

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA

(Creada por Ley N° 25265)



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

**“EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS
FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCABELICA EN EL PERIODO 2015”**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
SECTOR GUBERNAMENTAL

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

Bach. Kory Carlos GALINDO ZUÑIGA

Bach. Elmer CCANTO JURADO

HUANCABELICA – PERÚ

2018

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (TESIS)

EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE PATURPAMPA; AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE Julio DEL AÑO 2018, A HORAS 10:00, SE REUNIERON, EL JURADO CALIFICADOR, CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE: Dr. Luis Julio Pelacios Aguilar

SECRETARIO: Mg. Luis Angel Guerra Menéndez

VOCAL: Mg. Magno Francisco Flores Blomino

RATIFICADOS LOS MIEMBROS DE JURADO CON RESOLUCIÓN N° 136-2018-FCE-R-UNH; DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO:

EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELISA EN EL PERIODO 2015

CUYO AUTOR ES (EL) (LOS) GRADUADO (S):

BACHILLER (S): GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS
CCANTO JURADO ELMER

A FIN DE PROCEDER CON LA SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TITULADO ANTES CITADO.

FINALIZADO LA SUSTENTACIÓN Y EVALUACIÓN; SE INVITA AL PÚBLICO PRESENTE Y AL SUSTENTANTE ABANDONAR EL RECINTO; Y LUEGO DE UNA AMPLIACIÓN DELIBERACIÓN POR PARTE DEL JURADO, SE LLEGÓ AL SIGUIENTE RESULTADO:

BACHILLER: GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS

PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

VOCAL: DESAPROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR MAYORIA

BACHILLER: CCANTO JURADO ELMER

PRESIDENTE: APROBADO

SECRETARIO: APROBADO

VOCAL: DESAPROBADO

RESULTADO FINAL: APROBADO POR MAYORIA

EN CONFORMIDAD A LO ACTUADO FIRMAMOS AL PIE.



PRESIDENTE



SECRETARIO



VOCAL



Kory Carlos Galindo Zuniga 44225451



ELMER CCANTO JURADO
45589443

Este informe final (tesis):

**“EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015”**

Ha sido aprobada por:

Dr. Luis Julio PALACIOS AGUILAR (Presidente)

Mg. Luis Angel GUERRA MENENDEZ (Secretario)

Mg. Magno Francisco FLORES PALOMINO (Vocal)

Mg. Emiliano REYMUNDO SOTO (Asesor)

Universidad Nacional de Huancavelica

2018

DEDICATORIA

A Dios, por darnos la oportunidad de vivir, asimismo tu amor y bondad, que permites sonreír ante todos mis logros que son resultado de tu ayuda, fortalecer nuestros corazones e iluminar nuestra mente y por haber puesto en nuestro camino aquellas personas que han sido nuestro soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A nuestra familia quienes nos apoyaron para conseguir nuestros objetivos y por ser pilar fundamental en todo lo que somos, en nuestra educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente manteniendo a través del tiempo.

Elmer y Kory

ÍNDICE

RESUMEN	vi
ABSTRACT.....	vii
INTRODUCCIÓN.....	viii

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	10
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.3. OBJETIVOS.....	14
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	14

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO	17
2.2. BASES TEÓRICO CIENTÍFICAS.....	23
2.3. HIPÓTESIS.....	64
2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.....	65
2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....	67
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	67

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO	69
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	69
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	70
3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	70
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	72
3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA	72
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	73
3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	76

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	76
---	----

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DE ESTADÍSTICAS DESCRIPTIVAS DEL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES.....	78
4.2. RESULTADOS DE LA RELACION DE SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS	115
4.3. RESULTADOS DE RELACIÓN DE LA DIMENSION FALTANTES DE LA VARIABLE SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	118
4.4. RESULTADOS DE LA RELACION DE LA DIMENSION SOBRANTES DE LA VARIABLE SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	120
4.5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	123
CONCLUSIONES.....	126
SUGERENCIAS.....	127
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.....	128
ANEXOS.....	131

RESUMEN

Del informe final (tesis) se contó con el objetivo general del presente estudio es determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, en el periodo 2015.

Los objetivos específicos son: Determinar la relación entre el Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica; Determinar la relación entre el Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica.

La hipótesis general fue: Existe relación positiva entre el saneamiento de bienes muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

Asimismo en cuanto a la metodología, la investigación es de tipo aplicada, el nivel de investigación es correlacional, el diseño utilizado es el diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, como método general se ha utilizado el método científico y como métodos específicos se han utilizado el método descriptivo, analítico sintético, inductivo, matematización, asimismo la población fue conformada por los 18 trabajadores en las dependencias (Oficina de Contabilidad, Área de Patrimonio) del Gobierno Regional de Huancavelica los cuales se trabajó con una muestra censal.

Asimismo, arribamos a la siguiente conclusión: Se ha evidenciado que en la concordancia con el objetivo general de la investigación queda demostrado que existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015; así lo expresa el coeficiente de correlación "r" de Pearson 0.565 que manifiesta una correlación positiva moderada.

Palabras Claves: Saneamiento de bienes, estados financieros, bienes faltantes, bienes sobrantes.

ABSTRAC

The final objective (thesis) was the general objective of this study is to determine the relationship between the sanitation of personal property and the financial statements of the Regional Government of Huancavelica, in the 2015 period.

The specific objectives are: To determine the relationship between the Sanitation of Missing Furniture and the Financial Statements of the Regional Government of Huancavelica; Determine the relationship between the Sanitation of Surplus Furniture and the Financial Statements of the Regional Government of Huancavelica.

The general hypothesis was: There is a positive relationship between the sanitation of movable assets and the Financial Statements of the Regional Government of Huancavelica, 2015.

Likewise regarding the methodology, the research is of applied type, the research level is correlational, the design used is the non-experimental design of correlational descriptive type, as a general method the scientific method has been used and as specific methods have been used the descriptive method, synthetic analytical, inductive, mathematization, also the population was made up of the 18 workers in the dependencies (Accounting Office, Heritage Area) of the Regional Government of Huancavelica which was worked with a census sample.

Likewise, we arrive at the following conclusion: It has been shown that in concordance with the general objective of the research it is demonstrated that there is a positive relationship between the Sanitation of Movable Property and the Financial Statements of the Regional Government of Huancavelica in the period 2015; this is expressed by the correlation coefficient "r" of Pearson 0.565 that shows a moderate positive correlation.

Keywords: Sanitation of goods, financial statements, missing goods, surplus goods.

INTRODUCCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE,

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO CALIFICADOR:

El presente trabajo de investigación titulado **“EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, EN EL PERIODO 2015”** con el cual aspiramos obtener el título profesional de Contador Público.

El problema planteado es: ¿Qué relación existe entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros 2015?

El objetivo general es determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

Los objetivos específicos son Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles faltantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica; Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles sobrantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica.

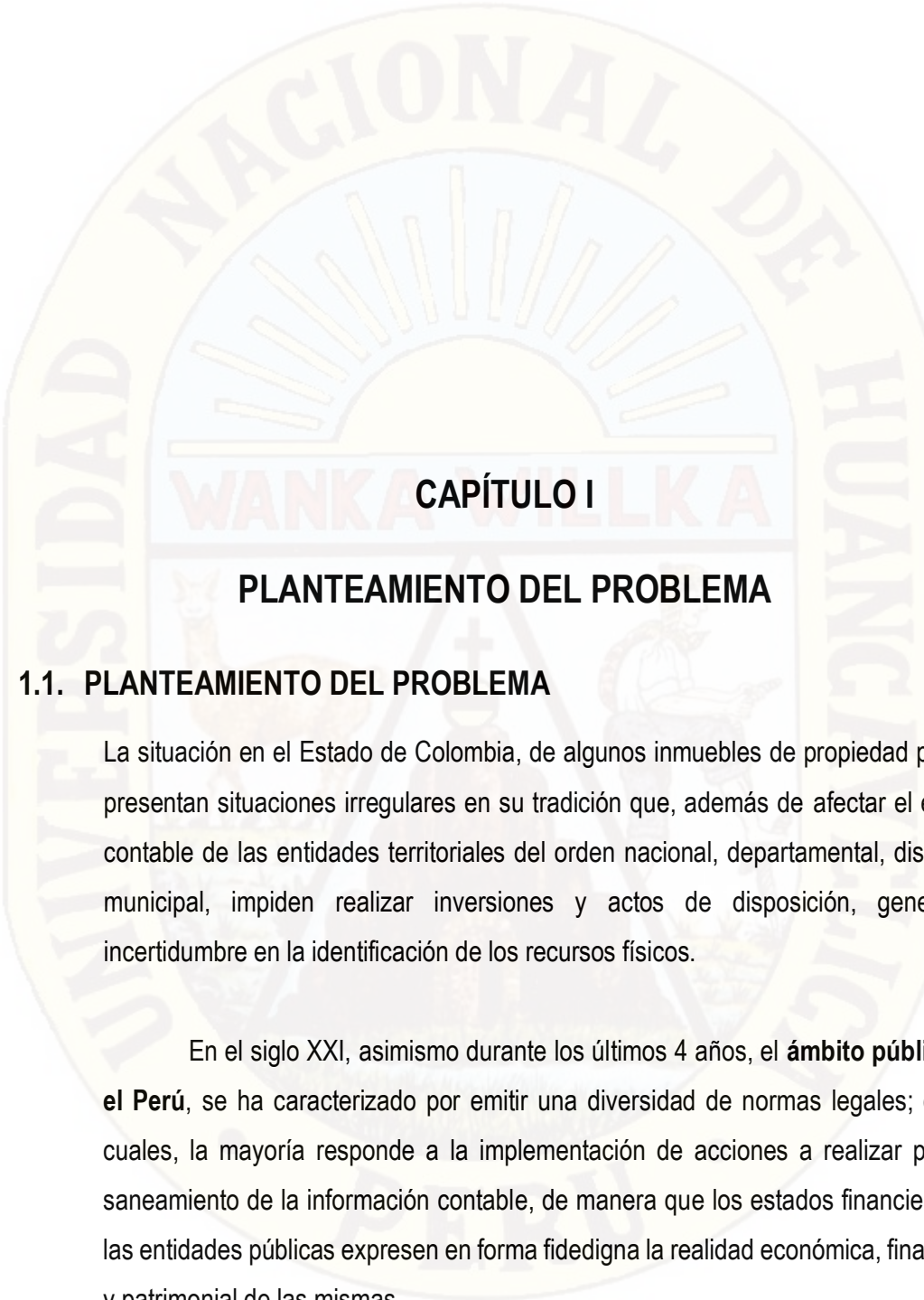
Asimismo en cuanto a la metodología, la investigación es de tipo aplicada, el nivel de investigación es el descriptivo -correlacional, el diseño utilizado es el diseño no experimental de tipo descriptivo correlacional, como método general se ha utilizado el método científico y como métodos específicos se han utilizado el método descriptivo, analítico sintético, deductivo, asimismo la población fue conformada por los 18 trabajadores en las dependencias (Oficina de Contabilidad, Área de Patrimonio), del Gobierno Regional de Huancavelica los cuales se trabajó con una muestra censal.

En cuanto a la estructura el presente informe consta de cuatro capítulos. El Capítulo I trata el planteamiento del problema, la formulación del problema, objetivos y justificación. El Capítulo II cuenta con los antecedentes, marco teórico, hipótesis, definición de términos y operacionalización de las variables. El Capítulo III contiene la metodología utilizada en la

presente investigación. El Capítulo IV trata sobre los resultados. Se incluye las conclusiones y sugerencia arribadas. Finalmente se anexa la matriz de consistencia, el instrumento de medición y la matriz de datos.

Los autores.





CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La situación en el Estado de Colombia, de algunos inmuebles de propiedad pública presentan situaciones irregulares en su tradición que, además de afectar el estado contable de las entidades territoriales del orden nacional, departamental, distrital y municipal, impiden realizar inversiones y actos de disposición, generando incertidumbre en la identificación de los recursos físicos.

En el siglo XXI, asimismo durante los últimos 4 años, el **ámbito público en el Perú**, se ha caracterizado por emitir una diversidad de normas legales; de las cuales, la mayoría responde a la implementación de acciones a realizar para el saneamiento de la información contable, de manera que los estados financieros de las entidades públicas expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las mismas.

Es así con el transcurrir de los ejercicios fiscales todas las entidades públicas, han tenido que verse en la responsabilidad de acoplarse a los reglamentos, directivas y manuales que han sido emitidas respecto a los procedimientos que se han de

realizar para las acciones de saneamiento legal y contable de los bienes muebles, pero que, debido a los distintos factores que han limitado su interpretación y práctica de los mismos, la mayoría de entidades públicas han adoptado por la búsqueda de profesionales capacitados ya sean como personas naturales y/o jurídicas, quienes, de acuerdo a la experiencia ejecutan a profundidad las acciones de saneamiento, de tal manera que establecen un orden cronológico de lo actuado y este, se vea reflejado en la elaboración y presentación de los estados financieros de la entidad. Situación de la que no se encuentra ajena el Gobierno Regional de Huancavelica.

Este caso se viene observando en el **Gobierno Regional de Huancavelica** que no existe un adecuado monitoreo ni control de los bienes muebles, en todas las áreas y/o oficinas, y eso conlleva a una mala información de cantidad de bienes ya sea en calidad de faltantes y/o sobrantes.

Por otro lado, y en relación al tema, para la profesión contable ejercida al ámbito público, no es novedad escuchar sobre las normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC – SP), ya que, para la elaboración de los estados financieros, los profesionales deben poner en práctica lo prescrito en dichas normas.

El área de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica años atrás no incluyó en su plan de trabajo el saneamiento de bienes gobierno regional de huancavelica, 2015 lo que no se puede precisar con exactitud la cantidad de bienes que cuenta la entidad.

De lo mencionado de los párrafos antecedentes, y teniendo en consideración la entidad, con la cual se ha llevado el trabajo de investigación, podemos hacer referencia de las siguientes circunstancias:

- Que existiendo informes de auditoría de ejercicios anteriores a distintas entidades públicas fue fácil identificar la cuenta contable en crisis, la cual sería objeto de saneamiento ya que en dichos dictámenes se ha observado opiniones con salvedad, opiniones adversas o abstención de opinión, que

estuvieron basados en aspectos relacionados con el saneamiento físico, legal y contable de bienes de propiedad, planta y equipo, en el caso del Gobierno Regional de Huancavelica lo referente a la cuenta 1503 "VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS", la cual llevada a la práctica se le conoce como SANEAMIENTO FISICO Y CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL.

- Falta de coordinación y capacitación del personal interno que tiene que ver con el manejo de bienes patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica, es así que la entidad no contaba en área de control y saneamiento de bienes patrimoniales, ni había existido dicha área en el organigrama funcional de la entidad, teniendo para ello que realizar su creación respectiva con el fin de continuar con los actos administrativos que conlleven el saneamiento físico legal de los bienes patrimoniales.
- Ausencia de directivas internas donde se definan las políticas a realizarse, respecto al control y registro de los bienes patrimoniales, permitiendo de esa manera manejar bienes muebles valorizados, los cuales contribuirán con los saldos netos de la cuenta 1503 "VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS", que al final del ejercicio, este se verá reflejado en el estado de situación financiera de la entidad.
- Las anteriores situaciones hacen que en la interpretación y ejecución de la normatividad concretiza en los documentos administrativos y legales, estos no se muestren como las más adecuadas y oportunas, debido a que no existe un orden en la cual se detalle los actos a realizarse cronológicamente, que logre de esa manera la finalidad por las que se emitieron las normatividades respecto al saneamiento físico legal de bienes muebles.

Dicha problemática, que llevada a la práctica se enfrenta a la política administrativa, financiera y contable con las que se ha venido trabajando en la entidad, lo cual obstaculiza los recursos humanos, técnicas y financieras con los que se viene trabajando para la realización de los actos de saneamiento, no permitiendo el flujo normal de las acciones de saneamiento. Por lo tanto, al no establecerse un orden

cronológico; o se llegara a implementar de manera adecuada plan de acciones a realizar, con sus respectivos documentos administrativos que se generasen, estos podrían presentar las siguientes causas:

- Control previo deficiente de los bienes de propiedad estatal.
- Información financiera y presupuestaria inconsistente
- Hallazgos de auditoría por parte de la contraloría con relación a la documentación sustentaría de los bienes muebles pertenecientes al Gobierno Regional de Huancavelica.
- Carencia de información clara y oportuna para la toma de decisiones.
- Malos manejos de los fondos públicos para el mantenimiento y/o renovación de los activos fijos existentes dentro de la entidad.
- Responsabilidades establecidas para el titular de la entidad y funcionarios responsables de las acciones de saneamiento de los bienes muebles.

Esto alteraría severamente el desarrollo normal de las actividades de la entidad, y que, para la obtención de buenos resultados e indispensable además de un registro contable, un plan administrativo propias para el saneamiento que permitan claramente evaluar oportunamente las gestiones respecto a la adquisición, utilización y métodos de depreciación de los bienes muebles de entidad. Por lo tanto se hace necesario la implementación de un manual de procedimientos administrativos y contables, en donde se establezcan las políticas legales y contables que se han de utilizar, en concordancia con toda la normatividad utilizada para el saneamiento físico y legal de los bienes muebles de propiedad estatal; con la finalidad de establecer si este manual de acciones de saneamiento relacionan de manera positiva en la situación financiera del Gobierno Regional de Huancavelica

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema general

¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles faltantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015?
- ¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles sobrantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.

1.3.2. Objetivos específicos

- Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles faltantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.
- Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles sobrantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio acerca del saneamiento de bienes muebles del gobierno implica conocer las reacciones que éste provoca en la información contable financiera. La visión negativa que se tiene sobre el saneamiento y la conciliación de fondos relacionados a bienes muebles e inmuebles es a causa de esta razón que nace la presente investigación cuando se propone Analizar la relación entre el de saneamiento de bienes muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica durante el periodo 2015.

La presente investigación permitirá conocer y superar las deficiencias del Saneamiento de bienes muebles y poder implementar estrategias para un adecuado saneamiento que facilite una eficiente información contable y financiera del Gobierno Regional de Huancavelica.

1.4.1 Justificación Social

La investigación y sus resultados permitirán no solo facilitar, enriquecer el saber, sino también fortalecer el saneamiento de bienes muebles para una mejor gestión de recursos públicos, y los estados financieros el fortalecimiento y poder tener la información financiera más razonable y poder contribuir a la toma de decisiones, bienestar social y el desarrollo de la población Huancavelicana.

1.4.2 Justificación Practica

El gobierno regional de Huancavelica, en el proceso de saneamiento de bienes muebles, hasta la fecha no se tiene avances significativos, por lo consiguiente, aporte de la investigación se orienta a determinar la relación del saneamiento de bienes muebles y los estados financieros en cumplimiento de la aplicación correcta de los procedimientos de saneamiento de bienes estatales. El propósito de los estándares será, promover de la función del saneamiento de bienes para así impulsar hacia la razonabilidad de los estados financieros.

1.4.3 Justificación Teórica

Las entidades del sector público, los gobiernos regionales están inmersos en un entorno de complejidad creciente y de continuos cambios que conllevan a una revisión permanente de los procesos vinculados con la administración de bienes y recursos a fin de garantizar la aplicación de los principios de la eficacia, eficiencia y economía. En este sentido, los resultados de esta investigación se posicionan y llenan un vacío cognitivo con relación del saneamiento de bienes muebles y los estados financieros, como es bienes en calidad de faltantes y sobrantes.

1.4.4 Justificación Metodología

En el aspecto metodológico, aporta instrumentos de recolección de datos sometidos al proceso de validez y confiabilidad, ya que se diseñó y aplicó un instrumento específico (cuestionario de encuestas) sobre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros. Esto va a servir de guía a otras investigaciones ya que brinda información y sugerencias a la problemática detectada en sus conclusiones.

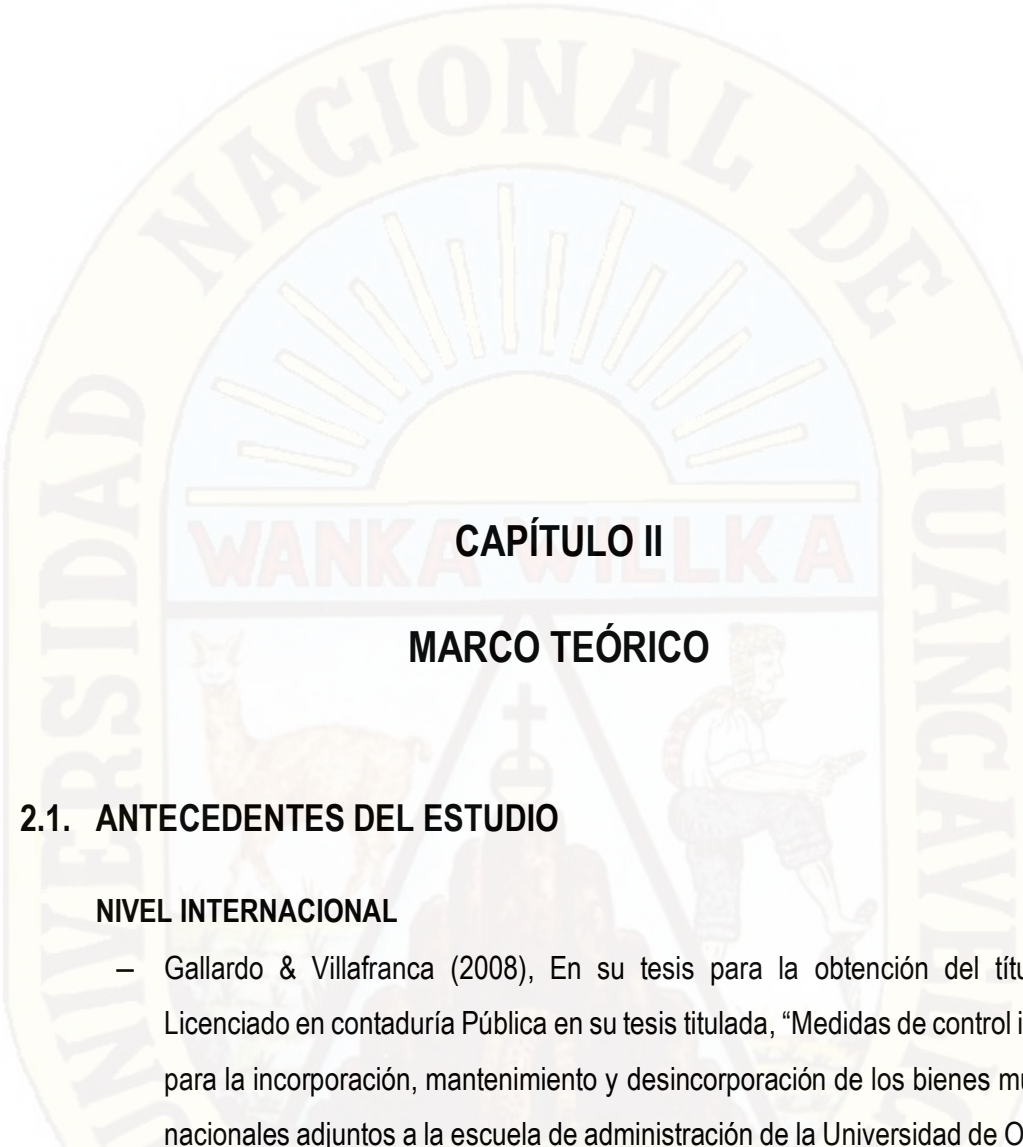
Metodológicamente se están aportando técnicas, instrumentos y herramientas para el estudio del Saneamiento de bienes muebles que es un campo poco comprendido y poco abordado con efectividad y así evitar recomendaciones realizadas por las sociedades de auditoría.

En tal razón los organismos encargados de Saneamiento de bienes muebles nos permitirán ejecutar mayores obras que redundarán en el desarrollo de la comunidad Huancavelicana.

1.4.5 Delimitación

En la delimitación espacial; el estudio se limitará a la sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

Asimismo, consideramos que el saneamiento de bienes muebles tiene mayor incidencia con el estado de situación financiera.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

NIVEL INTERNACIONAL

- Gallardo & Villafranca (2008), En su tesis para la obtención del título de Licenciado en contaduría Pública en su tesis titulada, “Medidas de control interno para la incorporación, mantenimiento y desincorporación de los bienes muebles nacionales adjuntos a la escuela de administración de la Universidad de Oriente, núcleo de Sucre”- Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, llegando a las siguientes conclusiones. La falta de medida de control interno en la Escuela de Administración en lo que se refiere a la incorporación, mantenimiento y desincorporación demuestra la debilidad que existe en cuanto al registro, control y cuidado de los bienes muebles. El desconocimiento del basamento legal para salvaguardar los Bienes Muebles Nacionales, en la escuela de administración y sus dependencias trae consigo que los responsables de los activos no le den el debido cuidado y uso a los mismos. No existen formatos para la incorporación de los activos que adquiere la Escuela de Administración y sus departamentos

adjuntos, sea por compra, donaciones y traspasos, lo que demuestra la falta de control en materia de registro de los bienes muebles, una vez surgida la necesidad por parte de cualquier dependencia o departamento que lo haya solicitado. La falta de un conteo periódico, o anual de los bienes muebles adscritos a la Escuela de Administración, ratifica las fallas excesivas en la determinación del total de bienes con que cuenta. No existe comunicación entre la sección de Bienes Generales que facilite el manejo y cuidado de los bienes muebles que existen en la Escuela de Administración. A fin de llevar a cabo un Control Interno de los Bienes Muebles Nacionales se diseñó una etiqueta para identificar los Bienes Muebles Nacionales de la Escuela de Administración, mas no se utilizó por falta de disponibilidad presupuestaria. Existieron muchas limitaciones en el momento del conteo físico de los activos ya que muchas dependencias estaban cerradas, esto trajo consigo debilidades en el trabajo porque no se realizó con precisión el conteo físico de los Bienes Muebles Nacionales. La Dirección de Escuela no lleva un control ni supervisión al momento de realizar los traspasos de Bienes Muebles de una dependencia a otra.

- Baez & Encarnación (1996), en su tesis para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad titulada: “El Saneamiento Catastral de la Republica Dominicana” – Universidad Autónoma de Santo Domingo; en el cual plantearon como objetivo general analizar el saneamiento en la República Dominicana, sus implicaciones y procedimientos. Dichas sustentantes, señalan que el bajo nivel de saneamientos inmobiliarios detectados, se debe a la falta de protección y de apoyo en tal sentido por parte del Estado Dominicano y de los organismos que intervienen en el proceso de saneamiento.
- Moya & Peralta (1999), en su tesis para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad titulada: “El Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria en la provincia Duarte” – Universidad Autónoma de Santo Domingo; teniendo como objetivo general establecer las dificultades que tienen las personas para proceder al saneamiento de su propiedad. Por lo que, dichas sustentantes señalan, que

entre las principales dificultades para los poseedores de terrenos acceder al procedimiento de saneamiento inmobiliario, se establece, de manera especial, el alto nivel de la tarifa de los impuestos.

NIVEL NACIONAL

- (Zuñe Silva, 2012) en su tesis para la obtención el título profesional de Contador Público, titulada: "saneamiento físico contable de los bienes de propiedad estatal y su incidencia en la situación financiera de la municipalidad distrital de Pacasmayo – periodo 2012" De acuerdo a los resultados de la investigación, se puede afirmar que los factores que han limitado la manifestación y la puesta en práctica de las acciones de Saneamiento Físico y contable de los Bienes de propiedad estatal, y que permitan medir la incidencia de dichas acciones en la Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo es la diversidad de normas existentes para ejecutarlas.

Las políticas contables y administrativas con las que se trabajaba hasta, antes de, que se implementarán los sistemas informáticos por el gobierno nacional a sus niveles de gobierno, como son el SIAF, SIGA, SIMI, etc; eran pésimas, por lo tal motivo se viene arrastrando cuentas contables sobrevaloradas o en su defecto devaluadas, sin embargo están con el transcurrir del tiempo han ido mejorando por capacitaciones frecuentes que se dan por el Ente Rector, para el registro y control respectivo de la documentación.

También se ha podido determinar que hace falta la independencia del departamento de bienes patrimoniales en el organigrama funcional de la MDP como oficina autónoma, ya que dicho departamento se encuentra dentro del departamento de almacén y bienes patrimoniales, pero que, por la falta de tiempo, personal y conocimientos en la materia de control de bienes patrimoniales, no se realiza el control adecuado y oportuno de los bienes.

EL alto grado de confiabilidad de la información que debe contener la documentación para el proceso de saneamiento de los bienes patrimoniales es uno de los límites con los que no se ha topado el personal administrativo de la

MDP, ya que no se encontraban capacitados, y la normatividad utilizada para el proceso de saneamiento tanto físico como contable es inmensa.

Finalmente cabe destacar que la investigación efectuada puede ejecutarse no solo al margen de la MDP, también en los demás gobiernos locales debido a la similitud de procedimientos legales a tener en cuenta por los responsables del saneamiento contable. No siendo certero afirmar que estos resultados puedan ser aplicados a otras cuentas contables, puesto que la diferencia recae en la utilización detallada de otras cuentas contables diferentes a la de bienes (1503 Vehículos, Maquinarias y otros y 9105.03 bienes no depreciables), para lo cual se utilizan otros métodos contables y legales.

- Tapia (2015), en su tesis para la obtención el título profesional de Contador Público, titulada: “Arrendamiento financiero y su incidencia en la situación económica y financiera de las empresas de transportes de carga por carretera del distrito de Trujillo” – Universidad Nacional de Trujillo; donde busca dar respuesta a la manera en que el arrendamiento Financiero incide en la gestión económica y financiera de la empresa acosta combustibles SAC. Como objetivo se plantea; analizar los aspectos formales y legales del contrato de Arrendamiento Financiero según el decreto legislativo N° 299 y el código civil, evaluar el arrendamiento financiero como un instrumento de financiamiento favorable para la adquisición de activos fijos y determinara la incidencia económica y financiera a través del análisis horizontal y la aplicación de ratios financieros. Para el trabajo de investigación se utilizaron como materiales los estados financieros, contratos de arrendamiento financiero, cronogramas de pagos, norma internacional de contabilidad N° 12 y 17, normativa civil y tributaria aplicable. El método aplicable a la investigación es el analítico. Finalmente, luego del análisis y evaluación realizada se concluye, qué el arrendamiento financiero optimizará la gestión financiera de la Empresa Acosta Combustibles SAC en el ejercicio 2013.
- Queypo (2014), en su tesis para la obtención el título profesional de Abogado, titulada: “Imprescriptibilidad de los bienes inmuebles de dominio privado estatal según el artículo 2 de la ley 29618 frente a la vulneración del artículo 73 de la

constitución de 1993” – Universidad Privada Antenor Orrego; estableciendo como conclusiones:

PRIMERA: El derecho fundamental a la propiedad es aquel que genera poderes legales o facultades jurídicas al propietario, considerándola como inherente a la personalidad del hombre; puesto que formula una aproximación directa al derecho de acceso a la propiedad y a la protección jurídica que sobre ella recae, siendo la Constitución Política de 1993 quien no solo protege el derecho de propiedad, sino también la garantía institucional de acceder a ella.

SEGUNDA: La naturaleza jurídica constitucional del artículo 73 de la Constitución Política de 1993, estipula la imprescriptibilidad tan solo de los bienes inmuebles de dominio público; mas no de los bienes inmuebles de dominio privado estatal.

TERCERA: La Prescripción Adquisitiva o Usucapión debe ser entendida como aquella forma de adquirir la propiedad mediante el modo de transformar el hecho de la posesión en el derecho de propiedad, debiendo cumplir los requisitos establecidos por ley y a título de dueño; teniendo la Usucapión como fundamentos, uno positivo y otro negativo. El primero se basa en una acción que el ordenamiento juzga como valiosa objetivamente; y por el segundo se basa en una inacción que se considera inconveniente.

CUARTA: La Usucapión tiene perfecto asiento constitucional, en cuanto instituto que armoniza el interés individual con el bien común. Una cosa es que la institución jurídica no sea mencionada textualmente por su nombre en la norma fundamental, y otra muy distinta es que los fines de dicha institución sí se encuentren contemplados en la Constitución, y que por ello exista la necesidad de una ley que la desarrolle aún más.

QUINTA: El artículo 2 de la Ley N°29618 dispone la imprescriptibilidad de los bienes inmuebles de dominio privado estatal, vulnerando el artículo 2 inciso 16 de la Constitución Política de 1993, la cual consagra el reconocimiento del derecho a la propiedad como derecho fundamental.

SEXTA: El artículo 2 de la Ley N°29618 resulta inconstitucional debido a que vulnera las normas derivadas del artículo 73 de la Constitución Política de 1993, porque dicha norma constitucional tiene por alcance solo a los Bienes Inmuebles de Dominio Público Estatal, mas no a los de dominio privado.

SÉTIMA: El Tribunal Constitucional Peruano ha sido enfático en pronunciarse respecto a las características de los bienes del Estado; determinando solamente la imprescriptibilidad a los bienes de dominio público estatal.

OCTAVA: Los bienes de dominio privado estatal deben ser materia de Usucapión dada su propia naturaleza, por lo tanto, el Juez al encontrarse Autor: Andrés Jean George Queypo Julca Página 130 con este tipo de pretensiones deberá aplicar el control difuso, inaplicado el artículo 2 de la Ley N°29618 e interpretando la naturaleza jurídica del artículo 73 de la Constitución Política de 1993.

NOVENA: Respecto al caso concreto, Expediente N° 3821-2011, se concluye que en primera instancia la Jueza del Segundo Juzgado Especializado Civil Transitorio de Descarga declara Fundada la demanda; en segunda instancia los Jueces Superiores integrantes de la Segunda Sala Especializada en lo Civil de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, Confirman la sentencia contenida en la resolución número dieciocho, y encontrándose a la fecha vía recurso de casación en la Corte Suprema de Justicia de la República.

NIVEL LOCAL

- Onofre (2014) en su tesis titulado para la obtención de contador público, “La relación del proceso de saneamiento contable con la formulación de los estados financieros en la municipalidad provincial de Huancavelica para el periodo del 2013”, - Universidad Nacional de Huancavelica; el estudio nace por el hecho que en las municipalidades los Estados Financieros son un instrumento para la toma de decisiones y dicho proceso es más eficiente cuando previamente existe el proceso de Saneamiento Contable. Sobre esta base se ha formulado el problema

en los siguientes términos ¿Cuál es la relación del Saneamiento Contable y la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Huancavelica - periodo 2013? El objetivo general fue planteado en los siguientes términos: Determinar la relación del Proceso de Saneamiento Contable y la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – periodo 2013. Los resultados arribados muestran que se ha rechazado la hipótesis nula, por consiguiente, se ha aceptado la hipótesis alterna en el sentido de que existe una relación inversa significativa entre el Proceso de Saneamiento Contable y la Formulación de los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Huancavelica al nivel del 0,05. Como conclusión se ha determinado que existe una relación inversa entre el Saneamiento Contable y las Correcciones a los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Se ha determinado que existe una relación inversa entre el Saneamiento Contable y las Correcciones a los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Huancavelica. La intensidad de la relación hallada es de $r=-93\%$ que tiene asociado un contraste de $p.=0,0<0,05$ por lo cual se deduce que la relación es significativa con un nivel de confianza de 0,95.

2.2. BASES TEÓRICO CIENTÍFICAS

2.2.1. SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES

2.2.1.1. Definición de Saneamiento de Bienes Muebles

Según Alvares (2012, pág. 197) “son acciones administrativas como contables y legales que deben realizar las entidades para regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales sobrantes y faltantes, en situación de abandono o que se encuentran incluidos en el patrimonio de la entidad, pero no se encuentran físicamente desconociéndose su situación. Dar de alta los bienes muebles sobrantes. Con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra”.

Para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015) el saneamiento de Bienes del Estado es “la regularización de bienes en calidad de faltantes y sobrantes en el patrimonio de la entidad, aplicando procedimientos de saneamiento orientados a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes de la entidad”.

Asimismo, la Directiva N° 005-2009/SBN (2009) Saneamiento de los bienes muebles de propiedad estatal menciona:

Esta directiva permite regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en la condición de sobrantes, así como la de aquellos que se encuentran en condición de faltantes en su patrimonio; dentro de sus objetivos se tiene:

- Dar de alta en el patrimonio de las entidades públicas a los bienes muebles sobrantes, con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra. Regularizar la situación registral de los vehículos automotores que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular. Dar de baja del patrimonio de las entidades públicas a los bienes muebles faltantes

Para el Decreto Supremo 130 EF (2001) El saneamiento de la propiedad estatal comprende todas las acciones destinadas a lograr en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los muebles e inmuebles de las entidades públicas. En dicho supuesto sólo resulta factible efectuar la calificación de los actos cuya inscripción se solicita, bajo los requisitos establecidos en la citada norma, no pudiendo exigirse los requisitos que ordinariamente se requieren para la inscripción de los actos solicitados”.

Según la Directiva N° 001-2015/SBN (2015) “El saneamiento de bienes faltantes es una herramienta legal orientada a regularizar la situación administrativa y legal mediante la baja de los mismos. Asimismo, el saneamiento de bienes sobrantes orientada a regularizar la situación

administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta”.

En este sentido, de lo expuesto por Álvarez (2012) y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015), lo estipulado por la SBN, es la que más se adecúa a los objetivos de nuestra investigación, por ser contundente, resumida y explícita. Sin embargo, se deja constancia que las dos definiciones no entran para nada en contradicción, al contrario, tienen mucha coincidencia.

2.2.1.2. Dimensiones de Saneamiento de Bienes Muebles

Alvares (2012, pág. 199) “El saneamiento de bienes muebles tiene por objeto la regularización de la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas, para los cuales identifica en dos categorías (faltantes y sobrantes), con el objetivo de dar de alta a los bienes que se encuentran en condición de sobrantes, asimismo dar de baja como la de aquellos que se encuentran en condición de faltantes en su patrimonio”.

De lo dicho por Álvarez (2012), se puede establecer que las dimensiones de estudio de la variable Saneamiento de Bienes Muebles son: por un lado, el Saneamiento de los Bienes Faltantes y, por otro lado, el Saneamiento de los Bienes Sobrantes.

Para la (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2015) “nos menciona en la primera disposición transitoria que los bienes faltantes y los bienes sobrantes de cada entidad, pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los procedimientos de saneamiento, presentes en esta directiva N° 001-2015/SBN- Procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales”.

De lo dicho por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015), se puede apreciar que menciona dos factores de estudio los cuales son: el saneamiento de bienes faltantes y el saneamiento de bienes sobrantes.

Severino (2010) menciona que aquellos que están incluidos en el patrimonio de una Entidad, pero que no se encuentran físicamente en ella, desconociéndose su ubicación (bienes muebles faltantes) y aquellos que no han sido dados de alta en el patrimonio de una Entidad debido a que son propiedad de terceros; no habiendo sido reclamados por sus propietarios, su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente (bienes muebles sobrantes).

De lo mencionado lo dicho por Severino (2010) se puede argumentar que agrupa en dos categorías de estudio: saneamiento de bienes faltantes y saneamiento de bienes sobrantes.

Saneamiento de Bienes Faltantes

(SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2016) “El saneamiento de bienes faltantes es una herramienta legal de característica residual y excepcional, orientada a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes mediante la baja de los mismos”.

Saneamiento de Bienes Sobrantes

(SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2016) “El saneamiento de bienes sobrantes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos”.

2.2.1.3. Medición del Saneamiento de Bienes

Regularización de los bienes patrimoniales a través de las conciliaciones patrimoniales, codificación, monitoreo y evaluación; con escalas de valorización (nunca, raras veces y a menudo) de los bienes correspondientes.

2.2.1.4. Indicadores de Saneamiento de Bienes Muebles

2.2.1.4.1 Inventario Físico de Muebles.

Para Betanzo (2013) en la actualidad, los inventarios reviste gran importancia para las empresas que deben aumentar su productividad para mantenerse competitivas. Aunque hoy existen tendencias para que las empresas reduzcan al mínimo sus inventarios, existen razones relacionadas con la productividad global de la empresa y con los niveles de servicio ofrecidos a los clientes que justifican ciertos niveles de existencias. Los inventarios son una especie de "amortiguador" de los procesos de producción y distribución, que permiten disponer de insumos o de productos terminados en las cantidades necesarias y en los momentos oportunos. Según la práctica actual, lo ideal es que las mercancías en tránsito no lleguen antes, para no acumularse y provocar inventarios y movimientos en almacén, ni después, para no dar lugar a interrupciones de los procesos de producción o distribución. Para toda empresa, el interés en reducir los niveles de inventario radica en abatir sus costos financieros debidos a la inmovilización de capital en mercancías, así como los costos de almacenamiento, seguros e impuestos, entre otros. La competencia internacional ha obligado a los fabricantes a producir con una mayor variedad de tamaños, colores, pesos y presentaciones con objeto de competir con productos cada vez más diversificados. Además, el costo de inventario de los fabricantes ha

crecido por los altos niveles de servicio que los comercializadores exigen a sus proveedores.

Para Paj (2014) un inventario es una cantidad de bienes o materiales con valor monetario que se encuentran bajo control de una organización, y que se mantienen por algún tiempo en forma improductiva, esperando su uso o venta. Es también un sistema regulador de las actividades de oferta y demanda. Se conoce como control de inventarios a las actividades y técnicas de manutención de las existencias de artículos en los niveles deseados, independientemente de que sean: materias primas, productos en proceso y productos terminados.

2.2.1.4.2 Cuentas de Orden

Para Acevedo (2011) las cuentas de orden son aquellas en las que se registran movimiento de valores que no afectan o modifican los estados financieros, pero es necesario su registro para consignar y controlar sus derechos o responsabilidades y establecer un recordatorio en forma contable. Es decir, las cuentas de orden, son aquellas que en fondo y forma actúan como “memorias”, para registrar hechos o circunstancias que no afectan las cuentas de balance o resultados pero que es conveniente conocer por sus posibles efectos futuros. A diferencia de las cuentas de balance normales donde se registran valores reales, en las cuentas de orden lo que se registra, por lo general, son contingencias a favor o a cargo, según corresponda. Entre las operaciones más comunes que se acostumbra registrar bajo este rubro y que tienen relación con el inventario son: - Obligaciones por descuento de documentos. - Toda clase de contratos que se celebren.

2.2.1.4.3 Informe Final de Inventario Físico.

El Informe Final del Inventario de Bienes Muebles debe ser elaborado por la Comisión de Inventario y dirigido a la Dirección General de

Administración o al órgano que haga sus veces. Una copia de dicho informe debe ser remitido a la SNB (Concordancia con los arts. 27° y 28° de la Resolución N° 039-98/SBN y el art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA). Sus partes son: I. Bases Legal. II. Antecedentes. III. Procedimientos. IV. Análisis. V. Resultados. V. Conclusiones y Recomendaciones. VI. Firma de todos los miembros de la comisión de inventario. Mamani (2012).

2.2.1.4.4 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).

2.2.1.4.5 Alta de Bienes Patrimoniales

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.

2.2.1.4.6 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).

2.2.1.4.7 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).

2.2.1.4.8 Inventario Físico

Es el proceso que consiste en registrar, valorizar, verificar la existencia física y etiquetar todos los bienes muebles de la empresa, existentes a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real a través de la constatación, el cual permitirá contrastar los resultados obtenidos, con los registros contables. Cualquier tipo de entidad por más pequeña que sea, posee y maneja algún tipo de inventario, el cual en algunos casos será la fuente generadora de ingresos operacionales y en otros por ser necesarios para la prestación de servicios. (Actualidad Gubernamental, 2011).

2.2.1.4.9 Reconocimiento y medición de la depreciación

La depreciación, amortización y agotamiento se reconocen a lo largo de la vida útil de los activos con los que están relacionados, siguiendo un método que refleje el patrón de consumo de beneficios económicos incorporados en el activo. En todos los casos, la vida útil resulta de una estimación, por lo que cualquier cambio en los supuestos que dan origen a la estimación, y que resulta en una nueva estimación de vida útil, debe ser reconocido a partir de la oportunidad en que tales cambios se producen. Se debe depreciar, amortizar o agotar por separado cada

unidad de activo reconocido individualmente. (Ortega Salavarría, R., Pacherrés Racuay, A., & Díaz Romero, R, 2010).

2.2.1.4.10 Baja de bienes

La baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originan. Castillo Chávez (2006).

2.2.1.4.11 Catalogación de bienes

Alvarez, (2004) Al respecto menciona que la catalogación puede ser definida como el medio por el cual se ordena, se clasifica, registra y codifica los bienes patrimoniales de la entidad por medio de catálogos aprobados por la SBN. El catalogo es un conjunto organizado de registros que representan los bienes patrimoniales que forman parte de un conjunto ordenado de listados de bienes patrimoniales identificados por un código. Los catálogos cumplen varias funciones, las cuales fueron establecidas por la SBN y posibilitan que una persona encuentre e identifique un determinado bien, algunas de las características que nos ofrece el catálogo de bienes son:

- ✓ Acceso por título, referencias o códigos a los bienes patrimoniales.
- ✓ Acceso por temas, referencias cruzadas y tablas clasificadas de tema.
- ✓ Acceso por forma, clase o bien.

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

2.2.1.4.12 Mantenimiento de Bienes Muebles

Según (Matteucci, 2011) El objeto del mantenimiento es procurar la conservación de un determinado equipo, un bien o una línea de producción, entre otros, con la finalidad que los mismos se encuentren en condiciones de operatividad confiable, de manera constante y por el mayor tiempo posible

Lo antes citado implica necesariamente que existe de manera previa un bien que deba conservarse, el cual puede ser explotado, utilizado o simplemente se guarda la tendencia del mismo sin que sea consumido ya que se pretende su conservación.

El mantenimiento puede presentar diversas modalidades:

- Mantenimiento correctivo, el cual busca reparar la falla en el bien una vez que ésta se ha producido.
- Mantenimiento preventivo, intenta rebajar el mantenimiento correctivo a través de la aplicación de una rutina de inspecciones periódicas de los bienes y de recambio de los elementos dañados.
- Mantenimiento predictivo, tiene como finalidad anticiparse a la falla antes que esta se produzca e imposibilite el funcionamiento del bien o maquinaria. Para llegar a esto se requiere de equipos y herramientas de monitoreo con parámetros.
- Mantenimiento productivo total, que vendría ser la traducción del concepto TPM, que son las siglas de TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE, conocido también como el sistema japonés de mantenimiento industrial. Bajo este modelo todos los integrantes de una organización son responsables del buen funcionamiento de los

bienes e instalaciones, pero ello es costoso y requiere del cambio de la cultura organizacional de la empresa.

RESPONSABLES DEL CONTROL PATRIMONIAL

Según LEY N° 29151, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES DECRETO SUPREMO N° 007-2008- VIVIENDA DEL ARTÍCULO 41.-

De las entidades responsables de los bienes de dominio público La administración, conservación y tutela de los bienes de dominio público compete a las entidades responsables del uso público del bien o de la prestación del servicio público, según corresponda, y conforme con las normas de la respectiva materia. La supervisión del carácter inalienable e imprescriptible de los bienes de dominio público, está a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN, en su calidad de Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Atendiendo a razones debidamente justificadas, la administración de los bienes de dominio público podrá ser asignada o reasignada a otra entidad responsable del uso público del bien o de la prestación del servicio público, mediante resolución de la SBN. Dicha resolución constituye título suficiente para su inscripción registral.

Si como consecuencia de las labores de supervisión de la SBN se detectara una indebida inscripción del bien de dominio público originada en normas especiales que dieron mérito a la misma, la SBN podrá precisar, rectificar o aclarar la titularidad del mismo. Dicha resolución tiene mérito suficiente para su inscripción registral.”

FINALIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Definir los procedimientos y mecanismos a través de los cuales las entidades públicas realizarán las acciones legales, técnicas y administrativas pertinentes,

tendientes a la administración integral, adquisición, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que tengan asignados en uso. Garantizar que los actos administrativos que sobre bienes de propiedad realicen las entidades públicas, protejan el interés general.

Poch (1992), expresa “el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos.” Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, (Leonard, 1990), asegura “los controles es en realidad una tarea de

comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.”. Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Para Robbins (1996), el control puede definirse como “el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa”

2.2.1.5. Procedimiento Practico Saneamiento de Bienes Muebles

INFORME TECNICO

PROCEDIMIENTO DE:

ALTA	X
BAJA	

I. DATOS GENERALES:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO
UBICACIÓN DE LA ENTIDAD: CALLE MANCO CAPAC N° 25, DISTRITO DE PACASMAYO – PROVINCIA DE PACASMAYO – REGION LA LIBERTAD

II. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| 1. DENUNCIA POLICIAL | ☐ | 8. CERTIFICADO DE DIPROVE | ☐ |
| 2. RESOLUCION DE PERMUTA | ☐ | 9. CERTIFICADO DE GRAVAMEN | ☐ |
| 3. CONTRATO DE PERMUTA | ☐ | 10. NOTA DE ENTRADA A ALMACEN | ☐ |
| 4. ACTA DE ENTREGA | ☐ | 11. INFORME DE TASACION | ☐ |
| 5. ACTA DE RECEPCION | ☐ | 12. OTROS (especifique) | ☐ |
| 6. ACTA DE ENTREGA – RECEPCION | ☐ | Declaración Jurada, Facturas y Comprobantes de pago | ☐ |
| 7. RESOLUCION DE DONACION | ☐ | | |

III. BASE LEGAL:

- Directiva N° 003-2011-EF/93.01, **“Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público”**
- Resolución de conformación del **Comité de Inventario** en la Municipalidad Distrital de Pacasmayo R.A. N°.....-201....-MDP.
- Directiva N° 005-2009/SBN **“Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal”**, aprobada con Resolución N° 147-2009/SBN.
- Ley N° 29151 **“Ley General del Sistema Nacional de Bienes Muebles”**, y su reglamento de Ley aprobado con Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- Resolución N° 039-98/SBN, de fecha 24 de marzo de 1998, donde se aprueba el **Reglamento para el inventario Nacional de Bienes Muebles del estado.**
- **Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú**, aprobado con Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA.
- Directiva N° 004-2002/SBN **“Procedimiento para el Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su recepción**

por la Superintendencia de bienes Nacionales", aprobado con Resolución N 021-2002/SBN.

IV. ANTECEDENTES:

- Con la asistencia profesional de la comisión de inventario, se llevó a cabo todo el proceso de toma de inventario, registración en el SIMI, análisis de la información, conciliación, elaboración de cargos de afectación de bienes en uso, informes actas hasta la elaboración del informe final.
- Se solicitó a la unidad orgánica de Administración, la cual junto con la unidad de Control Patrimonial, son los responsables del saneamiento de los bienes muebles, para que brindasen información sobre el último inventario practicado a la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, brindándonos el inventario físico realizado por los servidores municipales en el año, e indicándonos además que no existía registro alguno en el Software Inventario Mobiliario Institucional, lo que significaba la ausencia de la conciliación con los documentos que acreditasen su adquisición y en caso de su no existencia de dichos documentos, su falta de valorización de acuerdo al Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú; y además de no seguir los lineamientos especificados de acuerdo a los instructivos contables para su valuación de los bienes de activo fijo, métodos y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes de activo fijo e infraestructura pública.
- Así mismo, del tenor del inventario que se nos brindó, se observa que los bienes, han sido rotados entre oficinas, no habiéndose elaborado las respectivas actas de transferencia de los bienes que se manejaban antes de ser rotados a otras oficinas, lo mismo pasa con los bienes que han sido trasladados de un lugar a otro, sin antes realizar su respectiva coordinación para el traslado de dichos bienes, todo ello debido a que no existe conocimiento previo de las normativas que imperan para la administración de los bienes muebles de las entidades públicas.
- Visto los inventarios realizados anteriormente y verificar que no cuentan con los requisitos mínimos establecidos por el reglamento N° 29151 de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se procedió a la búsqueda en los archivos de contabilidad y tesorería de los comprobantes de pago desde los años 2007 al 31 de diciembre del 2011, con el objeto de obtener la documentación fuente, que sustente la adquisición de bienes muebles de activo fijo y de los bienes no depreciables.

- Se realizó la revisión y análisis de la data SIAF, de los registros contables de las adquisiciones de bienes de activo fijo y bienes no depreciables.
- La Comisión de Inventario, nos constituimos a cada oficina de la municipalidad, verificando, de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles existentes, corroborándose la existencia de bienes muebles, pero que sin embargo no se pudo comprobar su origen debido a que en el inventario existente practicado a la municipalidad no cuenta con los requisitos mínimos; asimismo no se evidencio documentación sustentatoria, en consecuencia se sugiere el ingreso al patrimonio de la municipalidad los bienes existentes en razón a que esta la entidad los mantiene bajo custodia física por más de dos años

V.I. ANALISIS:

- De las verificaciones, efectuadas en..... oficinas de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, ubicadas dentro de..... locales, se determinó la existencia de bienes patrimoniales y bienes no depreciables; bienes que se encuentran siendo utilizados por las unidades orgánicas, teniendo un tiempo de permanencia mayor a dos años, no existiendo en los archivos documentos sustentatorios, que acrediten su costo histórico, en consecuencia, existe la necesidad imperativa de dar de alta a..... bienes por la causal de saneamiento, conforme a lo establecido en la Directiva N° 005-2009/SBN "Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal.
- Los..... bienes codificados patrimonialmente, han sido verificados con la COMISION DE INVENTARIO, habiendo realizado la identificación, verificación y determinación de su valor comercial, mediante tasaciones e indagaciones al mercado, con el apoyo técnico de una consultoría externa.
- Los bienes descritos en el numeral V) del presente informe, son aquellos de uso institucional, y debido a que no se realizó en su momento la respectiva alta de bienes, es pertinente siguiendo las pautas establecidas en la Directiva N° 005-2009/SBN "Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal a proceder a realizar los actos de administración correspondientes para poder incorporar dichos bienes.
- Los bienes que serán materia de alta por la causal de saneamiento, tienen incidencia contable la clasificación desagregada a nivel de divisionaria contable se indica a continuación:

ANEXO N° 001 - BIENES DE ACTIVO FIJO

Cuenta	Denominación Cuenta	Valor Neto Patrimonio
1503	VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS	.....
1503.0101	VEHICULOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE	.....
1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	.....
1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	.....
1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	.....
1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	.....
1503.020401	MOBILIARIO MEDICO	.....
1503.020402	EQUIPO MEDICO	.....
1503.020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	.....
1503.020702	MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACION	.....
1503.020901	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	.....
1503.020902	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	.....
1503.020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	.....
1503.020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	.....
1503.020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOSDE OTRAS INSTALACIONES	.....

ANEXO N° 002 - BIENES NO DEPRECIABLE

Cuenta	Denominación Cuenta	Valor Neto Patrimonio
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	.....
9105.0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	.....
9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	.....

VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

- Existen..... bienes patrimoniales, que deben incorporarse por causal de saneamiento, estos representan un valor neto de depreciación ascendente a la suma de S/..... (...../100 nuevos soles).
- Existen..... bienes no depreciables que deben incorporarse por causal de saneamiento, estos bienes representan un total de S/. (..... /100 nuevos soles).
- No fue posible determinar bienes faltantes, debido a que no se evidencia registros anteriores en el SIMI, y la información impresa del inventario anterior no muestra las actas de transferencias por los usuarios, cuando

estos fueron rotados a las distintas oficinas de la entidad, impidiendo tomar acciones administrativas.

RECOMENDACIONES

- El presente informe técnico, debe ser remitido al Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, a fin de que lo evalúe en un lapso de 10 días hábiles, después de recibido
- Una vez evaluado el presente informe por el responsable de Administración, y encontrarlo conforme debe publicarse la relación detallada de los bienes muebles, en la vitrina municipal en un lapso no menor a diez días hábiles, asimismo publicarlo en la página web de la municipalidad, y en caso de no existir oposición sobre algún bien mueble objeto de saneamiento, debe elaborarse el acta de saneamiento recomendando el alta de los bienes muebles, con la valorización correspondiente.
- Elaborada el acta de saneamiento se debe elevar a la Alcaldía, para que se apruebe mediante Resolución de Alcaldía el alta de los *bienes muebles por la causal de saneamiento*.

Sr.....
Presidente

Sr.....
Miembro

CPC.....
Miembro

2.2.2. ESTADOS FINANCIEROS

2.2.2.1. Definición de Estados Financieros

La definición de estados financieros implica revisar los criterios de diversos autores que permitan contrastar una serie de concepciones, para la cual:

Mairena (1995) "Menciona que es la información básica que presentan las entidades del sector público usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental, la constituyen los Estados Financieros, dichos estados son cuadros sistemáticos que presentan, en forma razonable, diversos aspectos de la situación financiera y económica de una entidad, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los Estados Financieros reflejan la situación económica y financiera de los diversos niveles operaciones que contempla el Sistema. Están dirigidos a enfocar de manera integral las actividades de la administración pública y su vinculación con los planes económicos de corto, mediano y largo plazo; siendo así los Estados Financieros: Balance general, Estado de gestión, Estado de cambio en el patrimonio neto y Estado de cambios en la situación financiera".

Urbina (2013) "Los estados financieros son los medios preparados por la Administración, con el objeto de informar, externa o internamente, sobre los efectos financieros generados en la empresa, durante un ciclo normal de operaciones. Los Estados Financieros deben indicar la realidad. Pero los Estados Financieros no son la realidad mientras no se soporten con evidencia real".

Por otro lado Guajardo (2008) indica "que los estados financieros son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y en general de cualquier organización económica".

Por lo tanto se puede afirmar que los Estados Financieros son documentos que contienen información gerencial financiera económica, analítica, complementada con las explicaciones de hechos, eventos y situaciones a través de notas y anexos a los Estados Financieros, elaborados por los Agentes Económicos de la Actividad Gubernamental del Estado, dentro de los plazos establecidos dentro los plazos establecidos en la Constitución

Política, leyes y disposiciones emitidos por los Organismos Rectores del Sistema De Administración Financiera Gubernamental.

a. Importancia de los Estados Financieros

Luego de estudiar la definición de los estados financieros es necesario plantear la importancia de los mismos:

De igual manera, Guajardo (2005, p.34) expresa que la importancia de los estados financieros radica en que a través de ellos los usuarios externos, ya sean acreedores o accionistas visualizan el desempeño financiero de una organización.

Así pues, dentro de ese marco se concluye que la importancia de los estados financieros expresa información financiera y contable la cual permite observar la situación económica actual de la empresa, asimismo permite para la toma de decisiones.

b. Objetivo de los Estados Financieros

Zevallos (2011) menciona que la contabilidad es un sistema de información, por lo tanto se justifica su utilización sus objetivos son: proporcionar a los accionistas u otros que tengan que ver directamente con el negocio de la empresa, la información útil que les posibilite comparar y evaluar el capital de trabajo; asimismo permite evaluar la capacidad de la administración en cuanto al uso eficaz de los recursos y que permita generar efectivo y equivalente de efectivo, sirve para tomar decisiones sobre inversiones y financiamiento.

Kennedy (2008, p. 8) indica que el objetivo de los estados financieros es presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y los resultados obtenidos durante el periodo que se estudian.

c. Características de los Estados financieros

De acuerdo con Romero (2006, p. 248) los estados financieros son el resultado del proceso contable, por lo cual sus aspectos deberán ser

referentes a la contabilidad; con base a lo antes mencionado se hace referencia a ciertas características:

- **Confiable**, cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas, o eventos sucedidos por lo que el usuario los acepta y utiliza para tomar decisiones.
- **Relevantes**, la información posee esta cualidad cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudando al usuario a la elaboración de predicciones sobre las consecuencias de acontecimientos pasados, o en la confirmación de expectativas.
- **Comprensibles**, ya que debe ser fácil de entender para los usuarios, este propósito supone que los usuarios tienen la capacidad de analizar la información financiera.
- **Comparables**, la información contenida en los estados financieros debe permitir a los usuarios generales compararlas a lo largo del tiempo para identificar y examinar las diferencias y semejanzas con la información de la misma entidad o entidades distintas.

2.2.2.2. EL BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

De acuerdo a Guajardo (2005, p. 36) un balance general es el que presenta los montos del activo, pasivo y del capital en una fecha específica, permitiendo así un reporte de información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento.

Es el primer Estado Financiero básico, que muestra a una fecha determinada la estructura patrimonial de los agentes económicos de la actividad gubernamental del estado, constituido por el activo, pasivo y el patrimonio neto, y es obtenido después del Estado De Gestión. Tiene la siguiente estructura:

Activo

Es un recurso bajo control de los Agentes Económicos provenientes de hechos ocurridos en el pasado, y de los cuales se espera generar beneficios

económicos futuros para los agentes económicos. El beneficio económico futuro incorporado en un activo, es el potencial que contribuye al flujo de efectivo de los Agentes Económicos.

El potencial puede ser un fenómeno productivo que forma parte de las actividades operativas de los agentes económicos de la actividad gubernamental del estado, o pueden estar constituidos por la capacidad de convertirse a efectivo.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo, pueden fluir a los Agentes Económicos de la siguiente forma:

- Puede ser utilizado solo o en combinación con otros activos en la producción de bienes y servicios para ser vendidos por los agentes económicos.
- Pueden ser intercambiados por otros activos.
- Puede ser utilizado para liquidar un pasivo.

Pasivos

Es una obligación presente de los Agentes Económicos provenientes de hechos producidos en el pasado y de cuya liquidación se espera la salida de recursos generadores de beneficios económicos. La característica especial de un pasivo es que los Agentes Económicos tienen una obligación presente.

La liquidación de una obligación presente puede efectuarse de varias formas:

- Los pagos en efectivo.
- Las transferencias de otros activos.
- Los reemplazos de un devengado por otro devengado.
- Las conversiones de un devengado en patrimonio.

Patrimonio

Un patrimonio es la participación de los Agentes Económicos resultante de la diferencia de los activos menos los pasivos.

El importe que figura en el Balance General por concepto de patrimonio depende de la cuantificación de activos y pasivos.

2.2.2.3. ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS O ESTADO DE GESTION

Ortiz (2003, p.22) aporta que el estado de resultados es de naturaleza dinámica ya que presenta para un periodo determinado de tiempo los resultados de un negocio en cuanto a sus ingresos, costos, gastos y utilidades o pérdidas.

Es el estado financiero que muestra en un periodo determinado la estructura del resultado de gestión constituido por los ingresos. Costos y gastos, además incluye excepcionalmente las transacciones que representan cargas e ingresos de periodos anteriores o de actividades distintas q sin formar parte de la gestión propia afecta al resultado. Tiene los siguientes elementos:

Ingresos

Incluyen tantos los ingresos resultantes de los derechos como las utilidades que son obtenidas en el transcurso de las actividades desarrolladas.

Los ingresos reciben una variedad de conceptos como ventas, comisiones, regalías, intereses, tributos, donaciones, trasferencias, utilidades y los otros ingresos

Gastos

Incluyen tanto egresos como pérdidas que se efectúan en el transcurso de las actividades. Entre los egresos figuran costo de ventas, salarios, depreciaciones, etc.

2.2.2.4. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Para Guajardo (2004, p. 154) indica que es un estado financiero básico donde muestra cambios en la inversión de los accionistas, el cual refleja los movimientos realizados para aumentar, disminuir o actualizar las partidas del capital aportado.

Muestra en un periodo determinado la estructura del patrimonio neto constituido por los saldos iniciales, las variaciones y los saldos finales de la hacienda nacional, la hacienda nacional adicional, las reservas y los resultados acumulados de los agentes económicos de la actividad gubernamental del estado.

2.2.2.5. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

De acuerdo a lo planteado por Romero (2006, p. 302) indica que el estado flujo de efectivo es aquel que tiene como finalidad comunicar los cambios en los recursos de una entidad y sus fuentes en un periodo determinado, mostrando las actividades de operación, financiamiento e inversión y su reflejo final del efectivo.

Asimismo, Guajardo (2004, p. 155) en este informe se incluyen las entradas y salidas de efectivo que tuvo una compañía en un periodo de operaciones, determinando de esta manera el saldo final de efectivo lo cual delimita el nivel de liquidez del negocio.

Refleja entre dos periodos la estructura de las entradas y salidas de efectivo constituido por las actividades operativas, de inversión y de financiamiento, los saldos iniciales y finales concordados con los montos que figuran en el

balance general de los agentes económicos de la actividad gubernamental del estado.

2.2.2.6. MEDICION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las técnicas para la medición de los estados financieros es el análisis financiero que ha permitido obtener información de estos mismos, para lo cual se hará uso de cuestionario de encuesta de Saneamiento de bienes muebles y los Estados Financieros. En este caso, las condiciones de Cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado.

2.2.2.7. NIC- SP 01 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

El objetivo de la presente Norma es prescribir la forma en que los estados financieros de uso general deben ser presentados para poder asegurar su comparatividad, tanto con los de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades. Para alcanzar este objetivo, la presente Norma establece las consideraciones generales que se debe observar para la presentación de estados financieros, así como las pautas para su estructuración y los requisitos mínimos para el contenido de los estados financieros cuya preparación se hace por el método contable de lo devengado. Del reconocimiento, valuación y revelación de transacciones y otros hechos de carácter específico se ocupan otras Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. La Norma deberá aplicarse para efectos de la presentación de todos los estados financieros de uso general que se preparen y presenten por el método contable de lo devengado conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Estados financieros de uso general son aquellos que se emiten para cubrir las necesidades de usuarios que no están en capacidad de acceder a informes preparados a la medida de sus necesidades específicas de

información. Ejemplos de este tipo de usuario son los contribuyentes de impuestos y tasas, los congresistas, acreedores, proveedores, medios de comunicación y trabajadores. Los estados financieros de uso general comprenden a aquellos que se presentan separadamente o dentro de otro documento público, como en el caso de una memoria anual. La presente Norma no es aplicable a la información financiera intermedia condensada.

La presente Norma se aplica por igual a los estados financieros de una entidad individual y a los estados financieros consolidados de una entidad económica, como es el caso de los estados financieros del gobierno en su conjunto.

La presente Norma se aplica a todas las entidades del sector público, excepto Empresas Públicas.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una empresa. El objeto de los estados financieros de uso general es suministrar información sobre la situación financiera, los resultados financieros y los flujos de efectivo de la empresa, información ésta que es útil para una amplia gama de usuarios a efectos de que ellos puedan tomar y evaluar sus decisiones respecto a la asignación de recursos. Específicamente, los objetivos de la información financiera de uso general del sector público serán el de suministrar información útil para la toma de decisiones y el de constituirse en medio de demostración para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados, sirviendo para:

- Suministrar información sobre las fuentes, asignación y usos de los recursos financieros;
- Suministrar información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- Suministrar información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cubrir sus obligaciones y

compromisos;

- Suministrar información sobre la condición financiera y variaciones de la condición financiera de la entidad; y
- Suministrar información acumulada útil para evaluar el rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros.

Los estados financieros de uso general pueden también tener un rol predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones continuas, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados. Los estados financieros pueden también suministrar a los usuarios información que indique:

- Si la obtención y uso de los recursos se hizo de conformidad con el presupuesto legalmente adoptado; y
- Si la obtención y uso de los recursos se hizo de conformidad con los requisitos legales y contractuales, incluyendo los límites financieros establecidos por las autoridades legislativas pertinentes.

Para alcanzar estos objetivos, los estados financieros suministran información sobre la entidad en lo que concierne a:

- Sus activos;
- Sus pasivos;
- Su activo neto/patrimonio;
- Sus ingresos;
- Sus gastos; y
- Sus flujos de efectivo.

Un conjunto completo de estados financieros consta de los siguientes componentes:

- Un estado de situación financiera;
- Un estado de resultados financieros;
- Un estado de cambios en el activo neto/patrimonio;
- Un estado de flujos de efectivo;
- El enunciado de políticas contables y notas a los estados financieros.

Los estados financieros deben presentarse, cuando menos, una vez al año. Cuando, en circunstancias excepcionales, la fecha de presentación de una entidad cambia y los estados financieros anuales se presentan por un período mayor o menor a un año.

- La razón para usar un período distinto a un año; y
- El hecho de que los montos comparativos para ciertos estados - de resultados financieros, cambios en el activo neto/patrimonio, flujos de efectivo y notas - no son comparables.

En circunstancias excepcionales, puede requerirse que una entidad cambie - o la entidad puede haber decidido cambiar - su fecha de presentación, por ejemplo, para alinear más ceñidamente su ciclo de presentación con su ciclo presupuestario. Cuando se dé este caso, será importante que los usuarios sepan que los montos mostrados para el período corriente y los montos comparativos no son comparables y también será importante que se revele la razón para el cambio de fecha de presentación. Otro ejemplo se da cuando, al hacer la transición del método contable de lo percibido al de lo devengado, la entidad cambia la fecha de presentación para las entidades de la entidad económica de la que es parte, con el fin de facilitar la preparación de los estados financieros consolidados.

Normalmente, los estados financieros se preparan para cubrir consistentemente un período de un año. Sin embargo, algunas entidades prefieren presentarlos, por ejemplo, por un período de 52 semanas, por razones prácticas. La presente Norma no impide esta práctica, en cuanto es

improbable que los estados financieros resultantes puedan ser materialmente diferentes a los que se presentarían por un período de un año.

Finalmente he de manifestar que Los estados financieros son documentos en el que se muestra la situación financiera, que se complementan con las notas y anexos, los cuales son elaborados por los agentes económicos de la actividad gubernamental del estado dentro de los plazos establecidos en las disposiciones legales emitidos por los Organismos Rectores del Sistema De Administración Financiera Gubernamental.

Los componentes de los estados financieros son: Un estado de situación financiera (balance general), un estado de resultados financieros (Estado de Gestión), un estado de cambios en el patrimonio neto, un estado de flujos de efectivo.

2.2.3. Marco Legal

2.2.3.1. Sistema Nacional de Bienes Estatales

Comprende realizar las acciones técnicas de planeamiento, dirección, ejecución, coordinación supervisión y control, relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de cada Entidad Pública.

➤ **La Ley N° 29151 en su artículo 3° establece que:**

Bienes estatales: Para los efectos de esta Ley, los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

Asimismo en el artículo 12° menciona: Las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales deben remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN la documentación sustentatoria de los actos vinculados a los bienes estatales sobre los que ejercen algún derecho o se encuentran bajo su administración, a partir de la fecha de expedición de la resolución aprobatoria, suscripción del contrato o inscripción del acto,

según sea el caso, y conforme a los plazos y condiciones que se establezcan en el reglamento de la presente Ley, bajo responsabilidad del titular de la entidad pública correspondiente. Ley 29151 (2007)

Por otra parte, la Resolución N° 046-2015/SBN menciona: Primera. - Los bienes faltantes y los bienes sobrantes de cada entidad pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los siguientes procedimientos de saneamiento.

➤ **Funciones de la Entidad**

- a. Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración.
- b. Realizar inspecciones de sus bienes para verificar el uso
- c. Procurar que los bienes inmuebles mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada.
- d. Efectuar el diagnóstico técnico - legal de sus bienes, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento.
- e. Remitir y/o actualizar la información sobre sus bienes para su incorporación en el SINABIP.
- f. Poner a disposición de los Gobiernos Regionales o de la SBN los bienes que no resulten de utilidad para la finalidad asignada o aquellos que se encuentren en estado de abandono.
- g. Aprobar el saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, procurando el mejor aprovechamiento económico y social.
- h. Contratar Pólizas de Seguros para los bienes, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal.
- i. Aprobar el Alta y la Baja de sus bienes.
- j. Realizar acciones vinculadas a bienes muebles:

- Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición.
- Organizar y presidir los actos de enajenación.
- Codificarlos.
- Realizar Inventarios Anuales.
- k. Aplicar sanciones administrativas al personal que incumpla la normatividad sobre el SNBE, de acuerdo las normas de la materia.
- l. Formular denuncias por el uso indebido o pérdida de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración.
- m. Realizar consultas a la SBN.
- n. Las demás que establezca la normatividad vigente.

➤ **Disposiciones Generales**

- La Oficina General de Administración (OGA), es la responsable del saneamiento, en coordinación con Oficina de Control Patrimonial (OCP).
- La OGA encargará al OCP realizar la identificación de los bienes sobrantes y faltantes, a partir del último inventario.
- Los bienes en calidad de chatarra no serán dados de alta; en el Informe se declara su condición de sobrantes y mediante una resolución de la OGA se aprobará su disposición, acorde con la normatividad vigente.
- El saneamiento de los bienes muebles faltantes se realiza sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar.
- La Directiva no es de aplicación para vehículos internados por infracciones; así como para bienes incautados o declarados en abandono en aplicación a Leyes especiales.

➤ **Funciones de la OGA**

- La supervisión de la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio mobiliario de la Entidad, así como proporcionar los documentos y las instrucciones técnicas y normas necesarias para el cumplimiento de dichos fines.
- Supervisar y aprobar la coordinación entre sus diferentes dependencias para un eficaz control de los bienes muebles estatales.
- Precisar las instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para el levantamiento del inventario físico del patrimonio mobiliario de la Entidad.
- Designar a la Comisión de Inventario.
- Aprobar el Alta, la Baja y los actos de adquisición, administración y disposición.
- Organizar los actos mediante los cuales se dispone su enajenación o disposición.
- Designar a la Comisión Investigadora por los bienes muebles estatales, perdidos, robados o hurtados.
- Aplicar sanciones administrativas al personal que incumpla la normatividad del SNBE, de acuerdo a las normas de la materia.
- Remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales el inventario de los bienes muebles de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones técnico-normativas emitidas por esta Entidad y las que por ley se dicten. Asimismo, todas las Entidades Públicas deberán brindar las facilidades necesarias para la comprobación o verificación de los datos remitidos.
- Las demás que el Ente Rector establezca.

➤ **Unidad Orgánica Responsable de Control Patrimonial (UORCP)**

Encargada de planear, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, control, disposición final y gestión de los bienes de su propiedad.

➤ **Funciones De La UORCP**

- Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio de la entidad pública.
- Requerir a los organismos públicos la información necesaria para el saneamiento de los bienes de su propiedad.
- Solicitar a la Superintendencia Nacional De Bienes Estatales el registro en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal- SINABIP, del patrimonio de su entidad pública.
- Remitir a la Superintendencia Nacional De Bienes Estatales, copia de los expedientes que sustentan los actos de adquisición, disposición, administración y gestión patrimonial regulados en el presente Reglamento, para su respectiva sustentación y/o aprobación según corresponda.
- Realizar inspecciones técnicas para verificar el destino y uso final de los bienes de su entidad.
- Identificar, codificar y registrar los bienes muebles estatales adquiridos por cualquier modalidad.
- Administrar el registro e información de los bienes muebles estatales de la entidad pública.
- Solicitar a la SBN la incorporación de nuevos tipos de bienes.

- Elaborar los informes técnicos para el Alta, la Baja, Administración, Disposición y Gestión de los bienes muebles.
- Elaborar los proyectos de Resolución correspondientes al Alta, la Baja, disposición y gestión de los bienes muebles, así como las bases administrativas para la compraventa de éstos.
- Asistir al OGA en los actos de Administración, Disposición y Gestión de los bienes muebles.
- Sanear los bienes muebles.
- Suscribir las actas de Entrega-Recepción para la aceptación de la donación, transferencia y para los actos de disposición y gestión de los bienes muebles estatales.
- Integrar la Comisión de Inventario de los bienes muebles estatales como facilitador.
- Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de sus bienes y de los que se encuentren bajo su administración.
- Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad; y, en los casos que corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final o gestión.
- Las demás que le sean asignadas por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces.

➤ **Elaboración y Seguimiento del Inventario patrimonial de Los Bienes Muebles del Estado**

Base Legal Específica:

- Resolución N° 039-98/SBN, que aprobó el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 158-97/SBN, que aprobó el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprobó el Reglamento la Ley 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Resolución N° 458-2008-CG que aprueba la “Guía Para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- Resolución N° 320-2006-CG que aprueba las “Normas de Control Interno”.
- Resolución N° 094-2009-CG que aprueba la Directiva “Ejercicio del Control Preventivo por los OCI”.

- **Inventario.** - Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación
- Proceso de Inventario Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG (Aprueban la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado) 4 d) Cada trabajador o usuario deberá ser responsable

de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo; en consecuencia, cada uno de los trabajadores, independientemente de su nivel jerárquico, deberá tomar real conciencia de tal circunstancia y adoptar de inmediato las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que luego se podrían considerar como descuido o negligencia, imputando alguna responsabilidad; para su revisión posterior". 4 e) Se llevará un control periódico del inventario para resguardar los bienes patrimoniales de la entidad y ayudar a detectar pérdidas, sustracción o robos a los que están expuestos estos activos.

2.2.3.1.1. Saneamiento de Bienes Faltantes

El saneamiento de bienes faltantes es una herramienta legal de característica residual y excepcional, orientada a regularizar la situación administrativa y legal de dichos bienes mediante la baja de los mismos.

a. Condiciones Previas;

Procederá la baja de bienes faltantes mediante saneamiento cuando concurren las siguientes condiciones:

- No se cuente con documentación suficiente para sustentar la baja de bienes vía el procedimiento normado en el numeral 6.2.3; o,
- No sea posible recuperar el bien que, de acuerdo a documentación fehaciente, se encuentra en posesión de otra entidad, institución privada o persona natural o tampoco sea posible transferirlo en favor de dichos poseedores.

b. Procedimiento;

- La UCP (Unidad de Control Patrimonial), emitirá un informe técnico, donde sustente la falta de bienes en su patrimonio y los probables eventos que hayan causado tal situación. Lo elevará a su OGA (Oficina General de Administración), quien

de considerarlo conforme emitirá la resolución correspondiente aprobando el saneamiento de los bienes faltantes y disponiendo la baja de los mismos.

- Obligación de informar al interior de la entidad
- Sin perjuicio del procedimiento de baja por saneamiento, la OGA debe comunicar a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la entidad para los fines del caso, respecto de los bienes faltantes.

c. Comunicación a la SBN;

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

- La resolución que aprueba el saneamiento de los bienes faltantes y disponga la baja de los mismos; y, el informe técnico.

2.2.3.1.2. Saneamiento de Bienes Sobrantes

El saneamiento de bienes sobrantes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional orientada a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, mediante el alta de los mismos.

a. Condición Previa;

Para que proceda el saneamiento, los bienes sobrantes deben encontrarse por lo menos dos (02) años en posesión de la entidad, acreditándose dicha situación mediante declaración jurada de

permanencia o posesión, suscrita por el servidor que usa el bien o el responsable de la UCP y refrendada por la OGA.

Que no se cuente con la documentación suficiente que sustente el ingreso al patrimonio de la entidad pública o cuando no exista documentación sobre el origen del bien.

b. Procedimiento

La UCP elaborará un IT que sustente la posesión de los bienes sobrantes y estime el tiempo de permanencia de los mismos en la entidad y lo elevará a la OGA para su evaluación.

La OGA, de encontrar conforme el IT, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes sobrantes, en caso de que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario, dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes objeto de saneamiento, durante un plazo de diez (10) días hábiles, en un lugar visible de la Sede Central de la entidad y de sus órganos desconcentradas, adicionalmente en el portal electrónico de la entidad, de ser el caso.

Transcurrido dicho plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes, la UCP:

- Elaborará el Acta de Saneamiento, conforme al formato contenido en el Anexo N° 16;
- Valorizará los bienes sobrantes; y,
- Elaborará el proyecto de resolución de saneamiento, incluyendo el detalle de los bienes.

Elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrarlo conforme emitirá la correspondiente resolución administrativa que disponga:

- El saneamiento de los bienes; y,
- El alta en el registro patrimonial y contable.

c. Oposición

La persona natural, jurídica u otra entidad que se considere con derecho de propiedad sobre los bienes materia de saneamiento, podrá oponerse al procedimiento presentando un escrito en un plazo de diez (10) días hábiles después de efectuada la notificación o publicación, según sea el caso, argumentando su derecho reclamado debidamente acreditado.

La UCP elaborará un IT (Informe Técnico) que contendrá la evaluación de la documentación presentada, el mismo que será elevado a la OGA.

De ser procedente lo solicitado por el opositor, la OGA (Oficina General de Administración) dispondrá la entrega del bien dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibido el IT, debiendo suscribirse un Acta de Entrega-Recepción entre el responsable de la UCP y el opositor o su representante.

d. Comunicación a la SBN

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

La resolución que aprueba el saneamiento y alta de bienes;

- El IT;
- La notificación de ser el caso; y,
- El Acta de Saneamiento.

En caso de que haya procedido la oposición, remitirá:

- El IT;
- La notificación de ser el caso; y,
- El Acta de Entrega-Recepción.

2.2.3.1.2.1. Saneamiento de Vehículos

a. Condiciones Previas;

Para el caso de saneamiento de vehículos inscritos, la entidad deberá contar con:

- La Boleta Informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular;
- El Certificado Policial de Identificación Vehicular expedido por la Dirección de Robo de Vehículos de la Policía Nacional del Perú (DIROVE); y,
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular de Incorporación aprobado.

Si los vehículos no exhiben la Placa Única Nacional de Rodaje, la UCP solicitará al Registro de Propiedad Vehicular la búsqueda a nivel nacional a través del número de serie y/o el número de motor, a fin de determinar si el vehículo se encuentra registrado.

Si el vehículo que se pretende sanear tiene gravámenes u órdenes de captura y, luego de haber agotado las gestiones, la entidad no puede levantarlas o cancelarlas, la OGA informará a la Policía Nacional del Perú o al Juzgado pertinente sobre la ubicación del vehículo, para que sea puesto a disposición de cualquiera de ellos, según sea el caso, lo que se deberá hacer efectivo mediante un Acta de Entrega-Recepción suscrita por la UCP y la entidad receptora.

Los vehículos que hayan sido incorporados al patrimonio de la entidad sin la documentación sustentatoria, deberán ser excluidos del registro patrimonial y ser considerados como sobrantes.

Para el saneamiento de vehículos también es de aplicación la misma condición contenida en el literal b) del numeral 2 sobre saneamiento de bienes sobrantes de la presente directiva.

b. Procedimiento

La UCP elaborará:

- El IT que sustente la posesión de los vehículos sobrantes y estime el tiempo de permanencia de los mismos en la entidad.
- La Ficha Técnica del Vehículo que acredite la condición en que se encuentren los mismos, conforme al formato contenido en el Anexo N° 5.

Luego elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrarlo conforme procederá a notificar por escrito al propietario registral del vehículo objeto de saneamiento, siempre que su domicilio sea conocido y cierto.

En caso de que no cuente con domicilio conocido, se dispondrá publicar por única vez en el Diario Oficial El Peruano, a fin de que quien se considere afectado en sus derechos pueda oponerse en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación o publicación, según sea el caso.

Dicho aviso debe contener la Placa Única Nacional de Rodaje y las características del vehículo materia de saneamiento, el lugar donde se muestra al público y el nombre del titular registral.

Transcurrido dicho plazo y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento, la UCP:

- Elaborará el Acta de Saneamiento;
- Valorizará el vehículo; y,
- Elaborará el proyecto de resolución de saneamiento y alta.

Elevará el expediente administrativo a la OGA, quien, de encontrar conforme los documentos emitirá la correspondiente resolución administrativa que disponga:

- El saneamiento del vehículo; y,
- El alta en el registro patrimonial y contable.

c. Inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular

Para la inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular se remitirá los documentos que exija el Reglamento de Inscripciones del Registro de Inscripción Vehicular.

d. Oposición

De existir oposición al procedimiento de saneamiento de vehículos, este se realizará de acuerdo a lo estipulado en el literal d) del numeral 2 de la presente disposición, en lo que fuera pertinente.

e. Comunicación a la SBN

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de remitir a la SBN, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles, copia de la siguiente documentación:

- La Resolución que aprueba el saneamiento y alta de vehículos;
- El IT;
- La notificación o publicación en el diario; y,
- El Acta de Saneamiento.

En caso de que haya procedido la oposición, remitirá:

- El IT;
- La notificación o publicación en el diario; y,
- El Acta de Entrega-Recepción.

Marco Normativo

- Resolución N 147-2009/SBN aprueba la Directiva N 005-2009/SBN Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal.
- Alta y Baja de Bienes Muebles (Directiva N 004-2002/SBN)
- Donación de Bienes Muebles (Directiva N 009-2002/SBN)
- Venta de Bienes Muebles (Directiva N 002-2005/SBN)
- Reglamento Para el Inventario de Bienes Muebles (Resolución N° 039-98/SBN)
- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (Resolución N°158-97/SBN)
- Procedimientos para la baja y venta de los Bienes Muebles en calidad de Chatarra (Directiva N°003-2010/SBN).

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis general

Existe relación positiva moderada entre el saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.

2.3.2. Hipótesis específicas

- El saneamiento de bienes muebles faltantes se relaciona de manera positiva moderada con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.
- El saneamiento de bienes muebles sobrantes se relaciona de manera positiva moderada con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

- **BIENES MUEBLES FALTANTES.** -Estando incluidos en el patrimonio de la Entidad, y que no se encuentran físicamente, desconociéndose su ubicación.
- **BIENES MUEBLES SOBRANTES.** -Son bienes que no han sido dados de alta en el patrimonio de la universidad, debido a que su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente.
- **CHATARRA.** - Estado avanzada de deterioro de un bien mueble que hace imposible su reparación y utilización.
- **SANEAMIENTO.** - Acciones administrativas, contables y legales que debería realizar las entidades públicas, a fin de regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales faltantes y sobrantes, detectados en el proceso de inventario.
- **CUENTA PATRIMONIAL.** - es la cuenta de los bienes depreciables y no depreciables, contenido en la Versión Modificada del Plan Contable Gubernamental 2009, que será utilizada para la clasificación de los bienes patrimoniales.
- **ACTIVO FIJO.** - son bienes asignados para el desarrollo y cumplimiento de las actividades, objetivos y fines de la universidad Nacional Mayor de San Marcos, cuya durabilidad es mayor de un año y cuyo valor mínimo es igual o mayor a 1/8 de la

Unidad Impositiva Tributaria vigente. El Activo Fijo se encuentra sujeto a depreciación y reevaluación.

- **SITUACIÓN FINANCIERA.** - es la información que proporciona el balance sobre la cantidad de deudas y activos que se tiene, de igual manera se hace evaluación, sin determinar en este punto definiciones solo aproximaciones, pues se debe de tomar en cuenta que el análisis financiero es una lectura del activo y el pasivo.
- **ESTADOS FINANCIEROS.** - Los estados Financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestor, regulador y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.
- **ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.** - Es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado. 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 empresa para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la empresa tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.
- **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.** - Es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa y está estructurado por el Activo, Pasivo y Patrimonio. Es importante tanto para los accionistas (para saber si los recursos están bien utilizados), para el Estado (es una manera de conocer si los impuestos están siendo determinados correctamente).
- **ESTADO DE RESULTADOS.** - El estado de resultado es una representación separada de las transacciones de ingresos y gastos. Las empresas tendrán éxito o fracasarán dependiendo de su capacidad de obtener ingresos por encima de los

gastos. Mientras que los ingresos se registran cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros (ligados a un incremento en los activos o a una disminución en los beneficios económicos futuros, es decir, una disminución en los activos o un incremento en los pasivos), los gastos se anotan cuando ha surgido una disminución en los beneficios económicos futuros, es decir, una disminución en los activos o un incremento en los pasivos.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Variable 1: **Saneamiento de bienes muebles**

Variable 2: **Estados Financieros**

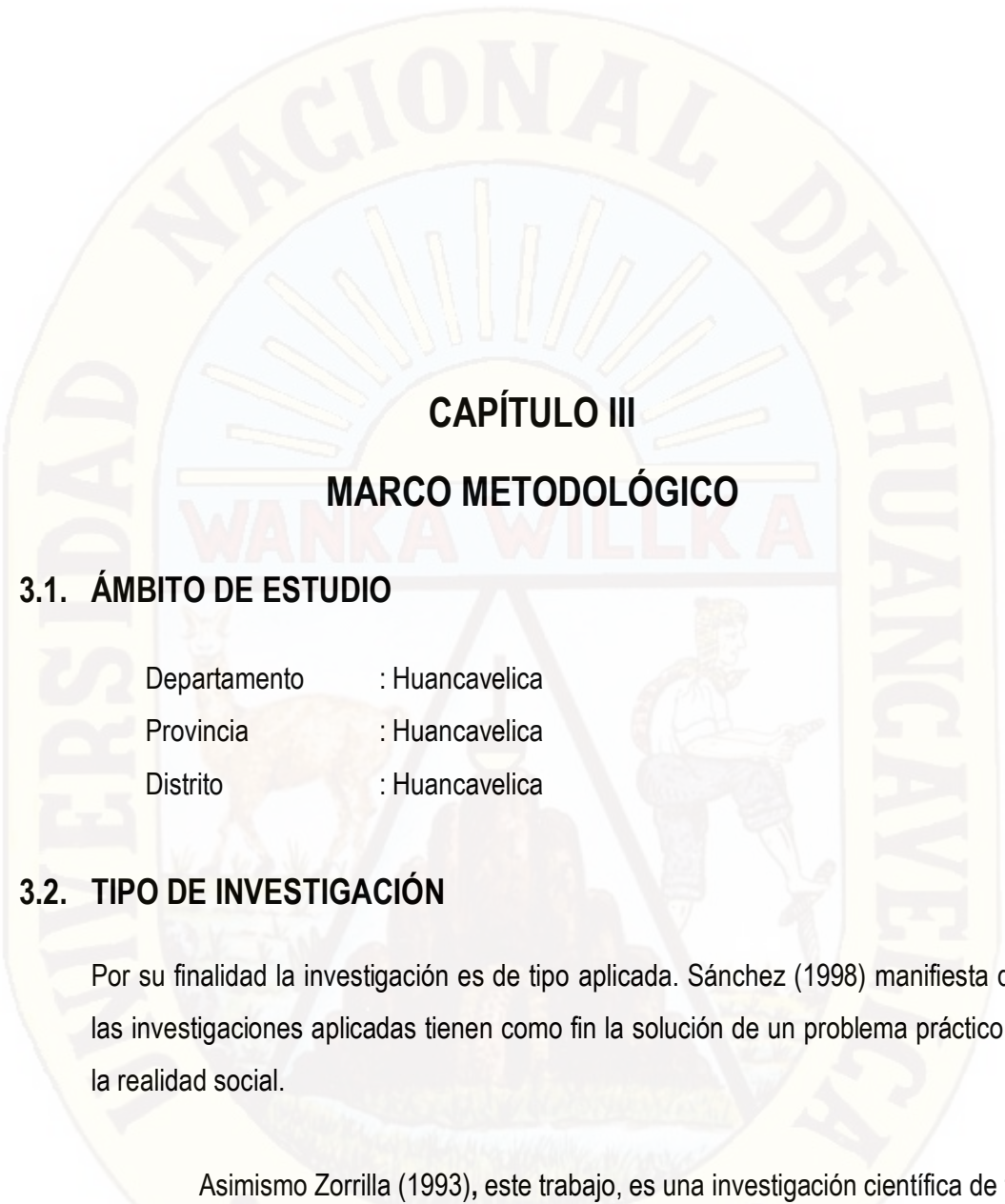
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

Cuadro 1 Operacionalización de variables e indicadores

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	INDICADORES
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES	Son acciones administrativas como contables y legales que deben realizar las entidades para regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales sobrantes y faltantes, en situación de abandono o que se encuentran incluidos en el patrimonio de la entidad, pero no se encuentran físicamente desconociéndose su situación. Dar de alta los bienes muebles sobrantes. Con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra Álvarez (2012, p. 197)	Regularización de los bienes patrimoniales a través de las conciliaciones patrimoniales, codificación, monitoreo y evaluación de los bienes correspondientes.	- Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes	- Instrucciones técnicas para manejo de bienes
				- Supervisión de bienes
				- Inventario físico
				- Reposición de bienes.
				- Información a la SBN
				- Codificación de los bienes
				- Registro de bienes
				- Documentos fuente de los bienes
			- Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes	- Instrucciones técnicas para manejo de bienes
				- Supervisión de bienes
				- Inventario físico
				- Reposición de bienes.
				- Información a la SBN
				- Codificación de los bienes
				- Registro de bienes
				- Documentos fuente de los bienes

ESTADOS FINANCIEROS	Los estados financieros son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y en general de cualquier organización económica. Guajardo (2008, 32)	El análisis financiero que ha permitido obtener información de estos mismos, para lo cual se hará uso de cuestionario de encuesta de Saneamiento de bienes muebles y los Estados Financieros.	- Estado de situación financiera	- Documentos sustento de bienes
				- Depreciaciones bienes muebles
				- Inventario físico
				- Tasación valor de bienes
				- Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad.





CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

Departamento : Huancavelica
Provincia : Huancavelica
Distrito : Huancavelica

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Por su finalidad la investigación es de tipo aplicada. Sánchez (1998) manifiesta que las investigaciones aplicadas tienen como fin la solución de un problema práctico de la realidad social.

Asimismo Zorrilla (1993), este trabajo, es una investigación científica de tipo **aplicada**, guarda íntima relación con la básica, pues depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos, pero se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. La investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, para modificar; es la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos, en la mayoría de los casos, en provecho de la sociedad.

Por tanto: el tipo de investigación es **APLICADA**, porque se buscará explicar la relación que existe entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica. En este tipo de investigación el investigador determina relaciones por conocer y entender mejor algún asunto o problema y plantear alternativas de solución.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La investigación es de nivel correlacional, por cuanto se determinó la relación que existe entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros.

Según Hernández, Fernández & Baptista (2006), los estudios de carácter **correlacional** por que tiene como propósito, conocer la relación que existe las dos variables por lo que fue medible con calificaciones cualitativas.

3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1. Método general

Según Bunge (1972), el Método científico es “el conjunto de procedimientos por los cuales: a) se plantean los problemas científicos; y b) se ponen a prueba las hipótesis científicas”; es un procedimiento de actuación general que se sigue en el conocimiento científico.

Según Sierra (1988), el método científico consiste en formular cuestiones o problemas sobre la realidad del mundo y los hombres, con base en la observación de la realidad y la teoría ya existentes, en anticipar soluciones a estos problemas y en contrastarlas o verificar con la misma realidad mediante la observación de los hechos que ofrezca, la clasificación de ellos y su análisis.

3.4.2. Métodos específicos

Descriptivo. Se considera como investigación descriptiva aquella en que, como afirma Salkind (1998), se reseñan las características o rasgos de la situación o fenómeno objeto de estudio.

Según Cerda (1995), tradicionalmente se define la palabra describir como el acto de representar, reproducir o figurar a personas, animales o cosas; y agrega se deben describir aquellos aspectos más característicos, distintivos y particulares de estas personas, situaciones o cosas, o sea, aquellas propiedades que las hacen reconocibles a los ojos de los demás.

Método Analítico. Se utilizó durante la ejecución del proceso investigación, a fin de dar ordenamiento, tratamiento, presentación e interpretación de los datos obtenidos. Asimismo, para conocer en detalle el comportamiento de cada una de las variables en el proceso investigativo. Siguiendo el método analítico, se descompuso el todo en sus partes, de esa manera se analizó detalladamente las dimensiones e indicadores de las variables, con respecto al saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica.

Método de Matemización. Este método “generaliza el aspecto cuantitativo de los fenómenos, compara las magnitudes medibles y los procesos lógicos que representan la información a través de los números. La matemización está constituida por los métodos estadísticos y el cálculo de probabilidades”.

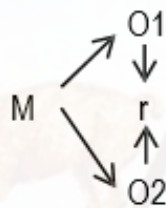
Este método se utilizó para determinar la magnitud de la correlación entre las variables, así como para el procesamiento de datos y para probar la hipótesis de investigación.

Método Sintético. Luego del estudio analítico, el método sintético, permitió a los investigadores utilizando un procedimiento mental la comprensión cabal de la esencia de lo que se descubre al estudiar las partes y peculiaridades de cada una de las variables; es decir del saneamiento de bienes muebles y los estados financieros. Asimismo sirvió para evaluar el logro de los objetivos planteados en la investigación; la misma “que exige un planteamiento de forma sistemática del problema” Melendez (2011).

Método Inductivo. De acuerdo con Melendez (2011), nos permitió partir de la observación de fenómenos o situaciones particulares que enmarcan el problema de investigación y concluir proposiciones y a su vez, premisas que expliquen la relación del saneamiento de bienes muebles y los estados financieros.

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para Sánchez (1998, pág. 57) un diseño de investigación puede ser definido como una estructura u organización esquematizada que adopta el investigador para relacionar y controlar las variables de estudio. En base a su tipología, en la investigación sea utilizado un diseño *Descriptivo Correlacional* cuyo diagrama es el siguiente:



Dónde:

M	:	Muestra.
O ₁	:	Observaciones del Saneamiento de Bienes Muebles
O ₂	:	Observaciones de los Estados Financieros
R	:	Relación entre ambas variables

3.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1. Población

Según Hernández, Fernández, y Baptista (2010, pág. 91) “La población es el conjunto de individuos que comparten por lo menos una característica, sea una ciudadanía común, la calidad de ser miembros de una comunidad, asociación voluntaria o de una raza”.

Para la presente investigación, de acuerdo al informe de la Oficina de Recursos Humanos, la población comprenderá a los 18 trabajadores que laboran en la Oficina

de Contabilidad y el Área de Patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica cuya estructura es:

Cuadro 2 Estructura de la Población de Estudio

OFICINA DE ADMINISTRACION				
TIPO	NOMBRADOS	CAS	TERCEROS	TOTAL
OFICINA DE CONTABILIDAD	4	5	2	11
AREA DE PATRIMONIO	2	1	4	7
TOTAL				18

Fuente: Oficina de Recursos Humanos

3.6.2. Muestra

Para Kerlinger (2008), la muestra se considera “como un sub conjunto de la población”, se usó la muestra para inferir lo que ocurre dentro de la población.

Según Niño (2011), menciona que si es posible abordar una investigación sobre la totalidad de una población, si esta es pequeña.

La muestra del presente trabajo de investigación es igual a la población; por lo que, estuvo compuesta por 18 trabajadores en las dependencias de: Oficina de Contabilidad y el Área de Patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas e instrumentos para la recolección de datos que se utilizó la encuesta. La encuesta es el instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas a las que generalmente hay que responder con una gama reducida de posibilidades, la encuesta es la consulta típica de personas elegidas de forma estadística con ayuda de un cuestionario según Garza (2007).

Instrumento: En las escalas de valoración el observador no solamente constata la presencia o ausencia de un determinado rasgo, sino que valora el nivel de intensidad en que tal rasgo está presente o ausente según Díaz & Hernández (2002).

3.7.1. Validez del cuestionario de encuesta

Concordante con Ander (2011), es importante diferenciar entre validez interna y externa de los datos. La validez interna se refiere a la correspondencia de la información recopilada con las variables y sus dimensiones, que inicialmente fueron planteados en la investigación.

En la misma línea de Melendez (2011), la validez del instrumento está referida al hecho de medir lo que realmente se pretende medir. En ese sentido, para evaluar la validez del instrumento se seleccionaron tres expertos con una serie de características que nos interesaban para nuestro estudio.

En ese sentido, para el instrumento de medición elaborado la validez se ha determinado mediante la opinión de tres expertos o jueces cuyos resultados se muestran a continuación:

Cuadro 3 Estructura de la población en estudio.

INDICADOR	Calificación del Juez			Indicador	Decisión del indicador
	1	2	3		
Verificación de la realización del hecho generador.	5	5	4	0.93	Aprobado
Identificación de bienes faltantes	5	4	5	0.93	Aprobado
Señalamiento los bienes estatales	5	5	4	0.93	Aprobado
Cálculo de inventario físico	4	5	4	0.87	Aprobado
Preparación de instrucciones, técnicas para el manejo de bienes.	4	5	5	0.93	Aprobado
Información a la SBN	5	5	4	0.93	Aprobado
Codificación de bienes	5	5	5	1.00	Aprobado
Registro de bienes	4	4	5	0.87	Aprobado
Investigación	5	5	5	1.00	Aprobado
Control	5	4	5	0.93	Aprobado
Supervisión de bienes	4	4	5	0.87	Aprobado
Bienes y servicios	4	5	4	0.87	Aprobado
Transferencias corrientes	5	5	4	0.93	Aprobado
Tasación valor de bienes	5	5	5	1.00	Aprobado
Depreciación de bienes muebles	5	5	5	1.00	Aprobado
Gastos recurrentes	5	5	5	1.00	Aprobado

Elaboración propia.

Para el cálculo del índice de acuerdo (IA) se usó la siguiente fórmula:

$$IA = \frac{N^{\circ} \text{ de acuerdos}}{N^{\circ} \text{ de acuerdos} + N^{\circ} \text{ de desacuerdos}}$$

Cada ítem se acepta en la dimensión si el valor del IA es mayor o igual a 0.60 según Meléndez (2011), el mismo hace hincapié en que la validez determinada está referida a la llamada validez de contenido.

3.7.2. Confiabilidad del instrumento de medición

Para Carrasco (2009), el concepto de confiabilidad tiene que ver con el grado en que la aplicación repetida al mismo individuo produce resultados iguales. Además de las múltiples estadísticas que se utilizan, por la naturaleza de la investigación, para la determinación del índice de validez sea utilizado el coeficiente alfa de cronbach.

Como prueba piloto se ha elegido un grupo de trabajadores del Gobierno Regional de Huancavelica, luego de aplicar el instrumento sobre el grupo se determinó el índice de confiabilidad del instrumento con la fórmula:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left(\frac{S^2 - \sum S_i^2}{S^2} \right)$$

Siendo:

K : Número de ítems

S^2 : Varianza total

S_i^2 : Varianzas individuales

Variable 1:

$$\alpha = \frac{20}{20 - 1} \left(\frac{52.523 - 15.1032}{52.523} \right) = 0.75435456$$

Variable 2:

$$\alpha = \frac{6}{6 - 1} \left(\frac{175.521 - 48.162}{175.521} \right) = 0.8062283$$

De acuerdo con Meléndez (2011), el valor obtenido es mayor a 0.70 por lo que se concluye que el instrumento es confiable.

3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para la recolección de datos se procederá del modo siguiente:

- a) Determinar la validez y confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos (escala).
- b) Realizar análisis de la población blanco de la investigación.
- c) Aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la población blanca.
- d) Se realizará la tabulación y codificación de los resultados obtenidos para su respectivo análisis, síntesis, descripción e interpretación.

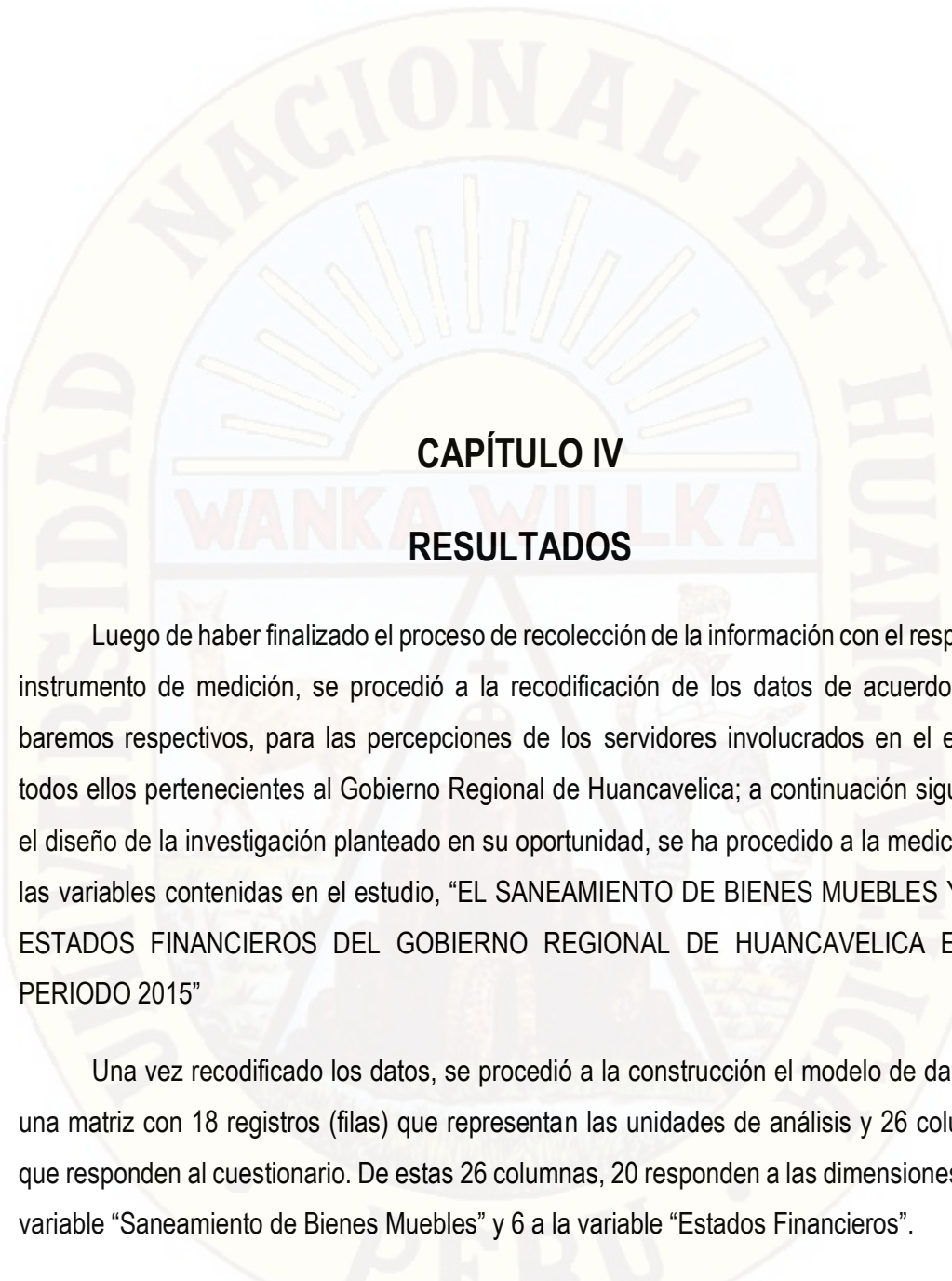
3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Para el procesamiento y análisis de datos se realizó de la siguiente manera:

Los datos serán procesados estadísticamente haciendo uso del software estadístico IBM SPSS Statistics 23 y Microsoft office Excel 2013, simultáneamente estos resultados se transfirieron a Microsoft Word 2013 para la presentación final de los resultados

Una vez obtenidos los cuadros y gráficos estadísticos se procedieron al análisis, síntesis, descripción, interpretación y discusión de los resultados obtenidos para luego llegar a las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Para el análisis de los resultados, se utilizaron las tablas e indicadores estadísticos que son expresados porcentualmente mediante tablas de frecuencia, medidas de tendencia central y de la estadística inferencial, mediante la estadística de la Prueba t para la prueba de hipótesis.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS

Luego de haber finalizado el proceso de recolección de la información con el respectivo instrumento de medición, se procedió a la recodificación de los datos de acuerdo a los baremos respectivos, para las percepciones de los servidores involucrados en el estudio todos ellos pertenecientes al Gobierno Regional de Huancavelica; a continuación siguiendo el diseño de la investigación planteado en su oportunidad, se ha procedido a la medición de las variables contenidas en el estudio, “EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015”

Una vez recodificado los datos, se procedió a la construcción el modelo de datos en una matriz con 18 registros (filas) que representan las unidades de análisis y 26 columnas que responden al cuestionario. De estas 26 columnas, 20 responden a las dimensiones de la variable “Saneamiento de Bienes Muebles” y 6 a la variable “Estados Financieros”.

Construida la matriz correspondiente, los datos fueron procesados a través de la estadística descriptiva (tablas de frecuencia y diagrama de barras, medidas de tendencia central, medidas de dispersión,) y la estadística inferencial. Por otro lado, utilizando la estadística inferencial se procedió a establecer la relación entre las variables “Saneamiento de Bienes Muebles” y “Estados Financieros” para lo cual se utilizó el estadístico de Pearson a través de la “r” de Pearson.

4.1. RESULTADO DE LAS ESTADÍSTICAS DESCRIPTIVAS DE “SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES” Y “ESTADOS FINANCIEROS”

4.1.1. Tablas de frecuencias, gráficos e interpretación de la estadística descriptiva

Tabla 1: *Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
nunca	2	11,1	11,1	11,1
raras veces	14	77,8	77,8	88,9
a menudo	2	11,1	11,1	100,0
Total	18	100,0	100,0	

Nota:

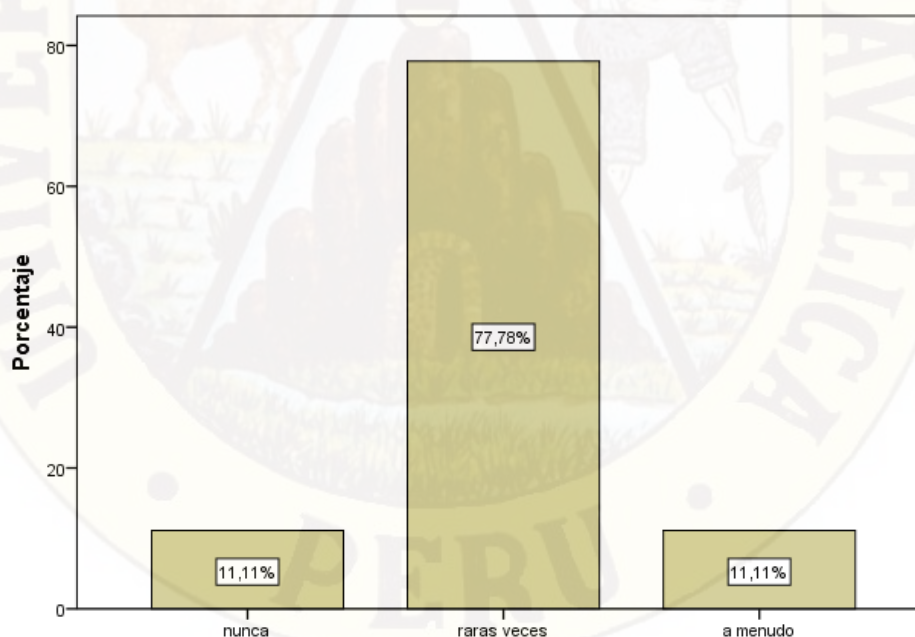


Figura 1 Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes

La Tabla 1 y la Figura 1 muestran, los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para

controlar y evitar faltantes”. Se observa que el 11.1% (2) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes”; el 77.8% (14) de los servidores considera que raras veces “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes” y el 11.1% (2) de los servidores considera que a menudo “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes”.

De manera que se puede observar la prevalencia de los servidores que sostienen que raras veces “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores (11.1%) que sostienen que a menudo “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes”; en igual proporción existen servidores que perciben que nunca “Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes”.

Tabla 2: Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	22,2	22,2	22,2
	raras veces	10	55,6	55,6	77,8
	a menudo	4	22,2	22,2	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

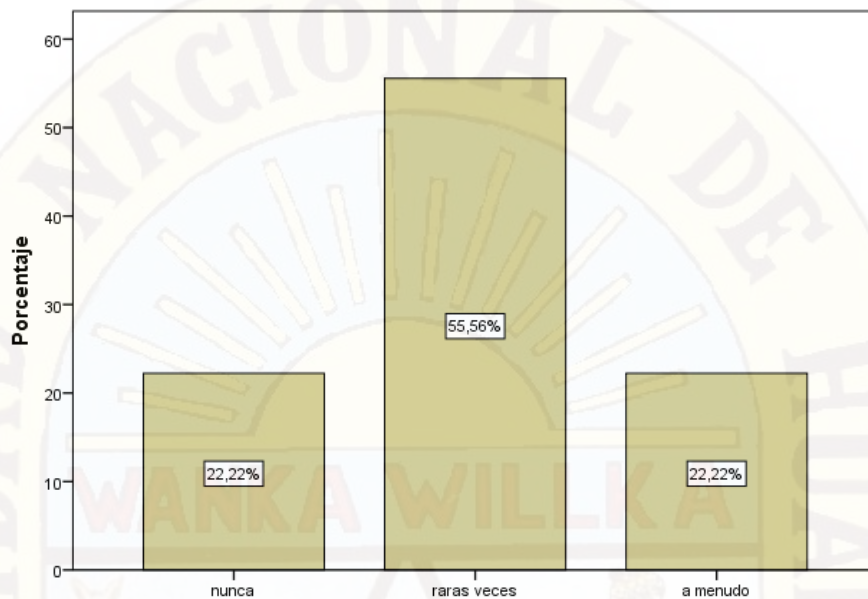


Figura 2 Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes

La Tabla 2 y la Figura 2, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”. Se observa que el 22.2% (4) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”; el 55.6% (10) de los servidores considera que raras veces “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes” y el 22.2% (4) de los servidores considera que a menudo “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”.

De manera que se puede observar la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores (22.2%) que sostienen que a menudo “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”; en igual proporción existen servidores que

perciben que nunca “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes”.

Tabla 3: *Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6
	raras veces	13	72,2	77,8
	a menudo	4	22,2	100,0
	Total	18	100,0	

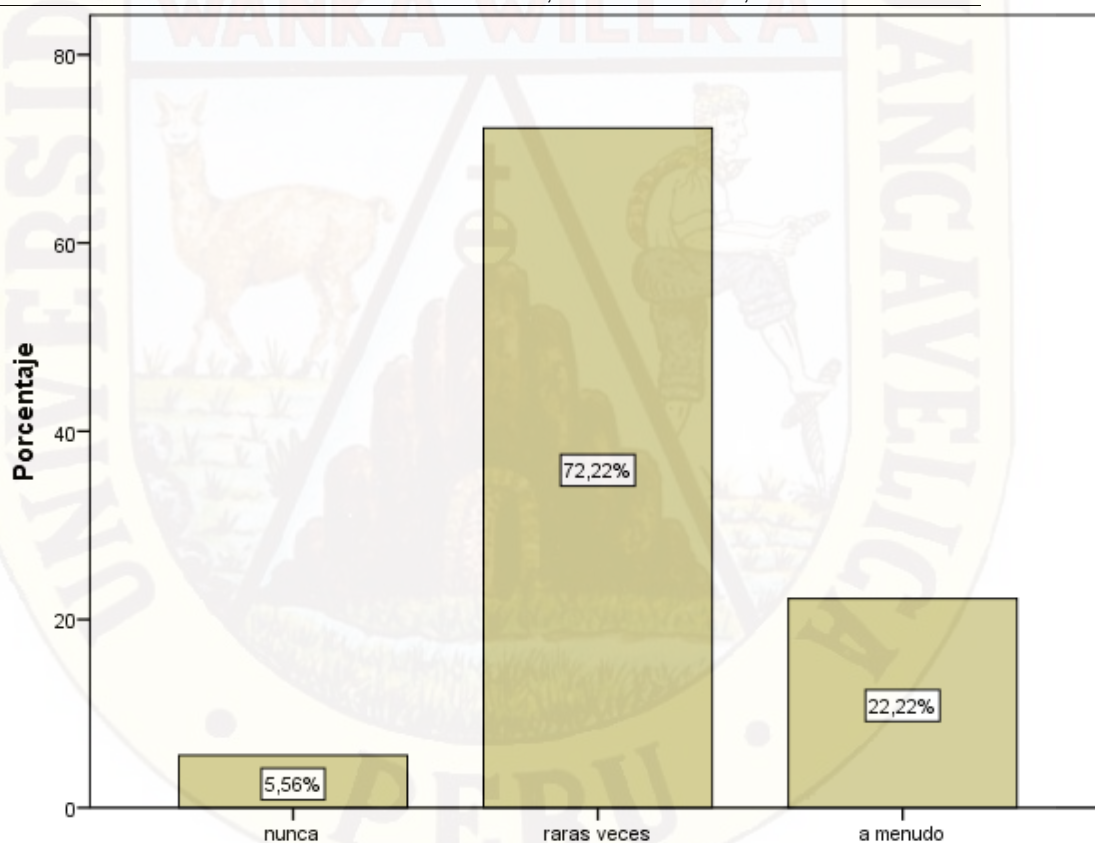


Figura 3 Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes

La Tabla 3 y la Figura 3, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y

responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”; el 72.2% (13) de los servidores considera que raras veces “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes” y el 22.2% (2) de los servidores considera que a menudo “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes”.

Tabla 4: *Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	8	44,4	44,4	44,4
	a menudo	10	55,6	55,6	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

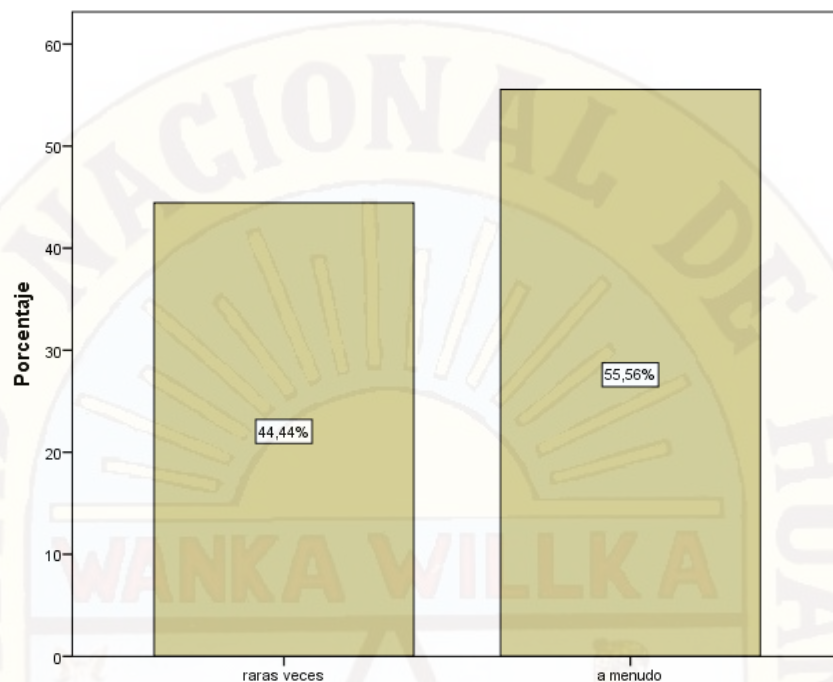


Figura 4 Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes

La Tabla 4 y la Figura 4, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes”. Se observa que el 44.4% (8) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes” y; por otro lado, el 56.6% (10) de los servidores considera que a menudo “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que a menudo “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes”, seguido finalmente por el grupo de servidores que perciben que raras veces “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes”.

Tabla 5: *Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	9	50,0	50,0	50,0
	a menudo	9	50,0	50,0	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

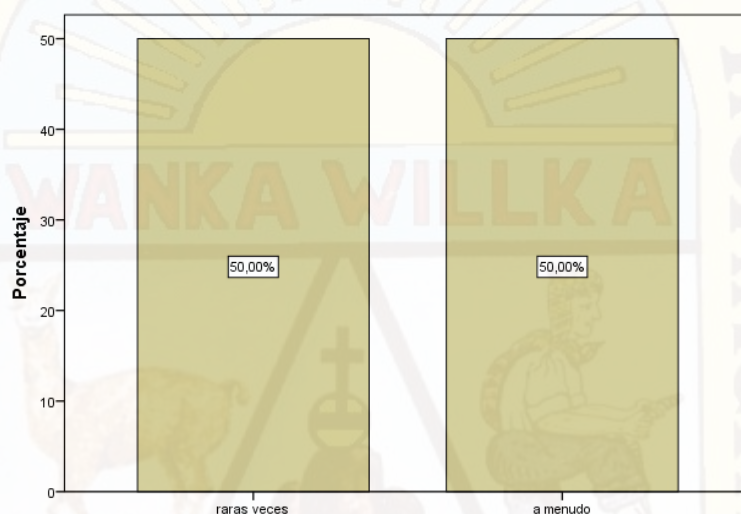


Figura 5 Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes

La Tabla 5 y la Figura 5, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes”. Se observa que el 50% (9) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes” y; por otro lado, el 50% (9) de los servidores considera que a menudo “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces y a menudo “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes”, cada grupo en la proporción de 50%, respectivamente. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes”.

Tabla 6: *Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	12	66,7	66,7	66,7
	a menudo	6	33,3	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

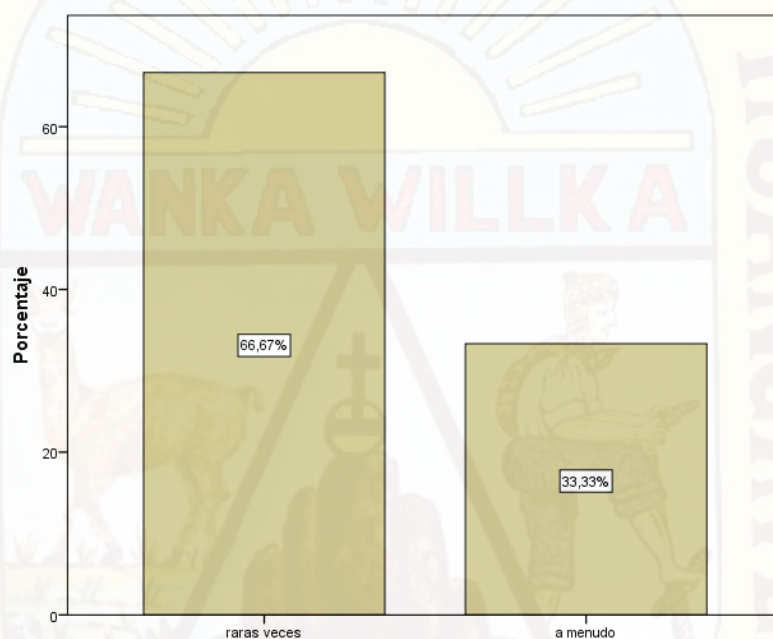


Figura 6 Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes

La Tabla 6 y la Figura 6, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”. Se observa que el 66.7% (12) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”; el 33.3% (6) de los servidores considera que a menudo “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo

“Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”; No se encuentran casos de servidores que perciben que nunca “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes”.

Tabla 7: *Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	10	55,6	55,6	55,6
	a menudo	8	44,4	44,4	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

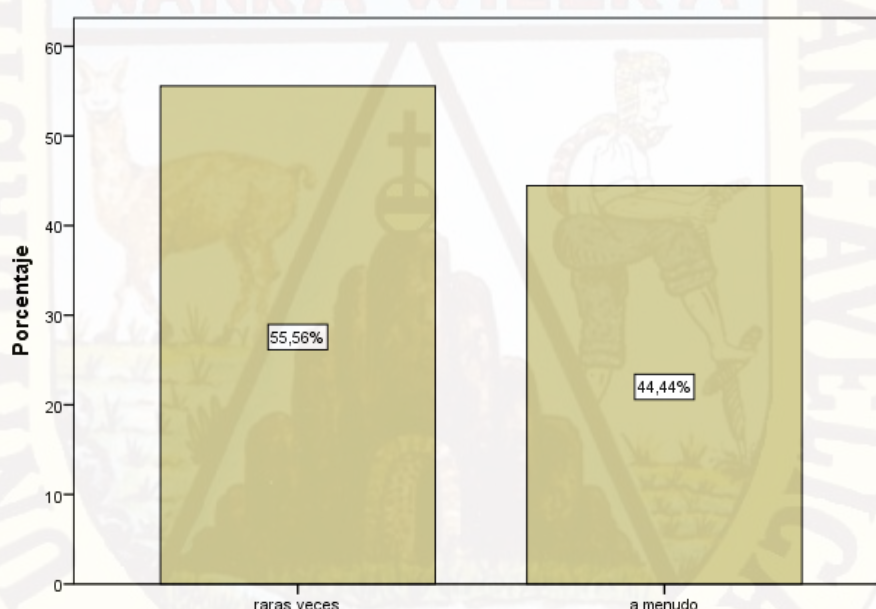


Figura 7 Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes

La Tabla 7 y la Figura 7, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes”. Se observa que el 55.6% (10) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes” y; por otro lado, el 44.4% (8) de los servidores

considera que a menudo “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes”, seguido del grupo de servidores que perciben que a menudo “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes”.

Tabla 8: *Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	3	16,7	16,7	16,7
	raras veces	13	72,2	72,2	88,9
	a menudo	2	11,1	11,1	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

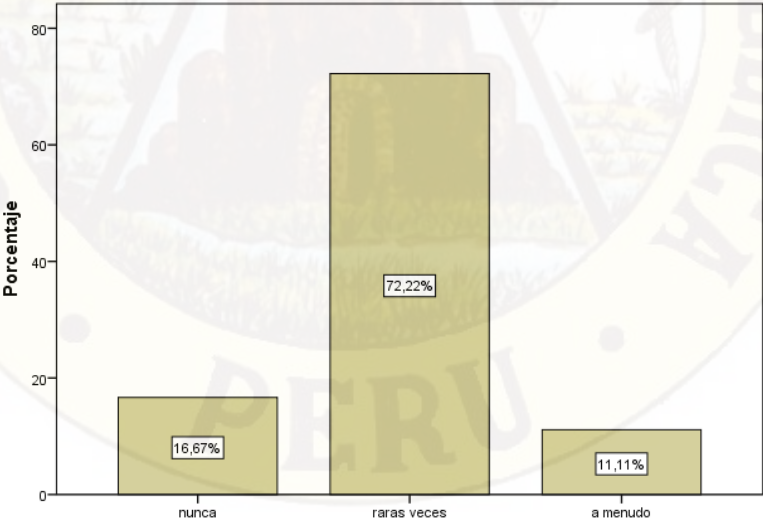


Figura 8 Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.

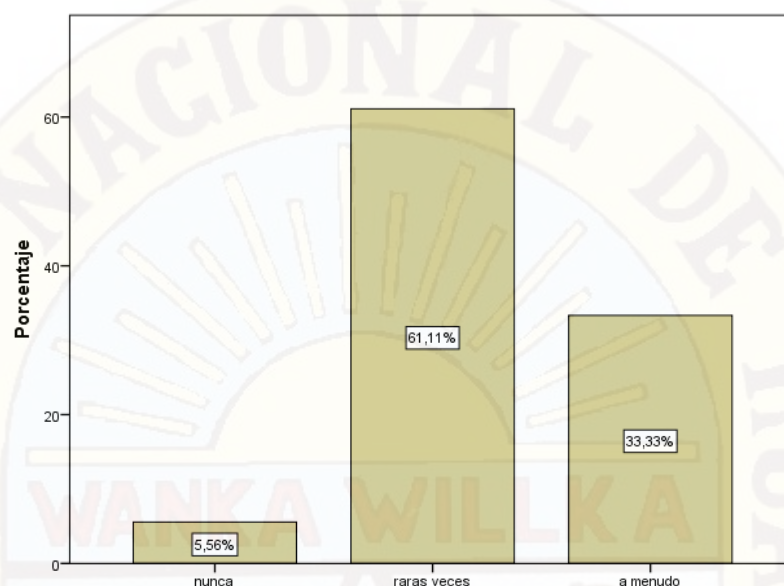
La Tabla 8 y la Figura 8, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.”. Se observa que el 16.7% (3) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”; el 72.2% (13) de los servidores considera que raras veces “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria” y el 11.1% (2) de los servidores considera que a menudo “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que nunca “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”; y finalmente de servidores que perciben que a menudo “Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”.

Tabla 9: *Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6
	raras veces	11	61,1	66,7
	a menudo	6	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0

Figura 9 Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.



La Tabla 9 y la Figura 9, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.”; el 61.1% (11) de los servidores considera que raras veces “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.” y el 33.3% (6) de los servidores considera que a menudo “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se actualiza el valor de tasación de los

bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes”.

Tabla 10: *Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6	5,6
	raras veces	12	66,7	66,7	72,2
	a menudo	5	27,8	27,8	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

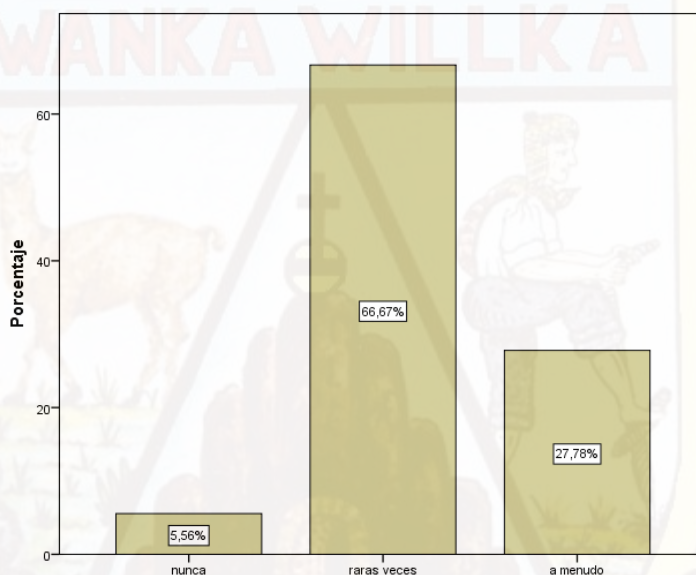


Figura 10 Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes.

La Tabla 10 y la Figura 10, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”; el 66.7% (12) de los servidores considera que raras veces “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes” y el 27.8% (5) de los servidores considera que a menudo “Se

tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes”.

Tabla 11: *Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	22,2	22,2
	raras veces	12	66,7	88,9
	a menudo	2	11,1	100,0
	Total	18	100,0	100,0

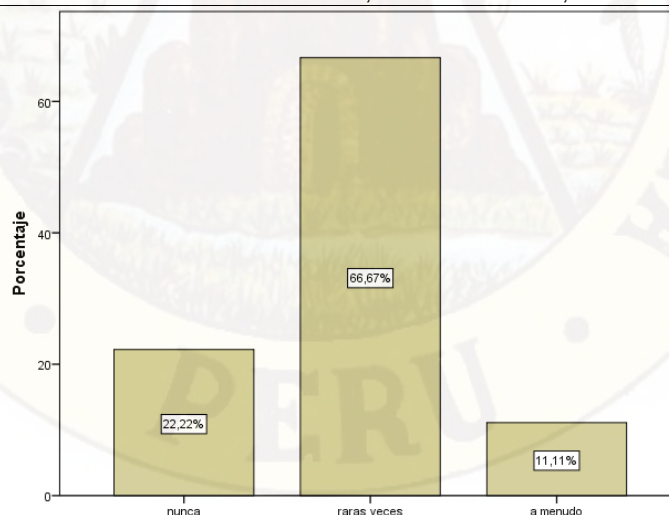


Figura 11 Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes.

La Tabla 11 y la Figura 11 muestran, los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”. Se observa que el 22.2% (4) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”; el 66.7% (12) de los servidores considera que raras veces “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes” y el 11.1% (2) de los servidores considera que a menudo “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”.

De manera que se puede observar la prevalencia de los servidores que sostienen que raras veces “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que nunca “Se proporcionan documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”; y finalmente del grupo de servidores que perciben que a menudo “Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes”.

Tabla 12: *Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	22,2	22,2
	raras veces	10	55,6	77,8
	a menudo	4	22,2	100,0
	Total	18	100,0	100,0

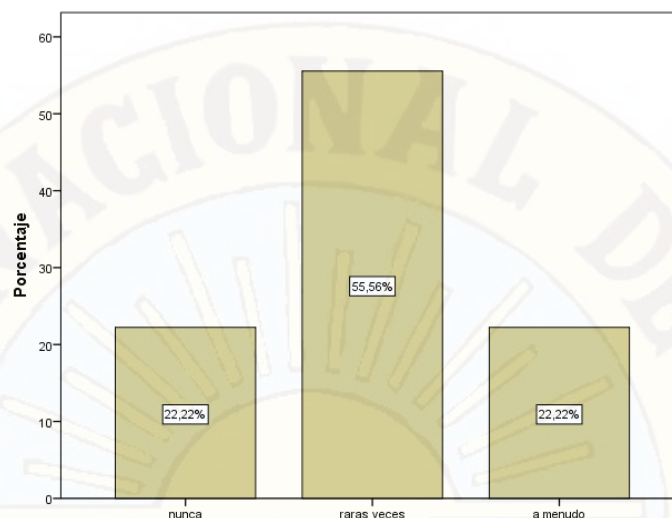


Figura 12 Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes.

La Tabla 12 y la Figura 12, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”. Se observa que el 22.2% (4) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”; el 55.6% (10) de los servidores considera que raras veces “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes” y el 22.2% (4) de los servidores considera que a menudo “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”.

De manera que se puede observar la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores (22.2%) que sostienen que a menudo “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”; en igual proporción existen servidores que perciben que nunca “Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes”.

Tabla 13: *Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6	5,6
	raras veces	11	61,1	61,1	66,7
	a menudo	6	33,3	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

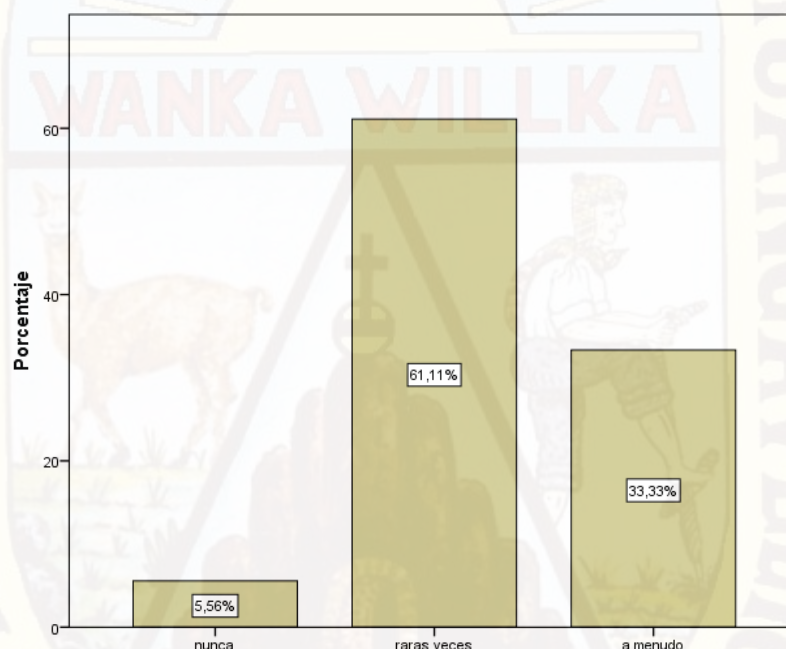


Figura 13 Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes

La Tabla 13 y la Figura 13, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”; el 61.1% (11) de los servidores considera que raras veces “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes” y el 33.3%

(6) de los servidores considera que a menudo “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes”.

Tabla 14: *Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	8	44,4	44,4	44,4
	a menudo	10	55,6	55,6	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

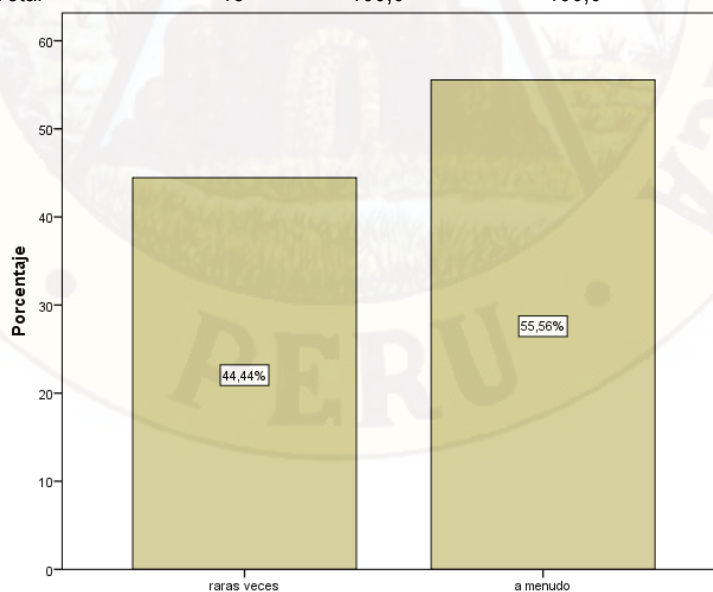


Figura 14 Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes

La Tabla 14 y la Figura 14, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes”. Se observa que el 44.4% (8) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes” y; por otro lado, el 55.6% (10) de los servidores considera que a menudo “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que a menudo “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes”, seguido de un segundo grupo de servidores que sostiene que raras veces “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes”.

Tabla 15: *Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6
	raras veces	7	38,9	44,4
	a menudo	10	55,6	100,0
	Total	18	100,0	

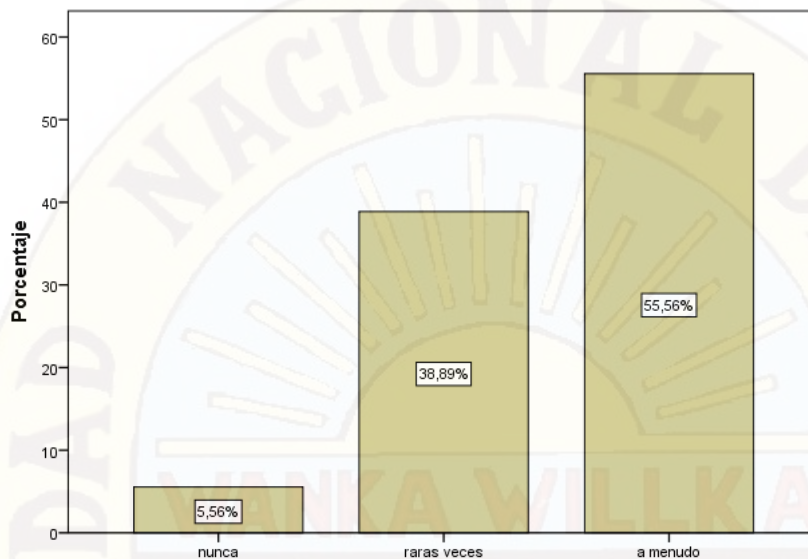


Figura 15 Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes

La Tabla 15 y la Figura 15, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”. Se observa que el 5.6% de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”; por otro lado, el 38.9% (7) de los servidores manifiesta que raras veces “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”; y el 55.6% (10) de los servidores considera que a menudo “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que a menudo “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”, seguido del grupo de servidores que percibe que raras veces “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”; y finalmente se encuentran los servidores que perciben que nunca “Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los sobrantes”.

Tabla 16: *Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	12	66,7	66,7	66,7
	a menudo	6	33,3	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

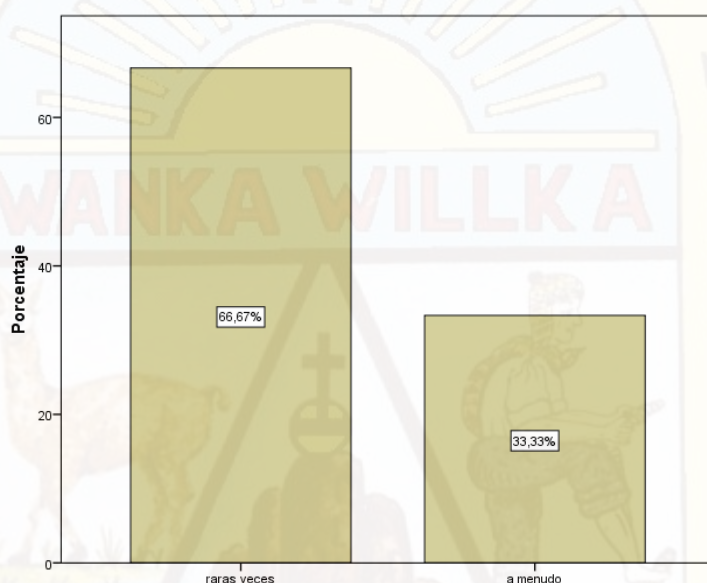


Figura 16 Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes

La Tabla 16 y la Figura 16, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes”. Se observa que el 66.7% (12) de los servidores considera que raras veces “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes” y el 33.3% (6) de los servidores considera que a menudo “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo

“Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes”; No existen casos de servidores que responden que nunca “Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes”.

Tabla 17: *Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	10	55,6	55,6	55,6
	a menudo	8	44,4	44,4	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

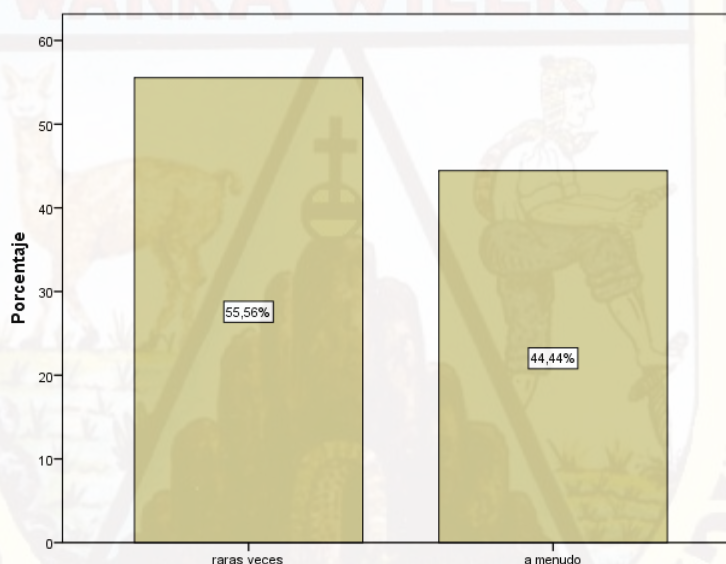


Figura 17 Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes

La Tabla 17 y la Figura 17, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes”. Se observa que el 55.6% (10) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes” y; por otro lado, el 44.4% (8) de los servidores considera que a menudo “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el

ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes”, seguido del grupo de servidores que perciben que a menudo “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se mantiene en custodia los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes”.

Tabla 18: *Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6	5,6
	raras veces	15	83,3	83,3	88,9
	a menudo	2	11,1	11,1	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

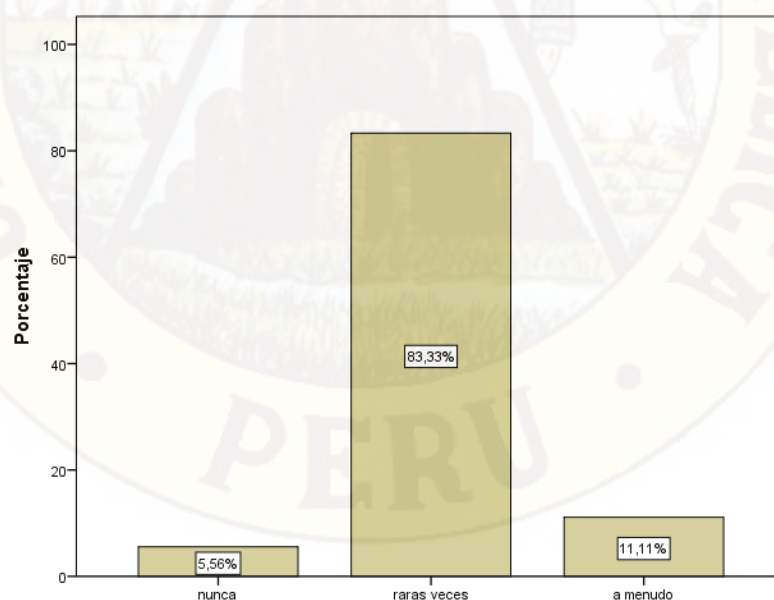


Figura 18 Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.

La Tabla 18 y la Figura 18, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”; el 83.3% (15) de los servidores considera que raras veces “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria” y el 11.1% (2) de los servidores considera que a menudo “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”; y finalmente de servidores que perciben que a nunca “Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria”.

Tabla 19: *Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	11,1	11,1
	raras veces	10	55,6	66,7
	a menudo	6	33,3	100,0
	Total	18	100,0	

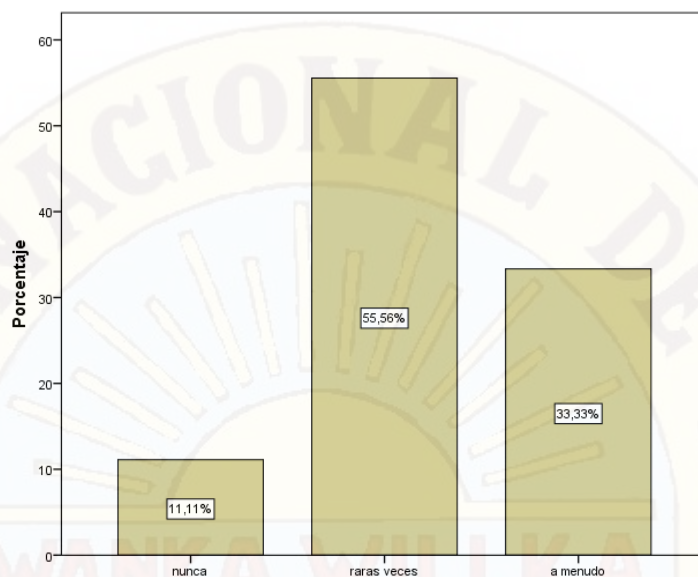


Figura 19 Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.

La Tabla 19 y la Figura 19, muestran los resultados de la percepción con respecto a la afirmación “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes”. Se observa que el 11.1% (2) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.”; el 55.6% (10) de los servidores considera que raras veces “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.” y el 33.33% (6) de los servidores considera que a menudo “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se actualiza el valor de tasación de los

bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes”.

Tabla 20: *Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6	5,6
	raras veces	12	66,7	66,7	72,2
	a menudo	5	27,8	27,8	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

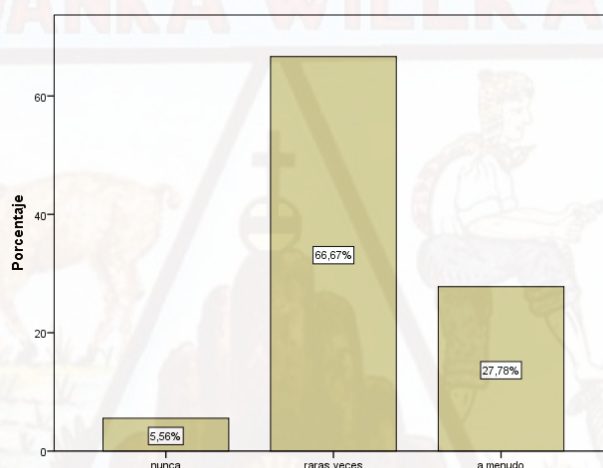


Figura 20 Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes.

La Tabla 20 y la Figura 20, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”; el 66.7% (12) de los servidores considera que raras veces “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes” y el 27.8% (5) de los servidores considera que a

menudo “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”; y finalmente de servidores que perciben que nunca “Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes”.

Tabla 21: *Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General.*

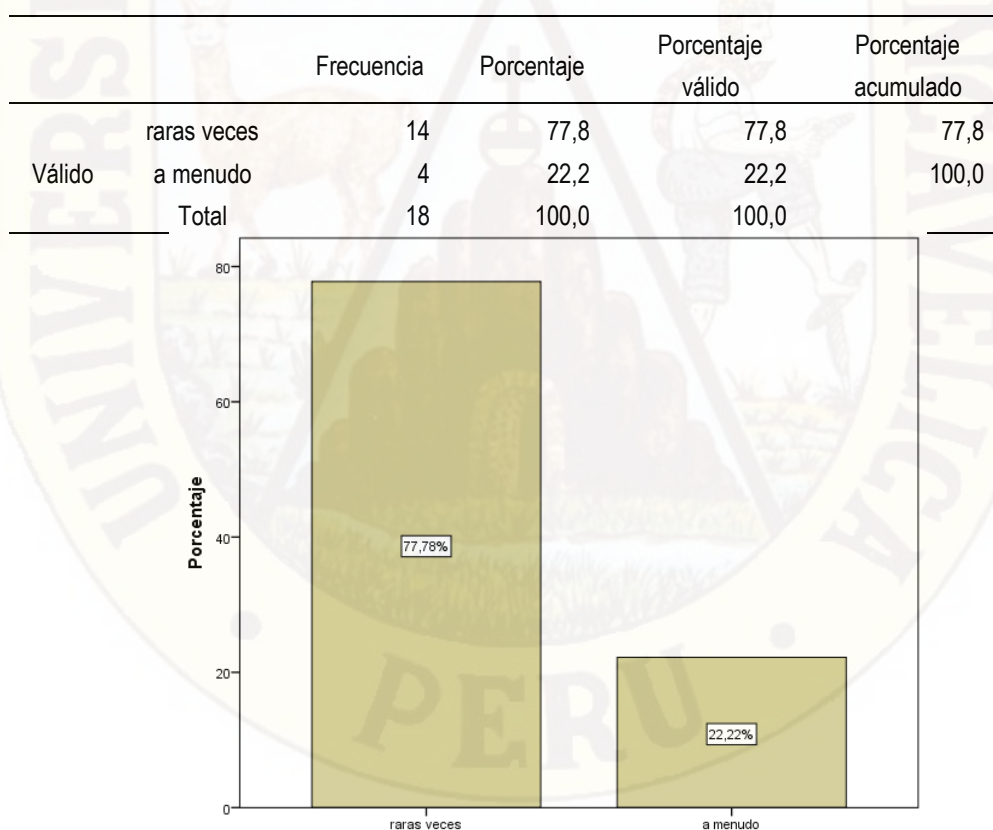


Figura 21 Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General.

La Tabla 21 y la Figura 21, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General”. Se observa que el 77.8% (14) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General” y; por otro lado, el 22.2% (4) de los servidores considera que a menudo “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General”. En este caso, se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General”, seguido del grupo de servidores que perciben que a menudo “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General”.

Tabla 22: *En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	raras veces	9	50,0	50,0
Válido	a menudo	9	50,0	100,0
	Total	18	100,0	

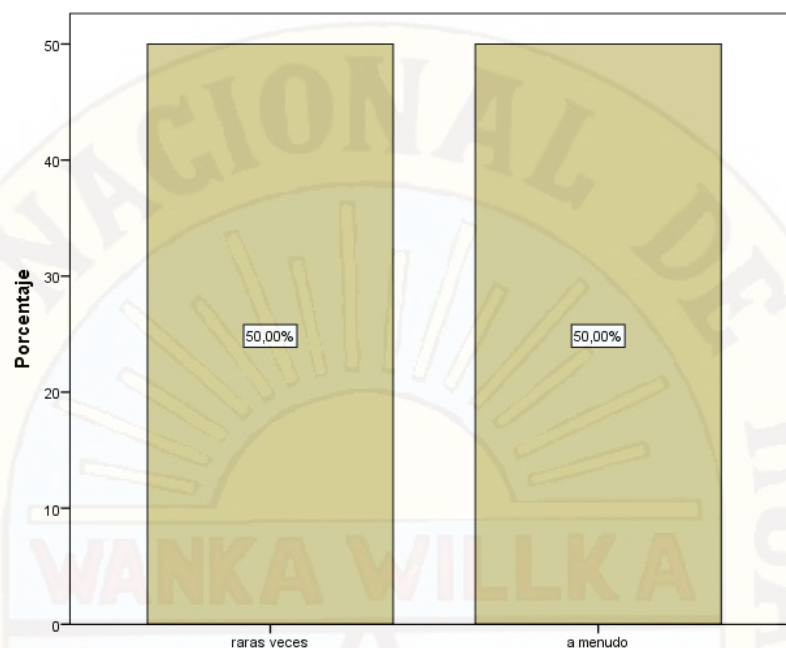


Figura 22 En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente.

La Tabla 22 y la Figura 22, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”. Se observa que el 50 (9) de los servidores considera que raras veces “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente” y el 50% (9) de los servidores considera que a menudo “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”. No existen casos en los que hayan servidores que respondan a favor de nunca “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que a menudo “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”, en el mismo nivel se encuentran los servidores que responden que raras veces “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”. No existen casos en los que hayan

servidores que respondan a favor de nunca “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente”.

Tabla 23: *El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6
	raras veces	9	50,0	55,6
	a menudo	8	44,4	100,0
	Total	18	100,0	

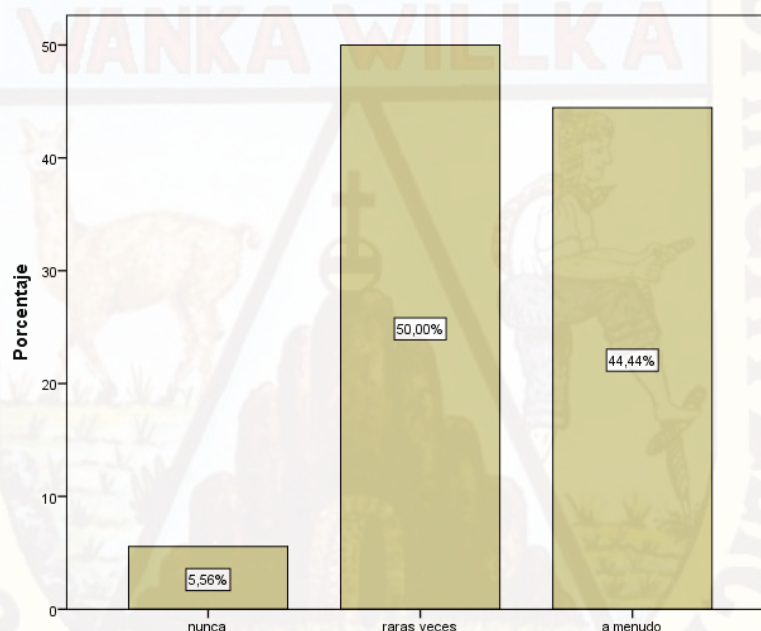


Figura 23 El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario

La Tabla 23 y la Figura 23, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario”; el 50% (9) de los servidores considera que raras veces “En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente” y el 44.4% (8) de los servidores considera que a menudo “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario”.

De manera que se observa la prevalencia del grupo de servidores que considera que raras veces “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario” y; seguido del grupo de servidores que percibe que a menudo “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario”; y un último pequeño grupo que considera que nunca “El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario”, aunque con poca trascendencia en el estudio.

Tabla 24: *Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	16	88,9	88,9	88,9
	a menudo	2	11,1	11,1	100,0
	Total	18	100,0	100,0	

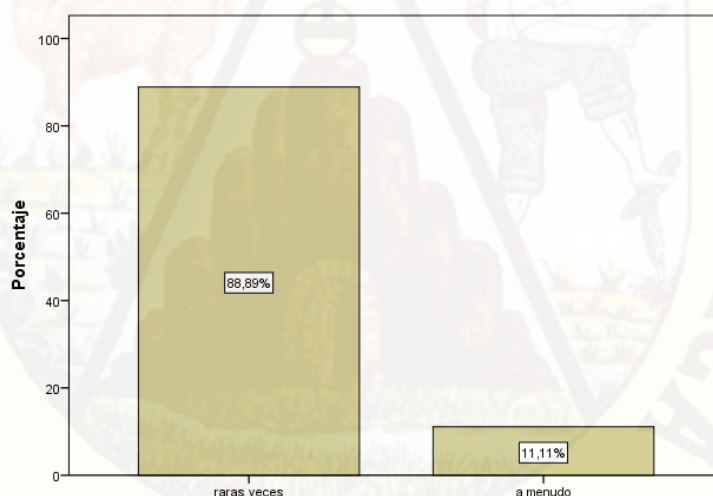


Figura 24 Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas.

La Tabla 24 y la Figura 24, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas”. Se observa que el 88.9% (16) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance

General” y; por otro lado, el 11.1% (2) de los servidores considera que a menudo “Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas”. En este caso, se observa la prevalencia manifiesta de los servidores que perciben que raras veces “Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas”, seguido de un pequeño grupo de servidores que perciben que a menudo “Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas”. No existen casos en que algún servidor perciba que nunca “Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas”.

Tabla 25: *El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante.*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	raras veces	12	66,7	66,7	66,7
	a menudo	6	33,3	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0	



Figura 25 El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante.

La Tabla 25 y la Figura 25, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante”. Se observa que el 66.7% (12) de los servidores involucrados en el estudio considera que raras veces “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante” y el 33.3% (6) de los servidores considera que a menudo “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante”. No existen casos en los que los servidores manifiesten que nunca “El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante”.

Tabla 26: ***El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad.***

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	5,6	5,6
	raras veces	11	61,1	66,7
	a menudo	6	33,3	100,0
	Total	18	100,0	100,0

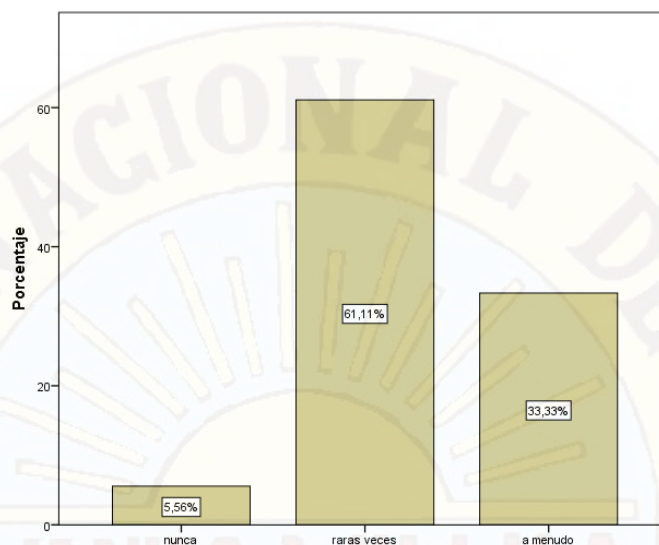


Figura 26 El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad.

La Tabla 26 y la Figura 26, muestran los resultados de la percepción de los servidores con respecto a la afirmación “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”. Se observa que el 5.6% (1) de los servidores involucrados en el estudio considera que nunca “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”; el 61.1% (11) de los servidores considera que raras veces “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad” y el 33.3% (6) de los servidores considera que a menudo “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”.

De manera que se observa la prevalencia de los servidores que perciben que raras veces “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”, seguido de la percepción por parte de los servidores que sostienen que a menudo “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”; y finalmente, con menor significancia, servidores que perciben que nunca “El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad”.

4.1.2. Estadísticos descriptivos y prueba de normalidad de las dimensiones faltantes y sobrantes de la variable saneamiento de bienes

Tabla 28: Estadísticos de la dimensión faltantes

Faltantes		Estadístico
DIMENSIÓN FALTANTES	Media	22,44
	Mediana	22,50
	Varianza	6,144
	Desviación estándar	2,479
	Mínimo	19
	Máximo	27
	Rango	8
	Asimetría	,257
	Curtosis	-1,111

La Tabla 28 muestra las estadísticas de resumen de la dimensión “faltantes”. En ella se observa que la media es de 22.44 puntos; La mediana es 22.5 puntos. La desviación estándar que implica el grado de dispersión de los datos alcanza a 2.479, ello quiere decir que hay algunos datos distantes del conglomerado de datos. La asimetría alcanza a 0.257, es decir, la curva de distribución normal no es del todo simétrica hay agrupación de datos a un lado del área de distribución normal. La curtosis negativa de -1.111 refiere que existe baja cantidad de datos que se agrupan en torno a la moda, la curtosis en este caso es de tipo platicurtica.

Tabla 29: Prueba de normalidad de la dimensión faltantes

Pruebas de normalidad						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
DIMENSION FALTANTES	,164	18	,200*	,941	18	,297

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.
a. Corrección de significación de Lilliefors

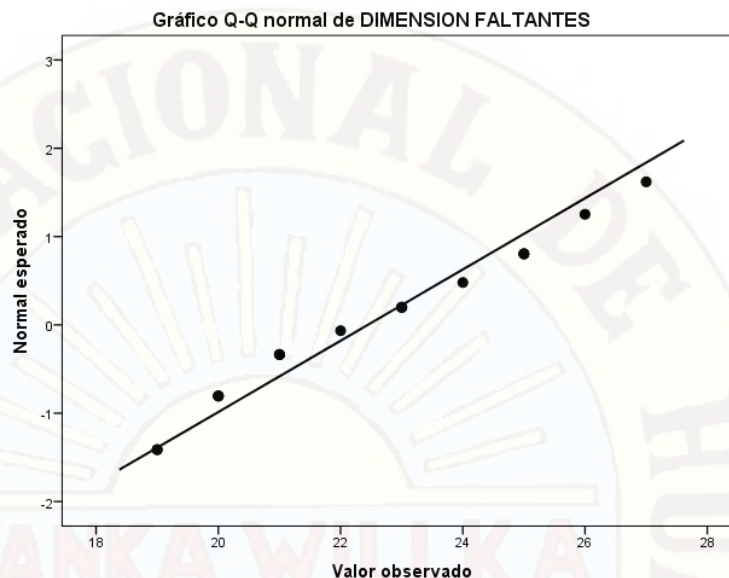


Figura 27 Normalidad de la Dimensión Faltantes.

La tabla 29 y la figura 28 a través de la prueba estadística de Shapiro-Wilk reportan un P valor de 0.297, cantidad superior al 0.05 que es el nivel de significancia, lo que permite deducir que la dimensión “faltantes” tiene distribución normal. Cuestión importante para efectuar las demás pruebas estadísticas.

Tabla 29: Estadísticos de la dimensión sobrantes

Sobrantes		Estadístico
DIMENSIÓN SOBRANTES	Media	22,50
	Mediana	22,00
	Varianza	5,559
	Desviación estándar	2,358
	Asimetría	,348
	Curtosis	-,786

La Tabla 29 y la figura 28 muestran las estadísticas de resumen de la dimensión “sobrantes”. En ella se observa que la media es de 22.5 puntos; La mediana es 22 puntos. La desviación estándar que implica el grado de dispersión de los datos alcanza a 2.358, ello quiere decir que hay algunos datos distantes del conglomerado de datos. La asimetría alcanza a

0.348 , es decir, la curva de distribución normal no es del todo simétrica hay agrupación de datos a un lado del área de distribución normal. La curtosis negativa de -0.786 refiere que existe baja cantidad de datos que se agrupan en torno a la moda, la curtosis en este caso es de tipo platocúrtica.

Tabla 30: Prueba de normalidad de la dimensión sobrantes

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
DIMENSIÓN SOBRANTES	,195	18	,069	,942	18	,312

a. Corrección de significación de Lilliefors

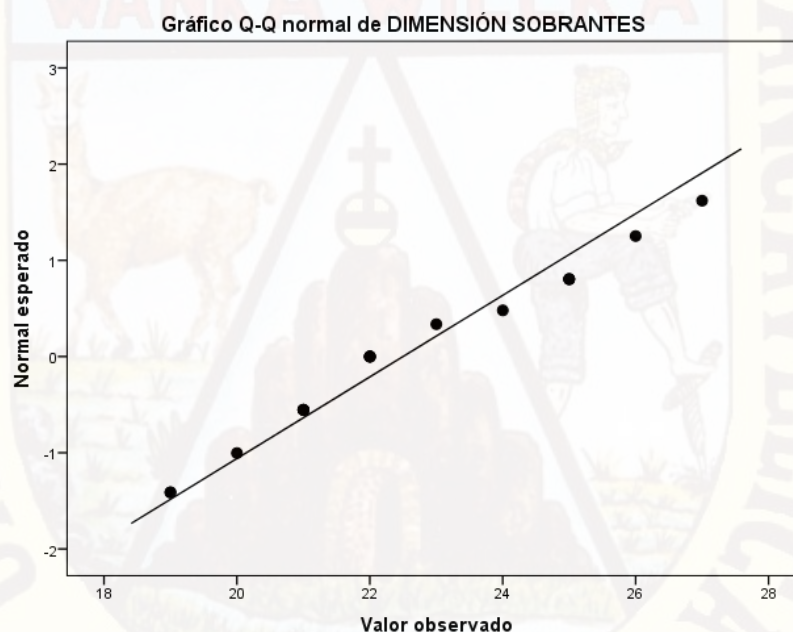


Figura 28 Normalidad de la Dimensión Sobrantes.

La tabla 30 y la figura 28 a través de la prueba estadística de Shapiro-Wilk reporta un P valor de 0.312, cantidad superior al 0.05 que es el nivel de significancia, lo que permite deducir que la dimensión “sobrantes” tiene distribución normal, cuestión importante para efectuar las demás pruebas estadísticas.

4.2. RESULTADOS DE LA RELACIÓN SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS

Concluido el trabajo de campo y obtenida la información requerida, se procesaron los datos utilizando el software estadístico SPSS 23 para cada objetivo, las cuales fueron la base para la interpretación y discusión de los resultados. Se ha tenido en cuenta además el modelo planteado por la fórmula:

$$r = \frac{Cov(x,y)}{S_x \times S_y}$$

Siendo:

Cov(x,y): Covarianza de las puntuaciones de las dos variables.

S_x: Desviación estándar de la variable *Saneamiento de bienes*.

S_y: Desviación estándar de la variable *Estados financieros*.

Tabla 31: *Correlación de las variables Saneamiento de bienes y Estados financieros*

Correlación de las variables Saneamiento de bienes muebles y Estados financieros			
		V1: Saneamiento de bienes muebles	V2: Estados financieros
V1: Saneamiento de bienes muebles	Correlación de Pearson	1	,565*
	Sig. (bilateral)		,014
	N	18	18
V2: Estados financieros	Correlación de Pearson	,565*	1
	Sig. (bilateral)	,014	
	N	18	18

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

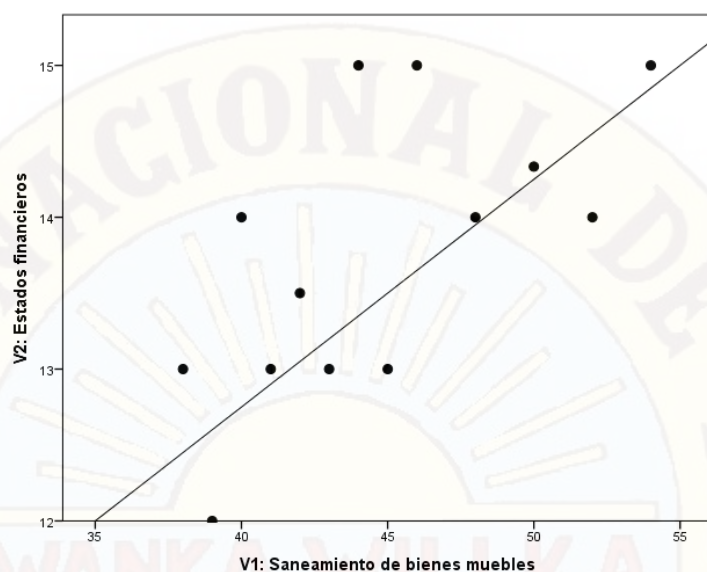


Figura 29 Normalidad de la Dimensión Sobrantes.

La tabla 31 muestra una correlación positiva moderada del orden 0.565 que es mayor a “0” (cero), la misma que es corroborada con la figura 29 con una pendiente de la línea de regresión positiva, en la que se puede notar la presencia de puntos que se ordenan aproximándose a una forma lineal que indica la correlación. Sin embargo, existen otros puntos más o menos distantes de la línea, lo que explica la situación moderada de la correlación, conforme a la tabla 32.

Tabla 32: Escalas de valoración según significado

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,2 a 0,39	Correlación positiva baja
0,4 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,7 a 0,89	Correlación positiva alta
0,9 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

4.2.1. Prueba de la Hipótesis General

Planteamiento de la hipótesis estadística:

- **Hipótesis alterna**

Existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.

$H_A : R_{xy} > 0$ (existe relación positiva)

- **Hipótesis nula**

No existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.

$H_0: R_{xy} \leq 0$ (no existe relación positiva)

Regla de decisión:

Teniendo en cuenta un nivel de significancia del 0.05 y un nivel de confianza 0.95, luego tomando de la tabla 31 el P valor que es igual a 0.014, se plantea las siguientes alternativas de decisión:

Si: P valor $> 0,05$ se **ACEPTA** la hipótesis alterna.

Si: P valor $\leq 0,05$ se **RECHAZA** la hipótesis nula.

Luego:

$$\begin{aligned} P &= 0.014 \\ 0.014 &< 0.05 \end{aligned}$$

Decisión:

Como P valor (0.014) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. En este caso se puede decir que hay evidencia suficiente para afirmar que “Existe relación positiva entre el

Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015”.

Finalmente teniendo en cuenta la tabla 32 se concluye en que “Existe relación positiva **moderada** entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015”.

4.3. RESULTADOS DE LA RELACIÓN DE LA DIMENSIÓN FALTANTES DE LA VARIABLE SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS

La tabla 33 muestra una correlación positiva moderada del orden 0.538 que es mayor a “0” (cero), la misma que es corroborada con la figura 30 con la pendiente de la línea de regresión positiva, en la que se puede notar la presencia de puntos que se ordenan aproximándose a una forma lineal la misma que indica la correlación. Sin embargo, existen otros puntos más o menos distantes de la línea, lo que explica la situación moderada de la correlación, conforme a la tabla 32. Se debe notar que la correlación en este caso es relativamente menor a la relación que existe entre las variables ($0.538 < 0.565$)

Tabla 33: *Correlación de la dimensión Faltantes de la variable Saneamiento de bienes y Estados financieros*

Correlaciones			
		DIMENSIÓN FALTANTES	V2: Estados financieros
DIMENSIÓN FALTANTES	Correlación de Pearson	1	,538*
	Sig. (bilateral)		,021
	N	18	18
V2: Estados financieros	Correlación de Pearson	,538*	1
	Sig. (bilateral)	,021	
	N	18	18

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

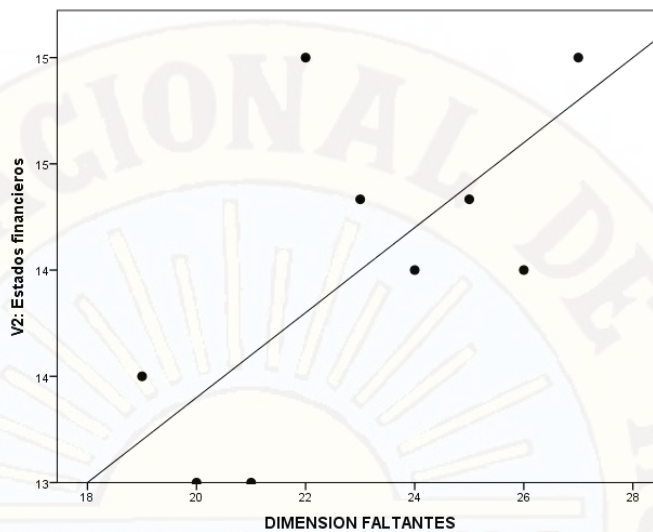


Figura 30 Correlación de la dimensión Faltantes de la variable Saneamiento de bienes y Estados financieros

4.3.1. Prueba de las Hipótesis Específicas

Planteamiento de la hipótesis estadística 1:

- Hipótesis alterna

El saneamiento de bienes muebles faltantes se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

$$H_A : R_{xy} > 0 \quad (\text{existe relación positiva})$$

- Hipótesis nula

El saneamiento de bienes muebles faltantes no se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

$$H_0 : R_{xy} \leq 0 \quad (\text{no existe relación positiva})$$

Regla de decisión:

Teniendo en cuenta un nivel de significancia del 0.05 y un nivel de confianza 0.95, luego tomando de la tabla 31 el P valor que es igual a 0.021, se plantea las siguientes alternativas de decisión:

Si: P valor $> 0,05$ se **ACEPTA** la hipótesis nula.

Si: P valor $\leq 0,05$ se **RECHAZA** la hipótesis nula.

Luego:

$$P = 0.021$$

$$0.021 < 0.05$$

Decisión:

Como P valor (0.021) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. En este caso se puede decir que hay evidencia suficiente para afirmar que “El saneamiento de bienes muebles faltantes se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015”.

Finalmente teniendo en cuenta la tabla 32 se concluye en que “El saneamiento de bienes muebles faltantes se relaciona de manera positiva **moderada** con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015”.

4.4. RESULTADOS DE LA RELACIÓN DE LA DIMENSIÓN SOBANTES DE LA VARIABLE SANEAMIENTO DE BIENES Y ESTADOS FINANCIEROS

La tabla 34 muestra una correlación positiva moderada del orden 0.570 que es mayor a “0” (cero), la misma que es corroborada con la figura 31 cuya pendiente de la línea de regresión es positiva, en la que se puede notar la presencia de puntos que se ordenan aproximándose a una forma lineal, la misma que indica correlación. Sin embargo, existen otros puntos más o menos distantes de la línea, lo que explica la situación moderada de la correlación, conforme a la tabla 32. Se debe notar, además,

que la correlación en este caso es relativamente mayor a la relación que existe entre las variables ($0.570 > 0.565$).

Tabla 34: *Correlación de la dimensión Sobrantes de la variable Saneamiento de bienes y Estados financieros*

Correlaciones			
		DIMENSIÓN SOBRANTES	V2: Estados financieros
DIMENSIÓN SOBRANTES	Correlación de Pearson	1	,570*
	Sig. (bilateral)		,014
	N	18	18
V2: Estados financieros	Correlación de Pearson	,570*	1
	Sig. (bilateral)	,014	
	N	18	18

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

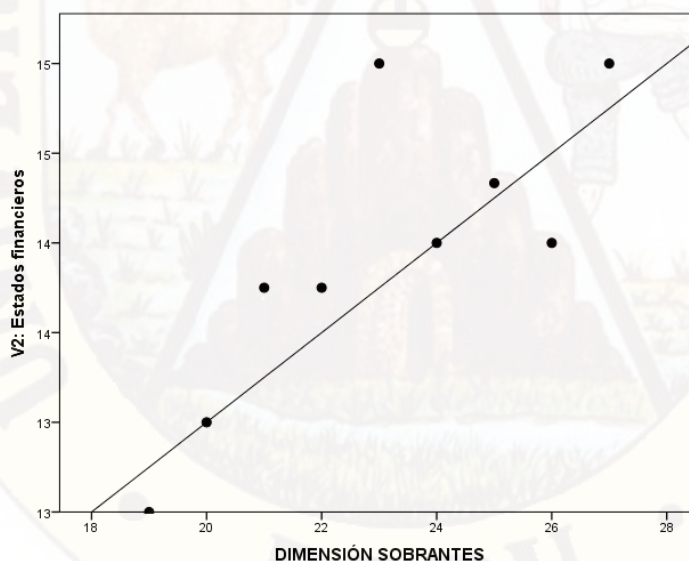


Figura 31 Correlación de la dimensión Sobrantes de la variable Saneamiento de bienes y Estados financieros

4.4.1. Prueba de las Hipótesis Específicas

Planteamiento de la hipótesis estadística 2:

- **Hipótesis alterna**

El saneamiento de bienes muebles sobrantes se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

$H_A : R_{xy} > 0$ (existe relación positiva)

- **Hipótesis nula**

El saneamiento de bienes muebles sobrantes no se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.

$H_0 : R_{xy} \leq 0$ (no existe relación positiva)

Regla de decisión:

Teniendo en cuenta un nivel de significancia del 0.05 y un nivel de confianza 0.95, luego tomando de la tabla 34 en la que P valor es igual a 0.014, se plantea las siguientes alternativas de decisión:

Si: P valor $> 0,05$ se **ACEPTA** la hipótesis nula.

Si: P valor $\leq 0,05$ se **RECHAZA** la hipótesis nula.

Luego:

$$P = 0.014$$

$$0.014 < 0.05$$

Decisión:

Como P valor (0.014) es menor que 0.05, entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. En este caso se puede decir que hay evidencia suficiente para afirmar que “El saneamiento de bienes muebles sobrantes se relaciona de manera positiva con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015”.

Finalmente teniendo en cuenta la tabla 32 se concluye en que “El saneamiento de bienes muebles sobrantes se relaciona de manera positiva

moderada con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015”.

4.5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La presente investigación ha recogido prioritariamente aportes de los siguientes trabajos de investigación:

- Gallardo & Villafranca (2008), quienes en su tesis para la obtención del título de Licenciado en Contaduría Pública titulada, “Medidas de control interno para la incorporación, mantenimiento y desincorporación de los bienes muebles nacionales adjuntos a la escuela de administración de la Universidad de Oriente, núcleo de Sucre”- sostienen que la Universidad de Oriente, núcleo de Sucre demuestra la debilidad que existe en cuanto al registro, control y cuidado de los bienes muebles. Asimismo, afirman que el desconocimiento del aspecto legal para salvaguardar los Bienes Muebles Nacionales trae consigo que los responsables de los activos no le den el debido cuidado y uso a los mismos. Manifiestan también que no existen formatos para la incorporación de los activos que adquiere la institución, sea por compra, donaciones y traspasos. La falta de un conteo periódico, o anual de los bienes muebles adscritos a la Escuela de Administración, ratifica las fallas excesivas en la determinación del total de bienes con que cuenta. Existieron muchas limitaciones en el momento del conteo físico de los activos ya que muchas dependencias estaban cerradas, esto trajo consigo debilidades en el trabajo porque no se realizó con precisión el conteo físico de los Bienes Muebles Nacionales. La Dirección de Escuela no lleva un control ni supervisión al momento de realizar los traspasos de Bienes Muebles de una dependencia a otra.
- Zuñe Silva (2012) en su tesis para la obtención el título profesional de Contador Público, titulada:” saneamiento físico contable de los bienes de propiedad estatal y su incidencia en la situación financiera de la municipalidad distrital de Pacasmayo – periodo 2012” afirma que los factores que han limitado la manifestación y la puesta en práctica de las acciones de Saneamiento Físico y contable de los Bienes de propiedad estatal, y que permitan medir la incidencia

de dichas acciones en la Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo es la diversidad de normas existentes para ejecutarlas.

En uno de los pasajes de su investigación sostiene, que el alto grado de confiabilidad de la información que debe contener la documentación para el proceso de saneamiento de los bienes patrimoniales es uno de los límites con los que no se ha topado el personal administrativo de la MDP, ya que no se encontraban capacitados, y la normatividad utilizada para el proceso de saneamiento tanto físico como contable es inmensa.

- Onofre (2014) en su tesis para la obtención del título de contador público titulada “La relación del proceso de saneamiento contable con la formulación de los estados financieros en la municipalidad provincial de Huancavelica para el periodo del 2013”, - Universidad Nacional de Huancavelica; concluye que existe relación inversa entre el Proceso de Saneamiento Contable y la formulación de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Huancavelica – periodo 2013.

Al hacer el análisis de los resultados obtenidos en la presente investigación observamos que existe cierta relación de concordancia con las conclusiones de los trabajos de investigación antes mencionados. En la parte descriptiva de nuestro estudio, sobre todo cuando se trata del saneamiento de bienes, las respuestas son las que siguen:

- La mayoría de los encuestados (88.9%) sostienen que “raras veces o nunca” se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes.
- La mayoría de los encuestados (77.8%) afirma que “raras veces o nunca” se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes
- La mayoría de los encuestados (77.8%) sostiene que “raras veces o nunca” Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes.

- La mitad de los encuestados (50%) sostiene que “raras veces” Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el valor monetario, inclusive a los faltantes.
- La mayoría de los encuestados (66.7%) afirma que “raras veces” Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes.
- La mayoría de los encuestados (72.3%) afirma que “raras veces o nunca” se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes.

Respuestas muy parecidas se obtienen de la aplicación del instrumento cuando se trata de los bienes sobrantes. Por lo tanto, los resultados de nuestro estudio que acabamos de citar guardan una relación de concordancia con lo afirmado por Gallardo & Villafranca, sobre todo en cuanto a las deficiencias en el manejo de bienes en las instituciones públicas.

Por otro lado, si se tiene en cuenta el resultado obtenido por Onofre (2014) con respecto a la existencia de relación de sus variables de estudio “Proceso de Saneamiento Contable y la formulación de los Estados Financieros” este estudio sirve de respaldo a los resultados de correlación de las variables que hemos obtenido en nuestro estudio, es decir, que “Existe relación positiva moderada entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015”, lo cual queda demostrado con el coeficiente “r” de Pearson equivalente a 0.565.

CONCLUSIONES

Luego de haber realizado el proceso siguiendo los protocolos de la investigación científica y teniendo como respaldo las técnicas de procesamiento y análisis de datos estadísticos en base instrumento aplicado a los servidores (unidades de análisis), podemos concluir en lo siguiente:

1. En concordancia con el objetivo general de la investigación queda demostrado que existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015; así lo expresa el coeficiente de correlación "r" de Pearson 0.565 que manifiesta una correlación positiva moderada.
2. En concordancia con el primer objetivo específico de la investigación queda demostrado que existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015; así lo expresa el coeficiente de correlación "r" de Pearson 0.538 que señala una correlación positiva moderada. Se debe tener en cuenta que la correlación en este caso es relativamente menor a la relación que existe entre las variables ($0.538 < 0.565$).
3. En concordancia con el segundo objetivo específico de la investigación queda demostrado que existe relación positiva entre el Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015; así lo expresa el coeficiente de correlación "r" de Pearson 0.570 que señala una correlación positiva moderada. Se debe tener en cuenta que la correlación en este caso es relativamente mayor a la relación que existe entre las variables ($0.570 > 0.565$).

SUGERENCIAS

1. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica proporcionar oportunamente los documentos, instrucciones técnicas y normas que permitan controlar el movimiento de los bienes muebles de la entidad.
2. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica, efectuar supervisiones periódicas con respecto a la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio institucional.
3. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica, establecer instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades para efectuar periódicamente el inventario físico de los bienes de la institución.
4. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica, implementar un Libro Registro Especial para inscribir los bienes muebles de la entidad.
5. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica, designar un responsable que se encargue de mantener la custodia de los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes de la entidad.
6. Se recomienda a los responsables del Área de Control Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica, establecer un sistema que permita valorizar mediante tasación, los bienes faltantes y sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentadora.
7. Los responsables de la administración de los bienes de la entidad deben tramitar por ante el Comité de Altas, Bajas y Ventas, las solicitudes de baja y alta de los bienes faltantes y sobrantes. Se deben establecer responsabilidades.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Acevedo. (2011). *Las cuentas de orden: Concepto y contenido. El Contador Virtual*. Lima - Peru.
- Alvares Illanes, J. F. (2012). *Manual Practico del proceso de saneamiento contable*. Lima- Peru.
- ALVARES ILLANES, J. F. (2012). *SANEAMIENTO CONTABLE*. Lima: Pacifico.
- Alvarez Illanes, J. F. (2004). *Estados Financieros y Presupuestos en el Sector Publico y Gobiernos Locales*. Lima: Real Distribuidora.
- Ander , E. (2011). *Aprender a investigar*. Buenos Aires .
- Baez, & Encarnación. (1996). *el saneamiento catastral en la republica dominicana*. República Dominicana.
- Betanzo. (2013). *Tendencias modernas de los inventarios*. Ediciones Megalux.
- Bunge, M. (1972). *La investigación científica*. Lima.
- Carrasco. (2009). *Metodologia de la Investigación Científica, pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación*. Lima- Perú: Ediciones San Marcos EIRL.
- Castañeda, V. (2010). *Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales. 4ta Edicion*. Lima.
- Castillo Chavez, J. (2006). *Administración publica tomo II, manual de operaciones de los sistemas administrativos*. Editorial Real S.R.L.
- Cerda. (1995). *Los elementos de la investigación* . Bogotá - Colombia: Ediciones el BUH .
- Decreto Supremo 130 EF, 2. (2001). *acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad*. lima.
- Díaz Brriga Frida y Hernandez, G. (2002). *Estrategia de docentes para un aprendizaje significativo*. Lima.
- Directiva 005-2009/SBN, D. N. (2009). Saneamiento de los Bienes Muebles Resolución N 147-2009/SBN aprueba la Directiva N 005-. 2009/SBN.

- Directiva N° 001-2015/SBN. (2015). *PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES*. Lima: el peruano.
- Gallardo, s., & Villafranca, a. (2008). *medidas de control interno para la incorporación, mantenimiento y desincorporación de los bienes muebles nacionales adjuntos a la escuela de administración de la universidad de oriente, núcleo de sucre*. cumaná.
- Garza , M. (2007). *Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales y humanidades*. México: 7. Edición .
- Guajardo Cantu, G. (2008). *Contabilidad Fomamcierra*. Mexico.
- Hernández, Fernández, & Baptista. (2006). *Metodología de la Investigación*. Lima: 4ta Edición México.
- Kerlinger, F. (2008). *Investigación del comportamiento*. México: McGraw Hill.
- MAIRENA ALVARADO, J. (1995). *Contabilidad Gubernamental*. LIMA: CIAT.
- Mamani. (2012). *Modelo del Informe Final del Inventario de Bienes Muebles*. Puno - Peru.
- Melendez, W. (2011). *Técnicas de Investigación Cuantitativa*. Lima: CREA.
- Moya, & Peralta, h. (1999). *El saneamiento de la propiedad Inmobiliaria en la provincia Duarte*. República Dominicana.
- Niño Rojas, V. M. (2011). *Metodologia de la investigación diseño y ejecución*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Onofre Lulo, W. (2014). *LA RELACIÓN DEL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE CON LA FORMULACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA PARA EL PERIODO DEL 2013*. Huancavelica.
- Ortega Salavarria, R., Pacherrres Racuay, A., & Diaz Romero, R. (2010). *Dinamica contable, registros y casos prácticos- Caballero Bustamante*. Lima.
- Queypo Julca, A. J. (2014). *IMPREScriptIBILIDAD DE LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO ESTATAL SEGÚN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 29618 FRENTE A LA VULNERACIÓN DEL ARTÍCULO 73 DE LA CONSTITUCIÓN DE 1993*. Trujillo.
- QUIROZ QUEZADA, P. R. (2015). *ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE EN LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES*. Lima- Peru: Universidad Nacional Agraria la Molina.
- Salkind, N. (1998). *Métodos de Investigación* . México.

Sanchez, C. (1998). *Metodología de Investigación Científica*. Lima: Lumbreras.

Severino Cancho, N. (2010). *Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal*. Lima: Actualidad Gubernamental.

Sierra Bravo. (1988). *Técnicas de Investigación Social*. Lima.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (03 de JULIO de 2015).
PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES. págs. 20-45.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES. (2016). *COMPENDIO
NORMATIVO DE BIENES MUEBLES*. LIMA: Subdirección de Normas y
Capacitación - SBN.

Tapia Solis, t. i. (2015). *arrendamiento financiero y su incidencia en la situación
económica y financiera de las empresas de transporte de carga por carretera del
distrito de trujillo*. Trujillo.

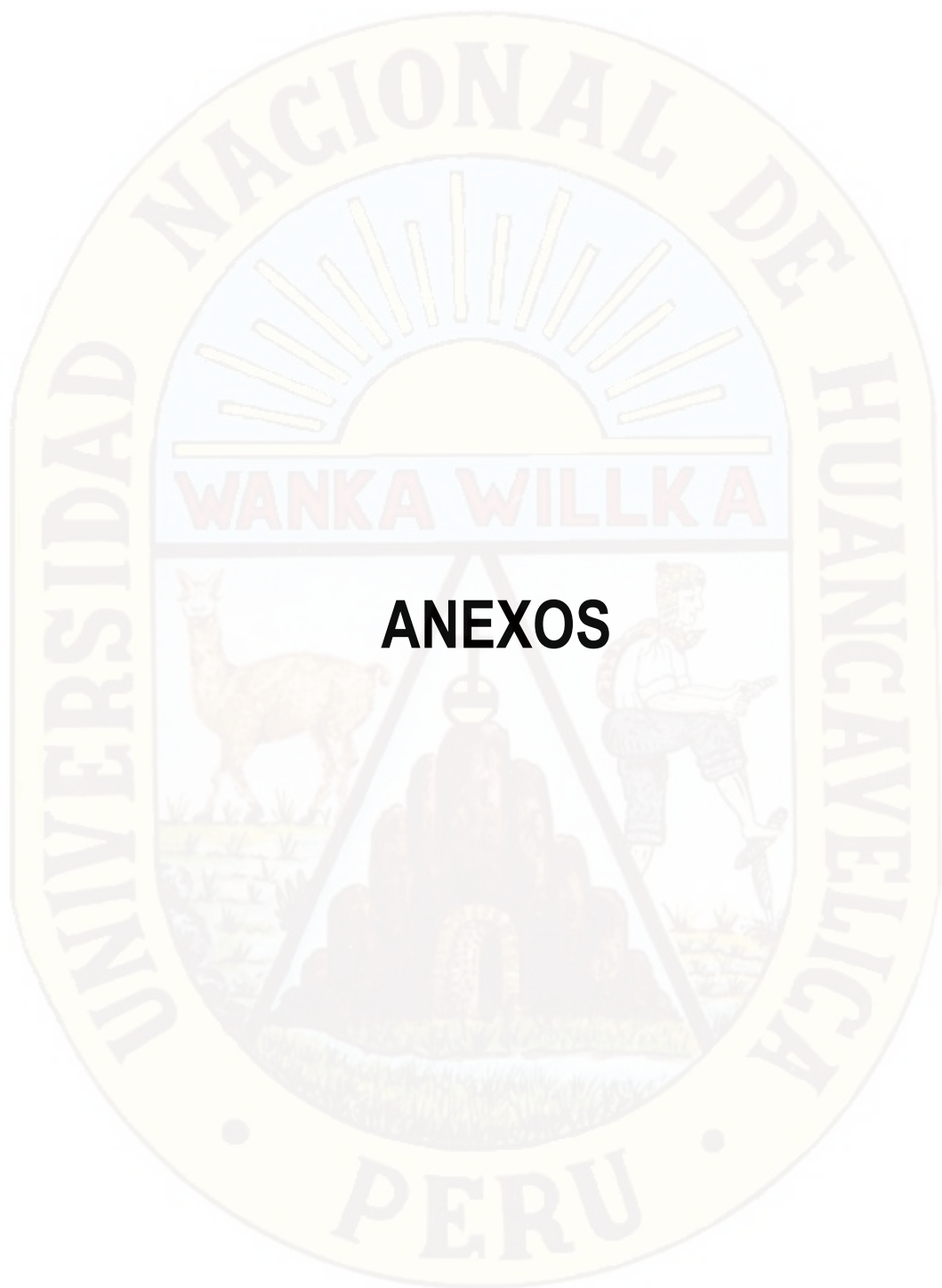
URBINA, P. G. (2013). *ANALISIS E INTERPRETACION DE ESTADOS FINANCIEROS*. Peru:
Unión de la Universidad Peruana Unión.

YORCH. (2012). *Los Estados Financieros Gubernamentales*. Lima- Peru.

ZEVALLOS ZEVALLOS, E. (2011). *Contabilidad General*. Arequipa: JUVE.

Zorrilla, S. M. (1993). *Guía para elaborar tesis*. Lima.

Zuñe Silva, J. C. (2012). *saneamiento fisico contable de los bienes de propiedad estatal y
su incidencia en la situacion financiera de la Municipalidad Distrital de
Pacasmayo*. Trujillo.



Anexo N° 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA EN EL PERIODO 2015”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
Problema general: ¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015? Problemas específicos: • ¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles faltantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015? • ¿Cuál es la relación entre el saneamiento de bienes muebles sobrantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015?	Objetivo general: Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015. Objetivos específicos: • Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles faltantes y los estados financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015. • Determinar la relación entre el saneamiento de bienes muebles sobrantes y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015.	Hipótesis general: Existe relación favorable entre el saneamiento de Bienes Muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el periodo 2015. Hipótesis específicas: • El saneamiento de bienes muebles sobrantes se relaciona de manera favorable con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015. • El saneamiento de bienes muebles faltantes se relaciona de manera favorable con los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2015.	Variable 1 SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Variable 2 ESTADOS FINANCIEROS	Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes Estado de situación financiera Estado de Gestión. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto. Estado de Flujo de Efectivo.	- Registrados. - No registrados. - Dar de baja. - Reposición de bienes. - Inventariado. - No inventariado. - Registrar. - Codificar. - Alta de bienes - Activo. - Pasivo. - Patrimonio. - Ingresos. - Gastos. - Capital. - Actividad de Operación. - Actividad de Inversión. - Actividad de Financiamiento.	TIPO Aplicada NIVEL Descriptivo - correlacional MÉTODOS - Deductivo – Inductivo. - Estadístico. DISEÑO No Experimental corte transversal POBLACIÓN 18 servidores de la oficina de contabilidad y área de patrimonio del Gobierno Regional de Huancavelica. MUESTRA Es toda la población, los 18 trabajadores. TÉCNICAS Encuestas INSTRUMENTOS Cuestionario de encuesta TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS: Se utilizará el Software SPSS versión 23 para procesar la información relacionada a las variables materia de investigación.

Anexo N° 02: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

“EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015”

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN	INDICADORES
SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES	Son acciones administrativas como contables y legales que deben realizar las entidades para regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales sobrantes y faltantes, en situación de abandono o que se encuentran incluidos en el patrimonio de la entidad, pero no se encuentran físicamente desconociéndose su situación. Dar de alta los bienes muebles sobrantes. Con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra Álvarez (2012, p. 197)	- Saneamiento de Bienes Muebles Faltantes	- Instrucciones técnicas para manejo de bienes
			- Supervisión de bienes
			- Inventario físico
			- Reposición de bienes.
			- Información a la SBN
			- Codificación de los bienes
			- Registro de bienes
			- Documentos fuente de los bienes
		- Saneamiento de Bienes Muebles Sobrantes	- Instrucciones técnicas para manejo de bienes
			- Supervisión de bienes
			- Inventario físico
			- Reposición de bienes.
			- Información a la SBN
			- Codificación de los bienes
			- Registro de bienes
			- Documentos fuente de los bienes
ESTADOS FINANCIEROS	Los estados financieros son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y en general de cualquier organización económica. Guajardo (2008, 32)	- Estado de situación financiera	- Documentos sustento de bienes
			- Depreciaciones bienes muebles
			- Inventario físico
			- Tasación valor de bienes
			- Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad..

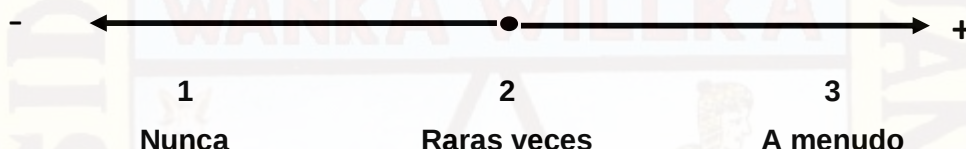
**ENCUESTA SOBRE “EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS
ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA”**

APLICADA A LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

Estimado señor (a), estamos realizando una investigación científica, cuyo objetivo es conocer la relación que existe entre el “saneamiento de bienes muebles” y los “estados financieros” del Gobierno Regional de Huancavelica, para lo cual es muy importante su valiosísima opinión.

INSTRUCCIÓN I: Marque con una “X” la opción que crea conveniente o se adapte mejor a su percepción. No existen respuestas buenas ni malas. Todas las respuestas son válidas.

Según la siguiente escala:



N°	Con respecto al saneamiento de bienes muebles faltantes y sobrantes	-	+	
		1	2	3
1	Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar faltantes.			
2	Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar faltantes.			
3	Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar faltantes.			
4	Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los faltantes.			
5	Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el respectivo valor monetario, inclusive a los faltantes.			
6	Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar faltantes.			

Nº	Con respecto al saneamiento de bienes muebles faltantes y sobrantes	- +		
		1	2	3
7	Se mantiene en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los faltantes.			
8	Se valoriza mediante tasación, los bienes faltantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.			
9	Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los faltantes.			
10	Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles faltantes.			
11	Se proporciona documentos, instrucciones técnicas y normas necesarias para controlar y evitar sobrantes.			
12	Se supervisa la administración, el registro, control, cautela y fiscalización del patrimonio para evitar sobrantes.			
13	Se establecen instrucciones, plazos, mecanismos, instrumentos y responsabilidades, para efectuar el inventario físico de bienes y evitar sobrantes.			
14	Se remite a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario de los bienes muebles indicando los sobrantes.			
15	Se identifica y codifica los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles el respectivo valor monetario, inclusive a los sobrantes.			
16	Se inscribe en un registro especial los bienes muebles de la entidad y sirve para detectar sobrantes.			
17	Se mantiene en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, inclusive de los sobrantes.			
18	Se valoriza mediante tasación, los bienes sobrantes que carecen de la respectiva documentación sustentatoria.			
19	Se actualiza el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad incluyendo los sobrantes.			

Nº	Con respecto al saneamiento de bienes muebles faltantes y sobrantes	- +		
		1	2	3
20	Se tramita ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles sobrantes.			
Nº	Con respecto a los estados financieros: Balance General	- +		
		1	2	3
21	Se custodian los documentos fuente que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes en el Balance General.			
22	En el Balance General se toma en cuenta las depreciaciones de los bienes muebles conforme a la normatividad vigente.			
23	El Balance General refleja el Inventario Físico realizado por la Comisión de Inventario.			
24	Para incorporar bienes sin documentación sustentatoria al Balance General, se efectúa una tasación según normas.			
25	El valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del Balance General es producto de actualización constante.			
26	El Balance General refleja las Altas, Bajas y Ventas de los bienes muebles de la entidad.			

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

MATRIZ DE DATOS

FUNCIONARIO	V. SANEAMIENTO DE BIENES																					V. ESTADOS FINANCIEROS						RECODIFICA- CIONES			
	DIMENSIÓN FALTANTES										DIMENSIÓN SOBRANTES											V. ESTADOS FINANCIEROS									
Id	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	D1	D2	V1	V2	
1	2	1	2	2	3	2	3	2	2	1	1	1	2	2	3	2	3	2	2	1	2	2	2	2	3	1	20	19	39	12	
2	2	1	2	3	2	2	2	1	2	2	2	1	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	19	21	40	14	
3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	21	20	41	13	
4	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	19	19	38	13	
5	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	27	27	54	15	
6	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	1	2	2	3	3	2	3	2	1	2	3	2	3	2	2	3	23	21	44	15	
7	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	2	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	2	26	26	52	14	
8	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	25	25	50	15	
9	2	3	1	3	3	3	2	3	2	2	2	3	1	3	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	24	24	48	14	
10	2	1	2	2	3	3	2	2	2	3	2	1	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	22	22	44	15	
11	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	20	21	41	13	
12	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	21	22	43	13	
13	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	21	21	42	13	
14	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	3	20	22	42	14	
15	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	1	2	2	3	25	25	50	13	
16	2	2	2	3	3	3	3	2	1	2	2	2	2	3	3	3	3	2	1	2	2	3	3	2	2	3	23	23	46	15	
17	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	1	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	23	22	45	13	
18	1	3	2	3	2	3	3	2	3	3	1	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	2	3	2	25	25	50	15	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE FACULTAD N° 0379-2017-FCE-R-UNH

Huancavelica, 25 de Octubre del 2017.

VISTO:

Oficio Transcriptorio N° 0168 de fecha 25-10-2017 Oficio N° 552-2017-EPC-DFCE/UNH de fecha 16-10-2017, Informe N° 037-2017-AJT-EPC-FCE-UNH de fecha 11-10-2017, emitido por el docente asesor y miembros jurados pidiendo Aprobación del Proyecto de Investigación presentado por **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER** de la Escuela Profesional de Contabilidad, y:

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, de conformidad a lo prescrito por el Artículo 15° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 con resolución N° 001-2014-AE-UNH de fecha 18-12-2014; la autonomía es inherente a la UNH, se ejerce de conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y demás normas, la autonomía es reconocida por el estado y se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, Gubernamental, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académica Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afin con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente.

Que, el Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Proyecto de Investigación aprobado, será remitido al Decanato, para que esta emita Resolución de aprobación e inscripción; previa ratificación del consejo de facultad; el graduado procederá a desarrollar el trabajo de investigación, con la orientación del Profesor Asesor. El docente asesor nombrado es responsable del cumplimiento de la ejecución y evaluación del trabajo de investigación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad.

Que, estando a lo acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria del día 25-10-2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° APROBAR e INSCRIBIR el Proyecto de Investigación Científica titulado: **"EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015"** presentado por los bachilleres **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER** de la Escuela Profesional de Contabilidad.

ARTÍCULO 2° ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 3° NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 136-2018-FCE-R-UNH

Huancavelica, 26 de Marzo del 2018

VISTO:

Hoja de Tramite del Decanato N° 335 de fecha 14-03-2018; Oficio N° 066-2018-EPC-DFCE/UNH de fecha 13-03-2018, Informe N° 006-2018-JAI-EPC-FCE-UNH de fecha 13-03-2018; presentado por los bachilleres **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER**; solicitando recomposición de Jurados y Designación de Jurado Suplente en la Ratificación de los Miembros del Jurado para la revisión del informe final de tesis, y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que con Resolución N° 0901-2017-FCE-R-UNH de fecha 01-12-2017 se designó al docente **MG. LORENZO FIDEL BERNALDO SABUCO** como Secretario Jurado Evaluador para la revisión del informe final de la tesis Titulado: **"EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015"**.

Que con Resolución N° 0093-2018-R-UNH de fecha 13-02-2018 quien ha sido inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública de la Universidad Nacional de Huancavelica el **CPCC. LORENZO FIDEL BERNALDO SABUCO**.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe una vez elaborada el informe y aprobado por el docente el asesor, el informe de investigación será presentado en tres ejemplares anillados a la Escuela Académico Profesional correspondiente, pidiendo revisión y declaración de apto para sustentación, por los jurados.

Que, el Artículo 37° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe que la Escuela Académico Profesional estará integrado por tres docentes ordinarios de la especialidad o afín con el tema de investigación. El jurado será presidido por el docente de mayor categoría y/o antigüedad. La escuela comunicara al Decano de la Facultad para que este emita la resolución correspondiente

Que, el Artículo 38° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, prescribe el Jurado nombrado después de revisar el trabajo de investigación dictaminara en un plazo no mayor de 10 días hábiles, disponiendo su pase a sustentación o devolución para su complementación y/o corrección.

En uso de las atribuciones establecida por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 136-2018-FCE-R-UNH

Huancavelica, 26 de Marzo del 2018

ARTÍCULO 1° RECONFORMAR a los Miembros del Jurado Evaluador para la revisión del informe final de la tesis, por haber sido inhabilitado de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Docente **CPCC. LORENZO FIDEL BERNALDO SABUCO**.

ARTÍCULO 2° RATIFICAR a los Miembros de Jurado para la Revisión del informe final de la tesis Titulado: **"EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015** presentado por los Bachilleres **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER** de la Escuela Profesional de Contabilidad; para optar el Título Profesional de Contador Público; a los siguientes docentes:, Asimismo téngase presente lo aludido en la Resolución N° 0901-2018-FCE-R-UNH de fecha 01-12-2017

- | | |
|---------------------------------------|------------|
| • DR. LUIS JULIO PALACIOS AGUILAR | PRESIDENTE |
| • MG. LUIS ANGEL GUERRA MENENDEZ | SECRETARIO |
| • MG. MAGNO FRANCISCO FLORES PALOMINO | VOCAL |
| • CPCC. RUSBEL FREDDY RAMOS SERRANO | SUPLENTE |

ARTÍCULO 3°.- ELÉVESE el presente documento a las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFÍQUESE a los interesados para su conocimiento y demás fines.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese. -----"



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Interesado
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



SECRETARIA DOCENTE

RESOLUCIÓN N° 500-2018-FCE-R-UNH

Huancavelica, 18 de Julio del 2018

VISTO:

Hoja de Tramite N°1515 de fecha 10-07-2018, Solicitud S/N. presentado por los Bachilleres en Ciencias Contables **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER**; pidiendo programación de fecha y hora para sustentación de tesis para Optar el Título Profesional de Contador Público; y;

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 8° de la ley N° 30220 dice El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, en concordancia al Artículo N° 83° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado por la Asamblea Estatutaria en sesión del día 17 de diciembre de 2014 prescribe, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y Título Profesional a nombre de la nación aprobados en cada facultad y escuela de posgrado. En los grados y títulos de las carreras profesionales o programas de posgrado acreditados se mencionará tal condición.

Que, según la Décima Tercera disposición complementaria transitoria. De la ley N° 30220 dice Los estudiantes que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de la presente. Así mismo la disposición transitoria del estatuto de la UNH dice los estudiantes que a la entrada en vigencia de la ley número 30220, se encuentren matriculados en la UNH no están comprendidos en los requisitos establecidos para titulación del presente estatuto, el mismo tratamiento se dará para los egresados.

Que, en virtud al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0207-2018-CU-UNH de fecha 07 de marzo del 2018, en su Artículo N° 38 si el graduado es declarado Apto para sustentación (por unanimidad o mayoría), solicitara al Decano de la Facultad para que fije lugar, fecha y hora para la sustentación. La Decanatura emitirá la Resolución fijando fecha hora y lugar para la sustentación, asimismo entregará a los jurados el formato del acta de evaluación.

Que con el OFICIO N° 0274-2018-EPC-DFCE-UNH de fecha 29-05-2018, Informe N° 010-2018-PJC-JT-EPC-FCE-UNH de fecha 28-05-2018, los docentes miembros del jurado evaluador emiten informe de aprobación del informe final de tesis titulado **"EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015"**, dando pase a sustentación.

En uso de las atribuciones establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, el Decano de la Facultad;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°

PROGRAMAR la fecha y hora para la Sustentación Vía Tesis titulada: **"EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA EN EL PERIODO 2015"**, presentado por los Bachilleres en Ciencias Contables **GALINDO ZUÑIGA KORY CARLOS y CCANTO JURADO ELMER** para el día martes 24 de julio del 2018 a horas 10:00 a.m. en el Aula Magna de la Facultad de Ciencias Empresariales.

ARTICULO 2°

ENCARGAR al Presidente del Jurado el cumplimiento de la presente Resolución y la remisión del acta y documentos sustentatorios al Decanato para su registro y trámite correspondiente.

"Regístrese, Comuníquese y Archívese."



Dr. CARLOS LOZANO NUÑEZ
DECANO



Dr. ABAD ANTONIO SURICHAQUI MATEO
SECRETARIO DOCENTE

C.c.
DFCE.
Interesados
Archivo