o el valor residual, necesitan también ser revisados y ajustados, de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público que sea de aplicación, incluso cuando el indicio no lleve a la reversión de la pérdida por deterioro del activo.
- Debe procederse a la reversión de la pérdida por deterioro reconocida para el activo en períodos anteriores si, y solo si, se ha producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el importe de servicio recuperable del mismo, desde que se reconoció por última vez la mencionada

pérdida. Si fuera el caso, el importe del activo en libros debe ser aumentado, con la limitación descrita en el párrafo 64, hasta que alcance su importe de servicio recuperable.

Tal incremento se designa como reversión de la pérdida por deterioro.

- Esta Norma exige que una entidad haga una estimación formal del importe de servicio recuperable sólo si existe un indicio de la reversión de una pérdida por deterioro. El párrafo 56 identifica los principales indicios de que la pérdida por deterioro del valor de un activo reconocida en períodos anteriores puede ya no existir o puede haber disminuido. (Bernal, 2008).
- La reversión de una pérdida por deterioro refleja un aumento en el potencial estimado del importe de servicio recuperable del activo, ya sea por su utilización o por su venta, desde el momento en que la entidad reconoció por última vez la pérdida por deterioro del activo. El párrafo 72 obliga a que una entidad identifique los cambios en las estimaciones que produce el incremento citado en el importe de servicio recuperable.

2.2.1.7 Mejoras (Actualidad Empresarial, 2012).

Las mejoras se activan cuando:

- Prolonguen su vida útil del activo.
- Contribuyan a aumentar su capacidad de servicio.

Los desembolsos que se realicen luego que se adquiriera un activo fijo se divide en dos clases:

Capitalizables

Ayuda el mejoramiento en la condición del activo fijo, estándar, con superiores beneficios en el futuro para la empresa poseedora del mismo.

Gastos

Los gastos en general son por mantenimiento y reparación, que son ocasionados por la restauración de un activo fijo sin aumentar su vida o capacidad de servicio previsto, luego de un daño o uso prolongado, este es el caso de las reparaciones.

En caso de ser reemplazado de una o más piezas de un activo sin cambiar todo el activo, que no conlleve el reemplazo de un componente importante.

La NIC-SP 17 - Inmuebles maquinaria y equipo, expresa que los principales componentes de algunas partidas del activo fijo requieren reemplazo, se contabilizan como activos separados, ya que poseen vidas útiles diferentes de los bienes con los que están relacionados. (Bernal, 2008).

2.2.1.8 El proceso de inventario de los activos fijos (Álvarez, 2012).

a) Finalidad

- Mantener al día el inventario de muebles y enseres, maquinarias, equipos, unidades de producción en general y Semovientes de la entidad. - Controlar los actos de administración y disposición sobre el patrimonio de la entidad.
- Asegurar el uso correcto, la integridad física y permanencia de los muebles y enseres, maquinarias, equipos, unidades de producción en general y semovientes que constituyen patrimonio de las entidad. - Proporcionar información objetiva, uniforme, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes muebles susceptibles de ser considerados como patrimonio de la entidad.
- Cumplir las normativas legales establecidas para el ejercicio presupuestal y contable de todas las entidades del sector público.

- Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, según D.S. N° 007-2008-Vivienda, que regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales quedando derogado el Decreto Supremo N° 154-2001-EF y sus modificatorias.
- Cumplir la Resolución N° 039-98/SBN que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.

b) Objetivo

Tiene como finalidad asegurarse que los resultados del inventario físico reflejen una información, debidamente comprobada y sustentada de los bienes muebles e inmuebles existentes en toda y cada una de las dependencias de la empresa o entidad, de manera que garanticen un adecuado control de su existencia, ubicación, conservación, utilización, seguridad custodia e identificación de los usuarios responsables. En marco general, regula los bienes del estado desarrollado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Establecer las disposiciones generales para la adecuada y oportuna ejecución del inventario físico general de los activos fijos, muebles y enseres, maquinarias y equipo, bienes semovientes, etc. al 31 de

diciembre de cada año de las áreas y/o dependencias de las entidades o empresas del Estado.

c) Base Legal

- Ley N° 28708
- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Estatuto de la entidad del estado a inventariar.
- Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, según D.S. N° 007- 2008-Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución N° 039-98/SBN
- Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 021-2002/SBN, que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN
- Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la SBN.
- Resolución N° 158-97/SBN

- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que Norma su Aplicación.

d) Alcance

Es de aplicación a todas las entidades del Estado y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y trabajadores de las entidades del Estado bajo responsabilidad.

e) Terminología patrimonial (Valdivia, 2012)

- **Inventario Físico** Es el proceso que consiste en verificar físicamente, valorizar y registrar los bienes muebles de las entidades existentes a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real permite contrastar los resultados obtenidos con los registros contables.
- **Bienes muebles comprendidos en el inventario:** Los bienes muebles pertenecientes a las entidades del Estado deben estar en el Catálogo de Bienes Muebles del Estado o posibles de codificar asignados para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, objetivos y fines, que tengan existencia útil estimada mayor de un año.

- Bienes Muebles Faltantes: son aquellos que estando incluidos en el patrimonio de la entidad no se encuentran físicamente, desconociéndose su ubicación.
- Bienes Muebles Sobrantes: son aquellos que no han sido dados de alta en el patrimonio de la entidad, debido a que su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente.
- Chatarra: cuando está en estado avanzado de deterioro de un bien mueble que hace imposible su reparación y utilización.
- Saneamiento: Acciones administrativas, contables y legales que deben realizar las entidades públicas, a fin de regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales faltantes y sobrantes, detectados en el proceso de inventario.
- Codificación: es la asignación de un grupo de números a cada bien mueble, a través del cual se le clasificará e identificará numéricamente.
- Estado de Conservación: es la evaluación y calificación respecto a la utilidad y condiciones materiales del bien mueble.
- Control Patrimonial: es la verificación, registro y actualización de la situación física y legal de los bienes muebles de las entidades del Estado, asignados para el desarrollo de sus actividades y fines.

- Cuenta Patrimonial: Es la cuenta del activo contenido en el Plan Contable del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, que será utilizada para la clasificación de los bienes patrimoniales.
- Depreciación: Es la disminución del valor de un bien derivada de los efectos de su utilización a través del tiempo.
- Revaluación y/o ajuste: Es la actualización periódica del valor de los bienes del Activo Fijo acorde a la modificación del valor de los bienes en el mercado.

f) Dirección, ejecución del inventario (Álvarez, 2012).

- **Comisión de Inventario de Muebles y Enseres, Maquinarias y Equipos, Unidades de Producción en General y Semovientes**

La Gerencia de Administración nombra mediante Resolución a los miembros de la Comisión de Inventario de Muebles y Enseres, Maquinarias y Equipos, Unidades de Producción en General y Semovientes, quienes tendrán las responsabilidades específicas de dirigir, centralizar y verificar la ejecución del Inventario Físico General de Muebles y Enseres, Maquinarias y Equipos, Unidades de Producción en General y Semovientes de las determinadas entidades del Estado. (Claros & León, 2012).

- **Comités de ejecución del inventario**

La administración nombrará mediante Resolución conformar los respectivos Comités de Ejecución del Inventario de Muebles y Enseres, Maquinarias, Equipos, Unidades de Producción en general y Semovientes, que tendrán las responsabilidades específicas de realizar el Inventario Físico General en las respectivas áreas de la entidad. Dicho Comité estará presidido por un representante de la entidad. (Álvarez, 2012).

Las dependencias o áreas de la entidad los conformarán los respectivos Comités de Ejecución del Inventario de Muebles y Enseres, Maquinarias, Equipos, Unidades de Producción en General y Semovientes, que tendrán las responsabilidades específicas de realizar el Inventario Físico General en las respectivas dependencias.

Dicho Comité estará integrado por no menos de dos personas.

La ejecución del Inventario Físico General de Muebles y Enseres, Maquinarias y Equipos, Unidades de Producción en General y Semovientes es responsabilidad de la administración, los funcionarios públicos, trabajadores, quienes se sujetan a los procedimientos establecidos en la

Directiva N° 001-2009-DRSA.T/GR. Tacna, aprobada con Resolución Directoral Regional N°153-2009-DRSA.T, para el inventario físico de bienes estatales de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna.

La ejecución del inventario de muebles y enseres, maquinarias y equipos, unidades de producción en general y semovientes, y la actualización de los cargos personales de asignación de bienes en uso, en el plazo determinado, es responsabilidad de los funcionarios, trabajadores y personal permanentes y contratados bajo cualquier modalidad, a quienes la entidad le hubiere asignado bienes en uso.

- **Responsabilidades**

La comisión de inventario y los comités de inventario de cada área y/o dependencia, por encargo del titular del Pliego Presupuestal de la entidad asumen la responsabilidad de dirigir, verificar y garantizar la ejecución cabal del inventario de muebles y enseres, maquinarias, equipos, unidades de producción en general y semovientes de la entidad

La Administración, funcionarios y personal principales de las dependencias son responsables directos del cumplimiento de la

presente Directiva de la entidad y de proporcionar el apoyo logístico y humano que requiera la ejecución del inventario.

Los miembros de los comités de ejecución del inventario nombrados por la administración son responsables de ejecutar las acciones para la toma de inventario físico en el plazo y fecha indicada.

En el caso de la Administración Central, el responsable dentro de las cuales se conforma un comité de ejecución del inventario que se encarga de realizar la toma de inventario en coordinación directa con la jefatura de cada área.

Los funcionarios, trabajadores a quienes se les ha asignado en uso algún bien patrimonial de la entidad, están obligados a proporcionar información sobre dichos bienes a los comités de ejecución del inventario y a los verificadores de la comisión de inventario. Si los bienes son de uso común, el responsable será el jefe de la oficina, unidad y/o área de la dependencia donde se hallan los bienes.

Los miembros de los comités de ejecución de los inventarios de las dependencias son responsables de entregar a la comisión central de inventario los reportes de la ejecución del inventario y la

información requerida para la verificación física del inventario, así como participar en dicha verificación física.

La Dirección General de Administración, los miembros del comité de gestión patrimonial y los miembros de la comisión de inventario son responsables de absolver las consultas sobre la ejecución del inventario que formulen los miembros de los comités de ejecución del inventario y dependencias de la entidad.

- **Procedimientos de Ejecución del Inventario** (Bernal, 2008)

En la preparación de la ejecución del inventario, la comisión central de inventario instruirá y proporcionará a los comités de ejecución de inventarios de cada área y/o dependencia la directiva de inventario de la entidad y el manual para la ejecución del inventario y las instrucciones para el uso del software del inventario.

Los comités de ejecución del inventario de cada área y/o dependencia imprimirán el reporte por ambientes, separando por áreas, oficinas, unidades, etc., usando el software del inventario.

Los Comités de ejecución de inventarios de cada área y/o dependencia instruirán e informarán a todos los trabajadores sobre los procedimientos y cómo se ejecutará el proceso de inventario.

Mediante oficio circular, el presidente del comité de inventario de cada área y/o dependencia remitirá a cada jefe de área, oficinas o unidades - según corresponda - el reporte y los formatos de inventario. Asimismo, informará la fecha de ejecución del inventario, la suspensión en forma parcial de la atención al público mientras dure dicha labor y la prohibición del traslado de bienes.

Una vez que el jefe de área, oficina o unidad haya recibido el reporte, dispondrá de inmediato la formalización del acta de inicio de la ejecución del inventario con participación de todo el personal administrativo y contratado quienes verificarán y actualizarán sus cargos personales de asignación de bienes.

Se verificará físicamente e identificará el bien por el código de etiqueta que posee y por los detalles técnicos, determinándose el estado de conservación, condiciones de uso y seguridad y funcionario responsable.

En caso que la etiqueta no sea visible o hubiera sido arrancada, se deberá informar de inmediato al comité de ejecución del

inventario para que este comunique directamente a la comisión central de inventario, quien enviará a un personal que identificará, codificará y etiquetará el bien en mención.

En caso que los bienes fueran de uso compartido, el jefe dentro del ambiente será el responsable del uso del mencionado bien.

Una vez concluida la ejecución del inventario del área u oficina, el jefe devolverá el listado debidamente verificado y firmado al comité de ejecución del inventario del área y/o dependencia, indicando cuáles son los bienes que, estando incluidos en el reporte del inventario, no se encontraron al momento de verificar (faltante). Asimismo, deberá de indicar cuáles son los bienes que no se encuentren registrados en el reporte, habiéndose comprobado la presencia física del bien (sobrante).

En el caso de bienes sobrantes se deberá de registrar los datos, según se indica en los formatos realizados por la entidad adjuntos al manual.

La información obtenida en el proceso de inventario de bienes muebles de la entidad debidamente consolidada, será remitido mediante oficio a la administración en su condición de presidente del comité de inventario, adjuntando todos los reportes firmados

con la relación de los trabajadores del área y/o oficina que corresponda, indicando los bienes faltantes y los bienes sobrantes.

Los comités de ejecución del inventario de cada facultad y/o dependencia deberán remitir a la comisión de inventario de muebles y enseres, maquinarias y equipos, unidades de producción en general y semovientes, todos los reportes originales para que se proceda a actualizar el inventario en la base de datos, quedando una copia del mismo en poder de los comités de ejecución del inventario de cada área y/o dependencia.

Todos los integrantes de los comités de ejecución del inventario de cada facultad y/o dependencia deberán participar activamente en el proceso de inventario, respondiendo a las consultas e instruyendo a los trabajadores.

- **Instrucciones para la Ejecución del Inventario** (Bernal, 2012)

No se deberá mover ningún bien de un ambiente a otro durante la toma del inventario.

Deberán de estar presentes en forma obligatoria todos los trabajadores de cada ambiente. En caso de estar de vacaciones, el

responsable de los bienes asignados a su uso será su jefe inmediato superior.

Cada trabajador deberá de informar al personal responsable de la ejecución del inventario sobre la identificación, detalles técnicos, estado de conservación, condiciones de uso y seguridad de los bienes que están bajo su responsabilidad.

En caso de haberse trasladado el bien por motivos de reparación o préstamo se deberá mostrar el cargo sustentatorio y se considerará como responsable de dicho bien a quien haya autorizado la salida del bien.

En caso existieran bienes que no son propiedad de la entidad y se encuentren dentro de sus ambientes, el propietario deberá de sustentar la propiedad del mismo con algún documento, ya sea la factura original u otro documento pertinente. De no contar con dicho documento se procederá a considerarlo dentro del inventario como bien sobrante.

Los bienes considerados como chatarra deberá incluirse en una lista separada y será remitido al comité de gestión patrimonial para su evaluación.

Al concluir la toma de inventario físico de una oficina, el formato será firmado por el responsable del bien, y el jefe de la oficina inventariada.

El responsable se quedará con una copia que quedará archivada en su oficina y estará obligado a devolver cuando haga entrega de cargo.

Los formatos y reportes deberán contener obligatoriamente el nombre de los trabajadores a los cuales se les ha asignado en uso los bienes. Una vez concluido el levantamiento del inventario físico, los comités de inventario de cada área y/o dependencia deberán de remitir a la comisión central de inventario todos los reportes originales después de realizado el inventario para que se proceda a actualizar el inventario.

- **Verificación y Etiquetado** (Valdivia, 2012).

Concluido el proceso de levantamiento del Inventario Físico y actualización de la base de datos del Inventario, la comisión central de inventario conformará equipos para la revisión, verificación y etiquetado de los bienes registrados en el inventario físico año... En conjunto con los miembros de los comités de inventario de cada

área y/o dependencia. Además, de verificar la existencia y estado de los bienes registrados hasta el inventario físico general.

Para dicha labor las áreas y/o dependencias deberán de brindar todas las facilidades durante la verificación de la ejecución del inventario. Luego de concluida la verificación, se procederá a firmar un acta de conformidad suscrita por el representante de la comisión central de inventario y el presidente del comité de inventario de cada área y/o dependencia. (Bernal, 2008)

Si ocurriera el caso de haber concurrido y no haber tenido las facilidades de acceso a los ambientes dentro del informe indicando el nombre del responsable de dicho ambiente y la lista de los bienes. Dicha acta e informe serán elevados al comité de gestión patrimonial para que proceda de acuerdo con sus atribuciones.

Terminada la verificación, se elaborarán los listados con las correcciones respectivas y se coordinará con la oficina de contabilidad, con la finalidad de actualizar la cuenta de Activo Fijo de la entidad.

- **Valorización del Inventario**

Terminado el levantamiento del inventario, la comisión central de inventario procederá a la etapa consistente en la valorización

actualizada de los bienes inventariados. Para tal efecto, se confeccionará el listado de todos los bienes con el valor origen de su adquisición, según los documentos fuente, valorizándose a los bienes sin valorizar de acuerdo al valor de mercado más bajo y estado de conservación actual. (Bernal, 2008)

Una vez finalizado este proceso, la comisión de inventario remitirá los cuadros resúmenes a la oficina de contabilidad para su análisis y evaluación contable a fin de opinar, observar o aprobar el proceso de valorización, actualización y depreciación del inventario físico general de bienes muebles de la entidad al final del ejercicio al 31 de diciembre del año

- **Comparaciones y Conciliaciones de Saldos**

El estado que arroje cada una de las cuentas del inventario será comparado con los saldos obtenidos por la oficina de contabilidad, a fin de esclarecer las posibles diferencias y concretar la conciliación del inventario físico general de muebles y enseres, maquinarias y equipos, unidades de producción en general y semovientes, al 31 de diciembre de (Bernal, 2008)

- **Saneamiento de bienes muebles**

Una vez culminado el inventario, se remitirá toda la información sobre los bienes muebles faltantes y sobrantes de la entidad al comité de gestión patrimonial para que se proceda al saneamiento del inventario, de acuerdo con las normas legales vigentes. (Alvarado, 2012).

2.2.2 Los Estados Financieros

2.2.2.1 Información financiera

La Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28708 y sus modificatorias Ley N° 29537 y Ley N° 29401, en el inciso b) del artículo 4° precisa como objetivo de este sistema “Elaborar la Cuenta General de la República a partir de las rendiciones de cuentas de las entidades del Sector Público” y en el inciso b) del artículo 7° se establece como atribución de la Dirección General de Contabilidad Pública “Elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades del Sector Público”.

Los estados financieros y presupuestarios de las entidades del sector público son integradas y consolidadas para la elaboración de la Cuenta General de la República, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y sus modificatorias, así como las normas contables aprobadas por la Dirección General de

Contabilidad Pública y el Consejo Normativo de Contabilidad, en lo que sean pertinentes, siguiendo los lineamientos del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas y los principios que sustentan el Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), adaptada a los estándares internacionales.

El titular del pliego presupuestario o la máxima autoridad individual o colegiada de la entidad pública y los directores generales de administración, los directores de contabilidad y de presupuesto o quienes hagan sus veces en las entidades, tienen responsabilidad administrativa y están obligados a presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública, la rendición de cuentas de la entidad del sector público en la que se desempeñen.

2.2.2.2 Estados Financieros

Los estados financieros que se presentan son:

- Balance General
- Estado de Gestión
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- Estado de Flujos de Efectivo

2.2.2.3 Principios y Prácticas Contables

La información financiera presentada por las Direcciones subregionales, comprende el Balance General, el Estado de Gestión, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo e información complementaria, formulada de conformidad con las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el país y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP) emitidas por el Comité del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores, y supletoriamente en lo que corresponda, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) las cuales incluyen las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), oficializadas por el Consejo Normativo de Contabilidad.

Entre los principios y prácticas contables principales, aplicados para el registro de operaciones y preparación de los estados financieros.

2.2.2.4 Inmuebles, maquinaria y equipo

Están registrados al costo de adquisición o construcción o al valor razonable determinado mediante tasación, en el caso de bienes

aportados, donaciones de bienes recibidos y otros similares expresados en nuevos soles al 31 de diciembre de 2013 que no exceden a su valor recuperable a través de operaciones futuras. Las mejoras en bienes, que se agregan al valor del mismo cuando aumentan su capacidad de servicio o prolongan su vida útil, en cambio los gastos de mantenimiento y reparación se registran en cuentas de resultados, tal como lo establece la NIC-SP 7 Inmuebles,

Maquinaria y Equipo y su presentación indicada en la NIC-SP 1 Presentación de Estados Financieros y demás normas vigentes.

El costo y la depreciación acumulada de los bienes retirados, transferidos o vendidos, se elimina de las cuentas respectivas y la utilidad o pérdida resultante se afecta al resultado del ejercicio en el que se produce.

El reconocimiento contable de la entrega de terrenos o edificios afectados en uso sin contraprestación, el reconocimiento contable corresponde a una incorporación del activo para quien lo recibe y un retiro de los mismos para quien lo entrega, previa conciliación de saldos. Los edificios y estructuras afectados en uso recibidos por la entidad, los adquiridos en arrendamiento financiero y los entregados en concesión,

serán objeto de depreciación registrándose en la cuenta de valuación correspondiente.

2.2.2.5 Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo

El monto depreciable de un bien en uso deberá asignarse en forma sistemática a su vida útil, la carga de la depreciación para cada periodo deberá reconocerse como un gasto y para el cálculo de la depreciación de sus inmuebles, maquinarias y equipos, se utiliza el método de línea recta, acorde con la vida útil de dichos activos y se aplica de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01, que aprueba el Instructivo N° 2 Criterio de Valuación de los Bienes de Activo Fijo, Método y Porcentaje de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública, y conforme a la NIC-SP 17 Inmuebles, Maquinaria y Equipo, la NIC-SP 1

2.2.2.6 Estados Financieros de Uso General

Las entidades públicas preparan estados financieros de tipo general para usuarios que no están en capacidad de acceder a información financiera, como los ciudadanos que la requieren para evaluar el desempeño de sus gobernantes y estados financieros específicos para cubrir necesidades para ciertos sectores del gobierno que requieren información especializada. La preparación de estos estados financieros se

realiza por el método contable del devengado, que permite la elaboración del Estado en la Situación Financiera, el Estado de Resultados Financieros, el Estado de Flujos de Efectivos y el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

La utilización de las NICSP es más flexible que las NIC, porque no se impone su adopción. En el caso de que existan en el país regulaciones que rijan las prácticas contables y la presentación de los estados financieros, las NICSP no se superponen a estos criterios, sino que promueven que haya una armonización entre estas y las regulaciones internas de cada país para contribuir a una mayor comparabilidad.

En el caso de que el gobierno no cuente con normas específicas para la presentación de sus informes, las NICSP son una gran herramienta para ayudar a elaborar los informes de tipo contable. El Comité recomienda, en este caso, la adopción de las NICSP, lo cual conduciría a una mejora en la calidad de la información financiera para el Sector Público. De esta manera se pueden tomar mejor las decisiones en cuanto a la asignación de recursos por el gobierno. También, establece que las empresas públicas se registrarán por las NIC y no por las NICSP.

NICSP 1: Presentación de estados financieros.- Establece las consideraciones generales para la presentación de estados financieros, la

guía para la estructura de dichos estados y los requisitos mínimos para su contenido en el marco del sistema de contabilidad con base en devengado (Emitida en mayo del 2000. Fuente: IAS 1. Oficializada en el Perú mediante Resolución del Consejo Nacional de Contabilidad N° 029-2002-EF/93.01 y vigente a partir del 01 de enero del 2004).

a) Balance de comprobación

El balance de comprobación sirve para verificar que las cuentas contables estén generadas de acuerdo a su naturaleza (deudor o acreedor) y en el SIAF-SP se puede visualizar antes de realizar las operaciones de cierre.

Características cualitativas de los estados financieros (Alvarado, 2012).

- Claridad
- Aplicabilidad
- Confiabilidad
- Comparabilidad

2.3 Definición de términos básicos

Activos fijos

Los activos fijos se definen como los bienes que una entidad utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al

conjunto de bienes se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido. (Alvarado, 2012).

Depreciación

Es el desgaste de la vida útil de un activo fijo durante la actividad o periodo. (Álvarez, 2007).

Baja de bienes muebles

Procedimiento administrativo por el cual se extraen bienes patrimoniales del Registro Mobiliario y del Registro Contable de una entidad del Estado. (Valdivia, 2012)

Valorización

La valorización o valuación, es una operación técnico, administrativa y contable, que consiste en fijar técnicamente el valor monetario que corresponde a determinados bienes patrimoniales, que por razones de excepción, no cuentan con los documentos probatorios o que, de existir, resulta imposible obtenerlos. (Valdivia, 2012).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Diseño de la investigación

Según Hernández et. All (2010), el estudio se considera descriptivo y explicativo.

3.2 Técnicas y métodos de recolección de datos

3.2.1 Técnicas

3.2.1.1 Encuesta

Las encuestas se realizaron a los servidores administrativos de las Áreas de Contabilidad y Control patrimonial, de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura de la ciudad de Tacna, a cerca del control de activos fijos y la elaboración de los estados financieros.

3.2.1.2 Análisis Documental

Análisis documental relacionado al control de activos fijos y la elaboración de los estados financieros, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura de la ciudad de Tacna, para su respectivo análisis.

3.2.2 Instrumentos de recolección de datos y Requisitos de los Instrumentos

3.2.2.1 Cuestionario

Se aplicó un instrumento dirigido a los servidores y/o funcionarios, de las Áreas de Contabilidad, Control Patrimonial, de la Dirección Subregional Sectorial de Agricultura de la ciudad de Tacna, quienes aportaron datos sobre el control de activos fijos y la elaboración de los estaos financieros.

3.2.2.2 Ficha de Recolección de Datos

Se elaboró y aplico una ficha de recolección de datos para analizar el control de activos fijos y la elaboración de los estados financieros, en la Dirección Regional Sectorial de Agricultura de la ciudad de Tacna.

3.3 Población y /o muestra de estudio

3.3.1 Población

La población del presente trabajo de investigación estuvo constituida por los servidores y funcionarios administrativos de las áreas de contabilidad y patrimonio, siendo un total de 12.

3.3.2 Muestra

Para el presente trabajo de investigación no fue necesario obtener una muestra, ya que la población es pequeña, por lo que se trabajó con toda la población.

3.4 Tratamiento de datos (análisis estadístico)

3.4.1 Procesamiento de datos

El procesamiento de datos se hizo de forma automatizada con la utilización de medios informáticos. Para ello, se utilizaron el soporte informático SPSS 19 Edition, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; y excell, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento de datos. En lo que respecta al excell el registro de información sobre la base de los formatos aplicados.

3.4.2 Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial. En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizaron las tablas de frecuencia absoluta y relativa (porcentual). En las tablas de contingencia, se puede visualizar la distribución de los datos según las

categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente. En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó la regresión lineal.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Presentación

En el presente capítulo se presenta el análisis cuantitativo de la investigación. Se muestra la secuencia de análisis, incluyendo estadísticas descriptivas e inferencial.

4.2 Resultados de las variables de estudio

4.2.1 Control de activos fijos

1. ¿Cómo considera usted el inventario y el mantenimiento del inventario de activos fijos?

Tabla 1:

El inventario y el mantenimiento del inventario

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
ineficaz	1	8,3	8,3
poco eficaz	5	41,7	50,0
eficaz	4	33,3	83,3
muy eficaz	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

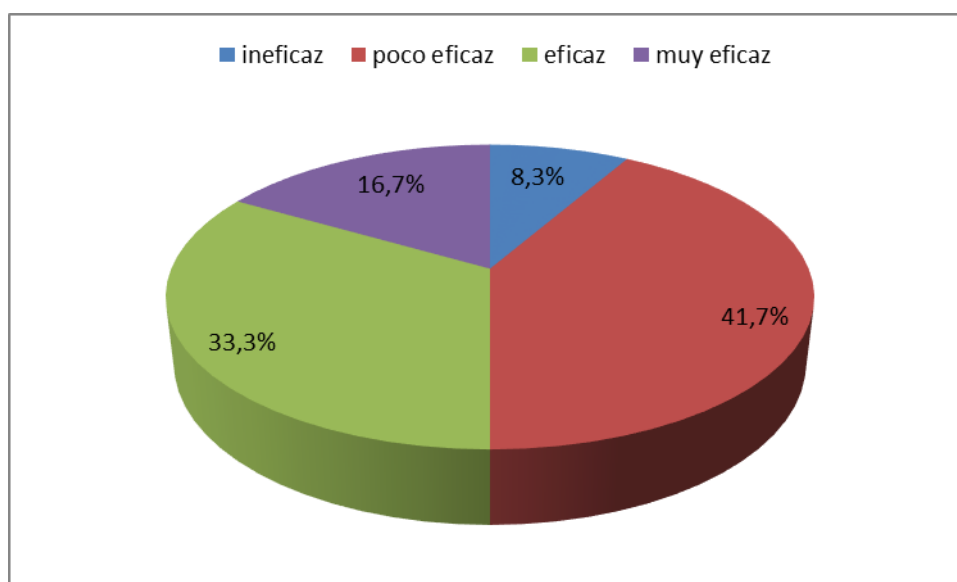


Figura 1. El inventario y el mantenimiento del inventario

Fuente: Tabla 1

En la presente tabla y figura 1 se observa que 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el inventario y el mantenimiento del inventario de activos fijos. Asimismo, 1 servidor del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 8,3% del grupo, considera ineficaz el inventario y el mantenimiento del inventario de activos fijos.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el inventario y el mantenimiento del inventario de activos fijos; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzgan que es muy eficaz tal situación.

2. Los resultados del inventario físico de los activos fijos refleja una información debidamente comprobada y sustentada de los activos fijos

Tabla 2:

Los resultados del inventario físico de los activos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
a veces	6	50,0	50,0
frecuentemente	6	50,0	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

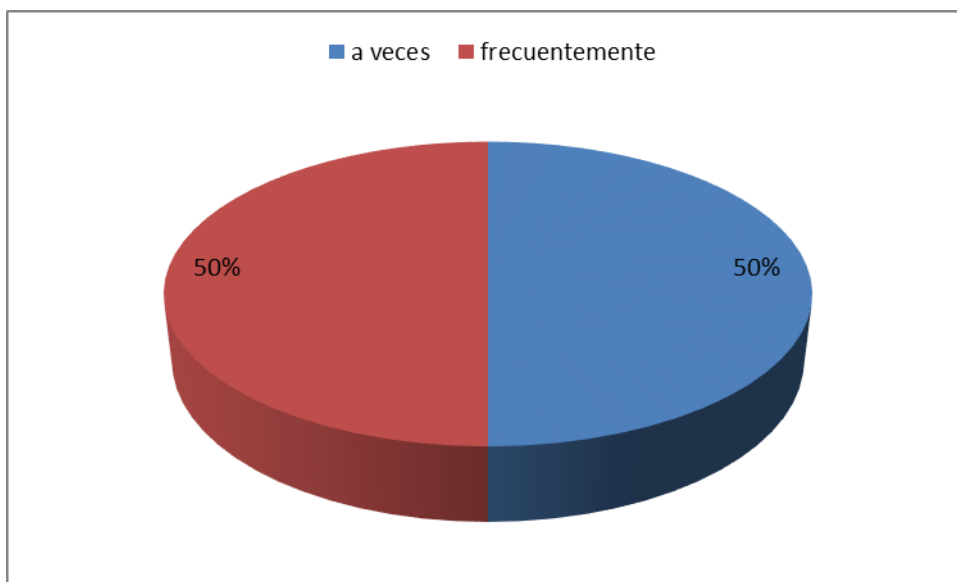


Figura 2. Los resultados del inventario físico de los activos

Fuente: Tabla 2

En la tabla y figura 2 se observa que 6 servidores y funcionarios del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 50% de este conjunto, consideran que a veces los resultados del inventario físico de los activos fijos refleja una información debidamente comprobada y sustentada.

En contraste, 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que frecuentemente los resultados del inventario físico de los activos fijos refleja una información debidamente comprobada y sustentada.

3. ¿Cómo considera el control de los actos administrativos y disposición sobre los activos fijos?

Tabla 3:
El control de los actos administrativos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
ineficaz	1	8,3	8,3
poco eficaz	7	58,3	66,7
eficaz	4	33,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

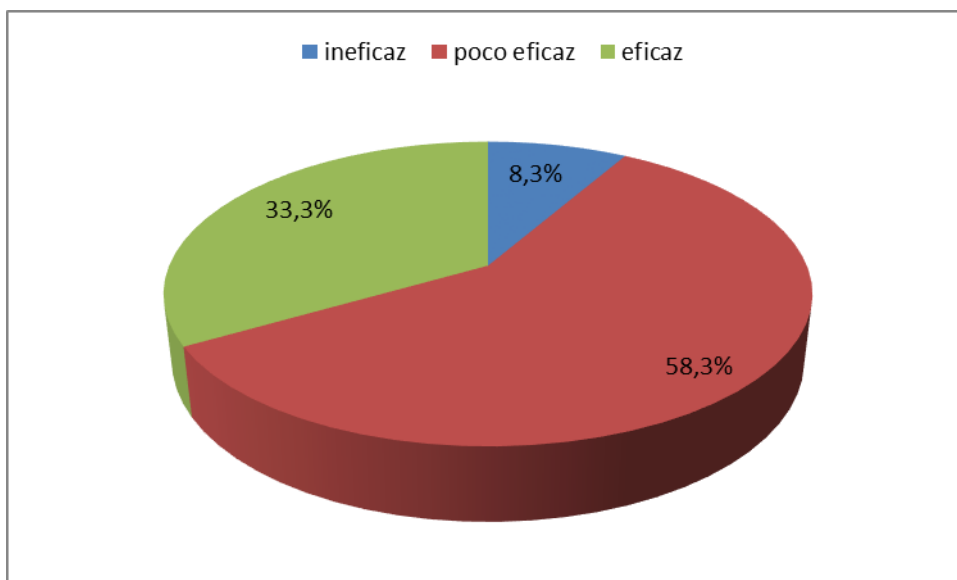


Figura 3. El control de los actos administrativos

Fuente: Tabla 3

En la tabla y Figuera 3 se observa que, 7 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 58,3% de este conjunto, considera que es poco eficaz el control de los actos administrativos y disposición sobre los activos fijos. Asimismo, 1 servidor del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 8,3% del grupo, consideran ineficaz el control de los actos administrativos y disposición sobre los activos fijos.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el control de los actos administrativos y disposición sobre los activos fijos.

4. ¿Cómo se considera el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos?

Tabla 4:
El cumplimiento de la normativa legal en relación a los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	8	66,7	66,7
eficaz	3	25,0	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

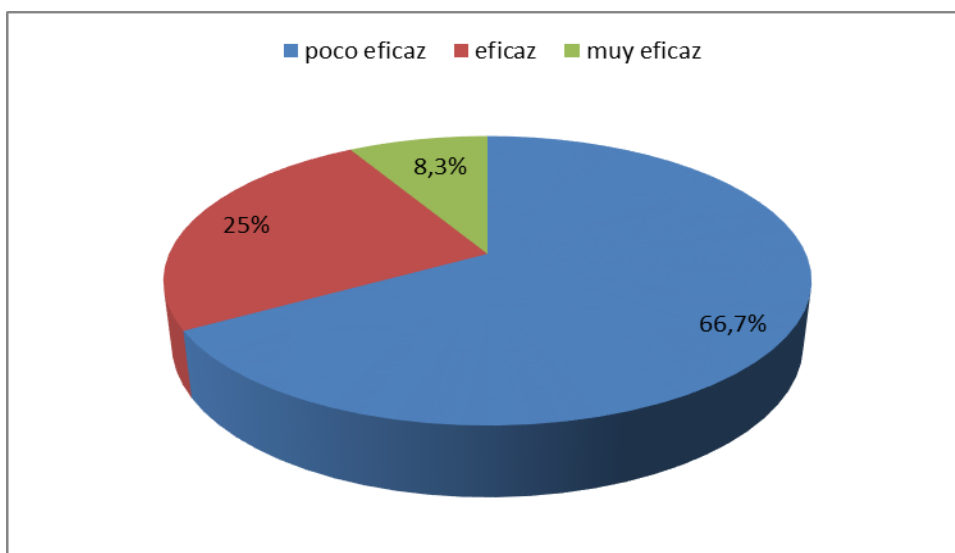


Figura 4. El cumplimiento de la normativa legal en relación a los activos fijos

Fuente: Tabla 4

En la tabla y figura 4, se observa que 8 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 66,7% del grupo de estudio, considera que es poco eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos.

En contraste, 3 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 25% del grupo consideran que es eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos; mientras que solo 1 servidor, que representan el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

5. ¿Cómo se considera el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos?

Tabla 5:

El cumplimiento de la normativa legal presupuestal

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
ineficaz	1	8,3	8,3
poco eficaz	6	50,0	58,3
eficaz	4	33,3	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

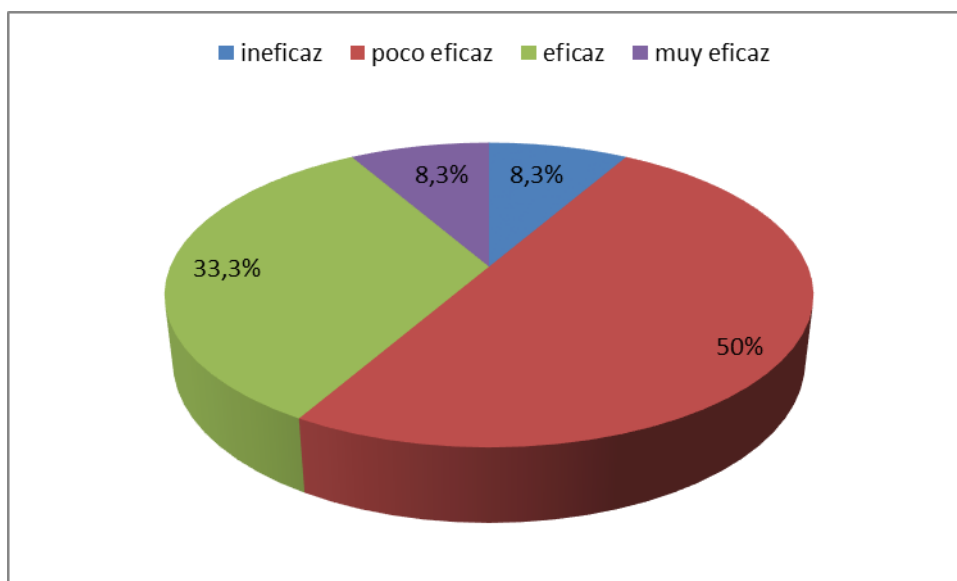


Figura 5. El cumplimiento de la normativa legal presupuestal

Fuente: Tabla 5

En la tabla y Figura 5 se observa que 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos. Asimismo, 1 servidor del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 8,3% del grupo, consideran ineficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos; mientras que solo 1 servidor, que representa el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

6. ¿Cómo considera las comparaciones y conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos?

Tabla 6:

Las comparaciones y conciliaciones de saldos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	8	66,7	66,7
eficaz	2	16,7	83,3
muy eficaz	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

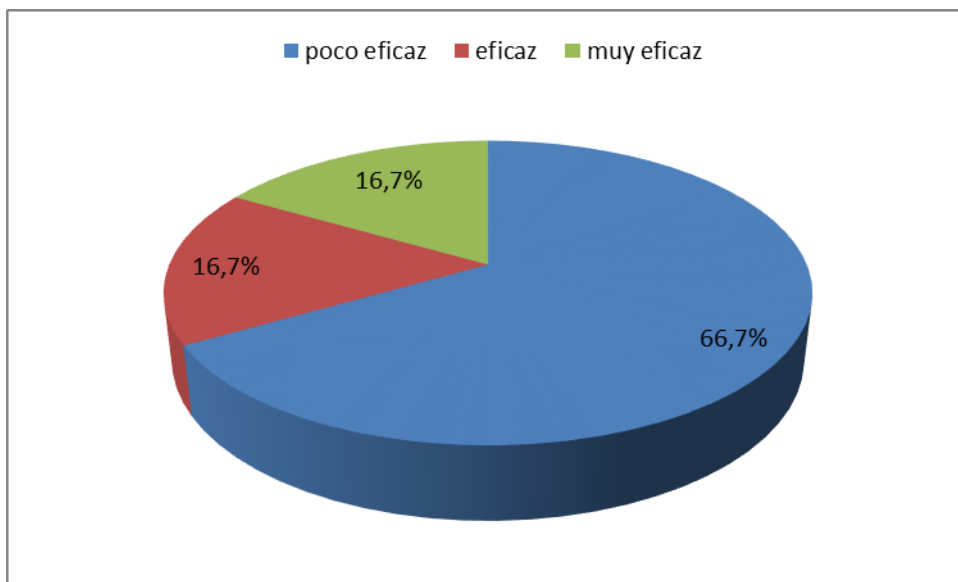


Figura 6. Las comparaciones y conciliaciones de saldos

Fuente: Tabla 6

En la tabla y figura 6 se observa que 8 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 66,7% de este conjunto, considera que es poco eficaz las comparaciones y conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos.

En contraste, 2 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 16,7% del grupo consideran que es eficaz las comparaciones y conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

7. ¿Cómo considera el saneamiento de los activos fijos?

Tabla 7:

El saneamiento de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco adecuado	6	50,0	50,0
adecuado	6	50,0	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

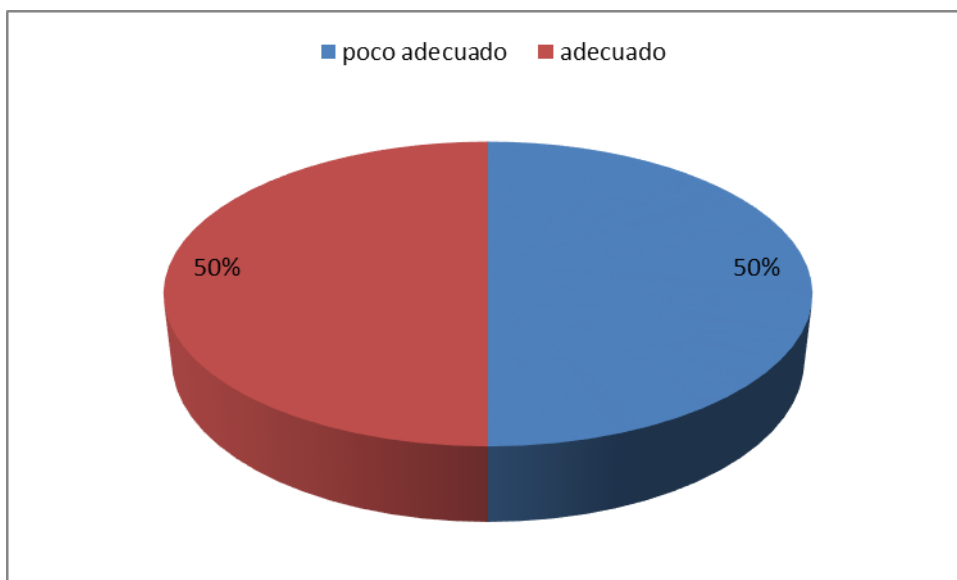


Figura 7. El saneamiento de los activos fijos

Fuente: Tabla 7

En la tabla y figura 7 se observa que 6 servidores y funcionarios del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 50% de este conjunto, consideran que es poco adecuado el saneamiento de los activos fijos.

En contraste, 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 50% del grupo consideran que es adecuado el saneamiento de los activos fijos.

8. ¿Cómo considera la aplicación de los criterios de valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación de los bienes de activo fijo?

Tabla 8:

La aplicación de los criterios de valuación de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
deficiente	1	8,3	8,3
poco eficiente	6	50,0	58,3
eficiente	3	25,0	83,3
muy eficiente	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

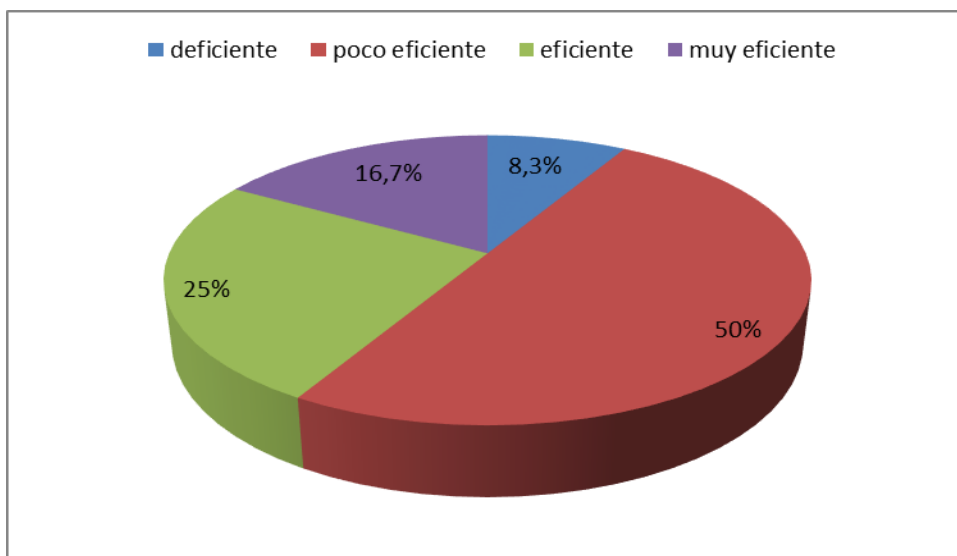


Figura 8. La aplicación de los criterios de valuación de los activos fijos

Fuente: Tabla 8

En la tabla y figura 8 se observa que 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que es poco eficiente la aplicación de los criterios de valuación de los bienes del activo fijo. Asimismo, 1 servidor del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 8,3% del grupo, consideran deficiente la aplicación de los criterios de valuación de los bienes del activo fijo.

En contraste, 3 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 25% del grupo consideran que es eficiente la aplicación de los criterios de valuación de los bienes del activo fijo; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzga que es muy eficiente tal situación.

9. ¿Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo?.

Tabla 9:

Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficiente	7	58,3	58,3
eficiente	3	25,0	83,3
muy eficiente	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

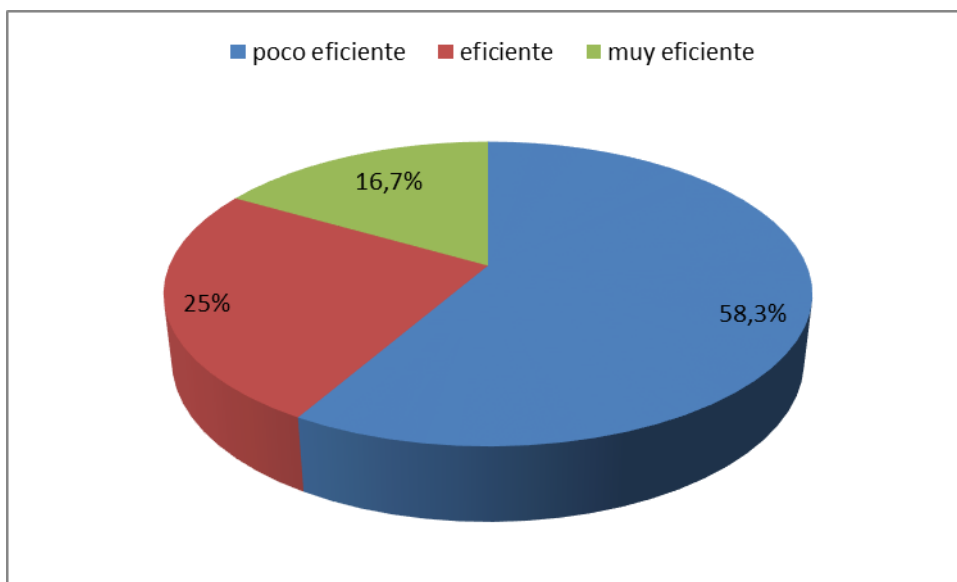


Figura 9. Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo

Fuente: Tabla 9

En la tabla y figura 9 se observa que 7 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 58,3% de este conjunto, consideran que es poco eficiente el análisis y control de las depreciaciones y mejoras de activo fijo.

En contraste, 3 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 25% del grupo consideran que es eficiente el análisis y control de las depreciaciones y mejoras de activo fijo; mientras que solo 2 servidores, que representa el 16,7% del conjunto, juzgan que es muy eficiente tal situación.

10. ¿Cómo se realiza el reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo?

Tabla 10:

El reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
a veces	8	66,7	66,7
frecuentemente	4	33,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

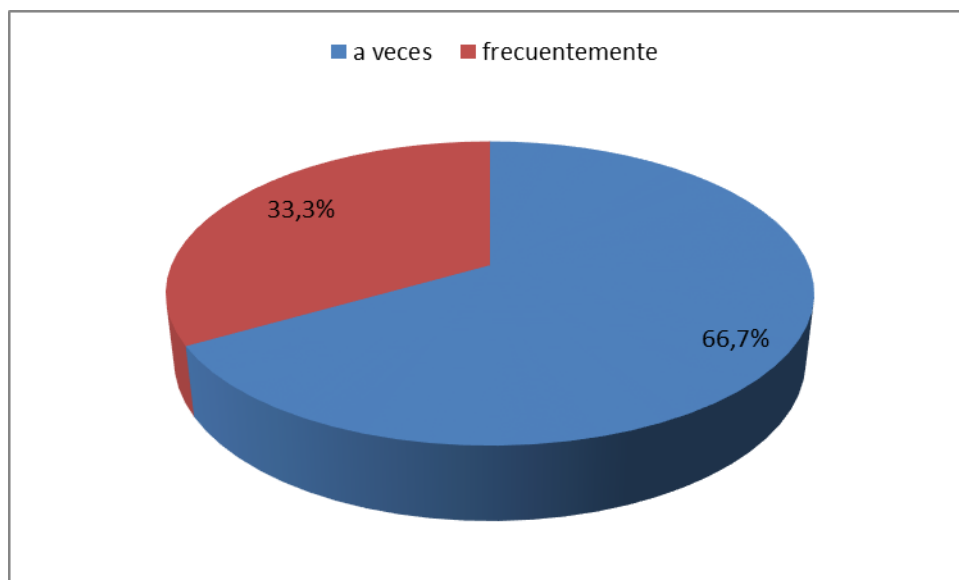


Figura 10. El reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo

Fuente: Tabla 10

En la tabla y figura 10 se observa que 8 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 66,7% de este conjunto, consideran que a veces se realiza el reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 33,3% del grupo consideran que frecuentemente se realiza el reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo.

11. ¿Cómo se realiza el registro contable de la compra de un activo fijo?.

Tabla 11:

El registro contable de la compra de un activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
ineficaz	1	8,3	8,3
poco eficaz	7	58,3	66,7
eficaz	2	16,7	83,3
muy eficaz	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

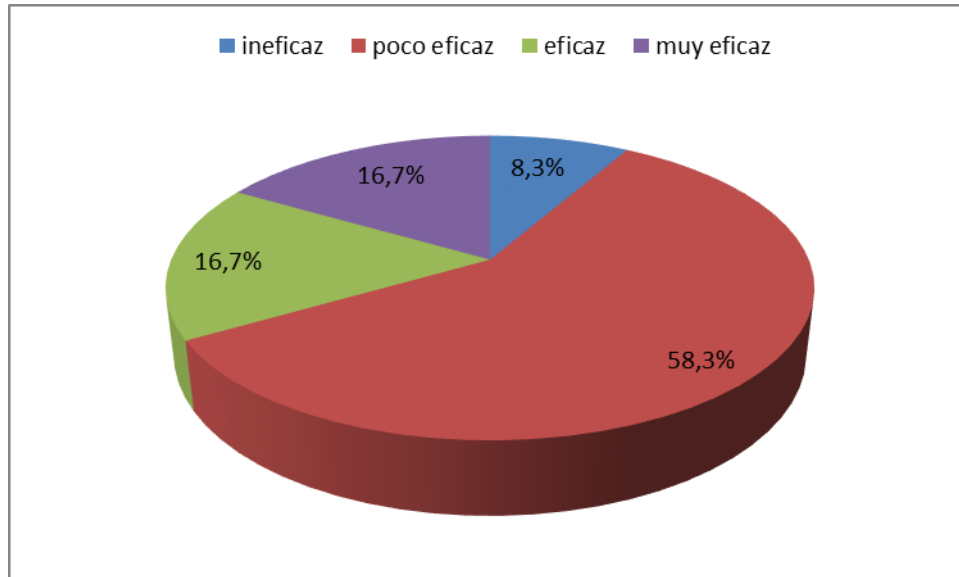


Figura 11. El registro contable de la compra de un activo fijo

Fuente: Tabla 11

En la tabla y figura 11 se observa que 7 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 58,3% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro contable de la compra de un activo fijo. Asimismo, 1 servidor del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 8,3% del grupo, consideran ineficaz el registro contable de la compra de un activo fijo.

En contraste, 2 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 16,7% del grupo consideran que es eficaz el registro contable de la compra de un activo fijo; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzgan que es muy eficaz tal situación.

12. ¿Cómo se realiza el registro contable de la venta del activo fijo?.

Tabla 12:

El registro contable de la venta del activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	6	50,0	50,0
eficaz	5	41,7	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

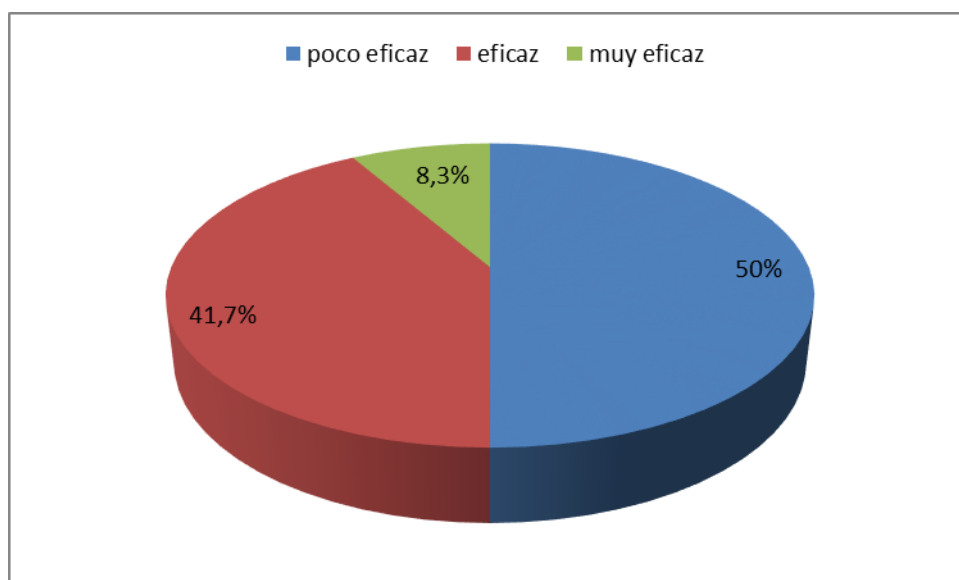


Figura 12. El registro contable de la venta del activo fijo

Fuente: Tabla 12

En la tabla y figura 12 se observa que 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 50% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro contable de la venta del activo fijo.

En contraste, 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% del grupo consideran que es eficaz el registro contable de la venta del activo fijo; mientras que solo 1 servidor, que representa el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

13. ¿Cómo se realiza el registro contable de la baja y alta de los activos fijos?

Tabla 13:

El registro contable de la baja y alta de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	5	41,7	41,7
eficaz	5	41,7	83,3
muy eficaz	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

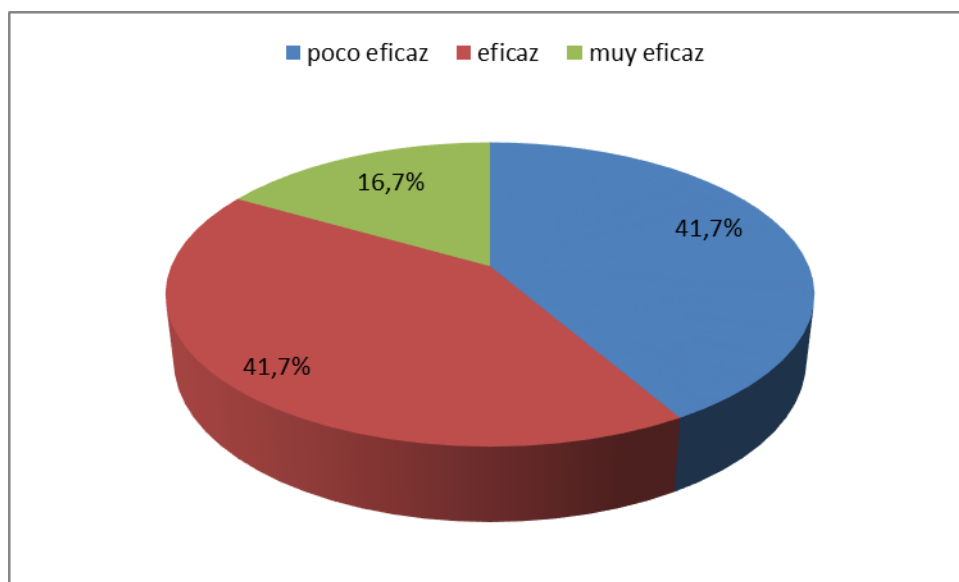


Figura 13. El registro contable de la baja y alta de los activos fijos

Fuente: Tabla 13

En la tabla y figura 13 se observa que 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro contable de la baja y alta de los activos fijos.

En contraste, 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% del grupo consideran que es eficaz el registro contable de la baja y alta de los activos fijos; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

14. ¿Cómo se realiza el reconocimiento y determinación de la pérdida por deterioro del activo fijo?

Tabla 14

El reconocimiento y determinación de la pérdida del activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	7	58,3	58,3
Eficaz	5	41,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

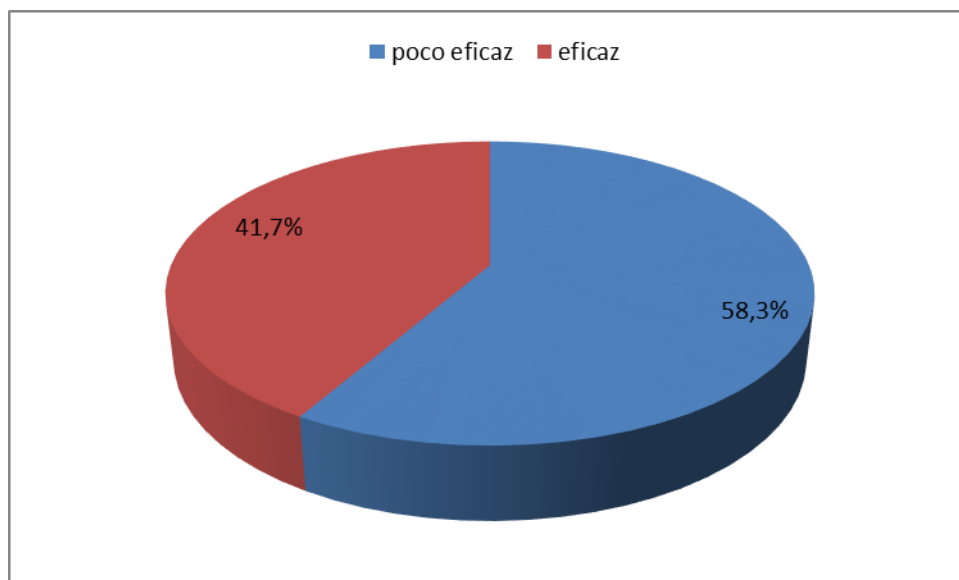


Figura 14. El reconocimiento y determinación de la pérdida del activo fijo

Fuente: Tabla 14

En la tabla y figura 14 se observa que 7 servidores y funcionarios del area de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 58,3% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el reconocimiento y determinación de la pérdida por deterioro del activo fijo.

En contraste, 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% del grupo consideran que es eficaz el reconocimiento y determinación de la pérdida por deterioro del activo fijo.

15. ¿Cómo se realiza el registro de la revaluación del activo fijo?

Tabla 15

El registro de la revaluación del activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Ineficaz	1	8,3	8,3
poco eficaz	5	41,7	50,0
Eficaz	4	33,3	83,3
muy eficaz	2	16,7	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

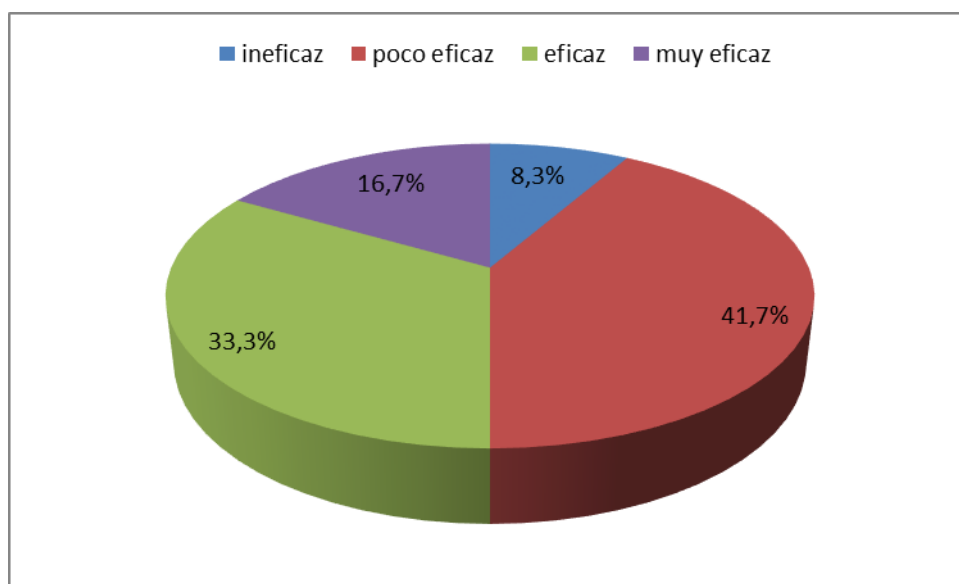


Figura 15. El registro de la revaluación del activo fijo

Fuente: Tabla 15

En la tabla y figura 15 se observa que 5 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 41,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro de la revaluación del activo fijo. Asimismo, 1 servidor del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 8,3% del grupo, consideran ineficaz el registro de la revaluación del activo fijo.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el registro de la revaluación del activo fijo; mientras que solo 2 servidores, que representan el 16,7% del conjunto, juzgan que es muy eficaz tal situación.

16. ¿Cómo se realiza el registro de las mejoras del activo fijo y registro de la depreciación del activo fijo?

Tabla 16:
El registro de las mejoras del activo fijo

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	8	66,7	66,7
eficaz	4	33,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

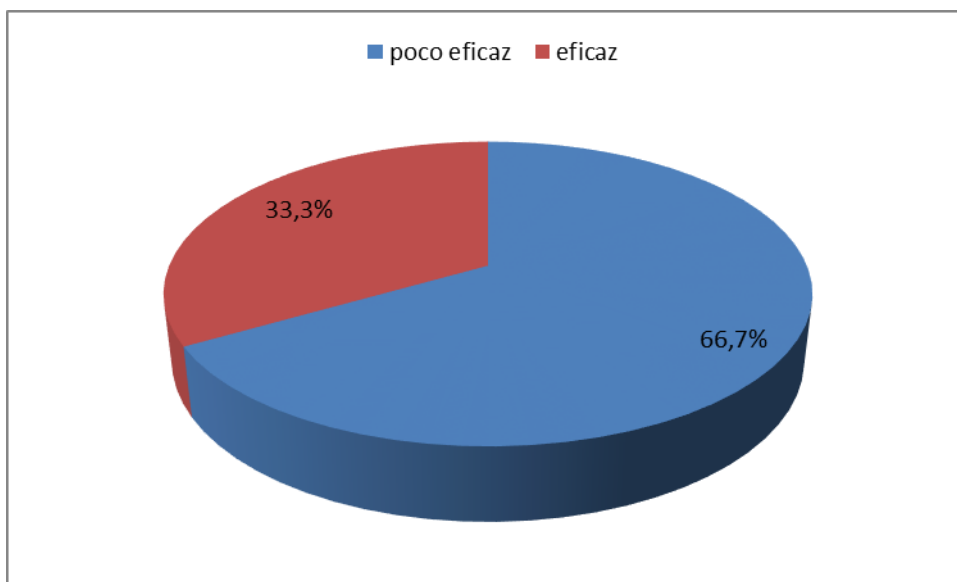


Figura 16. El registro de las mejoras del activo fijo

Fuente: Tabla 16

En la tabla y figura 16 se observa que 8 servidores y funcionarios del area de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 66,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro de la revaluación del activo fijo.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del area de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el registro de la revaluación del activo fijo.

4.2.2 Elaboración de los Estados Financieros

17. ¿Cómo considera el nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros?

Tabla 17:

El nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	7	58,3	58,3
eficaz	4	33,3	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

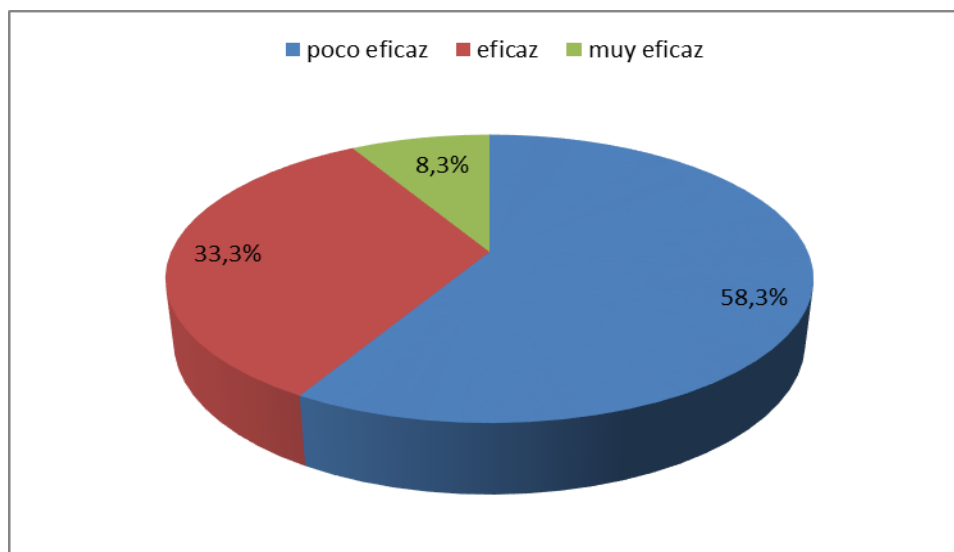


Figura 17. El nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos

Fuente: Tabla 17

En la tabla y figura 17 se observa que 7 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 58,3% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros.

En contraste, 4 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 33,3% del grupo consideran que es eficaz el nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros; mientras que solo 1 servidor, que representan el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

18. ¿Cómo considera el nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros?

Tabla 18:

El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	5	41,7	41,7
eficaz	6	50,0	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

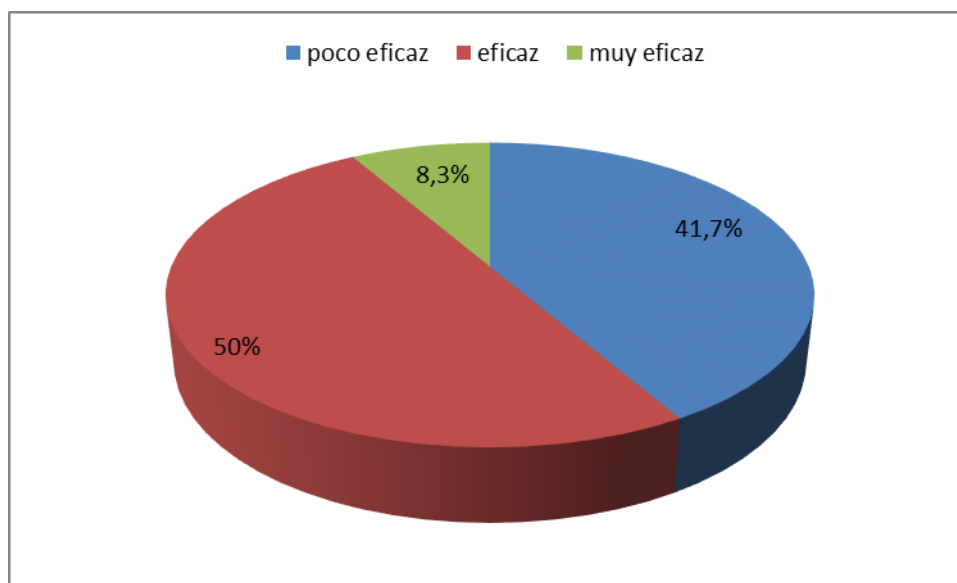


Figura 18. El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos

Fuente: Tabla 18

En la tabla y figura 18 se observa que 5 servidores y funcionarios del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 41,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz considera el nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros.

En contraste, 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representa el 50% del grupo consideran que es eficaz considera el nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros; mientras que solo 1 servidor, que representan el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

19. ¿La presentación de los activos fijos se realiza teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad para el sector público?

Tabla 19

La presentación de los activos fijos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
poco eficaz	5	41,7	41,7
eficaz	6	50,0	91,7
muy eficaz	1	8,3	100,0
Total	12	100,0	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

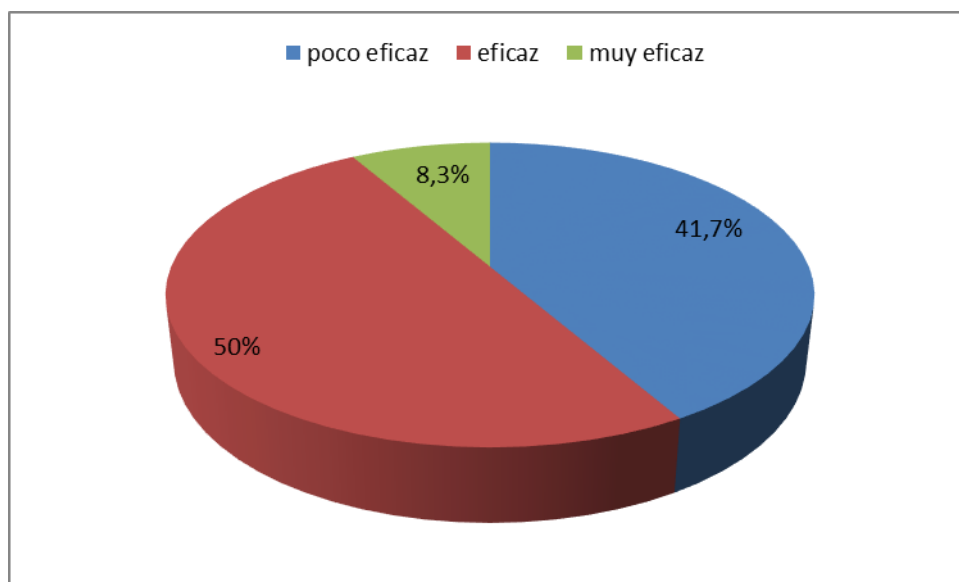


Figura 19. El nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos

Fuente: Tabla 19

En la tabla y figura 19 se observa que 5 servidores y funcionarios del área de contabilidad y patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 41,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz la presentación de los activos fijo teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad para el sector público.

En contraste, 6 servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 50% del grupo consideran que es eficaz la presentación de los activos fijos teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad para el sector público; mientras que solo 1 servidor, que representa el 8,3% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Discusión de resultados

En este capítulo se puntualiza el proceso para la explicación de la discusión de los resultados, el análisis univariante y bivariantes, finalizando con los contrastes de prueba de hipótesis.

Con respecto al cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos, el 66,7% de los servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, consideran que es poco eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos. Asimismo, solo el 25% consideran que es eficaz.

En lo que se refiere a las comparaciones y conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos, el 66,7% de servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, considera como poco eficaz las comparaciones y

conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos y solo el 16,7% del grupo consideran que es eficaz.

En relación al reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo, el 66,7% de servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, consideran que a veces se realiza tal aspecto. Sin embargo, solo el 33,3% del grupo consideran que frecuentemente se realiza el reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo.

En cuanto al registro de las mejoras del activo fijo y registro de la depreciación del activo fijo, el 66,7% de servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan el 66,7% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro de la revaluación del activo fijo; sin embargo, solo el 33,3% del grupo consideran que es eficaz.

En relación al nivel de confiabilidad de la presentación de los activos en los estados financieros, el 58% de servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, que representan. Sin embargo, y el 33,3% del grupo considera que es eficaz tal aspecto.

5.2 Prueba de hipótesis

Formulación de hipótesis

Hipótesis nula:

H_0 : El control de activos fijos no influye en la elaboración de la información financiera.

Hipótesis alterna:

H_1 : El control de activos fijos influye en forma significativa en la elaboración de la información financiera.

Resultados: $r = 0,800$

Pvalue = 0,001

Nivel de significancia $P = 0,01$ (significancia)

Interpretación: Se acepta la hipótesis de investigación en el nivel de 0,01, El control de activos fijos influye en forma significativa en la elaboración de la información financiera.

Correlations

		Elaboración de la Información financiera	Control de activos fijos
Pearson Correlation	Elaboración de la Información financiera	1,000	0,800
	Control de activos fijos	0,800	1,000
Sig. (1-tailed)	Elaboración de la Información financiera	.	0,001
	Control de activos fijos	0,001	.
N	Elaboración de la Información financiera	12	12
	Control de activos fijos	12	12

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	4,000	1	4,000	17,778	0,002 ^b
	Residual	2,250	10	0,225		
	Total	6,250	11			

a. Dependent Variable: Elaboración de la Información financiera

b. Predictors: (Constant), Control de activos fijos

CONCLUSIONES

Primera:

El control de activos fijos influye en forma significativa en la elaboración de la información financiera, ya que el Resultado: $r= 0.686$ (Regresión lineal) ($0.001 < 0.05$)

Segunda:

El control de activos es poco eficaz, ya que, el 66,7% de los servidores y funcionarios del Área de Contabilidad y Patrimonio de la Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna, consideran que es poco eficaz el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos. En lo que se refiere a las comparaciones y conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos, el 66,7% del grupo considera que es poco eficaz. En relación al reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo, el 66,7% del grupo consideran que es poco eficaz.

Tercera:

La elaboración de la información financiera, periodo: 2011-2012, es poco eficaz con relación al nivel de confiabilidad de la presentación de los activos en los estados financieros, Sin embargo, y el 33,3% del grupo que es eficaz tal aspecto.

RECOMENDACIONES

Primera:

Se debe fortalecer el control interno en el Área de Contabilidad y Patrimonio, con la finalidad de que se analice y concilie eficazmente las cuentas relacionadas a inmueble, maquinaria y equipo.

Segunda:

Fortalecer el control previo y concurrente al procedimiento de inventario, valorización, así como en el proceso de comparación y conciliación de saldos, cumplimiento de directivas internas al control de activos fijos, así como el registro de depreciación y revaluación de los activos fijos.

Tercera:

Fortalecer el control previo y concurrente al proceso de elaboración de los estados financieros, que arroje cada una de las cuentas del inventario, las cuales serán comparadas con los saldos obtenidos por la Oficina de Contabilidad, a fin de esclarecer las posibles diferencias y concretar la conciliación del inventario físico general de muebles y enseres, maquinarias y equipos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez, J. (2012) Manual práctico del proceso contable. Lima. Instituto del Pacífico.

Álvarez, J. (2007) Manual práctico del proceso contable. Lima. Instituto del Pacífico.

Alvarado, J. (2012) Manual de Contabilidad Gubernamental. Lima. Instituto del Pacífico

Valdivia, C. (2012). Contabilidad Gubernamental. Lima. Instituto del Pacífico

Bernal, F. (2008). Control de Activos Fijos. *Actualidad Gubernamental* , primera quincena, junio. (2) 160-161.

Claros, R. & León, O. (2012) El control interno como la herramienta de gestión y evaluación

Hernández et al (2010). Metodología de la Investigación Científica. México. Mc. Graw Hill

Normas

Instructivo N° 02 de la CPN, que es aprobado por Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01

Resolución de Contaduría N° 143-2001-EF/93.01)

Resolución de Contaduría N° 143-2001- EF/93.01 y Resolución de Contaduría No 178-2004-EF/93.01, del 30-12- 04,

- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Estatuto de la entidad del estado a inventariar.
- Aprueban Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, según D.S. N° 007- 2008-Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Resolución N° 039-98/SBN

- Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 021-2002/SBN, que aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN
- Procedimiento para el Alta y la Baja de los bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la SBN.
- Resolución N° 158-97/SBN
- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación.

ANEXOS

CUESTIONARIO

CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

- 1) ¿Cómo considera usted el inventario y el mantenimiento del inventario de activos fijos?
 - a. Muy eficaz
 - b. Eficaz
 - c. Poco eficaz
 - d. Ineficaz

- 2) Los resultados del inventario físico de los activos fijos refleja una información debidamente comprobada y sustentada de los activos fijos
 - a. Muy eficaz
 - b. Eficaz
 - c. Poco eficaz
 - d. Ineficaz

- 3) ¿Cómo considera el control de los actos administrativos y disposición sobre los activos fijos?
 - a. Muy eficaz
 - b. Eficaz
 - c. Poco eficaz
 - d. Ineficaz

- 4) ¿Cómo se considera el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio presupuestal en relación a los activos fijos?
 - a. Muy eficaz
 - b. Eficaz
 - c. Poco eficaz
 - d. Ineficaz

- 5) ¿Cómo se considera el cumplimiento de la normativa legal establecida para el ejercicio contable en relación a los activos fijos?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
- 6) ¿Cómo considera las comparaciones y Conciliaciones de saldos del inventario físico de los activos fijos?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
- 7) ¿Cómo considera el Saneamiento de los activos fijos?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
- 8) ¿Cómo considera la aplicación de los criterios de valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación de los bienes del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
- 9) ¿Se analiza y controla las depreciaciones y mejoras de activo fijo?
- Siempre
 - Frecuentemente
 - A veces
 - Nunca }

- 10) ¿Cómo se realiza el reconocimiento y la determinación de la pérdida del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
11. ¿Cómo se realiza el registro contable de la compra de un activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
12. ¿Cómo se realiza el registro contable de la venta del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
13. ¿Cómo se realiza el registro contable de la baja y alta de los activos fijos
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
14. ¿Cómo se realiza el reconocimiento y determinación de la pérdida por deterioro del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
15. ¿Cómo se realiza el registro de la revaluación del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz

16. ¿Cómo se realiza el registro de las mejoras del activo fijo y registro de la depreciación del activo fijo?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz

LA ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

17. ¿Cómo considera el nivel de confiabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
18. ¿Cómo considera el nivel de razonabilidad de la presentación de los activos fijos en los estados financieros?
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz
19. ¿La presentación de los activos fijo se realiza teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad para el sector público?.
- Muy eficaz
 - Eficaz
 - Poco eficaz
 - Ineficaz