

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

**EL CONTROL PATRIMONIAL DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE CONSISTENCIA DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADREGROHMANN-TACNA,
AÑO 2012**

TESIS

PRESENTADA POR:

ING. ANA SILVIA CORI MORÓN

Para optar el Grado Académico de:

**MAESTRO EN CIENCIAS (*MAGISTER SCIENTIAE*)
CON MENCIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

**TACNA – PERÚ
2 014**

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA

Escuela de Posgrado

MAESTRÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

EL CONTROL PATRIMONIAL DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE CONSISTENCIA DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA, AÑO 2012

Tesis sustentada y aprobada el 21 de Julio del 2014; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE

:



.....
Dr. Bartolomé Jorge Anyosa Gutiérrez

SECRETARIO

:



.....
Mgr. Nicolás Fidel Calderón Urriola

MIEMBRO

:



.....
Mgr. Felipe Yohy Gomez Cáceres

ASESOR

:



.....
Mgr. Elizabeth Luisa Medina Soto

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder la fe ni desfallecer en el intento.

Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona.

Para mi hijo Alejandro por ser mi inspiración para triunfar y brindarme sonrisas que llenan el corazón.

Para mi esposo, gracias por apoyarme, también en este proyecto, siempre con paciencia infinita y haciendo equipo. ¡Gracias por compartir las renunciaciones y sacrificios que han hecho falta para llegar hasta aquí, gracias por hacer tuyos mis ilusiones y mis logros!

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	iii
TABLA DE CONTENIDOS	iv
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE FIGURAS	x
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Descripción del problema	3
1.2 Formulación del problema	6
1.2.1 Problema Principal	6
1.2.2 Problemas específicos	7
1.3 Justificación de la investigación	8
1.4 Objetivos de la investigación	10
1.4.1 Objetivo General	10
1.4.2 Objetivos Específicos	10

1.5	Hipótesis	11
1.5.1	Hipótesis principal	11
1.5.2	Hipótesis secundarias	12
1.6	Variables	13
1.6.1	Identificación de variables	13
1.6.2	Caracterización de las variables	13
1.7	Descripción de las características de la investigación	15

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de la investigación	16
2.2	Bases teóricas	16
2.2.1	Control patrimonial	16
2.2.1.1	Definición	16
2.2.2	Alta de Bienes Patrimoniales	18
2.2.2.1	Definición	18
2.2.2.2	Bienes muebles del Estado	19
2.2.2.3	Causales para el Alta de los Bienes Muebles	19
2.2.2.4	Ingreso de Bienes Patrimoniales	21
2.2.2.5	Incorporación de los Bienes al Registro Patrimonial	22
2.2.2.6	Tasación de los Bienes Muebles	23

2.2.2.7	Procedimiento para el Alta de los Bienes	
	Muebles	23
2.2.3	Baja de Bienes Patrimoniales	24
2.2.3.1	Definición	24
2.2.3.2	Causales para la Baja de Bienes Patrimoniales	26
2.2.3.3	Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles	32
2.2.4	Marco Normativo de altas y baja de bienes muebles de	
	Estado	34
2.2.5	Estados Financieros	36
2.3	Definición de términos básicos	39

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de estudio	45
3.2	Diseño de la investigación	45
3.3	Población y /o muestra de estudio	46
3.3.1	Población	46
3.3.2	Muestra	46
3.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	47
3.4.1	Técnicas de recolección de datos	47
3.4.2	Instrumentos de recolección de datos	48
3.5	Tratamiento de datos	49

3.5.1	Procesamiento de datos	49
3.5.2	Análisis de datos	49
CAPÍTULO IV: RESULTADOS		
4.1	Confiabilidad del instrumento	51
4.1.1	Aplicación de coeficiente de Alpha de Cronbach	51
4.2	Resultados	53
4.2.1	Resultado de la variable independiente	53
4.2.2	Resultado de la variable dependiente	84
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS		
5.1	Discusión de resultados	93
5.2	Contrastación y verificación de hipótesis	95
5.2.1	Contrastación de la Hipótesis Principal	95
5.2.2	Contrastación de la primera hipótesis secundaria	99
5.2.3	Contrastación de la segunda hipótesis secundaria	102
5.2.4	Contrastación de la tercera hipótesis secundaria	105
PROPUESTA		109
CONCLUSIONES		141
RECOMENDACIONES		143
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		145
ANEXOS		151

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Descripción de las variables	15
Tabla 2: Escala de Alpha de Crombach	52
Tabla 3: Alpha de Crombach: Control Patrimonial de Alta y Baja de Bienes Muebles	53
Tabla 4: El nivel de cumplimiento de las normas	54
Tabla 5: El alta de bienes patrimoniales	56
Tabla 6: El alta de bienes patrimoniales con documentación	58
Tabla 7: El reemplazo o retiro de todo activo fijo	60
Tabla 8: El uso del catálogo nacional de bienes muebles	62
Tabla 9: El registro del alta bienes por saneamiento	64
Tabla 10: El alta de los bienes muebles por permuta, reposición y donación	66
Tabla 11: El registro del ingreso físico de Bienes Patrimoniales	68
Tabla 12: La actualización del ingreso físico de Bienes Patrimoniales	70
Tabla 13: Los ingresos de bienes en el software	72
Tabla 14: Tasación de los bienes muebles	74
Tabla 15: El nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes	76

Tabla 16: La baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad	78
Tabla 17: La baja de los bienes muebles por excedencia, obsolescencia técnica y robo	80
Tabla 18: Cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN	82
Tabla 19: Estado de situación financiera	85
Tabla 20: Estados de gestión	87
Tabla 21: Estados de cambio del patrimonio neto	88
Tabla 22: Estados de flujo de efectivo	89
Tabla 23: Matriz de análisis documental ejercicio 2012, valor de adquisición	90
Tabla 24: Matriz de análisis documental ejercicio 2012, valor neto	91
Tabla 25: Tabla de contingencia para la hipótesis principal	97
Tabla 26: Chi-cuadrado Tests para la hipótesis principal	98
Tabla 27: Tabla de contingencia para la primera hipótesis secundaria	101
Tabla 28: Chi-cuadrado Tests para la primera hipótesis secundaria	101
Tabla 29: Tabla de contingencia para la segunda hipótesis secundaria	104
Tabla 30: Chi-cuadrado Tests para la segunda hipótesis secundaria	104
Tabla 31: Tabla de contingencia para la tercera hipótesis secundaria	107
Tabla 32: Chi-cuadrado Tests para la tercera hipótesis secundaria	108

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: El nivel de cumplimiento de las normas	54
Figura 2: El alta de bienes patrimoniales	56
Figura 3: El alta de bienes patrimoniales con documentación	58
Figura 4: El reemplazo o retiro de todo activo fijo	60
Figura 5: El uso del catálogo nacional de bienes muebles	62
Figura 6: El registro del alta bienes por saneamiento	64
Figura 7: El alta de los bienes muebles por permuta, reposición y donación	66
Figura 8: El registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales	68
Figura 9: La actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales	70
Figura 10: Los ingresos de bienes en el software	72
Figura 11: Tasación de los bienes muebles	74
Figura 12: El nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes	76
Figura 13: La baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad	78
Figura 14: La baja de los bienes muebles por excedencia, obsolescencia técnica y robo	80
Figura 15: Cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN	82

Figura 16: Nivel de consistencia del estado de situación financiera 98

RESUMEN

El presente estudio es de tipo descriptivo y tiene como propósito determinar de qué manera el control patrimonial de altas y baja de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. El estudio tiene como hipótesis: El control patrimonial de altas y baja de bienes muebles influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia del control patrimonial de altas y baja de bienes muebles en el nivel de consistencia del estado de situación financiera. Para el trabajo de campo, se utilizó la técnica de la encuesta dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: Patrimonio, contabilidad, abastecimiento, y almacén, siendo un total de 20. El estudio realizado servirá de base para que otros investigadores universitarios y no universitario continúen profundizando el tema, como fundamento de propuestas para optimizar el control patrimonial de altas y baja de bienes muebles y elevar el nivel de consistencia del estado de situación financiera.

ABSTRACT

This study is descriptive and is intended to determine how the patrimonial control of high and low personal property influences the level of consistency in the statement of financial position of the Tacna - Jorge Basadre Grohmann National University, 2012. The study's hypothesis: The patrimonial control of high and low of movable significantly influences the level of consistency of the statement of financial position of the National Tacna Jorge Basadre Grohmann, 2012 University. ($p=0,001 < 0,05$). The results show an influence of patrimonial control of high and low of chattels by the level of consistency of statement of financial position. ($p = 0.001 < 0.05$). For field work, the art survey addressed to administrative officers and / or officials of the critical areas as used: Heritage, accounting, catering, and live, with a total of 20. The study will serve as a basis for other university and non-university researchers continue to deepen the theme as the basis for proposals to optimize the equity control of high and low of movable property and raise the level of consistency of the statement of financial position.

INTRODUCCIÓN

La presente tesis tiene como propósito determinar de qué manera el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. Cabe referir que el control patrimonial es la evaluación de los bienes muebles de propiedad estatal, descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal. Además, los bienes patrimoniales son todos aquellos recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la institución, por donación, legado, por un acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra modalidad establecida por las normas legales vigentes, con la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Por lo antes referido, se presentan los siguientes capítulos:

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

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

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

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

CAPÍTULO V: Este capítulo plantea la discusión de resultados.

Y, finalmente, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema

En Perú, la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 007-2007-Vivienda, que refiere sobre el Control de Bienes Patrimoniales que son las acciones de registro y control de los Bienes Patrimoniales de propiedad de la Entidad, cualquiera que sea la forma de adquisición (compra, donación, etc.); son: - Ingreso al Patrimonio Institucional. - Asignación en uso y/o cesión en uso. - Transferencia, - Baja y - Toma de Inventario. Los Bienes Patrimoniales que se afectan en uso, a los funcionarios y servidores se conocen a través del inventario físico de Bienes Patrimoniales, siendo responsable de dicha acción la Unidad de Control Patrimonial, debiendo efectuarlo como mínimo una vez al año. La toma de inventario se efectúa recurriendo a las siguientes especificaciones: cantidad, peso, unidad de medida, ubicación, constatación física y otros, dejando constancia documentada de dichos bienes. La depreciación mensual de los bienes muebles se

efectúa ingresando la valorización de los bienes del mes correspondiente y emitiendo los reportes respectivos. Asimismo, es necesario referir que la alta de bienes patrimoniales es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, el cual deberá efectuarse dentro de los TREINTA (30) días de recibidos con la documentación sustentatoria, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. La baja de bienes patrimoniales es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de bienes en el patrimonio de la entidad, se resuelve mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de la causal que la origina. Asimismo, el reemplazo o retiro de todo activo fijo se hará utilizando la forma dispuesta para tal efecto, con la respectiva autorización del Jefe de la Oficina del área respectiva. Además, deberá devolverse al almacén el activo fijo reemplazado o retirado, por lo que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial actualizará el registro del activo fijo para eliminar el activo, pero las causales para solicitar el alta de bienes patrimoniales son los siguientes: a) Saneamiento de los bienes (cuando la norma lo permita). b) Permuta. c) Donación. d) Reposición. e) Fabricación, elaboración o manufactura de bienes

muebles. f) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. La causal de saneamiento de bienes muebles es de aplicación, de acuerdo con la normatividad que la regula. La causal de permuta se aplica cuando la entidad pública recibe bienes muebles de entidades privadas o particulares, a cambio de la entrega de bienes muebles a los que ha dado de baja. La causal de donación se utiliza cuando la entidad pública recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares. La causal de reposición se usa cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la entidad pública, es entregado a título gratuito a favor de ésta por el responsable de la pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien; por la compañía aseguradora en el caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido. La causal de fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles se aplica, cuando éstos son producidos por la entidad pública. Para cualquier otra causal de alta no tipificada, la entidad deberá presentar ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un Informe Técnico-Legal sustentando la causal no prevista, con el objeto que se emita opinión favorable.

Cabe referir que son causales para solicitar la baja de bienes patrimoniales las siguientes: a) Estado de excedencia. b) Obsolescencia técnica. c) Mantenimiento o reparación onerosa. d) Pérdida, robo o sustracción. e) Destrucción o siniestro. f) Reembolso o reposición. g) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. La causal de estado de excedencia recae en los bienes que, encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad titular de los mismos y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado. En la región Tacna, específicamente en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, pareciera que no hay un buen nivel de consistencia del estado de situación financiera, debido a un control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles, poco adecuado.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema principal

¿Cómo el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en nivel de consistencia del estado de

situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿De qué forma el control patrimonial de alta de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?

- b) ¿Cómo el control patrimonial de baja de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?

- c) ¿En qué medida el cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN, Procedimiento para el alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?

1.3 Justificación de la investigación

El presente trabajo de investigación se justifica debido a los siguientes criterios:

- **Conveniencia**

El presente trabajo de investigación es conveniente para lograr la optimización del control patrimonial de alta y baja de bienes muebles, con la finalidad de mejorar el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.

- **Relevancia social**

El presente trabajo de investigación tiene una relevancia social, ya que permitirá que las instituciones públicas, realicen propuestas de soluciones para optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera, con un adecuado control patrimonial de alta y baja de bienes muebles.

- **Implicancias prácticas**

El presente trabajo de investigación se justifica de manera práctica en la medida que permite conocer cómo el control patrimonial de

alta y baja de bienes muebles influye en nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.

- **Valor teórico**

El presente trabajo de investigación presenta un valor teórico, ya que desarrollará teorías sobre el control patrimonial de alta y baja de bienes muebles en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.

- **Utilidad Metodológica**

La presente investigación servirá como base a futuras investigaciones, aportando conocimientos, material de apoyo y lectura a futuros investigadores interesados en el tema como es el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles.

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.1 Objetivo general

Determinar de qué manera el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Establecer de qué forma el control patrimonial de alta de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

- b) Verificar si el control patrimonial de baja de bienes muebles influye en nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012

- c) Analizar si el cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN Procedimiento para el alta y baja de bienes

muebles de propiedad estatal y su recepción por Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

- d) Proponer una “Directiva de alta y baja de bienes muebles de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna”, con el propósito de optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis principal

El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

1.5.2 Hipótesis secundarias

- a) El control patrimonial del alta de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

- b) El control patrimonial de baja de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

- c) El cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

1.6 Variables

1.6.1 Identificación de variables

Variables independientes

X: Control patrimonial de alta y baja de bienes muebles

Variable dependiente

Y: Nivel de consistencia del estado de situación financiera

1.6.2 Caracterización de las variables

Variable independiente

X: El control patrimonial de alta y baja de bienes muebles

Indicadores:

X₁: El control patrimonial de alta de bienes muebles

X₂: El control patrimonial de baja de bienes muebles

X₃: Cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN
Procedimiento para el alta y baja de bienes muebles

Variable dependiente

Y: Nivel de consistencia del estado de situación financiera

Indicadores:

Y_1 : Nivel de consistencia del activo

Y_2 : Nivel de consistencia del pasivo

Y_3 : Nivel de consistencia del patrimonio

1.7 Descripción de las características de la investigación

Tabla 1
Descripción de las variables

Variabes	Tipo de variable según su función	Naturaleza de la variable	Indicadores
Control patrimonial de alta y baja de bienes muebles	Independiente	Cualitativa	X ₁ : El control patrimonial de alta de bienes muebles. X ₂ : El control patrimonial de baja de bienes muebles. X ₃ : Cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN de Procedimiento para alta y baja de bienes muebles.
Nivel de consistencia del estado de situación financiera	Dependiente	Cualitativa	Y ₁ : Nivel de consistencia del activo. Y ₂ : Nivel de consistencia del pasivo. Y ₃ : Nivel de consistencia del patrimonio.

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

No se ha encontrado trabajos de investigación que se relacionen con las variables del problema planteado.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Control patrimonial

2.2.1.1 Definición

Se entiende por control patrimonial a la evaluación de los bienes muebles de propiedad estatal, los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal. (Castañeda, 2010, pág. 23).

a) Bienes Patrimoniales

Los bienes patrimoniales son todos aquellos recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la Institución, por donación, legado, por un acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra modalidad establecida por las normas legales vigentes, con la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; sean susceptibles de ser incorporados al patrimonio institucional. (Castillo, 2005, pág. 55).

b) Control de Bienes Patrimoniales

Las acciones de registro y control de los Bienes Patrimoniales de propiedad de la Entidad, cualquiera que sea la forma de adquisición (compra, donación, etc.) son: - Ingreso al Patrimonio Institucional. - Asignación en uso y/o cesión en uso. - Transferencia, - Baja y - Toma de Inventario. Los Bienes Patrimoniales que se afectan en Uso, a los funcionarios y servidores se conocen a través del inventario físico de Bienes Patrimoniales, siendo responsable de dicha acción la Unidad de Control Patrimonial, debiendo efectuarlo como mínimo una vez al año. La toma de inventario se

efectúa recurriendo a las siguientes especificaciones: cantidad, peso, unidad de medida, ubicación, constatación física y otros, dejando constancia documentada de dichos bienes. La depreciación mensual de los bienes muebles se efectúa ingresando la valorización de los bienes del mes correspondiente y emitiendo los reportes respectivos. (Castañeda, 2010, pág. 23).

2.2.2 Alta de Bienes Patrimoniales

2.2.2.1 Definición

El alta de bienes patrimoniales es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, el cual deberá efectuarse dentro de los TREINTA (30) días de recibidos con la documentación sustentatoria, la que se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. (Castañeda, 2010, pág. 23).

2.2.2.2 Bienes muebles del Estado

Se entiende que son bienes muebles de propiedad estatal, los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal. (Castañeda, 2010, pág. 23).

2.2.2.3 Causales para el Alta de los Bienes Muebles

El alta de bienes muebles puede producirse por las siguientes causales:

- Saneamiento de bienes muebles. Aplicación de acuerdo con la Resolución N° 147-2009/SBN del 30 de noviembre de 2009, publicada 2009-12-12, que aprobó la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” (vigencia desde el 2009-12-13 al 2012-12-31), ampliación al año 2013 con Resolución N° 110-2012/SBN y al año 2014 con Resolución N° 092-2013/SBN.
- Permuta. Se aplica cuando la entidad pública recibe bienes muebles de entidades privadas o particulares, a cambio de la entrega de bienes muebles a los que ha dado de baja. Las entidades no podrán permutar bienes muebles de su

propiedad cuyo valor comercial sea superior al 10% del valor comercial de los bienes ofrecidos por un particular. En caso de permuta entre entidades es irrelevante la diferencia del valor.

- Donación. Causal que se utiliza cuando la entidad pública recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.

- Reposición. Se usa cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la entidad pública, es entregado a título gratuito a favor de ésta por el responsable de la pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien; por la compañía aseguradora en el caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido.

- Fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles. Que aplica, cuando éstos son producidos por la entidad pública.

- Reproducción de semovientes. Causal que se regula por las disposiciones internas que la entidad propietaria apruebe al respecto. Las entidades titulares de los semovientes antes de

invocar esta causal, deberán remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior.

- Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Para cualquier otra causal de alta no tipificada, la entidad pública deberá presentar ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un informe técnico sustentando la causal no prevista, con el objeto que se emita la opinión favorable solicitada. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

2.2.2.4 Ingreso de Bienes Patrimoniales

El Ingreso Físico es un acto de incorporación a la Entidad que origina acciones administrativas para certificarlo, acreditar condiciones e ingresar los bienes al patrimonio institucional.

Los bienes ingresarán a la Entidad a través del Almacén, mediante las compras, fabricación, elaboración o manufactura, transferencias, donaciones y reposición, para su posterior distribución a los usuarios.

Los ingresos de bienes en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) con la opción de “Órdenes de Compra” se procesan registrando (Orden de Compra y la Pecos) la designación del Almacén y el Número de Guía de Remisión.

Los ingresos de bienes con Notas de Entrada al Almacén se procesan en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) ingresando los siguientes datos del documento de ingreso:

- Tipo de Ingreso, tipo de documento de ingreso, tipo de presupuesto, procedencia, recibido por almacén, observaciones.

2.2.2.5 Incorporación de los Bienes al Registro Patrimonial

La Unidad de Control Patrimonial es el Órgano encargado de incorporar al registro patrimonial de la Entidad, los bienes muebles cuya alta haya sido aprobada por la Dirección Administrativa. (Castañeda, 2010, pág. 25).

2.2.2.6 Tasación de los Bienes Muebles

Los bienes muebles que serán dados de Alta y no cuenten con una valorización, deberán ser tasados a valor comercial por el responsable de la Unidad de Control Patrimonial, para su ingreso al patrimonio de la Entidad.

2.2.2.7 Procedimiento para el Alta de los Bienes Muebles

a) El responsable de la Unidad de Control Patrimonial es el encargado de elaborar el Expediente Administrativo que contendrá el Informe Técnico - Legal de los bienes muebles a darse de alta. b) El responsable de la Unidad de Control Patrimonial elevará el Expediente Administrativo al Jefe de la Oficina de Administración para su evaluación. c) El Jefe de la Oficina de Administración evaluará el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, dispondrá que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial suscriba el acta del acuerdo respectivo, así como, formular y elevar el proyecto de Resolución para su visación y firma que apruebe el alta. e) Aprobada el alta de los bienes muebles, el responsable de la Unidad de Control Patrimonial procesará el alta del bien en el Software Inventario Mobiliario Institucional

(SIMI), asignando el correspondiente código patrimonial, el cual estará acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. En caso de que el bien mueble no se encuentre descrito en el referido catálogo, se deberá solicitar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales su incorporación, para lo cual deberá presentar la ficha de Incorporación al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

2.2.3 Baja de Bienes Patrimoniales

2.2.3.1 Definición

La baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles en el patrimonio de la entidad pública, la cual se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. Los vehículos y otros bienes muebles inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones antes de la baja. Producida la baja de los bienes muebles, la entidad pública tiene un plazo de cinco (5) meses para disponer de

dichos bienes, contados a partir de la emisión de la respectiva resolución. El reemplazo o retiro de todo activo fijo se hará utilizando la forma dispuesta para tal efecto, con la respectiva autorización del Jefe de la Oficina de Administración. Asimismo, deberá devolverse al almacén el activo fijo reemplazado o retirado, por lo que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial actualizará el registro del activo fijo para eliminar el activo. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013)

Los actos de disposición de los bienes muebles no pueden realizarse sin que previamente hayan sido dados de baja. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

Los bienes muebles dados de baja quedarán bajo la responsabilidad y custodia del responsable del Control Patrimonial. No serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad. Producida la baja de los bienes muebles, la Unidad de Control Patrimonial tiene un plazo de CINCO (05) meses para disponer de dichos bienes, contados a partir de la emisión de

la respectiva Resolución. En las solicitudes de baja, que presenten las Unidades Orgánicas, deberá indicarse el motivo de la baja, la relación de bienes y sus características, las mismas que deberán ser remitidas a la Unidad de Control Patrimonial, para su revisión. En la Unidad de Control Patrimonial el personal capacitado en la materia elaborará los informes técnicos que sustenten la baja de los bienes patrimoniales solicitada por las Unidades Orgánicas, en los cuales se indicarán el código patrimonial, las características generales, estado de conservación, motivo de la baja y el valor de tasación. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

2.2.3.2 Causales para la Baja de Bienes Patrimoniales

Son causales para solicitar la baja de bienes patrimoniales las siguientes: a) Estado de excedencia. b) Obsolescencia técnica. c) Mantenimiento o reparación onerosa. d) Pérdida, robo o sustracción. e) Destrucción o siniestro. f) Reembolso o reposición. g) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. La causal de estado de excedencia recae en los bienes que,

encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad titular de los mismos y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado. La causal de obsolescencia técnica se presenta cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias, en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos. La causal de mantenimiento o reparación onerosa procede cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es significativo, en relación con su valor real.

La causal de pérdida, robo o sustracción debe sustentarse con la denuncia policial y el Informe que emita la Entidad pública. La causal de destrucción opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no sean calificados como siniestros. Esta causal será sustentada sobre la base de la denuncia policial, cuando corresponda. La causal de siniestro recae en el bien

que ha sufrido daño, pérdida, o destrucción parcial o total, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados, expedida por organismos competentes, cuando corresponda. La causal de reembolso procede cuando la reposición del bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la entidad. El dinero a rembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien, según sea el caso. La causal de reposición es de aplicación cuando, debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial. Para cualquier otra causal de baja no tipificada, la entidad deberá presentar ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un Informe Técnico-Legal sustentando la causal no prevista, con el objeto de que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales emita opinión favorable. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

- Estado de excedencia. Recae en los bienes que, encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad pública titular de los mismos y se presume que

permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.

- **Obsolescencia técnica.** Se presenta cuando los bienes, a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos.

- **Mantenimiento o reparación onerosa.** Procede cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es significativo, en relación con su valor real (valor comercial).

- **Pérdida, robo o sustracción.** Esta causal debe sustentarse con la denuncia policial y el informe que emita la entidad pública.

- **Destrucción o siniestro.** La causal de siniestro recae en el bien que ha sufrido daño, pérdida, o destrucción parcial o total, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados, expedida por organismos competentes, cuando corresponda. En cuanto a la causal de destrucción, opera

cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no sean calificados como siniestros. Esta causal será sustentada sobre la base de la denuncia policial, cuando corresponda.

- Reproducción de semovientes. Causal que se regula por las disposiciones internas que la entidad propietaria apruebe al respecto. Las entidades titulares de los semovientes, antes de invocar esta causal, deberán remitir a la SBN las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior.

- Reembolso o reposición. La reposición es de aplicación cuando, debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial. La causal de reembolso procede cuando la reposición del bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la entidad pública. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien, según sea el caso.

- Cuando el semoviente sobrepase su período reproductivo, padezca enfermedad incurable, sufra lesiones que lo

inhabiliten permanentemente, o muera. La baja de semovientes se regula por las disposiciones internas que la entidad propietaria apruebe al respecto. Cabe precisar que las entidades titulares de los semovientes deben remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior, con anterioridad a la invocación de dicha causal.

- Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, deberá ser expedida y notificada a la entidad pública en el plazo de (10) días hábiles contados desde la presentación del expediente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, de lo contrario operará el silencio administrativo positivo. Para cualquier otra causal de baja no tipificada, la entidad pública debe presentar ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un informe técnico que sustente la causal no prevista, con el objeto de que emita la opinión correspondiente.

- Saneamiento. Esta causal es de aplicación de acuerdo con la Resolución N 147-2009/SBN del 30 de noviembre de 2009,

publicada 2009-12-12, que aprobó la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” (vigencia desde el 2009-12-13 al 2012-12-31) ampliación al año 2013 con Resolución N° 110-2012/SBN y al año 2014 con Resolución N° 092-2013/SBN.

2.2.3.3 Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles

a) La responsabilidad de la Unidad de Control Patrimonial es elaborar el expediente administrativo que contendrá el Informe Técnico-Legal de los bienes muebles a darse de baja. b) El responsable de la Unidad de Control Patrimonial y Almacén procesarán la información para la Baja de bienes en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) registrando los siguientes datos básicos del movimiento de baja: - Dirección - Dependencia - Responsable - Fecha de movimiento - Tipo de Transacción: BAJA - Número de Documento - Fecha de Documento - Observaciones c) Asimismo, selecciona en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) los bienes que se van a dar de baja y registra e imprime el Informe Técnico – Legal con el siguiente detalle: - Datos Generales - Documentos que se adjunta -

Base Legal - Antecedentes - Causal de Baja no tipificados - Análisis - Observaciones o Comentarios - Conclusiones y Recomendaciones d) El responsable de la Unidad de Control Patrimonial elevará el expediente administrativo a la Oficina de Administración, para su evaluación e) El Jefe de la Oficina de Administración evaluará el expediente administrativo, pudiendo, de ser necesario, solicitar la información adicional que estime conveniente. De encontrarlo conforme dispondrá al Control Patrimonial suscribir el acta de acuerdo respectivo, así como formular y elevar el proyecto de Resolución, para su visación y aprobación de baja. g) La Resolución que aprueba la baja de los bienes muebles deberá ser emitida dentro de los QUINCE (15) días de haber recibido la documentación sustentatoria, remitiendo copia de la misma, dentro de los CINCO (05) días de emitida a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Así mismo, deberá acompañar la documentación sustentatoria. h) Aprobada la baja de los bienes muebles, la Unidad de Control Patrimonial procesará la baja del bien mueble en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI). (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

2.2.4 Marco normativo de alta y baja de bienes muebles del Estado

- La Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738 que creó la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- La Ley N° 27395, Ley que adscribió la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero de 2001.
- El literal e) del Artículo 7 aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, que aprueba el Estatuto de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el que se establece como una de sus atribuciones, la de dictar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal.
- Los Artículos 129 al 138, 140 y 180, así como la Primera y la Séptima Disposiciones Complementarias del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 154-2001-EF.

- La Resolución de Superintendencia N° 158-97/SBN, por la que se aprobó el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN sobre las “Normas para la Catalogación de los Bienes Muebles del Estado”.
- Los literales j) y x) del Artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 315-2001/SBN.
- La Resolución de la Superintendente Nacional de Registros Públicos N° 255-99-SUNARP, por la que se aprobó el Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular.
- El Artículo I.01 del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 469-99-MTC/15.04, que dispone que el Reglamento tiene por finalidad establecer los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normativos para formular la valuación de bienes inmuebles y muebles.
- El Artículo I.06 del Reglamento mencionado en el rubro anterior, por el que se dispone su uso obligatorio para los

casos en que se trate de practicar una valuación en la que el Estado interviene en alguna medida.

- La Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

2.2.5 Estados Financieros

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

Carvalho, B. (2009) Los estados financieros son documentos elaborados por un ente económico el cual describe en unidades monetarias sus recursos y fuentes de financiamiento utilizadas de un periodo determinado.

Los estados financieros son los siguientes:

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

Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un determinado periodo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la Entidad, mientras que el pasivo detalla su

origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

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

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

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

c.- Estado de Cambios del Patrimonio Neto

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

d.- Estado de Flujos de Efectivo

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

e.- Estados presupuestarios

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

2.3 Definición de términos básicos

a) Bienes de dominio público

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

b) Bienes de dominio privado del Estado

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

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

c) Bienes de alcance nacional

Constituyen bienes de alcance nacional los siguientes:

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

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

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

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

c.5) Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Nacional ubicados en el extranjero, en calidad de sedes diplomáticas, militares, policiales, incluyendo aquellos reconocidos como tales por las leyes y tratados internacionales.

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

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

d) Bienes incautados

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

e) Bienes decomisados

Son aquellos incorporados al dominio del Estado en virtud de una sanción impuesta por decisión judicial o administrativa.

f) Alta

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

g) Baja

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

h) Saneamiento técnico legal

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

i) Saneamiento contable

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

j) Del Sistema Nacional de Bienes Estatales

El Sistema Nacional de Bienes Estatales – SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado

desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo presenta la metodología utilizada para el desarrollo de esta investigación. Resaltando que en la generación de conocimientos a través de la realización de una investigación, es requisito indispensable la aplicación de un diseño metodológico el cual garantice una forma lógica, sistemática y coherente, a través de la utilización de procesos, métodos, así como, técnicas para el alcance de los objetivos. En este sentido, según Balestrini (2006, pag. 32).

El fin esencial del marco metodológico es el situar en el lenguaje de investigación, los métodos e instrumentos que se emplearán en la investigación; su universo o población, su muestra, los instrumentos y técnicas de recolección de datos, la medición, hasta la codificación, análisis y presentación de los datos.

Se busca entonces, coordinar de una manera coherente los factores involucrados, enfocados de manera clara, precisa y objetiva, para la exactitud en el estudio planteado. Dentro de este orden de ideas, en este

capítulo se describen los aspectos metodológicos a aplicar en el desarrollo de la tesis; referidas a: tipo de investigación; recolección de datos; plan de trabajo; además de los instrumentos del estudio.

3.1 Tipo de estudio

El presente trabajo de investigación se considera de tipo cuantitativo y descriptivo, debido a la naturaleza del objeto de estudio.

3.2 Diseño de la investigación

Para efectos de la contrastación de la hipótesis, se utilizó el diseño:

a) No experimental

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

b) Transeccional

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

c) Descriptivo

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

3.3 Población y/o muestra de estudio

3.3.1 Población

Estuvo constituida por los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: patrimonio, contabilidad, abastecimiento, y almacén, siendo un total de 20.

3.3.2 Muestra:

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

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

a) Encuesta

Se aplicó la encuesta dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: Patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén, quienes aportaron datos sobre el control de alta y baja de bienes muebles patrimoniales y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.

b) Análisis documental

Se utilizó la técnica de análisis documental para evaluar los documentos relacionados a los expedientes de alta y baja de bienes muebles que se encuentran en la Unidad de Patrimonio.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

a) Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén, para evaluar el control de alta y baja de bienes muebles patrimoniales y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.

b) Guía de análisis documental

En el presente estudio se utilizó la técnica de la guía análisis documental para evaluar los documentos relacionados a los expedientes de alta y baja de bienes muebles que se encuentran en la Unidad de Patrimonio.

3.5 Tratamiento de datos

3.5.1 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 22 Edition, paquete con recursos para el análisis descriptivo de las variables y para el cálculo de medidas inferenciales; y Excel, aplicación de Microsoft Office, que se caracteriza por sus potentes recursos gráficos y funciones específicas que facilitan el ordenamiento y presentación de datos.

3.5.2 Análisis de datos

Se utilizaron técnicas y medidas de la estadística descriptiva e inferencial.

En cuanto a la estadística descriptiva, se utilizaron: Tablas de frecuencia absoluta y relativa, porcentual. Se utilizó este tipo de tablas para visualizar la distribución de los datos según las

categorías o niveles de los conjuntos de indicadores analizados simultáneamente.

En cuanto a la estadística inferencial, se utilizó las tablas de contingencia y la Prueba Chi Cuadrado (χ^2).

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

En el presente capítulo se analizan y discuten los resultados obtenidos del proceso de recolección de información, mediante la estadística descriptiva, estableciéndose las frecuencias y porcentajes de éstos, siguiendo el orden de presentación de las variables y sus indicadores. El análisis se desarrolla mediante la interpretación de las respuestas obtenidas en los cuestionarios aplicados, presentados por variables e indicadores, los mismos pueden ser observados en las tablas elaboradas para tal fin.

4.1 Confiabilidad del instrumento

4.1.1 Aplicación de coeficiente de Alpha de Cronbach

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

Tabla 2
Escala de Alpha de Cronbach

Escala	Significado
-1 a 0,00	No es confiable
0,01 - 0,49	Baja confiabilidad
0,50 - 0,69	Moderada confiabilidad
0,70 - 0,89	Fuerte confiabilidad
0,90 - 1,00	Alta confiabilidad

Fuente: Hernández, 2010

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y se aproxima a cero significa que el instrumentos es de baja confiabilidad. En base a la Escala de Likert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores cercanos a 1 implica que está muy en desacuerdo con lo afirmado y los valores cercanos a 5 implica que se está muy de acuerdo con lo afirmado.

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

Tabla 3
Alfa de cronbach → control patrimonial de alta y baja de bienes muebles.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Nº of Items
0,966	20

Fuente: Software SPSS

4.2. Resultados

4.2.1 Resultados de la variable independiente

Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles.

- 1) ¿Cómo considera el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales?

Tabla 4
El nivel de cumplimiento de las normas.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Ineficaz	2	10,00	10,00
Poco eficaz	7	35,00	45,00
Eficaz	8	40,00	85,00
Muy eficaz	3	15,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

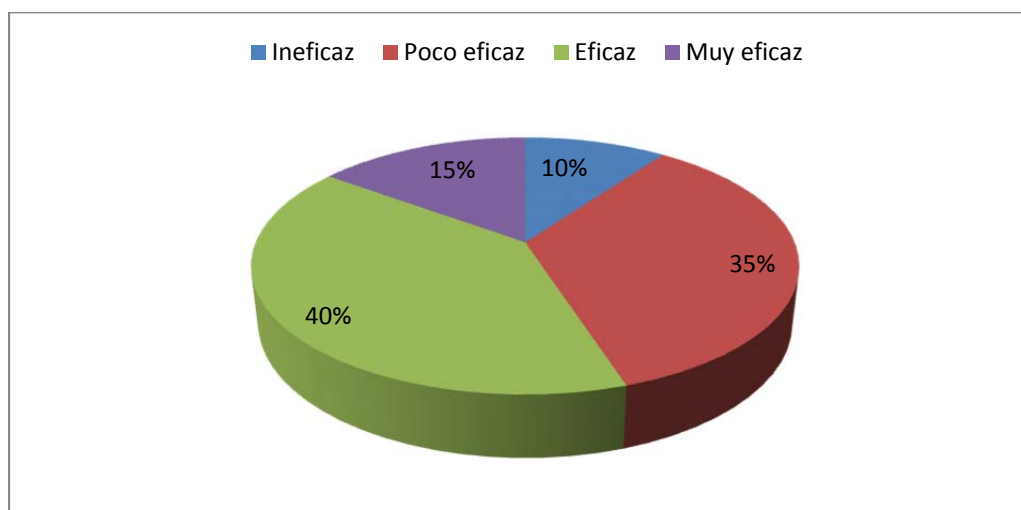


Figura 1. El nivel de cumplimiento de las normas.
Fuente: Tabla 4

Como se observa en la Tabla 4, siete (7) servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera ineficaz el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales.

En contraste, 8 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 40% del grupo consideran eficaz el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 15% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

- 2) ¿El alta de bienes patrimoniales, que es el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad?

Tabla 5
El alta de bienes patrimoniales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Nunca	3	15,00	15,00
A veces	9	45,00	60,00
Frecuentemente	7	35,00	95,00
Siempre	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

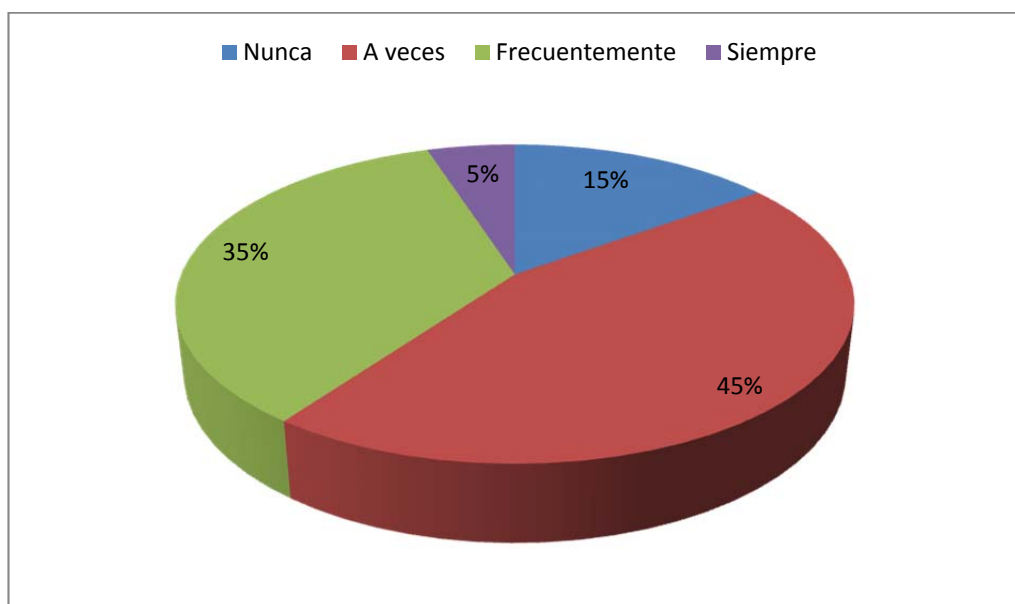


Figura 2: El alta de bienes patrimoniales.
Fuente: Tabla 5

Como se observa en la Tabla 5, existen 9 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% de este conjunto, consideran que a veces el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad. Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, considera que nunca el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad.

En contraste, 7 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representa el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

3) ¿Cómo considera usted la documentación sustentadora con respecto al alta de bienes patrimoniales?

Tabla 6
El alta de bienes patrimoniales con documentación.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Ineficaz	4	20,00	20,00
Poco eficaz	11	55,00	75,00
Eficaz	4	20,00	95,00
Muy eficaz	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

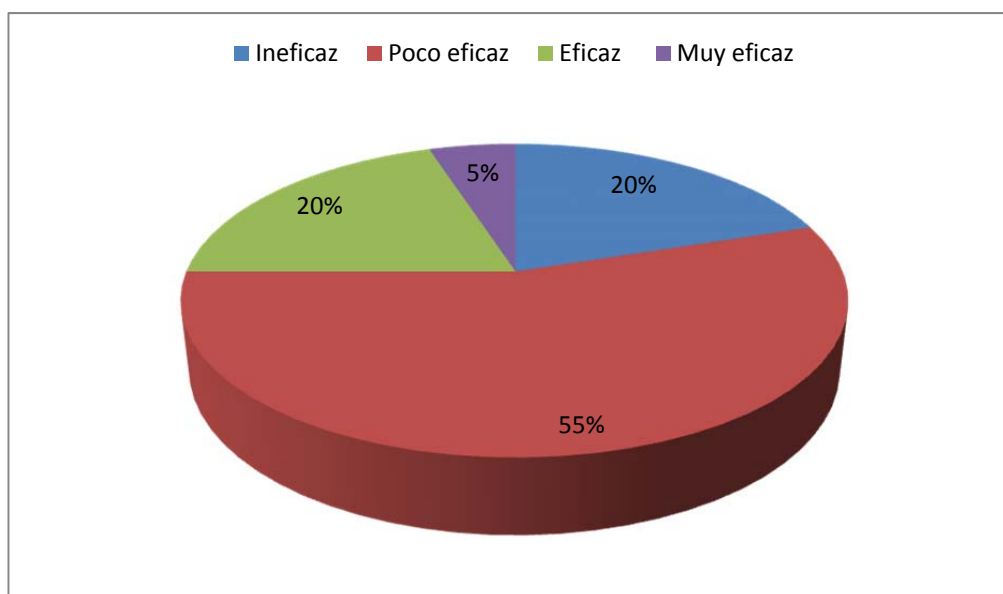


Figura 3: El alta de bienes patrimoniales.
Fuente: Tabla 6

Como se observa en la Tabla 6, existen 11 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 55% de este conjunto, consideran que es poco eficaz la documentación sustentatoria con respecto al alta de bienes patrimoniales.

Asimismo, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 20% del grupo, considera que es ineficaz, lo indicado anteriormente.

En contraste, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 20% del grupo consideran que es eficaz la documentación sustentatoria con respecto al alta de bienes patrimoniales; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representan el 5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

- 4) ¿El reemplazo o retiro de todo activo fijo se hace utilizando la forma dispuesta para tal efecto, según normas vigentes?

Tabla 7

El reemplazo o retiro de todo activo fijo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Ineficaz	2	10,00	10,00
Poco eficaz	12	60,00	70,00
Eficaz	4	20,00	90,00
Muy eficaz	2	10,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

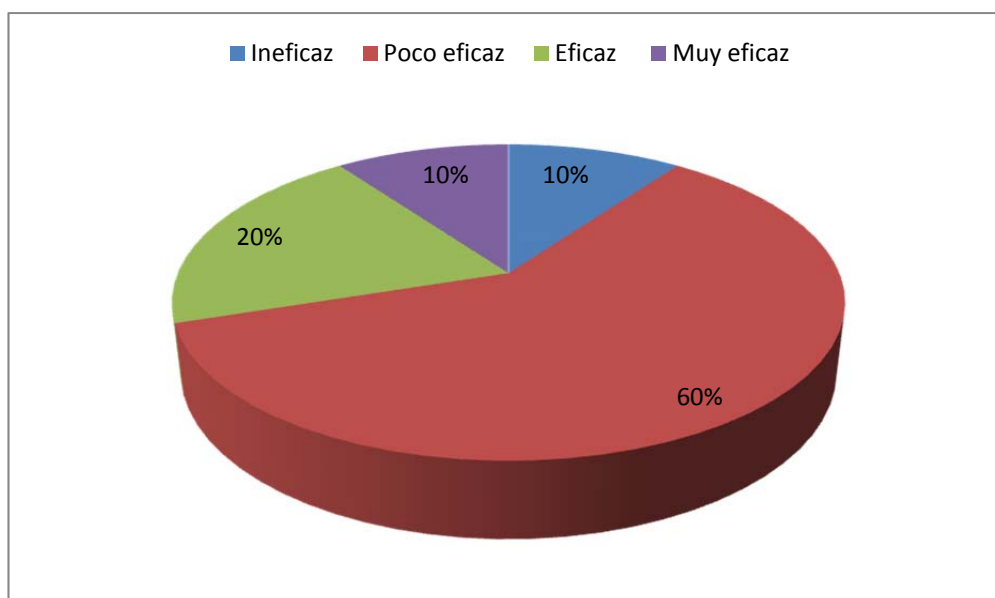


Figura 4: El reemplazo o retiro de todo activo fijo.

Fuente: Tabla 7

Como se observa en la Tabla 7, existen 12 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 60% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el reemplazo o retiro de todo activo fijo se hace utilizando la forma dispuesta para tal efecto, según normas vigentes. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera que es ineficaz el reemplazo o retiro de todo activo fijo que se hace utilizando la forma dispuesta para tal efecto, según normas vigentes.

En contraste, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 20% del grupo consideran que es eficaz el reemplazo o retiro de todo activo fijo que se hace utilizando la forma dispuesta para tal efecto, según normas vigentes; mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

5) ¿Cómo se realiza el uso del catálogo nacional de bienes muebles del Estado para el alta de bienes muebles?

Tabla 8
El uso del catálogo nacional de bienes muebles.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Inadecuado	2	10,00	10,00
Poco adecuado	7	35,00	45,00
Adecuado	10	50,00	95,00
Muy adecuado	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

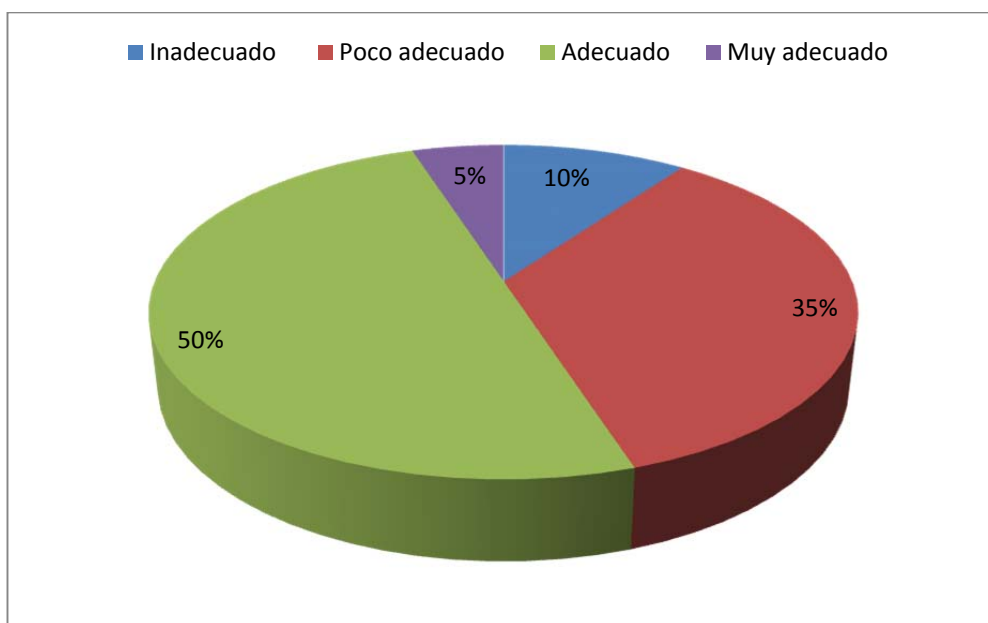


Figura 5: El uso del catálogo nacional de bienes muebles.
Fuente: Tabla 8

Como se observa en la Tabla 8, existen 7 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% de este conjunto, consideran que es poco adecuado el uso del catálogo nacional de bienes muebles del Estado para la alta de bienes muebles. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, consideran inadecuado el uso del catálogo nacional de bienes muebles del Estado para el alta de bienes muebles.

En contraste, 10 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo consideran adecuado el uso del catálogo nacional de bienes muebles del Estado para el alta de bienes muebles; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representa el 5% del conjunto, juzga que es muy adecuado tal situación.

6) ¿Teniendo en cuenta las causales para el alta de los bienes muebles, cómo considera el registro del alta de bienes cuando se produce por saneamiento?

Tabla 9
El registro del alta bienes por saneamiento.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Deficiente	3	15,00	15,00
Poco eficiente	10	50,00	65,00
Eficiente	5	25,00	90,00
Muy eficiente	2	10,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

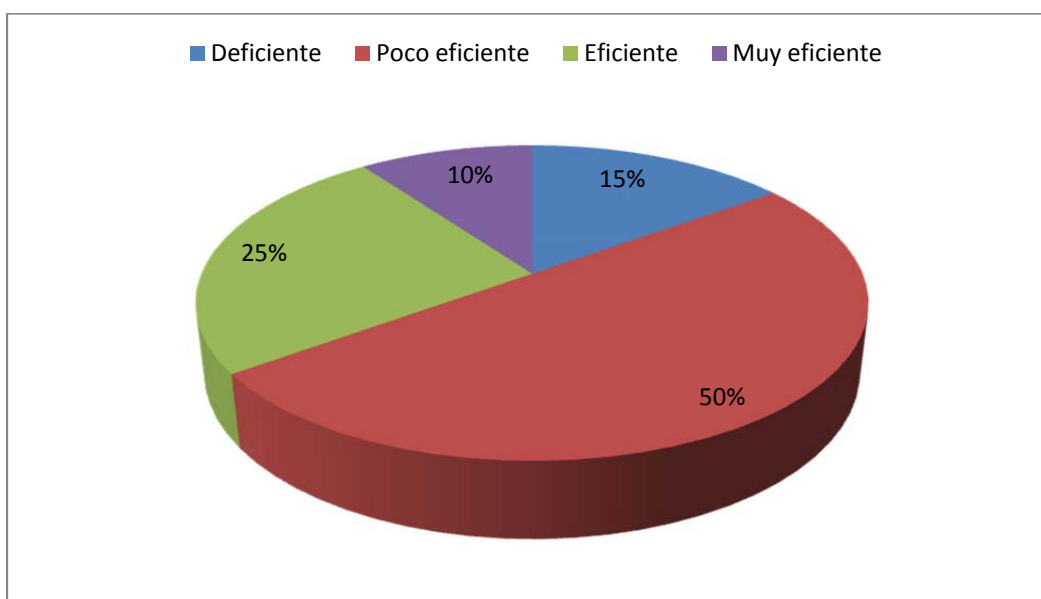


Figura 6: El registro del alta bienes por saneamiento.
Fuente: Tabla 9

Como se observa en la Tabla 9, existen 10 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% de este conjunto, consideran que es poco eficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por saneamiento. Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, considera deficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por saneamiento.

En contraste, 5 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo consideran eficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por saneamiento; mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que es muy eficiente tal situación.

7) ¿Teniendo en cuenta las causales para el alta de los bienes muebles, cómo considera el registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación?

Tabla 10
El alta de los bienes muebles por permuta, reposición y donación.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Deficiente	3	15,00	15,00
Poco eficiente	10	50,00	65,00
Eficiente	4	20,00	85,00
Muy eficiente	3	15,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

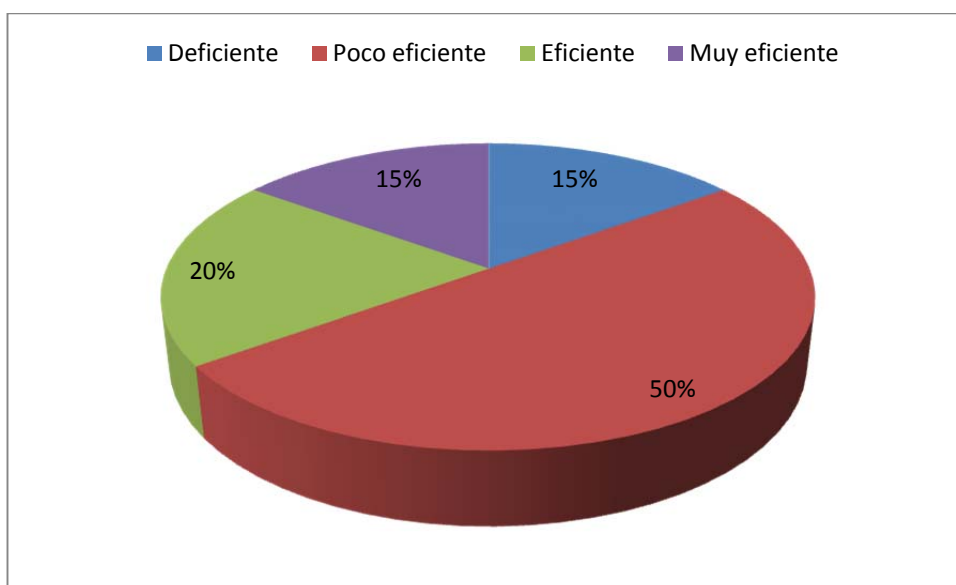


Figura 7: El alta de los bienes muebles por permuta, reposición y donación.

Fuente: Tabla 10

Como se observa en la Tabla 10, existen 10 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% de este conjunto, consideran que es poco eficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación. Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, considera deficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación.

En contraste, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 20% del grupo consideran eficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 15% del conjunto, juzga que es muy eficiente.

8) ¿Cómo considera el registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales?

Tabla 11
El registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Ineficaz	3	15,00	15,00
Poco eficaz	11	55,00	70,00
Eficaz	5	25,00	95,00
Muy eficaz	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

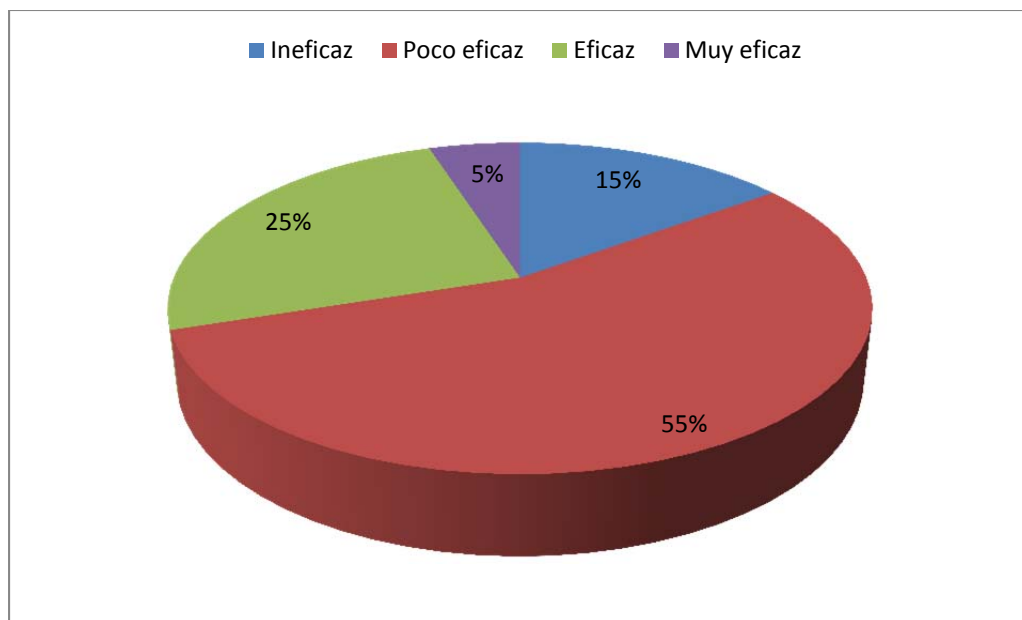


Figura 8: El registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales.
Fuente: Tabla 11

Como se observa en la Tabla 11, existen 11 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 55% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales. Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, considera ineficaz el registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales.

En contraste, 5 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo consideran eficaz el registro del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representa el 5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

9) ¿La actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales se realiza en su oportunidad?

Tabla 12
La actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Nunca	4	20,00	20,00
A veces	10	50,00	70,00
Frecuentemente	4	20,00	90,00
Siempre	2	10,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

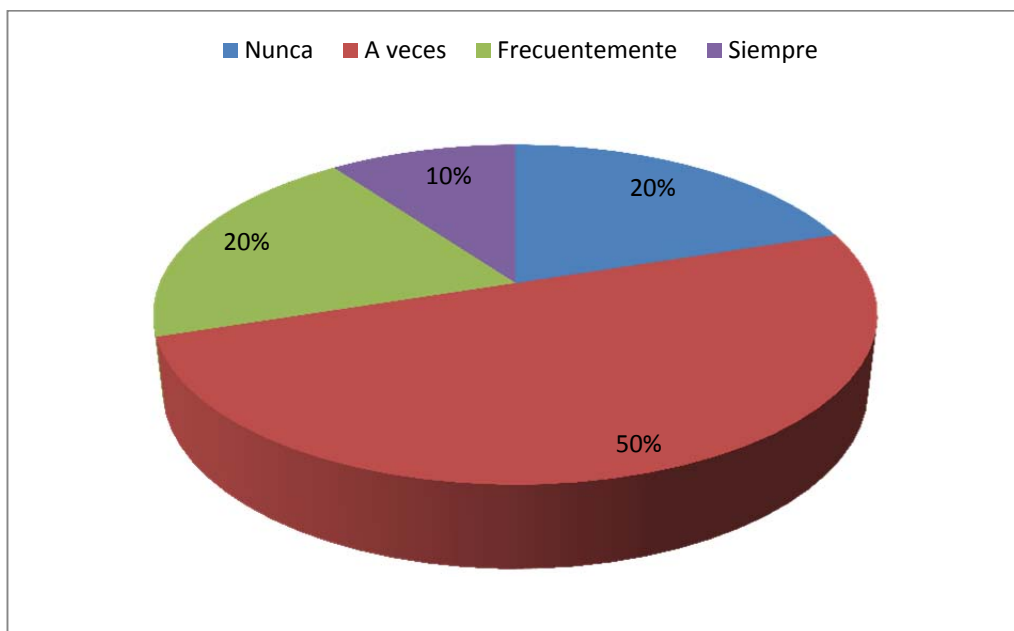


Figura 9: La actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales.
Fuente: Tabla 12

Como se observa en la Tabla 12, existen 10 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% de este conjunto, consideran que a veces la actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales se realiza en su oportunidad. Asimismo, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 20% del grupo, consideran que nunca la actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales se realiza en su oportunidad.

En contraste, 4 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 20% del grupo consideran que frecuentemente la actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales se realiza en su oportunidad; mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación en su oportunidad.

10. ¿Los ingresos de bienes en el software Inventario Mobiliario Institucional se realizan con la debida documentación sustentadora?

Tabla 13
Los ingresos de bienes en el software.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Nunca	2	10,00	10,00
A veces	11	55,00	65,00
Frecuentemente	6	30,00	95,00
Siempre	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

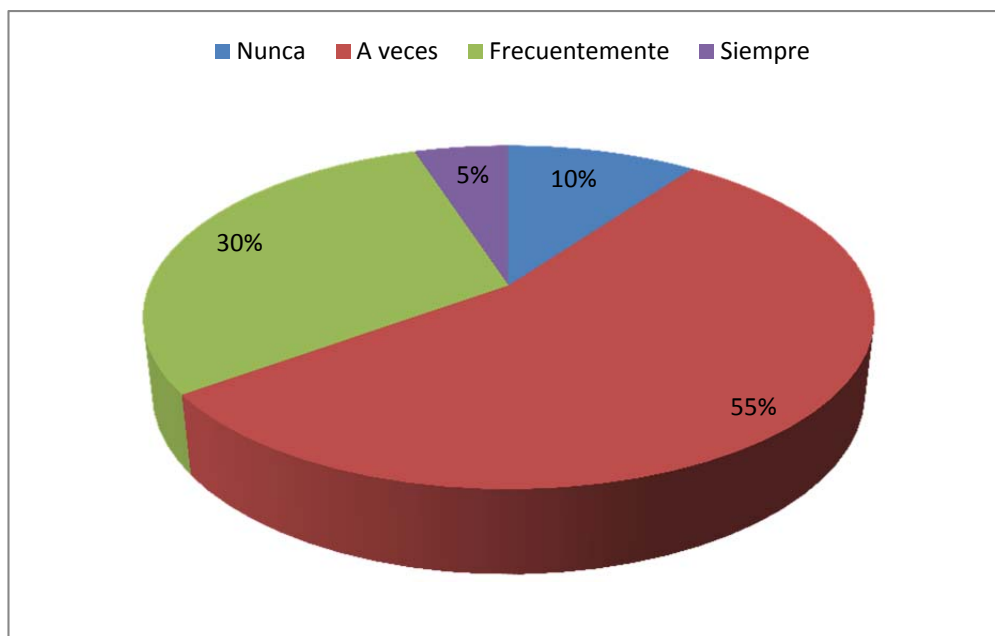


Figura 10: Los ingresos de bienes en el software.
Fuente: Tabla 13

Como se observa en la Tabla 13, existen 11 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces los ingresos de bienes en el software Inventario Mobiliario Institucional se realizan con la debida documentación sustentatoria. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, consideran que nunca los ingresos de bienes en el software Inventario Mobiliario Institucional se realizan con la debida documentación sustentatoria.

En contraste, 6 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo consideran que frecuentemente los ingresos de bienes en el software Inventario Mobiliario Institucional se realizan con la debida documentación sustentatoria; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representan el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

11. ¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su ingreso al patrimonio de la entidad?

Tabla 14
Tasación de los bienes muebles.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Nunca	3	15,00	15,00
A veces	7	35,00	50,00
Frecuentemente	7	35,00	85,00
Siempre	3	15,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

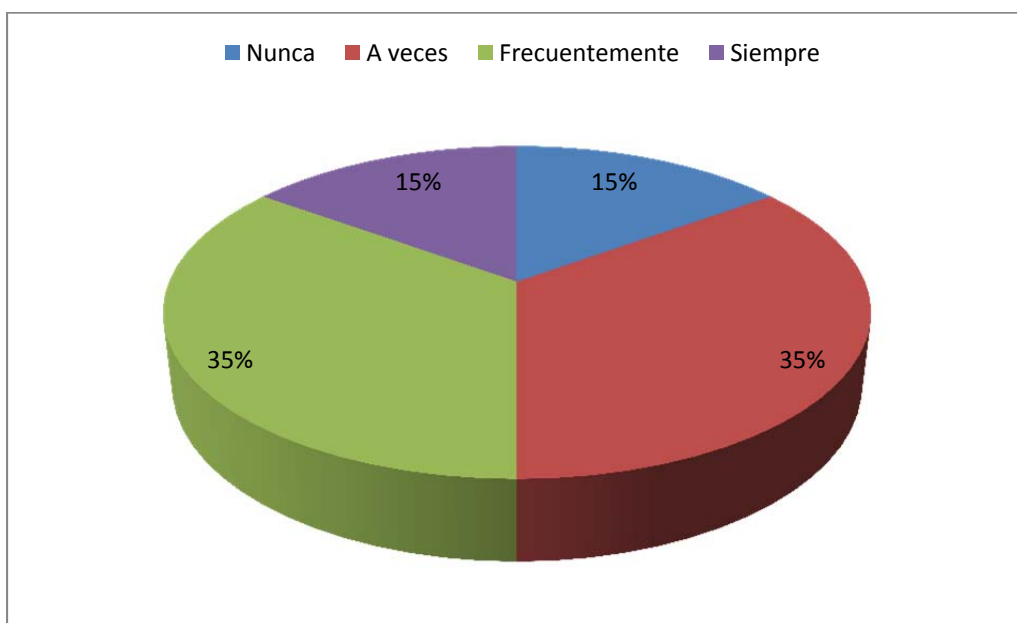


Figura 11: Tasación de los bienes muebles.
Fuente: Tabla 14

Como se observa en la Tabla 14, existen 7 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% de este conjunto, consideran que a veces se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su ingreso al patrimonio de la entidad. Asimismo, 3 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 15% del grupo, consideran que nunca se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su ingreso al patrimonio de la entidad.

En contraste, 7 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% del grupo consideran que frecuentemente se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su ingreso al patrimonio de la entidad; mientras que sólo 3 servidores y funcionarios, que representan el 15% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

12. ¿Cómo considera que el nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales, se realiza en su oportunidad?

Tabla 15

El nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Ineficaz	1	5,00	5,00
Poco eficaz	13	65,00	70,00
Eficaz	5	25,00	95,00
Muy eficaz	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

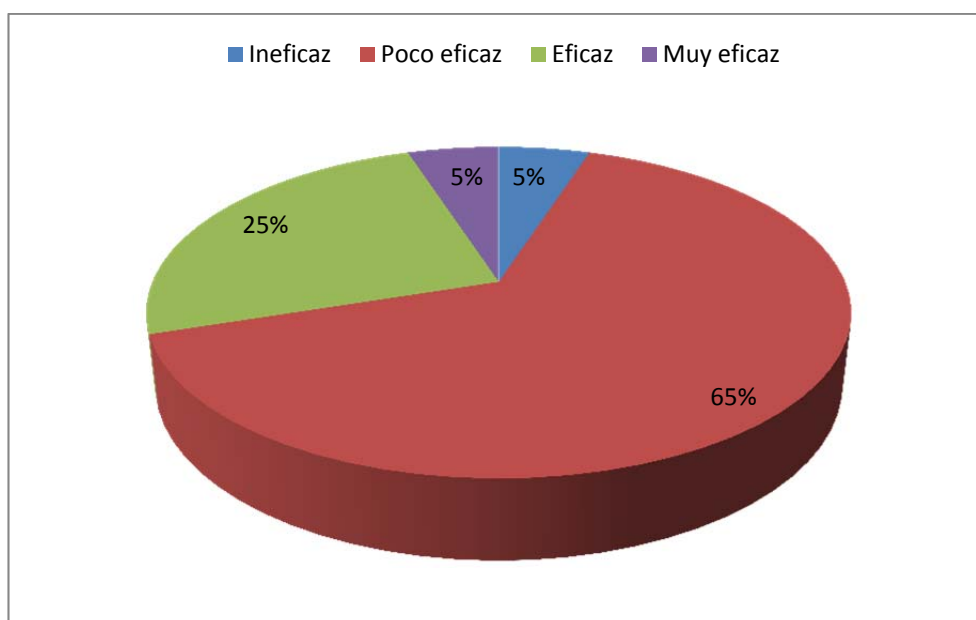


Figura 12. El nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes.

Fuente: Tabla 15

Como se observa en la Tabla 15, existen 13 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 65% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales. Asimismo, 1 servidor y funcionario de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 5% del grupo, considera ineficaz el nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales.

En contraste, 5 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 25% del grupo consideran eficaz el nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representan el 5% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

13. ¿La baja de bienes patrimoniales, que es el procedimiento que consiste en la extracción física y contable de bienes del patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad?

Tabla 16

La baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Nunca	2	10,00	10,00
A veces	11	55,00	65,00
Frecuentemente	6	30,00	95,00
Siempre	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

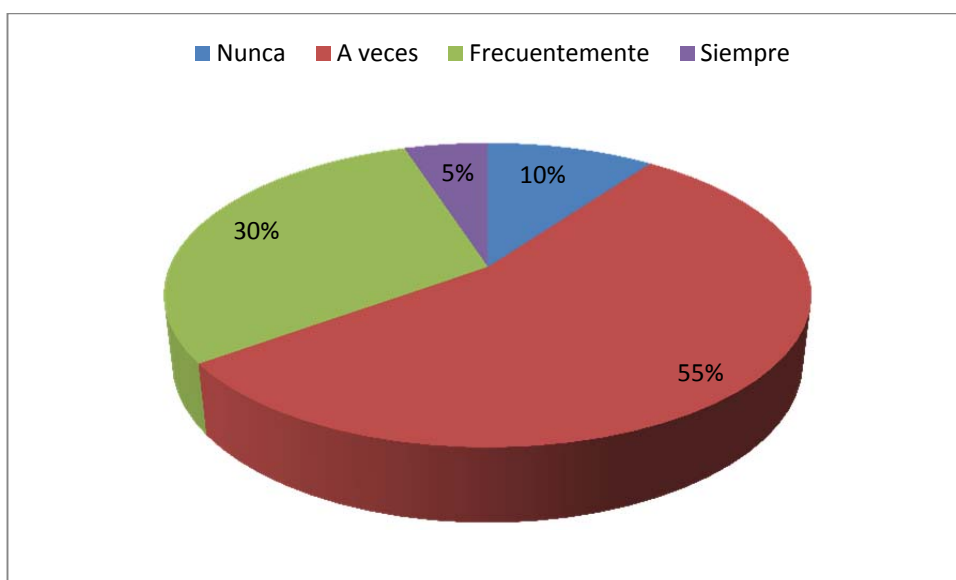


Figura 13: La baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad.

Fuente: Tabla 16

Como se observa en la Tabla 16, existen 11 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 55% de este conjunto, consideran que a veces la baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la UNJBG, que representan el 10% del grupo, considera que nunca la baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad.

En contraste, 6 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 30% del grupo consideran que frecuentemente la baja de bienes patrimoniales se realiza en su oportunidad; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representan el 5% del conjunto, juzga que siempre se da tal situación.

14. ¿Teniendo en cuenta las causales para la baja de los bienes muebles, cómo considera el registro de la misma cuando se produce por estado de excedencia, obsolescencia técnica, y por robo?

Tabla 17
La baja de los bienes muebles por excedencia, obsolescencia técnica y robo.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Poco eficaz	9	45,00	45,00
Eficaz	9	45,00	90,00
Muy eficaz	2	10,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

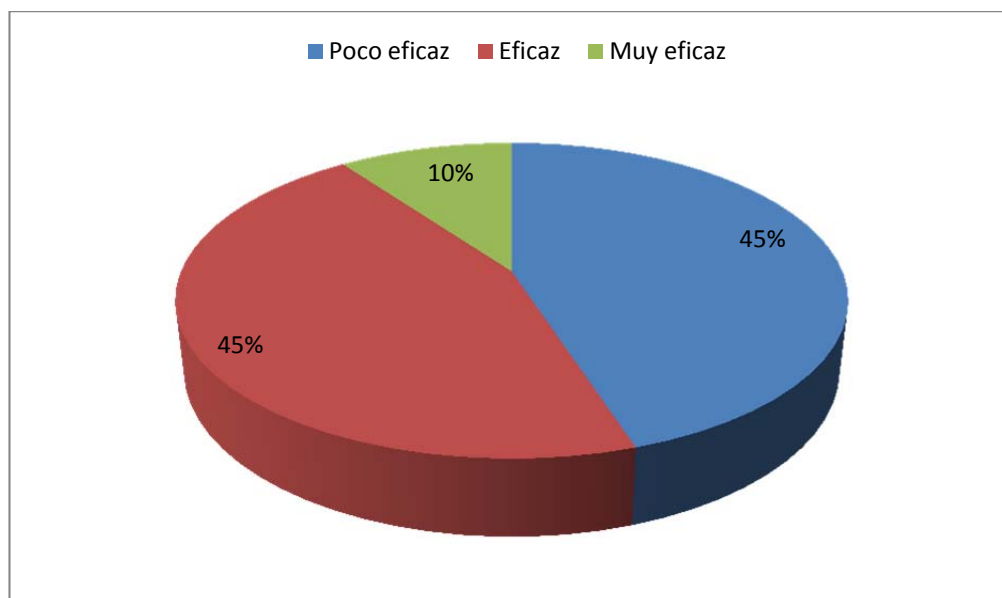


Figura 14: La baja de los bienes muebles por excedencia, obsolescencia técnica y robo.

Fuente: Tabla 17

Como se observa en la Tabla 17, existen 9 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% de este conjunto, consideran que es poco eficaz el registro de la baja de bienes muebles cuando se produce por estado de excedencia, obsolescencia técnica y por robo.

En contraste, 9 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 45% del grupo consideran eficaz el registro de la baja de bienes muebles cuando se produce por estado de excedencia, obsolescencia técnica y por robo; mientras que sólo 2 servidores y funcionarios, que representan el 10% del conjunto, juzga que es muy eficaz tal situación.

15) ¿Cómo considera usted el cumplimiento de Directiva Nro. 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales?

Tabla 18
Cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN.

Categoría	Frecuencia	Porcentaje (%)	Porcentaje Acumulado (%)
Inadecuado	2	10,00	10,00
Poco adecuado	7	35,00	45,00
Adecuado	10	50,00	95,00
Muy adecuado	1	5,00	100,00
Total	20	100,00	

Fuente: Matriz de Sistematización de Datos

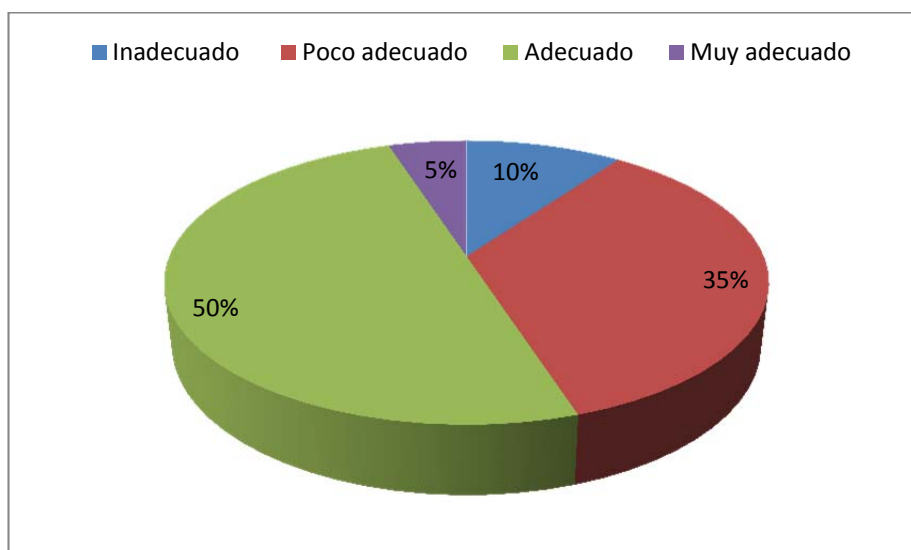


Figura 15: Cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN.
Fuente: Tabla 18

Como se observa en la Tabla 18, existen 7 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 35% de este conjunto, consideran que es poco adecuado el cumplimiento de Directiva Nro. 004-2002/SBN. Asimismo, 2 servidores y funcionarios de las áreas críticas indicadas, que representan el 10% del grupo, consideran inadecuado el cumplimiento de Directiva Nro. 004-2002/SBN.

En contraste, 10 servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que representan el 50% del grupo consideran adecuado el cumplimiento de Directiva Nro. 004-2002/SBN; mientras que sólo 1 servidor y funcionario, que representa el 5% del conjunto, juzga que es muy adecuada tal situación.

4.2.2 Resultados de la variable dependiente

Variable dependiente

Nivel de consistencia del estado de situación financiera.

Tabla 19

Estado de situación financiera
Balance general
Al 31 de diciembre de 2012 y 2011
(EN NUEVOS SOLES)

85

ACTIVO	2012	2011
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	126 301 273,86	129 617 743,95
Inversiones Disponibles	0,00	0,00
Cuentas por Cobrar (Neto)	183 712,80	6 526,16
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0,00	0,00
Existencias (Neto)	1 354 047,13	2 289 843,48
Gastos Pagados por Anticipado	54 787,18	195 764,19
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	127 893 820,97	132 109 877,78
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0,00	0,00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0,00	0,00
Inversiones (Neto)	0,00	0,00
Edificios, Estructuras y Act. No Prod. (Neto)	51 791 555,42	45 529 954,13
Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto)	10 683 376,38	13 355 597,99

PASIVO Y PATRIMONIO	2012	2011
PASIVO CORRIENTE		
Obligaciones Tesoro Público	1 014 940,62	902 372,72
Sobregiros Bancarios	0,00	0,00
Cuentas por Pagar	307 819,54	936 368,61
Operaciones de Crédito	0,00	0,00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	0,00	0,00
Otras Cuentas del Pasivo	120,00	176 352,42
TOTAL PASIVO CORRIENTE	1 322 880,16	2 015 093,75
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	0,00	0,00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	24 992 541,46	24 524 036,27
Ingreso Diferidos	0,00	0,00
Otras Cuentas del Pasivo	0,00	0,00
Provisiones	0,00	0,00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	24 992 541,46	24 524 036,27
TOTAL PASIVO	26 315 421,62	26 539 130,02
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	177 004 618,15	177 019 811,41
Hacienda Nacional Adicional	(40 340,43)	(15 193,26)
Reservas	0,00	0,00

Otras Cuentas del Activo (Neto)	3 760 918,89	2 528 921,31
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	66 235 850,59	61 414 473,43
TOTAL ACTIVO	194 129 671,66	193 524 351,21
Cuentas de Orden	33 493 974,50	41 459 107,00

Resultados Acumulados	(10 019 396,96	(10 019 396,96)
TOTAL PATRIMONIO	167 814 250,04	166 985 221,19
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	194 129 671,66	193 524 351,21
Cuentas de Orden	33 493 947,50	41 459 107,10

Fuente: Memoria de Gestión 2012

Tabla 20
Estados de gestión
Por los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011
(EN NUEVOS SOLES)

	2012	2011
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	0,00	0,00
Ingresos No Tributarios	8 504 267,68	8 492 724,77
Trasposos y Remesas Recibidas	35 498 900,28	33 951 813,20
Donaciones y Transferencias Recibidas	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	44 003 167,96	42 444 537,97
COSTOS Y GASTOS		
Cuentas de Ventas	(121 172,00)	(99 720,20)
Gastos en Bienes y Servicios	(6 867 934,13)	(7 496 398,33)
Gastos de Personal	(38 129 966,37)	(42 362 871,83)
Gastos por Pens. Prest. y Asistencia Social	(163 683,10)	(35 037,78)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	0,00	0,00
Trasposos y Remesas Otorgadas	0,00	0,00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	(3 068 952,83)	(2 957 502,98)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(48 351 708,43)	(52 951 531,12)
RESULTADOS DE OPERACIÓN	(4 348 540,47)	(10 506 993,15)
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
Ingresos Financieros	279 480,95	259 440,04
Gastos Financieros	(2 276,54)	(1 424,36)
Otros Ingresos	6 081 804,96	1 794 215,84
Otros Gastos	(3 193 464,28)	(1 265 896,62)
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS	3 165 545,09	786 334,90
RESULTADOS DEL EJERCICIO	(1 182 995,38)	(9 720 658,25)
SUPERAVIT (DEFICIT)		

Fuente: Memoria de Gestión 2012

Tabla 21
 Estados de cambio en el patrimonio neto
 Por los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011
 (EN NUEVOS SOLES)

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NAC. ADICIONAL	RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	143 771 582,33	(26 033,13)	0,00	33 274 262,21	177 019 811,41
Ajuste de Ejercicios Anteriores	0,00	0,00	0,00	(298 738,71)	(298 738,71)
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0,00	(15 193,26)	0,00	0,00	(15 193,26)
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasposos de Documentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras Operaciones Patrimoniales (Neto)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0,00	0,00	0,00	(9 720 658,25)	(9 720 658,25)
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	33 248 229,08	26 003,13	0,00	(33 274 262,21)	0,00
Traslados de saldos por Fusión y/o Liquidación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011	177 019 811,41	(15 193,26)	0,00	(10 019 396,96)	166 985 221,19
Ajuste de Ejercicios Anteriores	0,00	0,00	0,00	2 052 364,66	2 052 364,66
Trasposos y Remesas del Tesoro Público	0,00	(40 340,43)	0,00	0,00	(40 340,43)
Trasposos y Remesas de Otras Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasposos de Documentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras Operaciones Patrimoniales (Neto)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0,00	0,00	0,00	(1 182 995,38)	1 182 995,38)
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	(15 193,26)	15 193,26	0,00	0,00	0,00
Traslados de saldos por Fusión y/o Liquidación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	177 004 618,15	(40 340,43)	0,00	(9 150 027,68)	167 814 250,04

Fuente: Memoria de Gestión 2012

Tabla 22
 Estados de flujo de efectivo
 Por los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011
 (EN NUEVOS SOLES)

CONCEPTOS	2012	2011
A.- ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	0,00	0,00
Cobranza de Aportes por regulación	0,00	0,00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	8 504 267,00	8 492 724,77
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	0,00	0,00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	35 498 900,28	33 951 813,20
Otros (Nota)	2 050 065,95	1 712 385,55
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(7 371 511,68)	(6 759 784,59)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(32 037 854,21)	(31 306 705,19)
Pago de otras Retribuciones y Complementarias	(1 295 435,54)	(824 073,76)
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	(2 087 242,49)	(2 084 286,66)
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(163 683,10)	(35 037,78)
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	0,00	0,00
Trasposos y Remesas Corriente Entregadas del Tesoro Público	0,00	0,00
Otros (Nota)	(1 870 104,26)	(1 553 814,22)
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	1 227 402,63	1 593 221,32
B.- ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0,00	0,00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0,00	0,00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0,00	0,00
Otros (Nota)	0,00	0,00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(25 101,50)	(1 978 745,16)
Pago por Compra de Edificios, Estructuras y Activos no Prod. (Nota)	0,00	0,00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(136 301,42)	(81 096,16)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(222 129,37)	(71 034,66)
Otros (Nota)	0,00	0,00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSIÓN	(4 503 532,29)	(2 130 876,01)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	0,00	0,00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	0,00	0,00
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0,00	0,00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0,00	0,00
Otros (Nota)	0,00	0,00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	0,00	0,00
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	(40 340,43)	(15 193,26)
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0,00	0,00
Otros (Nota)	0,00	0,00
Traslado de Saldos por Fusión y/o Liquidación	0,00	0,00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	(40 340,43)	(15 193,26)

D.- AUMENTO (DISMINUCIÓN) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	(3 316 470,09)	(552 847,95)
E.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	129 617 743,95	130 170 591,90
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	126 301 273,86	129 617 743,95

Fuente: Memoria de Gestión 2012

Como se puede apreciar en las tablas se evidencia que no se puede conciliar, considerando las cantidades, es así por ejemplo:

Tabla 23
Matriz de análisis documental
Ejercicio 2012- valor de adquisición

Cuentas	Valor de adquisición según patrimonio	Valor de adquisición según contabilidad	Diferencias	Coherencia
Vehículos maquinarias y otros	18 690 439,66	18 690 439,66	No existe diferencias	Sí hay coherencia
Bienes en préstamo custodia y no depreciables	2 650 140,16	2 415 130,16	Sí existe diferencias	No hay coherencia
TOTAL	21 340 579,82	13 333 516,54	Como se observa, en cuanto a las cuentas de vehículo, maquinaria y otros, según el valor de adquisición, sí hay coherencia, es decir, que se ha cumplido con las normas Directiva Nro. 004-2002/SBN y con las Normas Internacionales de Contabilidad y los principios de contabilidad generalmente aceptados; sin embargo, existe diferencias en cuanto a los bienes no depreciables.	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 24
Matriz de análisis documental
Ejercicio 2012-valor neto

Cuentas	Valor neto según patrimonio	Valor neto según contabilidad	Diferencias	Coherencia
Vehículos maquinarias y otros	10 683 376,38	10 683 376,38	No existe diferencias	Hay coherencia
Bienes en préstamo custodia y no depreciables	2 650 140,16	2 415 130,16	Existe diferencias	No existe coherencia
TOTAL	13 333 516,54	13 098 506,54	Como se observa, en cuanto a las cuentas de vehículo, maquinaria y otros, según el valor neto, sí hay coherencia, es decir, que se ha cumplido con las normas Directiva Nro. 004-2002/SBN y con las Normas Internacionales de Contabilidad y los principios de contabilidad generalmente aceptados; sin embargo, existe diferencias en cuanto a los bienes no depreciables,	

Fuente: Elaboración propia

Por lo antes referido, se evidencia que no se cumple en gran medida el cumplimiento de la Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738 que creó la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, así mismo, la Ley N° 27395, Ley que adscribió a la SBN al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero de 2001, así como también, El literal e) del Artículo 7 aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, que aprueba el Estatuto de la SBN, en el que se establece como una de sus atribuciones, la de dictar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal. Asimismo, los Artículos 129 al 138, 140 y 180, así como la Primera y la Séptima Disposiciones Complementarias del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 154-2001-EF. Y los literales j) y x) del Artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 315-2001/SBN y la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público y, sobre todo, no se cumple en gran medida el cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 Discusión de resultados

Con respecto al procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, el 55% de los servidores y funcionarios de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, opina que a veces se realiza con la debida documentación sustentatoria y el 20% de este conjunto considera que nunca el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza con la debida documentación sustentatoria. Con relación al registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación, el 50% de este conjunto, considera que es poco eficiente y el 15% del grupo, considera deficiente el registro del alta de bienes cuando se produce por permuta, reposición y donación. Asimismo, con relación al Ingreso físico de Bienes Patrimoniales, el 55% de este conjunto, consideran que es poco eficaz y el 15% es ineficaz. En relación a la actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales, el 50% de este conjunto consideran que a veces se realiza en su oportunidad y

el 20% del grupo consideran que nunca la actualización del Ingreso físico de Bienes Patrimoniales se realiza en su oportunidad. Con respecto a los ingresos de bienes en el software Inventario Mobiliario Institucional, el 55% de este conjunto consideran que a veces se realizan con la debida documentación sustentatoria y el 10% del grupo consideran que nunca se realiza tal aspecto. Con respecto al nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales, el 65% de este conjunto consideran que es poco eficaz y el 5% del grupo, considera ineficaz el nivel de cumplimiento de las normas para la baja de bienes patrimoniales. Por lo antes referido, se evidencia que no cumple en gran medida el cumplimiento la Cuarta Disposición Transitoria Final del Decreto Ley N° 25556, modificada por el Decreto Ley N° 25738 que creó la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, así mismo, la Ley N° 27395, Ley que adscribió a la Superintendencia de Bienes Estatales al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero de 2001, así como también, El literal e) del Artículo 7 aprobado por el Decreto Supremo N° 131-2001-EF, que aprueba el Estatuto de la SBN, en el que se establece como una de sus atribuciones, la de dictar las Directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad

estatal. Asimismo, los Artículos 129 al 138, 140 y 180, así como la Primera y la Séptima Disposiciones Complementarias del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 154-2001-EF. Y los literales j) y x) del Artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 315-2001/SBN y la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público y, sobre todo, no se cumple en gran medida el cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN.

5.2 Contrastación y verificación de hipótesis

5.2.1 Contrastación de la hipótesis principal

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula

Ho: El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles no influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

Hipótesis alterna

H₁: El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

2º) Nivel de significancia

A = 0,05

3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado situación financiera, es decir, en la siguiente tabla se aprecia una tendencia que ilustra que cuando el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles es poco eficiente, es posible que el nivel de consistencia del estado de situación financiera sea regular; sin embargo, si el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles es eficaz, es

posible que el nivel de consistencia del estado de situación financiera sea alto”.

Tabla 25

Tabla de contingencia Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles

* Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera

Control patrimonial de altas y bajas de bienes		Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera			Total
		Bajo	Regular	Alto	
Ineficaz	% Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles	5 83,30%	0 0,00%	1 16,70%	6 100,00%
Poco eficaz	% Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles	2 25,00%	6 75,00%	0 0,00%	8 100,00%
Eficaz	% Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles	0 0,00%	2 33,30%	4 66,70%	6 100,00%
Total	% Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles	7 35,00%	8 40,00%	5 25,00%	20 100,00%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 26
Chi-cuadrado Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-cuadrado	17,583	4	0,001
Razón de verosimilitudes Ratio	21,179	4	0,000
Linear-by-Linear Association	8,588	1	0,003
N of Valid Cases	20		

Fuente: Software SPSS

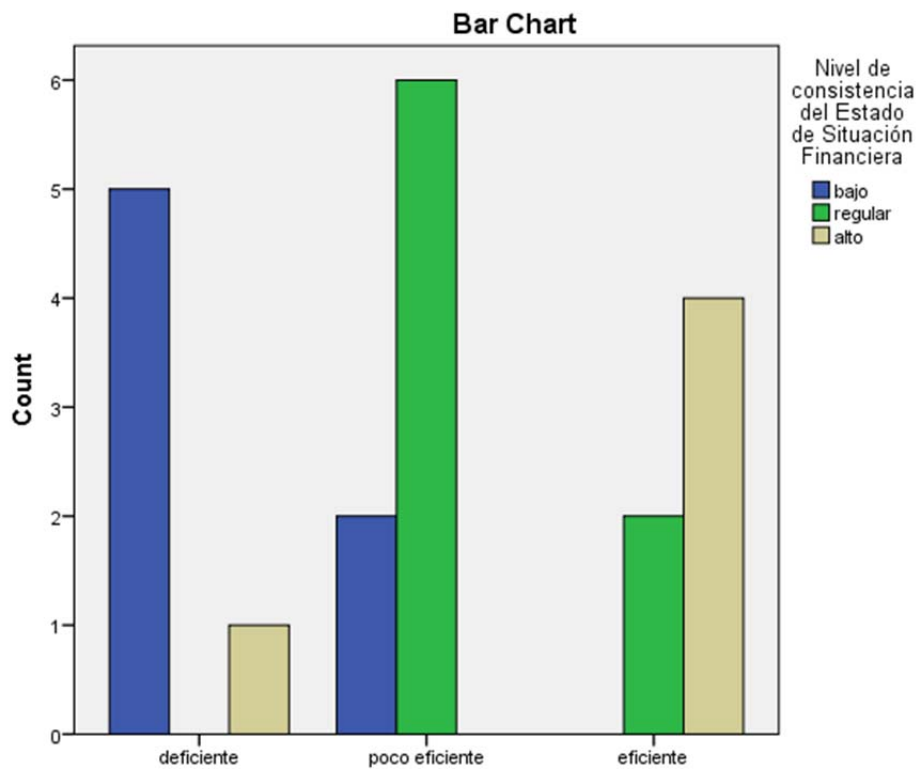


Figura 16: Control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles
Fuente: Software SPSS

5.2.2 Contrastación de la primera hipótesis secundaria

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula

Ho: El control patrimonial del alta de bienes muebles no influye en el nivel de consistencia del estado situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

Hipótesis alterna

H₁: El control patrimonial del alta de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

2º) Nivel de significancia

A = 0,05

3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“El control patrimonial del alta de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado situación financiera, es decir, en la siguiente tabla se aprecia una tendencia, que ilustra, cuando el control patrimonial del alta de bienes muebles es poco eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado situación financiera sea regular; sin embargo, si el control patrimonial del alta de bienes muebles es eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado situación financiera sea alto”.

Tabla 27

Tabla de contingencia Control patrimonial del alta de bienes muebles

* Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera

Control patrimonial del alta de bienes muebles		Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera			Total
		Bajo	Regular	Alto	
Ineficaz	% Control patrimonial del alta de bienes muebles	3 75,00%	1 25,00%	0 0,00%	4 100,00%
Poco eficaz	% Control patrimonial del alta de bienes muebles	4 33,30%	7 58,30%	1 8,30%	12 100,00%
Eficaz	% Control patrimonial del alta de bienes muebles	0 0,00%	0 0,00%	4 100,00%	4 100,00%
Total	% Control patrimonial del alta de bienes muebles	7 35,00%	8 40,00%	5 25,00%	20 100,00%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 28

Chi-cuadrado Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	17,405	4	0,002
Razón de verosimilitudes	17,418	4	0,002
Linear-by-Linear Association	9,862	1	0,002
N of Valid Cases	20		

Fuente: Software SPSS

5.2.3 Contrastación de la segunda hipótesis secundaria

1º) Formulación de Hipótesis

Hipótesis nula

Ho: El control patrimonial de baja de bienes muebles no influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

Hipótesis alterna

H₁: El control patrimonial de baja de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado situación financiera, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

2º) Nivel de significancia

A = 0,05

3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces, se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

“El control patrimonial de baja de bienes muebles influye en forma significativa en el nivel de consistencia del estado de situación financiera, es decir, en la siguiente tabla se aprecia una tendencia que ilustra que cuando el control patrimonial de baja de bienes muebles es poco eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado de situación financiera sea regular; sin embargo, si el control patrimonial de baja de bienes muebles es eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado situación financiera sea alto.

Tabla 29

Tabla de contingencia Control patrimonial de baja de bienes muebles

* Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera

Control patrimonial de baja de bienes muebles		Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera			Total
		Bajo	Regular	Alto	
Ineficaz	% Control patrimonial de baja de bienes muebles.	5 100,00%	0 0,00%	0 0,00%	5 100,00%
Poco eficaz	% Control patrimonial de baja de bienes muebles.	2 22,20%	6 66,70%	1 11,10%	9 100,00%
Eficaz	% Control patrimonial de baja de bienes muebles.	0 0,00%	2 33,30%	4 66,70%	6 100,00%
Total	% Control patrimonial de baja de bienes muebles.	7 35,00%	8 40,00%	5 25,00%	20 100,00%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 30

Chi-cuadrado Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	18,333	4	0,001
Razón de verosimilitudes	20,307	4	0,000
Linear-by-Linear Association	12,177	1	0,000
N of Valid Cases	20		

Fuente: Software SPSS

5.2.4 Contrastación de la tercera hipótesis secundaria

1º) Formulación de hipótesis

Hipótesis nula

Ho: El cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales no influye en el nivel de consistencia de estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

Hipótesis alterna

H₁: El cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye en forma significativa en el nivel de consistencia de estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.

2º) Nivel de significancia

A = 0,05

3º) Conclusión:

Dado que el pvalor es menor que 0,05 entonces se rechaza la hipótesis nula y se concluye:

El cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye en forma significativa en el nivel de consistencia de estado de situación financiera, es decir, en la siguiente tabla se aprecia una tendencia que ilustra que cuando el cumplimiento de la Directiva Nro. 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales es poco eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado de situación financiera sea regular; sin embargo, si el cumplimiento de la Directiva Nro. 004-002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales es eficaz, es posible que el nivel de consistencia del estado situación financiera sea alto”.

Tabla 31

Tabla de contingencia Control del ingreso de bienes muebles

* Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera

Control del ingreso de bienes muebles		Nivel de consistencia del Estado de Situación Financiera			Total
		Bajo	Regular	Alto	
Ineficaz	% Control del ingreso de bienes muebles	4 100,00%	0 0,00%	0 0,00%	4 100,00%
Poco eficaz	% Control del ingreso de bienes muebles	3 25,00%	7 58,30%	2 16,70%	12 100,00%
Eficaz	% Control del ingreso de bienes muebles	0 0,00%	1 25,00%	3 75,00%	4 100,00%
Total	% Control del ingreso de bienes muebles	7 35,00%	8 40,00%	5 25,00%	20 100,00%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 32
Chi-cuadrado Tests

	Value	df	Asymp. Sig. (2-sided)
Pearson Chi-Square	14,738	4	0,005
Razón de verosimilitudes	15,692	4	0,003
Linear-by-Linear Association	9,862	1	0,002
N of Valid Cases	20		

Fuente: Software SPSS

PROPUESTA DE UNA DIRECTIVA GENERAL

PROCEDIMIENTOS PARA
EL ALTA Y BAJA
DE BIENES MUEBLES

**PROCEDIMIENTOS PARA EL ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES
DIRECTIVA GENERAL N° 001 - 2014-UNJBG/TACNA**

I. OBJETIVO

Establecer criterios a seguir por los Comisión de Gestión Patrimonial de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, responsables de la realización de los procedimientos de alta y baja de los Bienes Patrimoniales.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad conformar y determinar las responsabilidades de los miembros de la Comisión de Gestión Patrimonial; establecer los procedimientos que regirán las Altas, Bajas y Enajenaciones de los Bienes Muebles de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, enmarcados en el Decreto Supremo N° 164-2006-EF, propiciando una mayor eficiencia en la Administración de Patrimonio Estatal.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria por la Comisión de Gestión Patrimonial de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna.

IV. **BASE LEGAL**

- Decreto Ley N° 25556, Ley de Creación de la Superintendencia de Bienes Nacionales y su modificatoria Decreto Ley N° 25738.
- Decreto Supremo N° 154-2001-EF, “Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal” y sus modificatorias D.S. N° 107-2003-EF, D. S N° 042-2006-EF, D.S. N° 164-2006- EF y D.S. N° 195-2006-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, “Normas de Control Interno para el Sector Público”.
- Resolución N°039-1998/SBN, aprueba el “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”.
- Resolución N° 021-2002/SBN aprueba la Directiva N° 004-2002/SBN, “Procedimientos para el Alta y Baja de los Bienes de Muebles de Propiedad Estatal” y su recepción por la SBN.
- Resolución N° 031-2002/SBN aprueba la Directiva N° 009-2002/SBN, “Procedimientos para la Donación de Bienes Muebles dados de baja por las Entidades Públicas y para la aceptación de la Donación de Bienes Muebles a favor del Estado”.
- Resolución N° 006-2006/SBN-GO, que aprueba el Noveno

fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

V. **DISPOSICIONES GENERALES**

- 5.1 Para efectos de la presente Directiva, son bienes muebles de propiedad estatal los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal.
- 5.2 El patrimonio mobiliario del Estado, y todos aquellos bienes que de acuerdo al Código Civil y las leyes especiales son adquiridos por las entidades públicas en propiedad bajo las diversas formas y modalidades jurídicas que éstas disponen.
- 5.3 La Unidad de Patrimonio o quien haga sus veces son los directos responsables por la conservación, cautela física y seguridad de los bienes adquiridos por la Institución. Así mismo, se encargará de registrar en el Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI).
- 5.4 La información de los inventarios patrimoniales debe ser remitida a través de los formatos autorizados por la

Superintendencia de Bienes Nacionales, en la forma y condiciones establecidas por la SBN.

- 5.5 El Vicerrectorado Administrativo es responsable de realizar las acciones correspondientes de alta, baja y venta de los bienes muebles de la entidad, en coordinación con la Comisión de Gestión Patrimonial.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la Comisión de Gestión Patrimonial

La Comisión de Gestión Patrimonial coordina y realiza el planeamiento del registro, administración, disposición y control de los bienes de propiedad estatal, sobre los que la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ejerce algún derecho real.

La Comisión de Gestión Patrimonial estará constituido por los siguientes miembros, designados mediante Resolución:

- El jefe de la Unidad de Patrimonio; presidirá la Comisión.
- Un (01) representante del Vicerrectorado Administrativo.

- Un (01) representante de la Oficina de Logística.
- Un (01) representante de la Oficina de Control Interno.
- Otros profesionales de la Entidad en forma facultativa.

6.2 Funciones de la comisión de gestión patrimonial

- Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio.
- Requerir a los organismos públicos la información necesaria para el saneamiento de los bienes de su propiedad.
- Realizar inspecciones técnicas de los bienes para verificar el destino y uso final de los bienes.
- Recomendar al titular de la entidad las sanciones administrativas a imponerse a los funcionarios y servidores que incumplan las disposiciones establecidas.
- Sanear los bienes muebles.
- Evaluar los resultados del Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales.

- Elaborar y administrar el Registro de los Bienes Muebles Patrimoniales de la entidad.
- Elaborar los informes técnico-legales para el alta, baja y disposición final de los bienes muebles.
- Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales las Resoluciones de Alta, de Baja y de disposición final de los bienes muebles.
- Suscribir las actas de Entrega – Recepción para los actos de disposición final de los bienes muebles.
- Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de valor para su incorporación al patrimonio de la entidad; y, en los casos que corresponda, aquellos que van ser objeto de disposición final.
- Recomendar el alta, baja y disposición de los bienes muebles a la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- Organizar y dirigir los actos mediante los cuales se dispone la enajenación de los bienes muebles.

- Ejecutar las acciones de disposición de los bienes dados de baja.
- Elaborar los proyectos de resolución correspondientes al Alta, Baja y disposición de los bienes muebles, así como las bases administrativas para la venta.

6.3 Del inventario físico

El inventario comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes en una determinada fecha, de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado.

La verificación física de los bienes a inventariarse se realizará en todos los ambientes de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que exista, incidiendo principalmente en los siguientes aspectos:

- Comprobación de la presencia física del bien y su ubicación.
- Estado de conservación.
- Condiciones de utilización.
- Condiciones de Seguridad.

- Funcionarios responsables.

6.4 De las altas

Consiste en la incorporación física y contable de los bienes muebles al patrimonio de la entidad, dentro de los 30 días hábiles recepcionados con la documentación sustentatoria, la misma que se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación de las causales que la originaron.

6.4.1 Causales para las altas:

- **Saneamiento:** Aplicado, de acuerdo con la normatividad que la regula.
- **Permuta:** Se aplica cuando la institución recibe bienes muebles de entidades privadas o particulares, a cambio de la entrega de bienes muebles a los que ha dado de baja.
- **Donación:** Se utiliza cuando la institución recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.
- **Reposición:** Se usa cuando un bien con características iguales, similares, mejores o

equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la institución, es entregado a título gratuito a favor de la institución por el responsable de la pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien. Por la compañía aseguradora, en caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido.

- **Fabricación, elaboración o manufactura:** Se aplica, cuando éstos son producidos por la institución.
- **Reproducción de semovientes:** Se regula por las disposiciones internas que la institución apruebe al respecto. Antes de invocar este causal se debe remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes las disposiciones internas.
- **Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes:** Cualquier otra causal de alta no tipificada, la institución deberá presentar ante la Superintendencia Nacional de Bienes un informe

técnico-legal sustentando la causal no prevista, con el objeto de que dicha entidad emita opinión favorable.

6.4.2 Procedimiento para las altas:

- La Comisión de Gestión Patrimonial es el encargado de elaborar el Informe Técnico-Legal que determine los bienes muebles a darse de alta, el mismo que lo elevará al Vicerrectorado Administrativo, que de encontrarlo conforme suscribirá la Resolución que aprueba el alta de los bienes muebles, dentro de los 30 días de recibido el citado informe.
- La resolución que aprueba el alta, deberá especificar lo siguiente:
 - a. Las causales de alta
 - b. La cantidad de bienes muebles.
 - c. El total del valor de los bienes muebles.
 - d. La relación valorizada de los bienes muebles.
- La Comisión de Gestión Patrimonial evaluará la documentación necesaria para la incorporación de

los bienes muebles al patrimonio de la entidad, emitirá un Acta conteniendo los acuerdos de la Comisión y elevará para la emisión de la resolución.

- Los bienes muebles, cuya alta hayan sido aprobados mediante resolución, serán incorporados al registro patrimonial por la Comisión de Gestión Patrimonial, asignando el código patrimonial correspondiente, que deberá estar en concordancia con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y con el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) aprobados por la Superintendencia Nacional de Bienes.
- La codificación se realiza asignando y aplicando al bien un grupo de números a través del cual se le clasificará e identificará.
- En caso que la identificación aplicada al bien sufra daño o deterioro, la persona a la que está asignado, comunicará el hecho en forma inmediata a la Oficina de Patrimonio. Esta identificación se renovará con otra de las mismas características. La

identificación que corresponde a los bienes dados de baja no debe ser utilizado para nuevos bienes.

- En caso de que el bien mueble no se encuentre descrito en el referido Catálogo, la entidad deberá solicitar a la Superintendencia Nacional de Bienes su incorporación, mediante la presentación de la Ficha de Incorporación de Tipos de Bienes Muebles al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Los bienes muebles que no cuenten con documentación que sustente el valor, deben ser valorizados mediante tasación para proceder a dar el alta en el patrimonio de la entidad.
- Los bienes muebles (activos fijos, bienes no depreciables, herramientas, etc.) adquiridos con cargo a proyectos de inversión, culminada su ejecución, serán entregados mediante acta y puestos en custodia en la Oficina de Patrimonio o quien haga sus veces hasta su liquidación del proyecto o de la obra y firma del acta de transferencia definitiva, en cumplimiento a las

atribuciones y funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 042-2006-EF; la Comisión de Gestión Patrimonial elabora el informe técnico para la incorporación física y contable de dichos bienes al patrimonio de la institución.

6.5 De las bajas

Consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de la institución, sobre la base de la autorización pertinente contenida en la respectiva Resolución Administrativa.

6.5.1 Causales para las bajas:

- Estado de excedencia del bien: recae en los bienes que encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la institución y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
- La obsolescencia técnica: recae en los bienes que encontrándose en condiciones operables, en posesión real y uso de la institución, no permite un mejor desempeño de las funciones inherentes a

ella. Para calificar la obsolescencia se emplearán, entre otros criterios, los siguientes:

a) Carencia de repuestos por cambio de tecnología.

b) Variación y nuevos avances tecnológicos.

- Mantenimiento o reparación onerosa del bien: Procede cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es significativo en relación con su valor real.
- Pérdida, robo, sustracción, destrucción o siniestro del bien: Deben ir sustentadas de las investigaciones realizadas por la Comisión de Gestión Patrimonial, en el que deberá incluirse la copia certificada de la denuncia policial correspondiente; así como el informe efectuado por el órgano correspondiente, determinando la responsabilidad de parte del trabajador que ha sufrido la sustracción. La comisión, luego de la evaluación correspondiente emitirá, de ser el caso, el acuerdo que recomienda la baja del bien.
- Reembolso o reposición: La reposición es de

aplicación cuando debido a la garantía otorgada por el proveedor un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en su valor comercial. Y reembolso procede cuando la reposición de un bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la institución. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de la adquisición o al valor comercial del bien, según sea el caso.

- Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes que deberá ser expedida y notificada a la institución en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

6.5.2 Procedimientos para las bajas:

- La comisión de Gestión Patrimonial es el encargado de elaborar el Informe Técnico Legal motivado, que determine los bienes muebles a darse de baja, el mismo que se elevará al Vicerrectorado Administrativo, de encontrarlo conforme la comisión

suscribirá el acta respectivo para la emisión de la Resolución de Baja, elevando dicho expediente a fin de que se emita la Resolución autoritativa que aprueba la baja de los bienes muebles y el acto de disposición final de los mismos, dentro de los treinta (30) días hábiles.

- La Resolución que aprueba la baja deberá especificar lo siguiente:
 - a. Las causales de la baja
 - b. La cantidad de bienes muebles
 - c. El total del valor de los bienes muebles
 - d. La relación valorizada de los bienes muebles
- Los bienes dados de baja se mantienen bajo responsabilidad y custodia de la Unidad de Patrimonio, estando obligada a llevar un registro especial de dichos bienes.
- Los materiales o insumos dados de baja, susceptibles de no ser utilizados en ninguna de las formas, pueden ser destruidos o incinerados directamente, a través de los miembros de la Comisión de Gestión Patrimonial, con participación

de un Notario Público o Juez de Paz, a falta, un representante de la Oficina de Control Institucional (OCI) quien dará fe del acto. Dicho acto se efectuará dentro de los 8 días de transcrita la resolución autoritativa, levantando el acta correspondiente, en original y 4 copias para su archivo posterior y remisión a la Unidad de Patrimonio, a la Superintendencia Nacional de Bienes y a la Contraloría General de la República acompañando la copia autenticada de la resolución.

- Los bienes que resulten perdidos, sustraídos o destruidos por descuido o negligencia de los trabajadores que lo tuvieron en uso, previo informe de auditoría que así lo determine, serán repuestos a cargo de estos, con bienes de modelo, tipo y características similares, expidiéndose para el efecto, la respectiva resolución, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar. Dicha reposición se hará en un plazo máximo de 30 días calendarios, debiendo entregarlos mediante Acta, a

la Unidad de Patrimonio o quien haga sus veces, que elevará el informe correspondiente a la Comisión de Gestión patrimonial para la aprobación del acta correspondiente.

- Si transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el o los trabajadores responsables no cumplieron con la reposición del bien, la Unidad de Patrimonio informará al Vicerrectorado Administrativo para que, al amparo de la resolución que dispone tal acto y con la aceptación de los trabajadores aludidos, procedan al descuento correspondiente de acuerdo al valor actualizado de los bienes perdidos, sustraídos o destruidos, el cual podrá efectuarse hasta en 10 jornadas mensuales.
- En caso excepcional que no existiera bienes similares a los perdidos, sustraídos o destruidos, con la autorización del Vicerrector Administrativo, contenida en una resolución y previo informe favorable de la Comisión de Gestión Patrimonial, se aceptará que el o los trabajadores responsables paguen en efectivo el valor actualizado de los

bienes. Los antecedentes de este acto servirán de sustento para formular la respectiva solicitud de baja.

- Los bienes que repongan el o los trabajadores, serán incorporados al Patrimonio Institucional como Alta de Bienes.

6.6 De las enajenaciones

Los actos de enajenación que se pueden realizar con los bienes muebles dados son los siguientes:

- Ventas (Subasta Pública y Venta Directa).
- Transferencias.
- Donaciones.
- Relevos de Cargo.

6.6.1 De las Ventas:

El Vicerrectorado Administrativo o quien haga sus veces, es el responsable de llevar acabo, las acciones correspondientes para la venta de bienes muebles dados de baja, en coordinación con la Comisión de Gestión Patrimonial.

La comisión de Gestión Patrimonial es el encargado de identificar y remitir al Vicerrectorado Administrativo, para su opinión favorable, la relación de bienes muebles a fin de realizar el proceso de venta según la modalidad (venta directa o subasta pública).

La comisión de Gestión Patrimonial organizará el expediente administrativo de los bienes que cuentan con la opinión favorable del Vicerrectorado Administrativo, el cual contendrá la siguiente documentación:

- a. Resolución que autoriza la venta.
- b. Relación de los bienes muebles que debe especificar el código patrimonial, la denominación, el detalle técnico, el estado de conservación y la ubicación.
- c. Informe Técnico.

La comisión de Gestión Patrimonial elevará el expediente administrativo. De encontrarlo conforme suscribirá el Acta respectiva. Asimismo, es el encargado de seleccionar al Notario Público o Juez de

Paz, elaborar el Proyecto de Bases Administrativas y el proyecto de la Resolución que autoriza la venta directa.

La comisión de Gestión Patrimonial remitirá al Vicerrectorado Administrativo toda la documentación sustentatoria, para que emita la Resolución, la misma que deberá contener:

- a. Autorizar la venta según modalidad (venta directa o subasta pública).
- b. Aprobar las Bases Administrativas.
- c. Designar al Notario Público o Juez de Paz.
- d. Señalar la hora, fecha y lugar para la realización de la venta.

Efectuada la venta el Vicerrectorado Administrativo deberá remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes el expediente administrativo junto a la Resolución que autoriza la baja y venta de los bienes muebles.

El proceso de venta, será conducido por la Comisión de Gestión Patrimonial, teniendo en cuenta la normativa específica de la materia.

6.6.2 De las transferencias

Se considera “Transferencia” al traslado físico de Bienes Muebles que se efectúa entre dos Entidades, cediendo su derecho de uso, debido a la realización, desactivación, bienes dados de baja para su uso prioritario y como material didáctico, presentándose los siguientes casos:

Toda Resolución de Transferencia de Bienes Muebles debe contener la Resolución de los Bienes transferidos con indicaciones de sus características y las siguientes especificaciones: valor, número de serie, código de inventario, lugar, entidad beneficiaria y demás datos que se estimen necesarios para su regularización en los registros contables y patrimoniales respectivamente.

Se levantará un Acta de Transferencia suscrita por los funcionarios autorizados de ambas entidades.

Realizada la transferencia el Vicerrectorado Administrativo deberá comunicar este hecho a la Superintendencia Nacional de Bienes en un plazo de 15

días calendarios contados a partir de la entrega y recepción de la posesión de los bienes acompañado el acta respectiva.

De acuerdo a la Ley N° 27995 y su Reglamento, se establecen la obligatoriedad que todas las entidades estatales transfieran sus bienes muebles dados de baja que puedan ser útiles al sistema educativo, a favor de los Centros educativos estatales de extrema pobreza, caso contrario en aplicación a la segunda disposición Transitoria del D. S. N° 164-2006-EF, deberá disponer de ellos de conformidad a los procedimientos regulados en el D.S. N° 154-2001-EF y sus modificatorias por los Decretos Supremos N° 107-2003-EF, 042 y 164-2006-EF y, las Directivas N° 009-2002/SBN o 002 2005/SBN.

6.6.3 De las donaciones

Toda donación de bienes muebles o inmuebles a favor de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, deberá ser aceptada, mediante Resolución correspondiente en la que figurará lo siguiente: entidad donante, clase de bienes, cantidad, características y

especificaciones del bien, valor, destino y nombre de la Entidad. (Entidad estatal beneficiaria o favorecida).

La Resolución respectiva de aceptación estará acompañada de los documentos sustentatorios pertinentes así como el Acta de Recepción respectiva, suscrita por el representante de la entidad donante y el funcionario de la entidad favorecida.

La entidad beneficiaria transcribirá la Resolución respectiva de la aceptación de la donación a la Superintendencia Nacional de Bienes.

Toda donación sea nacional o extranjera y por extensión, cualquier otro bien que requiera internarse debe ingresar necesariamente por la Unidad de Almacén, generándose el documento de ingreso correspondiente. Si no fuera posible, por razones circunstanciales de fuerza mayor, regularizará su ingreso debidamente documentada, previa verificación física del bien, a consecuencia de los cuales se emitirá el respectivo documento de salida para los efectos de su debida regularización.

6.7 Del control de bienes patrimoniales

- Los bienes muebles de uso personal serán asignados al trabajador que se le atribuye, mediante un cargo, de cuya tenencia, cuidado y de buen uso es directamente responsable.
- Los bienes muebles de uso común son de cargo y responsabilidad del Jefe de la Oficina donde se hallan asignados, debiendo tomar las medidas que estime conveniente para su adecuada custodia o conservación de los bienes muebles.
- En caso de pérdida o desaparición de un bien, la responsabilidad y la sanción correspondiente serán aplicadas de acuerdo a lo prescrito en la presente Directiva y las normas legales vigentes.
- La Unidad de Patrimonio está facultada para llevar a cabo las acciones de verificación de los bienes en todas las unidades orgánicas y locales de la Institución.
- La Unidad de Patrimonio está facultada para verificar, in situ, cada uno de los bienes patrimoniales entregados por

el responsable del almacén, para el uso y consumo inmediato de los usuarios, previa firma de la pecosa en la parte de recibí conforme, por el trabajador autorizado y, en la parte solicitante por el responsable de la unidad solicitante de los bienes descritos.

- Los materiales e insumos sobrantes de obras (edificaciones, infraestructura pública, etc.) nuevos o usados, que pudieran quedar como sobrantes en obra, al concluir la ejecución física de un proyecto de inversión u obra, serán entregados mediante acta y puestos en custodia en la Sub Gerencia de Estudios y Obras o la que haga sus veces en coordinación con la Oficina de Patrimonio, hasta su internamiento al respectivo almacén institucional, previa aprobación de la liquidación final de la obra y/o disposición final mediante acta de transferencia.
- La Unidad de Patrimonio debe coordinar con la Unidad de Contabilidad, permanentemente sobre las conciliaciones de las cuentas 9 y 15, de acuerdo a las directivas internas de contabilidad y patrimonio.

- Se debe asignar responsabilidad para las conciliaciones, al personal que cumpla un perfil profesional suficiente, para evitar el problema de las diferencias.
- Se debe revisar periódicamente los procesos de altas y bajas de bienes, con la finalidad de velar el desarrollo de las mismas de acuerdo a lo establecidos por normas contables.
- Se debe hacer seguimientos permanentes en la documentación sustentoria, cuando se produzca el alta y baja de bienes de la entidad.
- Se debe velar por la calidad y suficiencia de la información sobre bienes patrimoniales.
- Incluir en la comisión de gestión patrimonial, algún miembro de OCI.
- Luego en alguna disposición colocar que el procedimiento de altas y bajas se realice como mínimo una vez al año.
- Verificar mensualmente con la Unidad de contabilidad las altas y bajas de bienes.

6.7.1 Relevos de cargo

Al tomar posesión del cargo o puesto, el funcionario: Jefatura, o Jefe encargado de una unidad orgánica y los servidores deberán levantar un nuevo inventario de bienes muebles patrimoniales respectivos y suscribir un Acta de entrega de cargo para los efectos de la transferencia correspondiente.

El inventario y el acta de entrega de cargo deberán estar suscritos por cuádruplicado; el primero para el funcionario saliente, el segundo para el funcionario que toma la posición, el tercero para la Unidad de Patrimonio y el cuarto para la Oficina de Recursos Humanos.

Es competencia del funcionario entrante exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo siendo responsable del funcionario saliente cualquier omisión faltante o irregularidad que detecte o se produzca a raíz de los procesos de transferencia de los cargos.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Los bienes adquiridos por la entidad no pueden ser asignados a personas que no tengan vínculo laboral con la Institución o servidores de otras instituciones públicas, quedando exceptuados los funcionarios o personas autorizadas mediante la suscripción de un convenio y/o acta de transferencia según su modalidad.
- 7.2 Los casos no previstos en la presente Directiva serán resueltos en armonía con las normas pertinentes de la legislación que sobre el particular se encuentren vigentes.
- 7.3 El Vicerrectorado Administrativo es la encargada de velar por el fiel cumplimiento de la presente directiva.

VIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 8.1 Los trámites o procedimientos de Alta, Baja y Enajenaciones de Bienes que a la fecha de vigencia de la presente Directiva se encontraran pendientes de resolver, se sujetarán a las normas y procedimientos previstos en esta directiva y la normatividad vigente sobre la materia.

8.2 Encargar al Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann efectuar las acciones pertinentes de seguimiento y control, conducentes al cumplimiento de la presente Directiva.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El control patrimonial del alta de bienes muebles influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el control patrimonial de altas de bienes muebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ($p=0,002 < 0,05$).

SEGUNDA

El control patrimonial de baja de bienes muebles influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el control patrimonial de baja de bienes muebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ($p=0,001 < 0,05$).

TERCERA

El cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012. Los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ($p=0,005 < 0,05$).

RECOMENDACIONES

PRIMERA

Se debe proponer un sistema de control interno para la Unidad de Patrimonio, con la finalidad de que se cumpla en gran medida el cumplimiento de las normas relacionadas con el alta de bienes muebles y optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

SEGUNDA

Se debe proponer un sistema de control interno para la Unidad de Patrimonio, con la finalidad de mejorar el control patrimonial de baja de bienes muebles y optimizar el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

TERCERA

Se debe proponer un sistema de control interno para la Unidad de Patrimonio, con el propósito de optimizar el cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN Procedimiento para alta y baja de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por Superintendencia Nacional de

Bienes Estatales y mejorar significativamente el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros

Adam, A., Becerril, G. (1996). *La fiscalización en México*. Primera Edición. 1986. México: Universidad Nacional Autónoma de México.

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

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

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

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

Battú, E., Casás, R., Zarza, L., Ruiz Díaz, G., Mendoza, J. (2003) *La administración de la empresa asociativa*. Modulo N° 6. Paraguay: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura.

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

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

Cegarra, J. (2004). *Metodología de la investigación científica y tecnológica*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos S.A.

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

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

Contraloría General de la República. (1998). *Guía de Planificación de la Auditoría Gubernamental*. Lima: Editora Perú.

Chiavenato I. (1998) *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: Mc Graw Hill.

Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Primera edición. Lima, Perú: Enlace Gubernamental S.A.C.

Fonseca, O. (2009). *Dictámenes de Auditoría*. Primera edición. Lima, Perú: Instituto de investigación en Accountability y Control IICO.

- Gómez, M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Primera Edición. Córdoba, Argentina: Editorial Brujas.
- Hernández, R.; Fernández, C. & Baptista L. (2010). *Metodología de la investigación*. México: Mc. Graw-Hill, Interamericana Editores S.A.
- Lopez, A. (2002). *Metodología de la investigación contable*. Tercera Edición. México: International Thomson Editores S.A.
- Massons i Rabassa, J. (2014). *Finanzas análisis y estrategia financiera*. Decimocuarta edición. Barcelona, España: Hispano europea S.A.
- Ortiz, F. (2004). *Diccionario de metodología de la investigación científica*. México: Editorial Limusa.
- Pérez, M. (1990). *“Diccionario de Administración”*. Lima: Edit. San Marcos.
- Torres, C. (2006). *Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Segunda Edición. México: Editorial Pearson Educación de México S.A.
- Universidad Nacional Autónoma de México. (2004). *Memoria 2003*. Primera Edición 2004. México: La universidad

Universidad Nacional Autónoma de México. (2007). *Memoria 2006*.
Primera Edición 2007. México: La universidad.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. (2011). *Memoria de gestión 2010*. Primera Edición 2011. Tacna: La universidad.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. (2012). *Memoria de gestión 2011*. Primera Edición 2012. Tacna: La universidad.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. (2013). *Memoria de gestión 2012*. Primera Edición 2013. Tacna: La universidad.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. (2014). *Memoria de gestión 2013*. Primera Edición 2014. Tacna: La universidad.

Normativas y Revistas

Actualidad empresarial: Gestión Pública, año 2012

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

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2002). Resolución N°
021-2002/SBN. *Directiva N° 004-2002/SBN Procedimiento para el
alta y la baja de los bienes muebles de propiedad estatal y su
recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales*. Lima,
Perú: La superintendencia. Recuperado de <http://www.sbn.gob.pe>.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2009). Resolución N° 047-2009/SBN. *Directiva N° 001-2009/SBN Procedimientos para baja, venta por subasta pública y restringida de los bienes muebles de propiedad de las entidades del sector público que se encuentran en calidad de chatarra*. Lima, Perú: La superintendencia. Recuperado de <http://www.sbn.gob.pe>.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2009). Resolución N° 147-2009/SBN. *Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los bienes muebles de propiedad estatal*. Lima, Perú: La superintendencia. Recuperado de <http://www.sbn.gob.pe>.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2012). Resolución N° 110-2012/SBN. *Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los bienes muebles de propiedad estatal*. Lima, Perú: La superintendencia. Recuperado de <http://www.sbn.gob.pe>.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2013). Resolución N° 092-2013/SBN. *Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los bienes muebles de propiedad estatal*. Lima, Perú: La superintendencia. Recuperado de <http://www.sbn.gob.pe>.

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

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL CONTROL PATRIMONIAL DE ALTA Y BAJA DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL NIVEL DE CONSISTENCIA DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA, AÑO 2012

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
<p>Problema Principal ¿Cómo el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influyen en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?</p> <p>Problemas específicos</p> <p>a) ¿De qué forma el control patrimonial del alta de bienes muebles influyen en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?</p> <p>b) ¿Cómo el control patrimonial de baja de bienes muebles influyen en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?</p> <p>c) ¿En qué medida el cumplimiento de la normatividad en materia de control patrimonial influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012?</p>	<p>Objetivo General Determinar de qué manera el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influyen en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>a) Establecer de qué forma el control patrimonial del alta de bienes muebles influyen en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>b) Verificar si el control patrimonial de baja de bienes muebles influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>c) Analizar en qué medida el cumplimiento de la normatividad en materia de control patrimonial influye en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>d) Proponer una “Directiva de altas y bajas de bienes muebles de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna”, con el propósito de mejorar en el nivel de consistencia del estado de situación financiera.</p>	<p>Hipótesis principal El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>Hipótesis secundarias</p> <p>a) El control patrimonial del alta de bienes muebles influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>b) El control patrimonial de baja de bienes muebles influyen significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p> <p>c) El cumplimiento de la normatividad en materia de control patrimonial influye significativamente en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.</p>