

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



TESIS

**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 – 2014**

PRESENTADA POR:

IRIS ROSARIO URVIOLA ZEVALLOS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 – 2014

PRESENTADA POR:
IRIS ROSARIO URVIOLA ZEVALLOS
PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO



APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

:

.....
Dr. ALBERTO ENRIQUE COLQUE MAMANI

PRIMER MIEMBRO

:

.....
Dr. HECTOR EDDY CALUMANI BLANCO

SEGUNDO MIEMBRO

:

.....
Dra. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

DIRECTOR DE TESIS

:

.....
MSc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

ASESOR DE TESIS

:

.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

Fecha de sustentación: 25 de Enero de 2017

Línea: Gestión Pública y Privada

Tema: Control de Bienes Patrimoniales

DEDICATORIA

*A Dios por guiarme, por darme la
vida, la fuerza y la oportunidad
que me concede para realizar mi
más anhelado sueño*

*Con amor y gratitud dedico este
trabajo a mis queridos padres por
su paciencia, comprensión y
cariño y por todo el apoyo que
supieron darme en este tiempo, y
acompañarme en esta nueva
etapa.*

AGRADECIMIENTO

Agradezco al creador de todas las cosas, el que me ha dado la fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado, por ello, con toda humildad que de mi corazón puede emanar, dedico, primeramente, mi trabajo a Dios.

A mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio ya que siempre me apoyaron incondicionalmente, y supieron guiarme.

A los señores miembros del jurado, Dr. Alberto Colque Medina, Dr. Héctor Eddy Calumani Blanco y Dra. María Amparo Catadora Peñaranda, por haber sido un soporte sustancial para la realización de la investigación.

Así mismo expresar mi eterna Gratitud al MSc. Julio Cesar Choque Vargas, Director del presente trabajo de investigación, de igual manera agradecer al Dr. Percy Quispe Pineda Asesor, por haberme brindado todo el apoyo para la realización de la investigación.

A la Universidad Nacional del Altiplano, en especial a la Escuela Profesional de Ciencias Contables por brindarme todo su conocimiento para mi realización profesional.

INDICE

DEDICATORIA	<i>i</i>
AGRADECIMIENTO	<i>ii</i>
INDICE	<i>iii</i>
INDICE DE ESQUEMAS	<i>vii</i>
INDICE DE CUADROS	<i>viii</i>
INDICE DE GRAFICOS	<i>ix</i>
RESUMEN	<i>x</i>
INTRODUCCIÓN	<i>xii</i>

CAPÍTULO I**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.1.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	4
1.2.1. OBJETIVO GENERAL	4
1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
1.3. HIPÓTESIS	5
1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	5
1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	5
1.4. VARIABLES	5
1.4.1. DE LA HIPÓTESIS GENERAL.....	5
1.4.2. DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	6

CAPÍTULO II**MARCO TEÓRICO**

2.1. ANTECEDENTES.....	9
2.2. MARCO REFERENCIAL	13
2.2.1. SISTEMA DE BIENES NACIONALES	13
2.2.2. BIENES PATRIMONIALES	14
2.2.3. CATALOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO (CNBME).....	18
2.2.4. INSTRUMENTO BÁSICO PARA LA TOMA DE INVENTARIOS....	21
2.2.5. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	23
2.2.6. DIRECTIVA SOBRE ACTOS DE ADMINISTRACION	27
2.2.7. LEYES Y DIRECTIVAS SOBRE ACTOS DE DISPOSICIÓN.....	34
2.2.8. ACTOS DE SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES.....	39
2.2.9. DEPRECIACIÓN DE BIENES.....	47
2.2.10. MODIFICACION DE VIDA UTIL, REVALUACION DE EDIFICIOS Y TERRENOS.....	48
2.2.11. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.....	54
2.2.12. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.....	59
2.3. MARCO CONCEPTUAL	65

CAPÍTULO III**METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

3.1. MÉTODOS.....	70
3.1.1. MÉTODO ANALÍTICO.....	70
3.1.2. METODO DESCRIPTIVO	71
3.1.3. MÉTODO SINTÉTICO	71

3.1.4. MÉTODO DEDUCTIVO	71
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA	71
3.2.1. POBLACIÓN	71
3.2.2. MUESTRA.....	71
3.3. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS.....	72
3.3.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL	72
3.3.2. ENCUESTAS	72
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN.....	72
3.5. ÁMBITO DE ESTUDIO.....	72
3.5.1. UBICACIÓN	73
3.5.2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	73
3.5.3. MISIÓN	74
3.5.4. VISIÓN	74
3.5.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	75
3.5.6. OFICINA DE GESTION FINANCIERA	76
3.5.7. UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL.....	77

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIONES

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	80
4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2	100
4.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3	119
4.4. CONTRASTACION Y VERIFICACION DE LAS HIPOTESIS	123
4.4.1. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECIFICA 1.....	123
4.4.2. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECÍFICA 2.....	124



CONCLUSIONES.....	125
SUGERENCIAS.....	126
BIBLIOGRAFÍA.....	127
ANEXOS.....	131

INDICE DE ESQUEMAS

<i>ESQUEMA 1</i> <i>Vida Útil De Bienes Hasta El 2013.....</i>	49
<i>ESQUEMA 2</i> <i>Vida Util De Bienes Inmuebles A Partir Del 2014.....</i>	49
<i>ESQUEMA 3</i> <i>Factor De Ajuste De Revaluacion De Edificios</i>	51
<i>ESQUEMA 4</i> <i>Organigrama De La Universidad Nacional Del Altiplano.....</i>	75
<i>ESQUEMA 5</i> <i>Propuesta De Organigrama Estructural De Administracion .</i>	120

INDICE DE CUADROS

CUADRO 1 Comparacion de los SalDOS Acumulados del Ejercicio y el Inventario de Bienes Patrimoniales, Periodos 2013 - 2014	81
CUADRO 2 Diferencia entre los SalDOS Acumulados y el Inventario Fisico Respecto de la Cuenta 1501 “Edificios Y Estructuras”	86
CUADRO 3 Diferencia entre los SalDOS Acumulados y el Inventario Fisico Respecto de la Cuenta 1502 “Activos No Producidos”	90
CUADRO 4 Diferencia entre los SalDOS Acumulados y el Inventario Fisico Respecto de la Cuenta 1503 “Vehiculos, Maquinarias y Otros”	92
CUADRO 5 Diferencia entre los SalDOS Acumulados y el Inventario Fisico Respecto de la Cuenta 1508 “Depresiacion, Amortizacion y Agotamiento”	99
CUADRO 6 Reglamento de Organizacion y Funciones ROF de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Periodo 2013 -2014.....	101
CUADRO 7 Manual de Organizacion y Funciones MOF de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, Periodo 2013 -2014.....	103
CUADRO 8 Estructura Organizacional del Area de Control Patrimonial de la Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2013 - 2014	106
CUADRO 9 Funciones de la Unidad de Control Patrimonial de la Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2013 - 2014	109
CUADRO 10 Normatividad Vigente de la Unidad de Control Patrimonial de la Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2013 - 2014	112
CUADRO 11 Sobre el Inventario Fisico en la Unidad de Control Patrimonial, Periodo 2013 - 2014.....	115
CUADRO 12 Disposicion de Bienes Patrimoniales, Periodos 2013 - 2014	117

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1 Comparacion Porcentual de los SalDOS Acumulados y el Inventario de Bienes Patrimoniales, Periodos 2013 - 2014	85
GRAFICO 2 Porcentaje de Conocimiento Y Cumplimiento del Reglamento de Organizacion y Funciones, Periodo 2013 - 2014	101
GRAFICO 3 Porcentaje de Conocimiento y Cumplimiento del Manual de Organizacion y Funciones de la Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2013 - 2014.....	104
GRAFICO 4 Porcentaje de Conocimiento de la Estructura Organizacional	107
GRAFICO 5 Porcentaje de Conocimiento y Cumplimiento de las Funciones de la Unidad de Control Patrimonial	110
GRAFICO 6 Porcentaje de Conocimiento y Cumplimiento Sobre la Normatividad Vigente.....	113
GRAFICO 7 Porcentaje de Conocimiento y Cumplimiento de la Normatividad Respeto del Inventario Fisico.....	116
GRAFICO 8 Porcentaje de Conocimiento y Cumplimiento de Dispositivos Respecto a la Disposicion de Bienes Patrimoniales	118

RESUMEN

El presente trabajo se llevó a cabo en la Universidad Nacional del Altiplano, con una muestra de 08 personas, que corresponde a todo el personal que labora en la unidad de control patrimonial. Teniendo ésta a su cargo la correcta y oportuna utilización de los instrumentos de gestión referente al buen manejo, registro y utilización de los bienes patrimoniales de la universidad.

La finalidad del presente trabajo nos permitirá realizar una evaluación pormenorizada a cerca del proceso del control de bienes patrimoniales y ver como este incidirá en el Estado de Situación Financiera formulado por la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional del Altiplano Puno; develando así que si se tiene una inadecuada utilización de los instrumentos de gestión en relación a la administración de los bienes patrimoniales repercutirá y reflejara serias deficiencias en la conciliación de saldos que se tiene con la oficina de contabilidad, y esta a su vez comprometerá y acarreará la mala formulación del Estado de Situación Financiera de la Universidad esencialmente en la cuenta relacionada a Propiedad Planta y Equipo, el cual comprende el mayor monto del activo dentro de dicho Estado Financiero.

La metodología planteada para su desarrollo estuvo enmarcada al, método analítico, descriptivo, sintético y deductivo de la información existente, así mismo como técnica para la recolección de datos se utilizó el análisis documental, encuesta y cuestionario, así las conclusiones a las que se ha arribado son:

Estado de Situación Financiera presenta diferencias entre los Saldos Acumulados por el Área de Contabilidad y el saldo de bienes patrimoniales

fruto del Inventario Físico de Bienes realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, del cual las diferencias o inconsistencias registradas en el Activo Propiedad, Planta y Equipo para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 que representa el 1.08% del monto total y para el periodo 2014 es S/ 12, 796,953.02 que representa el 4.58% del monto total, ambos montos a favor del saldo acumulado por el Área de Contabilidad frente a los Saldos registrados por la Unidad de Patrimonio; dichos montos corroboran que no existe un sistema adecuado de Inventariado y control de los bienes por parte de la Unidad de Patrimonio.

Así mismo se demuestra que el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión es inadecuado, y esto ocasionara que el registro del Estado de Situación Financiera sea desarrollado sin estos lineamientos por ende sea inexacto o irreal. Es de precisar que el registro de control de bienes patrimoniales tiene una serie de deficiencias: no está concluido ni actualizado, no demuestra el valor de los bienes muebles ni el estado en que se encuentra cada bien mueble la que se aprecia claramente en el inventario físico. Lo que ayuda a demostrar que la administración es deficiente y por ende no muestra los saldos reales en el Estado de Situación Financiera

PALABRAS CLAVE: Control de bienes Patrimoniales, Estado de Situación Financiera, Instrumentos de Gestión.

INTRODUCCIÓN

El control de Bienes Patrimoniales es un Instrumento de la Administración Pública, mediante el cual las entidades canalizan y registran todos los bienes que estas poseen, dicho registro se realiza de acuerdo a normativas establecidas por el Ente Rector la Superintendencia de Bienes Nacionales, a través de procedimiento conocidos como inventarios, el cual es una pieza importante para determinar la cantidad y el monto de bienes que posee la entidad para así luego proceder a valorizarlos.

En tanto, las normas de control de bienes patrimoniales están orientadas esencialmente a que todas las entidades estatales estén sujetas a estas, de tal manera que se pueda llevar un eficiente y eficaz control de estos y de la misma manera, se pueda llevar una adecuada administración de las mismas para que así, éstas puedan lograr los objetivos y metas trazadas por la entidad.

La Universidad Nacional del Altiplano en el cumplimiento de sus metas y objetivos Institucionales, requiere de la adquisición tanto de mobiliario, así como la construcción de Infraestructura, contando además con adquisición de terrenos para poner en marcha sus Centro de Investigación y Producción; todo este en favor de la comunidad Universitaria. El problema de fondo radica que la Universidad no realiza un registro correcto sobre sus bienes patrimoniales, que a postre repercutirá en la mala elaboración de su Información Financiera, no teniendo información real y concisa sobre el valor que poseen sus bienes patrimoniales.

Por otra parte, el control de Bienes Patrimoniales está orientado esencialmente a la evaluación, función a través de la cual se verifica las condiciones de

aprovechamiento en que se encuentra los involucrados en el contexto de la estrategia involucrada. No solo esta área está encargada de llevar un adecuado manejo de los recursos, si no que considera que el máximo responsable de llevar acabo el trabajo es el titular de la entidad, quien debe comprometerse a actuar en forma consistente de acuerdo con todos los requerimientos de la filosofía administrativa, en función de la consistencia de esta.

Hemos considerado la problemática de la investigación, la cual nos permitirá conocer la situación real en la que se encuentra la oficina de Control Patrimonial de la Universidad nacional del Altiplano; asimismo se plantean el problema principal y secundario; se indican los objetivos de la investigación, para luego exponer los motivos que justifican la realización de este estudio y su importancia; además las limitaciones que hemos encontrado en el proceso de investigación y la viabilidad del estudio.

Según Castañeda, S. (2009) "El registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales es responsabilidad del órgano responsable del control patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto, los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales los emite el organismo rector del sistema nacional de bienes estatales, que es la Superintendencia nacional de bienes estatales"

Todo este problema persiste en la actualidad, lo que ocasionaría que haya una inadecuada administración de bienes patrimoniales y por ende dando lugar a que no exista una buena Organización, dirección y control de los procedimientos técnicos, administrativos y contables de los inventarios patrimoniales y Ajustes Técnicos, acorde a la normativa vigente y su presentación oportuna en consecuencia ocasionaría una mala toma de decisiones.

Es por ello que se quiere dar a conocer al Área de Control Patrimonial, el desconocimiento, falta de aplicación de la normatividad que aqueja al personal que labora, para plantear una propuesta de solución como capacitaciones o guías de procedimientos y normatividad que ayuden al mejor manejo de Bienes Patrimoniales.

La formulación del presente trabajo de investigación tiene como problema general que el proceso de control de bienes patrimoniales incide en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014.

El trabajo de investigación está dividido en capítulos y en cada capítulo se desarrollan diversos temas de desarrollo del trabajo de investigación.

En el Capítulo I se detallan el planteamiento del problema que dio origen a la investigación y los objetivos del estudio tanto general y específicos.

En el Capítulo II se detalla los antecedentes de la investigación, sustento teórico, glosario de términos y las hipótesis que se utilizó como soporte para la investigación.

En el Capítulo III se presenta la Metodología de la Investigación, que hace mención al método utilizado, población muestra, técnicas e Instrumentos de recolección de datos, procediendo del Experimento y plan de tratamiento de los Datos.

En el capítulo IV se presenta el Análisis e Interpretación de Resultados de Investigación.

Finalmente se dan a conocer las conclusiones y las sugerencias pertinentes frutos del trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Toda institución pública debe existir la Oficina de Patrimonio, el mismo que deberá estar conformado por el personal necesario, debidamente capacitado para efectuar las labores propias de esta área, de tal manera que se conozca eficazmente la situación, ubicación de todos los bienes patrimoniales, y estas deben coincidir con la ubicación física de los bienes que se tengan.

Según la Ley 29151 del Sistema Nacional de Bienes Estatales define bienes patrimoniales, a todos aquellos recursos materiales que han 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.

El área de Patrimonio de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, está encargada del registro y actualización de los Bienes Patrimoniales, los cuales son codificados de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del estado; además dicha unidad está encargada de realizar las altas y bajas de los bienes patrimoniales.

Las Universidad Nacional del Altiplano cuentan con la oficina de Patrimonio que se encarga del control de bienes Patrimoniales, así mismo es la encargada de organizar, supervisar, racionalizar y cautelar el patrimonio de la Universidad, regulando su uso en forma racional sobre todo en los bienes muebles e inmuebles, así como formular y mantener actualizado el inventario de bienes con que cuenta la Entidad.

El problema central consiste en que pese a que existen principios, normas y procedimientos que se aplican al registro y control patrimonial, estos no siempre se cumplen debido al desconocimiento y falta de aplicación de la normatividad, al movimiento del personal y falta de capacitación.

Todo este problema persiste en la actualidad, lo que ocasionaría que haya inconsistencia entre el inventario físico de bienes patrimoniales y los saldos contables; dando lugar a que los Estados Financieros principalmente el Estado de Situación Financiera no refleje saldos reales y fiables en el rubro de activos fijos y en consecuencia ocasionaría una mala toma de decisiones.

Es por ello que se quiere dar a conocer al Área de Patrimonio, el desconocimiento, falta de aplicación de la normatividad que aqueja al personal que labora, para plantear una propuesta de solución como capacitaciones o guías de procedimientos y normatividad que ayuden al mejor manejo de Bienes Patrimoniales.

1.1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo es el proceso de control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014?

1.1.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

Específico (1)

¿Cuál es la influencia del control de saldos de los bienes patrimoniales en el estado de situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2013- 2014?

Específico (2)

¿Cuál es el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales en los saldos patrimoniales del estado de situación financiera de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2013- 2014?

Específico (3)

¿Existen lineamientos en el proceso de control de bienes para la elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2013 - 2014?

1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso del control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Específico (1)

Analizar el control de saldos de bienes patrimoniales y su influencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014.

Específico (2)

Evaluar el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodos 2013 y 2014

Específico (3)

Proponer lineamientos para un adecuado control de bienes patrimoniales y elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional de Altiplano Puno 2013 y 2014.

1.3. HIPÓTESIS

1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

El proceso de control de bienes patrimoniales es inadecuado e incide negativamente en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo, 2013 y 2014.

1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

El control de saldos de bienes patrimoniales es deficiente para la elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2013 y 2014

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2:

El nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales es inadecuado en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodos 2013 y 2014.

1.4. VARIABLES

1.4.1. DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Variable Independiente

Proceso de Control de Bienes Patrimoniales.

Indicadores

Acta de conformidad de la acumulación de las cuentas Inmueble, Maquinaria y Equipo, Depreciación y amortización (Conciliación).

- Registro de Ingreso Patrimonial de Bienes Muebles.
- Resumen de la Depreciación, Amortización y Agotamiento.
- Acta de Conciliación de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Directiva sobre actos de Administración.
- Directivas de sobre actos de Disposición.
- Directivas sobre Actos de Saneamiento.
- Normas de Inventario y Catalogo Nacional de Bienes.

Variable Dependiente

Estado de Situación Financiera.

Indicadores

- Balance de Comprobación.
- Detalle de Estados Financieros.
- NIC-SP 17 Propiedad, Planta y Equipo.
- Hoja de Trabajo.

1.4.2. DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Específico (1)

Variable Independiente

Control de Saldos de Bienes Patrimoniales.

Indicadores

- Acta de conformidad de la acumulación de las cuentas Inmueble, Maquinaria y Equipo, Depreciación y amortización (Conciliación).
- Registro de Ingreso Patrimonial de Bienes Muebles.

- Resumen de la Depreciación, Amortización y Agotamiento.
- Acta de Conciliación de Bienes Muebles e Inmuebles.

Variable Dependiente

Estado de Situación Financiera.

Indicadores

- Balance de Comprobación.
- Detalle de Estados Financieros.
- NIC-SP 17 Propiedad, Planta y Equipo.
- Hoja de Trabajo.

Específico (2)

Variable Independiente

Aplicación de Instrumentos de Gestión de Bienes Patrimoniales.

Indicadores

- Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.
- Directiva sobre actos de Administración.
- Directivas de sobre actos de Disposición.
- Directivas sobre Actos de Saneamiento.
- Normas de Inventario y Catalogo Nacional de Bienes.

Variable Dependiente

Saldos Patrimoniales en el Estado de Situación Financiera.

Indicadores

- Balance de Comprobación.
- Detalle de Estados Financieros.
- NIC-SP 17 Propiedad, Planta y Equipo.
- Hoja de Trabajo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

Respecto al tema de estudio se ha revisado trabajo de investigación en la biblioteca especializada, encontrando trabajos de investigación similares al tema de estudio, realizados en diferentes instituciones públicas:

Machaca, E. (2011) Concluye: Que se ha establecido que el proceso de saneamiento de los bienes patrimoniales en la Dirección Regional de Educación Puno, no se lleva de manera efectiva en la entidad, debido a que existen muchos bienes por ser dados de baja de años anteriores y que están en estado de obsolescencia, los cuales no son saneados y continúan apareciendo en los inventarios físicos según la comparación entre los dos periodos. Respecto al proceso de saneamiento contable se tiene diferencias entre saldos del balance y los inventarios físicos existiendo mayores diferencias en las cuentas contables 1503 vehículos, maquinarias y otros y 1507 otros activos pertenecientes al rubro del activo. “La mencionada tesis nos proporciona información sobre en qué medida

podría incidir el control de bienes patrimoniales en el Estado de Situación Financiera y cuán importante es el proceso de toma de inventario y como se refleja en cada uno de los estados financieros.”

Zapana, F. (2011) En su tesis concluye: que en las encuestas se ve que las areas responsables de dar información sobre los ingresos y salidas de existencias de almacén, respondieron que no hacen un reporte a través del kardex, los responsables solamente realizan los reportes a través de una que llaman “hoja de reporte”, en donde ellos anotan lo que sale y entra del almacén, estos reportes se realizan diario al área de administración para luego determinar la efectividad del disponible. Así mismo los funcionarios de la entidad desconocen y no toman conciencia del valor que significa con información oportuna y consistente, entonces se plantean propuestas que puedan coadyuvar en mejorar la gestión municipal, desde el punto de vista técnico, alcanzada estas propuestas la gerencia tomara en cuenta los resultados deficitarios. Carencia de información oportuna, mal control en la parte del inventario, cambio constante del personal. Así mismo podemos afirmar que el Control de Inventario en la Municipalidad Distrital de Asillo lleva a cabo el proceso de control de Bienes en almacenes utilizando kardex.

Copani, J. (2013) concluye que la entidad no cuenta con documentos (cargo de Bienes Custodiados) teniendo en cuenta activos sin responsables del mismo, lo cual ha provocado perdida y equipos malogrados y muchas veces reemplazados. Actualmente se tiene diferentes códigos en los activos inventariados debido a que anteriormente se llevaba el control en Excel y ahora con un software

provocando que no coincida los códigos, por la nueva parametrización de grupo tipo.

Pally, J. (2009) en su tesis titulada “Administración de Bienes Patrimoniales y Grado de Cumplimiento de los Dispositivos legales, en la Municipalidad Provincial el Collao-Ilave, periodos 2005-2006” llego a las siguientes conclusiones: Que siendo el área de bienes patrimoniales un sector importante de la unidad de abastecimiento debe cumplir un rol trascendental en la administración de bienes patrimoniales, debe otorgársele la debida atención mediante la implementación de mecanismos, instrumentos de gestión y asignación de personal debidamente capacitado para que una serie de documentos pertenecientes al área fluyan con normalidad en el trámite y avance de las actividades de administración de bienes patrimoniales.

El área de control de bienes patrimoniales adolece de una adecuada implementación y capacitación a todo nivel en el buen manejo y control interno de los bienes del activo fijo , consecuentemente el personal asignado debe contar con conocimientos técnicos para un mejor desempeño laboral así como contar con un plan operativo de organización en base a las normas y procedimientos de control patrimonial , de esta manera se puede salvaguardar adecuadamente los activos patrimoniales y así emitir información veraz y confiable para la proyección de estados financieros igualmente correctos.

Alejo, P. (2007) En su tesis concluye: El Instituto Superior Publico “José Antonio Encinas”- Puno, no tiene bien implementada la Oficina de Control Patrimonial; así mismo no se considera en su estructura orgánica, no se

cuenta con personal permanente, estable, especializado y capacitados, ya que cada nueva administración anual, rota al personal administrativo y está a cargo de una sola persona, el registro y control de bienes patrimoniales.

Los inventarios de los bienes patrimoniales del ISP "JAE"- Puno, se efectúan por orden expreso de la Dirección Administrativa, encargando a cada jefe de departamento de cada carrera profesional, una solo vez al año, antes de la clausura del año académico, como requisito para salir de vacaciones, los mismos una vez cumplidos reportan a la dirección administrativa, lo cual según normas constituyen una administración incorrecta de los bienes patrimoniales en la ISP "JAE" donde prácticamente no se dan a conocer los faltantes, sobrantes y relación de bienes obsoletos.

En la institución no se ha implementado el uso de Catálogo Nacional de Bienes Patrimoniales, ni se realizó cursos de capacitación y lo más lamentable en los inventarios revisados, los bienes no se encuentran codificados tal como lo establece la norma de la SBN, a través de la Resolución Nro 158-97-SBN. Así mismo se ha encontrado que no se propone la transferencia, ni Baja de bienes inoperativos y obsoletos ya que no se tiene un reglamento no el Comité de Bajas y Ventas.

2.2. MARCO REFERENCIAL

2.2.1. SISTEMA DE BIENES NACIONALES

LEY N° 28151 “LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”, DECRETO SUPREMO N° 007-2008-VIVIENDA “APROBACION DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29151”

“Es el conjunto de políticas, principios, leyes, reglamentos que contribuyen en el régimen jurídico que determina los privilegios, restricciones y obligaciones que tiene el estado, respecto a los actos de saneamiento, adquisición, disposición y administración de los bienes muebles e inmuebles del sector público, así como los procedimientos para el ejercicio de los atributos que le confiere al dominio de dichos bienes a las entidades y órganos que conforman el Estado”. Castañeda, V. (2006).

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA (2008), menciona que

El Sistema Nacional de Bienes Estatales tiene por finalidades:

- ❖ Contribuir al desarrollo del país promoviendo el saneamiento de la propiedad estatal, para incentivar la inversión pública y privada, procurando una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario del Estado.
- ❖ Ordenar, integrar y simplificar los procedimientos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel del Gobierno Nacional, regional y local para lograr una gestión eficiente.

Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales

Las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, en cuanto administran o disponen bienes estatales, son las siguientes:

- ✓ La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, como ente rector.
- ✓ El Gobierno Nacional integrado por el Poder Ejecutivo, incluyendo a los ministerios y organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- ✓ Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- ✓ Las entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas legalmente otorgadas.
- ✓ Los gobiernos regionales.
- ✓ Los gobiernos locales y sus empresas.
- ✓ Las empresas estatales de derecho público.

2.2.2. BIENES PATRIMONIALES

“Se denomina bienes patrimoniales a todos aquellos recursos materiales susceptibles de ser pesados, medidos, contados, verificados, etc adquiridos por la entidad a fin de ser asignados en uso de sus organismos integrantes para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, sean a corto, mediano o largo plazo, según haya sido

planificadas oportunamente.” (Instituto Nacional Administración, 1979).

Son aquellos bienes duraderos que, por su naturaleza, durabilidad, valor unitario y destino, incrementan el patrimonio del Estado. Los bienes patrimoniales pueden identificarse dentro de la siguiente clasificación:

- Bienes del activo fijo
- Bienes agropecuarios, pesqueros y mineros;
- Bienes culturales y
- Bienes de infraestructura pública.

2.2.2.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Para efectos de un adecuado y oportuno registro y control de los bienes patrimoniales adquiridos por las entidades públicas, se clasifica como sigue:

a. Según su naturaleza en:

1. **Muebles:** aquellos bienes que son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro, sin sufrir modificaciones en su estructura, como muebles y enseres, maquinarias y equipo de transporte, bienes culturales, etc
2. **Inmuebles:** Aquellos que no son susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro, sin antes sufrir modificaciones en su estructura como: terrenos urbanos o rústicos, edificaciones, infraestructura pública, etc.

3. Semovientes: Aquellos que para su traslado de un lugar a otro no requiere de la intervención del hombre, sino que lo hace por sus propios medios, como Semovientes en general.

b. Según su valor en:

1. Activos Fijos: Aquellos bienes patrimoniales adquiridos por las entidades por cualquiera de los procesos de selección, y que reúnen las siguientes condiciones:

- Que su valor unitario o de conjunto sea igual o mayor al equivalente a 1/8 de la U.I.T. vigente al momento de su adquisición.
- Que sean duraderos en condiciones normales de uso. Su periodo de utilidad debe ser mayor a un año
- Que sea materia de ajuste o actualización de valor monetario
- Que sean objeto de depreciación.
- Que sean de propiedad de la entidad.

2. Bienes No Depreciables o Evidenciales: A aquellos bienes patrimoniales adquiridos por las entidades y que reúnan básicamente las siguientes condiciones:

- Que su valor o de conjunto sea menor al equivalente a 1/8 de la U.I.T. vigente al momento de su adquisición.
- Que no sean duraderos en condiciones normales de uso. Su periodo de utilidad debe ser menor a un año

- Que no sean materia de ajuste o actualización de valor monetario que no sean objeto de depreciación
- Que sean de propiedad de la entidad.

3. Equipo Auxiliar: Aquellos bienes patrimoniales adquiridos en cualquier época del año a través de cualquier proceso de selección establecido, que por su propia naturaleza y materia utilizada en su fabricación, tienen una limitada duración en condiciones normales de uso, aunque su valor unitario o de conjunto sea menor, igual o mayor al que pudiera corresponder a los activos o a los bienes no depreciables. Alvarado, J. (1998).

2.2.2.2. CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

El control de bienes patrimoniales en las entidades del sector público nacional se realiza en armonía con los dispositivos legales y las normas estando a cargo de las oficinas de control Patrimonial.

El control debe realizarse en forma permanente, mediante acciones que permitan verificar y comprobar la existencia física de los bienes a fin de establecer su conciliación con los registros patrimoniales y contables de la entidad.

Una de las principales acciones de control de bienes patrimoniales se realiza mediante la toma de inventarios de los mismos que pueden ser ambientales así como el inventario físico general de la entidad. Al respecto debe tenerse en cuenta las disposiciones y

procedimientos establecidos en el reglamento para el inventario nacional de bienes muebles del estado. Alvarado, J. (1998).

2.2.3. CATALOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO (CNBME)

RESOLUCIÓN N^o 158-97-SBN, PUBLICADA EL 23-07-1997: APRUEBAN EL “CATÁLOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO Y DIRECTIVA QUE NORMA SU APLICACIÓN”

“La Superintendencia de Bienes Nacionales, a través de un análisis técnico, elabora el presente Catalogo con el firme objetivo de agilizar las acciones técnicas – administrativas en lo referente a la gestión de Abastecimiento de las Entidades del Sector Público y conocer la cantidad de bienes Muebles que tiene el estado (Poder Legislativo del Perú, 2007).

“El objeto es establecer los alcances del Proceso de Catalogación precisando los criterios para utilizar y actualizar el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, para así obtener información uniforme y fidedigna que permita dar un tratamiento técnico al inventario de los bienes muebles del Estado.

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Entidades del Sector Público Nacional.

La Oficina General de Administración o la Oficina que haga sus veces, en estricto cumplimiento de sus funciones, es la encargada y responsable de controlar la adecuada aplicación de las normas

contenidas en la presente Directiva, por las Oficinas de Control Patrimonial u Órganos similares, a nivel Nacional.

La Catalogación de los Bienes Muebles del Estado es un proceso técnico propiciado por la Superintendencia de Bienes Nacionales a través del cual se pretende captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes muebles que deberán ser incorporados en el Inventario Patrimonial de las Entidades del Sector Público Nacional.

El proceso de Catalogación de los bienes del Estado permitirá:

- Contar con un documento que uniformice los criterios de incorporación de bienes en el Inventario Patrimonial de las Entidades del Estado.
- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes muebles del Estado.

La información básica que comprende el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado comprende:

- a) Denominación del tipo de bien.
- b) Código asignado según el tipo de bien.
- c) Unidad de medida.

El código del bien emplea el Grupo Genérico, la clase y su denominación características que se detallan en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

La Superintendencia de Bienes Nacionales dispondrá la consulta progresiva y selectiva de los respectivos proyectos de apéndices del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, la cual comprenderá, según los casos, a las Direcciones Generales de Administración en las diferentes entidades del Estado o las Oficinas que hagan sus veces.

El Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado será actualizado dentro del primer trimestre de cada año a través de fascículos debidamente aprobados por Resolución de Superintendencia.

La actualización comprende el conjunto de acciones orientadas a convertir datos, incluidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, a la situación presente en un momento determinado. La necesidad de actualizar obedece a la frecuencia y magnitud de los cambios que ocurran en nuestra sociedad” (Resolución N° 158-97-SBN, 1997).

2.2.3.1. CATALOGACIÓN

Alvarez, J. (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 Catálogo Nacional de Bienes Muebles del estado, el cual contiene los tipos de bienes materia de incorporación al patrimonio estatal.

2.2.4. INSTRUMENTO BÁSICO PARA LA TOMA DE INVENTARIOS

Quien realice el inventario debe tener una idea clara de la descripción del bien mueble, así como su naturaleza y el uso que se le está dando con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del catálogo.

Establecida la definición se busca el Grupo Genérico, la clase de afinidad y la denominación del tipo de bien, identificando de esta manera el código. A esta información se añadirá el Numero Correlativo generado por el programa Inventario Mobiliario Institucional para determinar el bien específico de la institución; a este número es el que determinara la cantidad de bienes correspondientes a la denominación del tipo de bien (Poder Legislativo del Perú, 2007).

2.2.4.1. OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

Es responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración. Acosta, F. (2012).

2.2.4.2. VALORACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Es una acción técnica administrativa y contable que consiste en determinar en función a criterios técnicos valederos, el valor monetario que corresponde a aquellos bienes patrimoniales que por razones excepcionales, ya que no es lo normal no cuenta con los documentos fuente probatorio o que de existir estos resulte imposible obtenerlos por razones ajenas a los responsables de dicha acción o de la propia entidad.

Se determina el valor de un bien para establecer una referencia monetaria que permita posteriormente realizar acciones administrativas y contables conforme a las normas establecidas.

La valorización consiste en las acciones específicas que debe realizar la oficina de control patrimonial de la entidad, para fijar técnicamente el valor monetario de aquellos bienes asignados en uso, que, por no contar con los documentos – fuente sustentatorio de su valor económico, no ha sido posible incorporarlos física ni contablemente al patrimonio institucional y en consecuencia pese a encontrarse en uso, permanecen fuera del inventario físico y por ende, de los EE FF. Y de la Cuenta General de la República. Castañeda,V. (2006).

2.2.5. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

**RESOLUCIÓN N° 039-98-SBN, PUBLICADA EL 29-03-1998:
APRUEBAN REGLAMENTO PARA EL INVENTARIO NACIONAL
DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO.**

“Constituye el órgano responsable de la administración de los bienes de las entidades del Estado, la Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces, a través de la dependencia encargada del control patrimonial. Corresponde a la Oficina de Control Patrimonial o a la Oficina que haga sus veces:

- ❖ Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.
- ❖ Constituir el registro de los bienes muebles de la entidad, en el cual se inscribirá todo su patrimonio mobiliario.
- ❖ Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la entidad.
- ❖ Valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.
- ❖ Actualizar el valor de tasación de los bienes muebles que forman parte del patrimonio mobiliario de la entidad, para los trámites de

disposición de los mismos y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

- ❖ Integrar la Comisión de Inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del Estado.
- ❖ Tramitar ante el respectivo Comité de Altas, Bajas y Ventas de la entidad, las solicitudes de baja de los bienes muebles, en los casos descritos en el Artículo 37 del presente Reglamento.
- ❖ Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o la oficina que haga sus veces”.
(Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 1998)

INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO MOBILIARIO

Son objeto de incorporación al patrimonio mobiliario todos aquellos bienes descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, sea cual fuera el origen de su adquisición.

CODIFICACIÓN

Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien. De acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes.

La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre de la entidad a la que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien

Dicha identificación podrá realizarse de las siguientes formas:

1. Escribiendo con tinta indeleble,
2. Grabando directamente en el bien, o
3. Adhiriendo placas, láminas o etiquetas y,
4. Cualquier otra forma que observe las características exigidas en las normas vigentes sobre la materia.

No son objeto de codificación:

- ✓ Los bienes adquiridos por las entidades con la finalidad de ser donados de forma inmediata o aquellos adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales.
- ✓ Los repuestos, herramientas y accesorios a excepción de los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

REGISTRO

Los bienes que constituyen el patrimonio inmobiliario de las entidades deberán estar registrados en el Software Inventario Mobiliario Institucional que constituirá el registro de los bienes muebles a cargo del órgano responsable. Dicho registro estará acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 1998)

INVENTARIO FISICO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO

Es la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado

El Director General de Administración o quien haga sus veces, propondrá a la Alta Dirección de la entidad, la constitución de una Comisión de Inventario que estará encargada de realizar el Inventario Físico. La Comisión de Inventario estará integrada como mínimo por un representante de la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces y por personal debidamente calificado. La Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente Inventario Físico.

El personal de la Comisión de Inventario y/o de los equipos de apoyo, se constituirá en cada oficina y procederá a inventariar los bienes que se encuentren en cada ambiente. La Comisión de Inventario realizará su labor verificando de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que existan en cada uno de los ambientes visitados.

En caso de constatar la existencia de bienes en proceso de reparación o mantenimiento, la Comisión de Inventario, solicitará la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentren ubicados.

Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario deberá remitir el Inventario Físico a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, con el Informe Final del Inventario, el que deberá detallar:

1. Los bienes en uso institucional,
2. Los bienes que no se encuentran en uso de la institución,

3. Los bienes prestados a otros organismos que deben ser recuperados,
4. Los bienes en proceso de transferencia,
5. La relación de los bienes perdidos por negligencia y/o robo además de la relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes.
6. Relación de funcionarios responsables del informe realizado.

La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales, el Informe Final del Inventario Físico.

DIFERENCIAS DEL INVENTARIO FISICO

La Oficina de Control Patrimonial realizará la verificación de la información que aparece en el Inventario Físico del período anterior con la obtenida en el Inventario Físico actualizado, a fin de establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 1998)

2.2.6. DIRECTIVA SOBRE ACTOS DE ADMINISTRACION

DIRECTIVA Nª 004-2002/SBN “PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA Y LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL Y SU RECEPCIÓN POR LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES”

Al respecto la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2002) menciona que la Directiva tiene por finalidad desarrollar los

procedimientos para que las entidades públicas realicen el Alta y la Baja de sus bienes muebles, así como su recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales, en adelante la SBN, propiciando una mayor eficiencia en la administración del patrimonio mobiliario estatal.

2.2.6.1. ALTA DE BIENES MUEBLES

El alta consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio de la entidad pública, dentro de los 30 días de recepcionados con la documentación sustentatoria la que se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron.

2.2.6.2. CAUSALES DE LA ALTA DE BIENES MUEBLES

Superintendencia de Bienes Nacionales (2002) Menciona que el alta de bienes muebles procede de las siguientes causales:

- a. Saneamiento de bienes muebles: La causal de saneamiento de bienes muebles es de aplicación de acuerdo con la normatividad que lo regula.
- b. Permuta: La causal de permuta se aplica cuando la entidad pública recibe bienes muebles de entidades privadas o particulares a cambio a cambio de la entrega de bienes a los que ha dado de baja.
- c. Donaciones: La causal de donación se utiliza cuando la entidad pública recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.

- d. Reposición: La causal de reposición se usa cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido de baja por la entidad pública, es entregado a título gratuito a favor de esta por el responsable de la pérdida, robo o destrucción del bien; por la compañía aseguradora en el caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en merito a la garantía del bien adquirido.
- e. Fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles: La causal de fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles se aplica, cuando estos son producidos por la entidad.
- f. Reproducción de bienes Semovientes: La causal de reproducción de semovientes se regula por las disposiciones internas que la entidad propietaria apruebe el respecto. Las entidades titulares de semovientes antes de invocar esta causal, deberá remitir a la SBN, las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior.
- g. Cualquier otra Causal previa opinión favorable de la SBN: Para cualquier otra causal de alta no tipificada, la entidad pública deberá presentar ante la SBN, un informe Técnico – Legal sustentado la causal no prevista, con el objeto de que la SBN emita una opinión favorable.

2.2.6.3. PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE BIENES MUEBLES

“El Comité de Gestión Patrimonial es el encargado de elaborar el expediente administrativo que contendrá el Informe Técnico-Legal de los bienes muebles a darse de alta.

1. El Comité de Gestión Patrimonial elevará el expediente administrativo al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, para su evaluación.
2. El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones evaluará el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, suscribirá el Acta del Acuerdo respectivo. Asimismo, redactará y elevará el proyecto de Resolución a la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, para que emita la Resolución que apruebe el Alta, la misma que deberá especificar lo siguiente:
 - a. Las causales del alta.
 - b. La cantidad de bienes muebles.
 - c. El total del valor de los bienes muebles.
 - d. La relación valorizada de los bienes muebles.
3. Aprobada el Alta de los bienes muebles, el Comité de Gestión Patrimonial asignará el correspondiente código patrimonial, el cual estará acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y con el Software Inventario Mobiliario Institucional, aprobados por la SBN.
4. En caso de que el bien mueble no se encuentre descrito en el referido Catálogo, la entidad pública deberá solicitar a la SBN su incorporación, para lo cual deberá presentar la Ficha de Incorporación de Tipos de Bienes Muebles al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

2.2.6.4. BAJA DE BIENES MUEBLES

La baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de la entidad pública, la que se autoriza mediante resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron.

2.2.6.5. CAUSALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES

Superintendencia de Bienes Nacionales (2002) "Menciona que la baja de bienes muebles procede por las siguientes causales:

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

- d) Perdida, robo o sustracción La causal de pérdida, robo o sustracción debe sustentarse con denuncia policial y el informe que emita la entidad pública.
- e) Destrucción o siniestro: La causal del siniestro recae en el bien que ha sufrido daño, pérdida o destrucción parcial o total, a causa de un incendio fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados, expedida por organismos componentes, cuando corresponda. La causal de destrucción opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no son calificados como siniestros. Esta causal será sustentada sobre la base de la denuncia policial, cuando corresponda.
- f) Reembolso o Reposición: La causal de reposición es de aplicación cuando debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial. La causal de reembolso procede cuando la reposición del bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la entidad pública. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien, según el caso.
- g) Cuando el semoviente sobrepase su periodo reproductivo padezca enfermedad incurable, sufra lesiones que lo inhabiliten permanentemente o muera. Se regula por las disposiciones

internas que la entidad propietaria apruebe al respecto. Las entidades titulares de los semovientes deben remitir a la SBN, las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior, con anterioridad a la invocación de dicha causal.

- h) Cualquier otro causal , previa opinión favorable de la SBN: Para cualquier otra causal de baja no tipificada, la entidad pública debe presentar ante la SBN, un Informe Técnico – Legal que sustente la causal no prevista, con el objeto de que la SBN emita la opinión correspondiente”.

2.2.6.6. PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES

1. “El Comité de Gestión Patrimonial es el encargado de elaborar el expediente administrativo que contendrá el Informe Técnico-Legal de los bienes muebles a darse de baja.
2. El Comité de Gestión Patrimonial elevará el expediente administrativo al Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, para su evaluación.
3. El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones evaluará el expediente administrativo y de encontrarlo conforme, suscribirá el Acta de Acuerdo respectivo. Asimismo, redactará y elevará el proyecto de Resolución a la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, para que emita la Resolución que apruebe la Baja, la misma que deberá especificar lo siguiente:
 - a. Las causales de baja.
 - b. La cantidad de bienes muebles.
 - c. El total del valor de los bienes muebles.

- d. La relación valorizada de los bienes muebles.
4. La Resolución que aprueba la Baja de los bienes muebles deberá ser emitida dentro de los 30 días de haber recibido la documentación sustentatoria” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

2.2.7. LEYES Y DIRECTIVAS SOBRE ACTOS DE DISPOSICIÓN

DIRECTIVA Nº 009-2002/SBN (05-09-2002) PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PARA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL ESTADO

·Procedimiento para la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del estado.

La potestad decisoria de impulsar el trámite de donación queda reservada, según sea el caso, a la entidad propietaria y a la SBN, respecto de los bienes muebles dados de baja que se encuentren en el ámbito de su administración. Este mismo criterio será de aplicación al trámite de aceptación de donación, en lo que sea pertinente.

Tanto la donación de bienes muebles dados de baja por las entidades públicas, como la aceptación de donación de bienes muebles a favor del Estado, se rigen por las disposiciones

contenidas en la presente Directiva, así como por lo dispuesto en el Código Civil.

La Dirección General de Administración de la entidad pública, es la responsable de llevar a cabo las acciones correspondientes para la donación de los bienes muebles dados de baja o para la aceptación de los bienes muebles donados a favor de la misma, en coordinación con el respectivo Comité de Gestión Patrimonial.

En el caso de los bienes muebles administrados por la SBN, será la Jefatura de Patrimonio Mobiliario la encargada de realizar las acciones correspondientes a la transferencia en la modalidad de donación.

Los vehículos automotores inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones al momento de su donación. Las características técnicas de los vehículos deben concordar con las consignadas en la tarjeta de propiedad.

Los bienes muebles adquiridos por las entidades públicas para ser entregados a favor de terceros, en cumplimiento de sus fines institucionales, deben ser donados de acuerdo con la normatividad que regula específicamente ese tipo de donaciones. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

“Por la donación, la entidad pública conviene en transferir gratuitamente la propiedad de un bien mueble dado de baja a favor de entidades públicas o privadas.

La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de otra entidad pública, debe aprobarse mediante Resolución del titular de la entidad pública donante.

La donación de bienes muebles dados de baja de una entidad pública a favor de una entidad privada, debe aprobarse mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponde la entidad pública que efectúa la donación.

Las Resoluciones a las que se hacen mención en los literales precedentes, deberán aprobar la donación bajo el término de “TRANSFERENCIA EN LA MODALIDAD DE DONACIÓN” y especificar las características y el valor de los bienes muebles objeto de donación” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES A FAVOR DEL ESTADO

“La donación de un bien mueble a favor del Estado importa la transferencia voluntaria de la propiedad de dicho bien, a título gratuito, a favor de una entidad pública, por parte de una persona natural, entidad privada, gobierno extranjero, sociedad conyugal, copropietarios o la conjunción de cualesquiera de ellas, a favor de una entidad pública.

Las donaciones de bienes muebles que se efectúen dentro del territorio nacional, a favor del Estado, serán aceptadas por

Resolución del titular de la entidad pública donataria, salvo disposición en contrario

Las donaciones de bienes muebles provenientes del exterior serán aceptadas mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponda el destino de los bienes muebles.

Las Resoluciones de aceptación de donación de bienes muebles deberán especificar el valor de los bienes donados” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

PROCEDIMIENTO

“La oferta de donación a favor del Estado deberá ser remitida por escrito a la entidad pública elegida, la misma que, de considerarlo procedente, deberá admitirla a trámite, iniciando el respectivo expediente administrativo.

El expediente administrativo deberá contener la siguiente documentación:

1. La oferta escrita del donante comunicando la decisión de donar un bien mueble de su propiedad y precisando sus características técnicas, ubicación, valor y forma de adquisición, así como la documentación con la que acredite su identidad o personería jurídica. Será exigible, en su caso, la copia del acta que aprobó la oferta de donación y el certificado de vigencia del poder del representante legal.
2. La documentación con la que se acredite la propiedad del bien.
En el caso que no se cuente con dicha documentación, el

donante podrá presentar una declaración jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.

La entidad pública donataria deberá emitir un Informe Técnico-Legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de donación.

La entidad pública donataria a través de su Titular o Titular del Sector al que corresponde, deberá emitir la correspondiente Resolución de aceptación de donación.

Emitida la Resolución que acepta la donación, el donante y el donatario procederán a la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, la que deberá especificar las características y el valor de los bienes muebles.

Los bienes muebles donados serán dados de alta por la entidad pública donataria en mérito a la Resolución que acepta dicha donación” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2002).

DIRECTIVA Nº 002-2005/SBN (22-06-2005) VENTA DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

La finalidad es desarrollar los procedimientos para la venta de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas, mediante las modalidades de subasta pública y venta directa.

La potestad decisoria de impulsar el trámite de venta queda reservada a la entidad pública propietaria de los bienes muebles dados de baja.

La Oficina General de Administración de la entidad pública o la que haga sus veces, en adelante la OGA, es la responsable de llevar a cabo las acciones correspondientes para la venta de sus bienes muebles dados de baja, en coordinación con el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones y con el Comité de Gestión Patrimonial. La venta de bienes muebles registrables se realizará previo saneamiento legal.

La venta de semovientes se regula por las disposiciones internas que la entidad propietaria apruebe al respecto.

Las entidades titulares de los semovientes, con anterioridad a la venta, deberán remitir a la SBN las disposiciones internas a las que se hace referencia en el párrafo anterior.

En el caso de los bienes muebles administrados por la SBN, será la Jefatura de Patrimonio Mobiliario la encargada de realizar las acciones correspondientes para la venta de dichos bienes.

2.2.8. ACTOS DE SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES

RESOLUCIÓN N° 147-2009-SBN, PUBLICADA EL 12-12-2009: APRUEBAN LA DIRECTIVA N° 005-2009/SBN “SANEAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL”

Castañeda, V. (2006) al respecto señala que el saneamiento de bienes muebles se refiere a las acciones administrativas contables y legales orientadas a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en

la condición de sobrantes o faltantes en su patrimonio. Así mismo regularizar la situación registral de los vehículos automotores que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción en el registro de propiedad vehicular.

“La finalidad es 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.

OBJETIVOS

- a) 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.
- b) Regularizar la situación registral de los vehículos automotores que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular.
- c) Dar de baja del patrimonio de las entidades públicas a los bienes muebles faltantes.

Las disposiciones de esta Directiva son de alcance nacional y de estricto cumplimiento por las entidades que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales conforme al Artículo 8 de la Ley N° 29151, incluyendo a las Universidades” (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2009).

2.2.8.1. SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES SOBRANTES

CONDICIONES PREVIAS

“Constituyen condiciones concurrentes previas para iniciar el saneamiento de bienes muebles sobrantes, las siguientes:

- a) Que el bien se encuentre por lo menos dos (02) años en posesión de la Entidad (esto se acreditará con una declaración jurada de permanencia o posesión por parte de la Entidad.
- b) Que no se cuente con la documentación suficiente que sustente el ingreso al patrimonio de la Entidad o cuando no exista documentación sobre el origen del bien. Asimismo, el procedimiento de saneamiento opera cuando no se cuente con la documentación suficiente para regularizar la transferencia de propiedad de los bienes muebles a favor de la entidad poseedora y, los bienes provengan de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas de cualquier otra manera, así como cuando se trate de bienes recibidos por convenios de cooperación.

PROCEDIMIENTO GENERAL

La unidad orgánica responsable de control patrimonial elaborará un Informe Técnico, de acuerdo al formato adjunto a la presente Directiva, que sustente la posesión de los bienes muebles sobrantes y se estime el tiempo de permanencia de los mismos en la Entidad. Dicho Informe deberá ser elevado a la OGA para su evaluación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido.

La OGA, de encontrar conforme el citado Informe, procederá a notificar por escrito al propietario de los bienes muebles sobrantes, en caso que su domicilio sea conocido y cierto. Caso contrario,

dispondrá la publicación de la relación detallada de los bienes muebles 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 Oficinas Descentralizadas, adicionalmente en el portal electrónico de la Entidad.

Transcurrido el plazo referido en el numeral anterior y de no haber oposición al procedimiento de saneamiento de bienes muebles, la unidad orgánica responsable de control patrimonial elaborará el Acta de Saneamiento, según el Formato adjunto a la presente Directiva (Anexo 3), recomendando el alta de los bienes muebles. Asimismo, valorizará los bienes muebles sobrantes en base a la metodología establecida en el RNTP y elaborará el proyecto de resolución de alta por causal de saneamiento y lo elevará a la OGA conjuntamente con la citada Acta.

La OGA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, emitirá la resolución que apruebe el alta de los bienes muebles objeto de saneamiento en mérito de la presente Directiva.

2.2.8.2. SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES FALTANTES

Constituyen condiciones previas al saneamiento de bienes muebles faltantes, las siguientes:

- a. Que no se cuente con la documentación suficiente que sustente la baja de los bienes muebles, o
- b. Que el bien mueble se encuentre en poder de otra entidad pública privada o persona natural, según documentación que así

lo acredite fehacientemente y cuando no sea posible recuperarlo o regularizar la transferencia de propiedad a favor del poseedor.

PROCEDIMIENTO

La unidad orgánica responsable de control patrimonial elaborará un Informe Técnico que sustente la falta de bienes muebles en su patrimonio y los posibles eventos por los cuales éstos se encuentran en tal situación. Dicho Informe será elevado a la OGA para su evaluación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de recibido.

La OGA de encontrar conforme el Informe Técnico y, en caso de no haberse realizado las investigaciones pertinentes, gestionará ante la Alta Dirección de la Entidad la conformación de una Comisión encargada de realizar las investigaciones y determinación de responsabilidades a que hubiera lugar por la falta de los bienes muebles, la misma que dentro del plazo de dos (02) meses de constituida deberá emitir un Informe sobre los resultados.

La Comisión antes referida estará integrada por:

- ❖ Un representante de la Alta Dirección, quien la presidirá.
- ❖ Un representante de la OGA o la oficina que haga sus veces.
- ❖ Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica o la oficina que haga sus veces.
- ❖ Opcionalmente, por otro representante que la Entidad designe

El Informe de la Comisión al que se refiere el numeral anterior deberá ser puesto a conocimiento de la OGA y de la unidad orgánica responsable de control patrimonial, para la continuación del

procedimiento de baja. Asimismo, a conocimiento de la Alta Dirección y del Órgano de Control Institucional respectivo, a efectos de establecer las medidas a aplicar en caso de haberse determinado responsabilidades.

La unidad orgánica responsable de control patrimonial elaborará el proyecto de resolución y, conjuntamente con el expediente de saneamiento que contenga todo lo actuado, lo elevará a la OGA.

La OGA dentro de los diez (10) días hábiles de recibido el expediente, emitirá la resolución que apruebe la baja de los bienes muebles objeto de saneamiento.

DIRECTIVA N° 003-2011-EF/93.01 LINEAMIENTOS BÁSICOS PARA EL PROCESO DE SANEAMIENTO CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO

“Regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la Ley N° 29608, de manera que se proceda a las actividades de saneamiento contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situacional, según el caso y en orden a lo que dispone la presente Directiva, permitiendo la presentación razonable de los

estados financieros del sector público” (Dirección General de Contabilidad Pública, 2011).

Revisión, Análisis y Depuración de Saldos

(Dirección General de Contabilidad Pública, 2011) Las entidades públicas comprendidas en el alcance de la presente Directiva dispondrán las acciones administrativas necesarias para la revisión de las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2010, no reflejen su situación real en orden a la normativa contable vigente para efectuar el análisis de las causales de dicha situación y dispondrán las acciones de regularización y el registro contable correspondiente.

Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomarán como base y sin carácter de únicas las disposiciones siguientes:

Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y que requieren de procesos de titulación y/o regularización por afectaciones en uso, donaciones u otra modalidad de transferencia aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales o por los Gobiernos Locales, según sea el caso.

Las acciones de saneamiento de las entidades públicas deberán contar con la documentación de sustento que acredite las acciones de depuración ejecutadas.

COMUNICADO N° 002-2015-EF/51.01 “ACCIONES DE DEPURACION, REGULARIZACION, CORRECCION DE ERROR Y SINCERAMIENTO CONTABLE”

“Donde menciona que de acuerdo al informe sobre el resultado del saneamiento contable, existen entidades públicas que no han culminado dicho proceso y otras que no han informado sobre el saneamiento contable, por lo tanto, la DGCP señala que a partir del periodo 2015, las Entidades Gubernamentales, así como las Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado y Empresas Estatales efectuaran lo siguiente: el titular de la entidad pública nombrara una Comisión Técnica de Trabajo presidida por el Contador General de la entidad para que inicie o concluya con las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los saldos de las cuentas contables previamente determinadas, teniendo como referencia, cuando corresponda, los lineamientos básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector publico emitidos para las Entidades Gubernamentales, así como para las Entidades de Tratamiento Empresarial del Estado y Empresas Estatales. Posteriormente la Comisión Técnica presentará al Director General de Administración o quien haga sus veces un informe técnico contable detallando las acciones realizadas durante el tiempo que duren tales acciones, sustentando documentalmente y con las recomendaciones del caso” (Dirección General de Contabilidad Pública, 2015).

2.2.9. DEPRECIACIÓN DE BIENES

INSTRUCTIVO Nº 2 CRITERIO DE VALUACION DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO, METODO Y PORCENTAJES DE DEPRECIACION Y AMORTIZACION DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Castañeda, V. (2006) menciona que la depreciación es la pérdida del valor de un activo fijo, es la disminución del valor de propiedad de un activo fijo, producido por el paso del tiempo, desgaste por uso, el desuso, insuficiencia técnica, obsolescencia u otros factores de carácter operativo, tecnológico, tributario, etc.

La depreciación puede calcularse sobre su valor de uso, su valor en libros, el número de unidades producidos o en función de algún índice establecido por la autoridad competente o por estudios técnicos de ingeniería económica sobre reemplazamientos de activos. Constituyendo la pérdida progresiva de valor de una máquina, equipo o inmueble por cada año que envejece.

“Dirección Nacional de Contabilidad Pública Estableció los porcentajes anuales de depreciación, el cual se detalla a continuación:

- ✓ Edificios 3%.
- ✓ Infraestructura Pública 3%.
- ✓ Maquinaria, Equipo y otras Unidades para la Producción 10%.
- ✓ Equipo de Transporte 25%.

- ✓ Muebles y Enseres 10%.

Para la determinación de un bien como activo fijo, se deberá tener en cuenta los siguientes factores concurrentes:

- Que su vida útil sea mayor a un año.
- Que sea destinado para uso de la entidad.
- Que esté sujeto a depreciación, excepto los terrenos.
- Que su valor monetario sea mayor a 1/8 de la UIT vigente a la fecha de su adquisición” (Dirección Nacional de Contabilidad Pública, 2005).

2.2.10. MODIFICACION DE VIDA UTIL, REVALUACION DE EDIFICIOS Y TERRENOS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 006-2014-EF/51.01 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA Nº 002-2014-EF/51.01 “METODOLOGÍA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE EDIFICIOS, REVALUACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS, IDENTIFICACIÓN E INCORPORACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS EN ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL Y RECLASIFICACIÓN DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN EN LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES”

Dirección General de Contabilidad Pública (2014) señala que están sujetos a modificaciones de la vida útil todos los edificios que sean propiedad del Estado peruano al 31 de Diciembre del 2013, del cual prevee que el valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual sobre el que se

informe. Es así que en dicha directiva se apliquen las siguientes metodologías:

2.2.10.1. MODIFICACIÓN DE LA VIDA ÚTIL

Sobre el cual plantea que la vida útil de los inmuebles en la gestión pública demuestra que su vida útil es significativamente mayor a la utilizada de 33 años, de los cuales muchos inmuebles tienen saldos contables diminutos o no los tienen, aun cuando estos siguen utilizando la prestación de servicios. El cual se señala en el siguiente cuadro.

ESQUEMA 1 VIDA ÚTIL DE BIENES HASTA EL 2013

ANTES: Tipo de material	Rango de Vida útil en años	Tasa lineal de depreciación
Todos los Edificios	33	3%

FUENTE: Dirección General de Contabilidad

ESQUEMA 2 VIDA ÚTIL DE BIENES INMUEBLES A PARTIR DEL 2014

AHORA: Tipo de material	Rango de Vida útil en años	Tasa lineal de depreciación
Concreto/Ladrillo/Acero y otros materiales equivalentes.	50 a 80	2% - 1.25%
Adobe madera, quincha, y otros materiales equivalentes	33	3%

FUENTE: Dirección General de Contabilidad

Metodología para la modificación de vida útil

1. Recalculo de la depreciación al 31.12.2013

2. Determinación de la diferencia.
3. Registro de la diferencia debitando a depreciación acumulada y abonando a resultados acumulados.

2.2.10.2. REVALUACIÓN DE EDIFICIOS

POR TASACIÓN

Una vez modificada la vida útil, si la entidad gubernamental cuenta con una tasación que haya sido ejecutada a partir del ejercicio 2010 por un perito tasador acreditado, o por un profesional competente de la entidad, tomara estos importes para efectos de la revaluación, aplicando lo siguiente:

- El valor de los edificios adquiridos o construidos incluidos las adiciones y mejoras; registrados en libros contables al 31 de diciembre de 2013, se expresarán en términos porcentuales considerando como 100% este valor, y calculándose sobre el mismo, los porcentajes correspondientes a la depreciación acumulada y calor en libros.
- El porcentaje correspondiente al valor en libros (Valor Neto) obteniendo como consecuencia de la aplicación del párrafo anterior es el equivalente al valor de tasación, sobre el cual se calculará el porcentaje del valor de adquisición y la depreciación acumulada del edificio. (Dirección General de Contabilidad Pública, 2014).

FACTORES DE AJUSTE

Una vez modificada la vida útil, si las entidades no cuentan con un valor de tasación, utilizaran el FACTOR DE AJUSTE que aplicara en función a la antigüedad de los edificios y terrenos materia de revaluación. Este FACTOR de ajuste se obtiene de la siguiente formula:

$$FATOR DE AJUSTE = \frac{IFBK \text{ anual} - Construcción 2013}{IFBK \text{ anual} - Construcción \text{ año origen}}$$

El Índice de Formación Bruta de Capital Fijo – Componente Construcción (IFBK) anual, es emitido por el INEI.

A continuación, se muestran los factores calculados a partir del ejercicio 2005 hasta el 2010.

ESQUEMA 3 FACTOR DE AJUSTE DE REVALUACION DE EDIFICIOS

Ejercicio	Factor de Ajuste
2005	1.317866
2006	1.258200
2007	1.203907
2008	1.096952
2009	1.109150
2010	1.078600

FUENTE: Dirección General de Contabilidad

Con estos factores de ajuste la entidad aplicara la siguiente metodología:

- I. Los montos concernientes al valor de edificios y su depreciación acumulada, se multiplicarán por el Factor de Ajuste del ejercicio correspondiente a la adquisición o construcción del edificio.

- II. El monto que resulte de la aplicación del factor de ajuste determinado en el inciso anterior, corresponde al valor revaluado.
- III. Seguidamente, se compara el valor resultante de la aplicación de factor de ajuste con el valor de adquisición registrándose contablemente las diferencias obtenidas. (Dirección General de Contabilidad Pública, 2014).

ESTIMACIÓN POR DETERIORO

Cuando la tasación del edificio sea menor que el valor en libros (neto de depreciación), se deberá reconocer la estimación por deterioro, no rebajando el valor del activo (Dirección General de Contabilidad Pública, 2014).

EXCEPCIONES

Se exceptúan de la aplicación de la revaluación de edificios, en los siguientes casos:

1. Los edificios que hayan sido declarados inhabitable por autoridad competente, para lo cual se deberá contar con evidencia documentaria que sustente la declaración de inhabilitación.
2. Los edificios que hayan sido calificados por los órganos competentes como patrimonio cultural de la nación, y que no estén siendo utilizados administrativamente por la entidad.
3. Cuando los edificios hayan sido adquiridos o construidos a partir del 01 de enero de 2011.

4. Las construcciones en curso. (Dirección General de Contabilidad Pública, 2014).

2.2.10.3. REVALUACIÓN DE TERRENOS

POR TASACIÓN

Si la entidad gubernamental cuenta con terrenos que tiene una tasación que haya sido realizada a partir del ejercicio 2010 por un perito tasador acreditado, o por un profesional competente de la entidad, tomara estos importes para efectos de la revaluación, aplicando lo siguiente:

- I. Se compara los valores tasados con los valores en libros y se determina la diferencia.
- II. Se procede al registro contable, incrementando el valor de los terrenos con abono al Excedente de Revaluación, por el mismo importe del incremento. (Dirección General de Contabilidad Pública, 2014).

ESTIMACIÓN DE VALORES POR ORGANISMOS COMPETENTES

Si la entidad no cuenta con tasación, tomara los valores que publiquen entidades competentes en el rubro de la construcción o afines, que tengan el nivel de investigación, estudio análogos, donde reflejen información respecto de valores de mercado de terrenos. El procedimiento de revaluación será el siguiente:

- I. Se compara el resultado de la aplicación de los valores establecidos en la investigación con los valores en libros y se determina la diferencia.
- II. Se procede al registro contable debitando el valor de los terrenos y acreditando al excedente de Revaluación, por el mismo importe. (Dirección General de Contabilidad Pública, 2015).

2.2.11. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Los documentos de Gestión empresarial son instrumentos técnicos que regulan el modelo de gestión interna de las empresas e instituciones y que permiten mantener el control de la calidad en todos los ámbitos de la organización, así como establecer los lineamientos estratégicos de las acciones y las competencias entre las autoridades, las oficinas, cedes, recursos humanos, procedimientos, operaciones y todo lo relacionado a la empresa o institución pública del aparato funcional interno que permitirá obtener los objetivos centrales de la empresa o las entidades públicas.

Entre las más comunes tenemos:

- ❖ MOF - Manual de Organización y Funciones.
- ❖ ROF - Reglamento de Organización y Funciones.
- ❖ TUPA - Texto Único de Procedimientos Administrativos
- ❖ PEI - Plan Estratégico Institucional.
- ❖ POI - Plan Operativo Institucional.

- ❖ MAPRO - Manual de Procedimientos Administrativos, Operativos.
- ❖ Directrices Institucionales (Historia, Misión Visión, Objetivos, Códigos de ética, Buen Gobierno RSE, etc.)
- ❖ Recursos Humanos y Comunicación Interna.

OBJETIVOS DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Toda organización debe contar con sus documentos orgánicos y de gestión para asegurar la calidad total y el cabal cumplimiento del aparato operativo y tener un control responsable y bajo competencias cada factor de la administración.

- ✓ Contar con los instrumentos de gestión organizacional fundamentales para asegurar la calidad interna y de su adecuado control permanente.
- ✓ Contar con guías estandarizadas que permitan conceptualizar definiciones, aprender, llevar a cabo operaciones, usos y cualquier aspecto que, mediante documentos favorezcan la calidad interna de las empresas y organizaciones.
- ✓ Contar con los reglamentos internos, lineamientos de control, manuales como los de comunicación interna y código de ética y cualquier documento que involucre la cultura de la organización asegurando el mejor clima laboral.
- ✓ Contar con lineamientos políticos institucionales que describan el buen gobierno corporativo, sus relaciones exteriores, su

participación en la comunidad y compromiso con el medio ambiente.

2.2.11.1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - MOF

El Manual de Organización y Funciones, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal.

OBJETIVO

El Manual de Organización y Funciones tiene por objetivos:

- ❖ Describir las funciones principales de cada de dependencia, delimitado la amplitud, naturaleza y campo de acción de la misma.
- ❖ Determinar los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen.
- ❖ Precisar las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas de la dependencia.
- ❖ Describir los procedimientos administrativos racionalizados.

UTILIDADES

Dentro de las principales utilidades que presenta el MOF tenemos las siguientes:

- Determina las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia.
- Proporciona información a los funcionarios y servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda.
- Ayuda a institucionalizar la Simplificación Administrativa proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen los puntos de trámite en el flujo de los procedimientos.
- Facilita el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del cargo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.

El MOF no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el ROF. Tampoco se utilizará para crear cargos al margen de los establecidos en el CAP.

El Manual de Organización y Funciones se elaborará independientemente en cada unidad orgánica de segundo nivel organizacional llámese Dirección Nacional, Dirección General, Dirección Técnica, Oficina u Órgano de nivel equivalente.

2.2.11.2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

El ROF es un documento que expresa cómo los órganos de gobierno, han decidido que debe formularse la organización de una entidad. Así al ROF establecerá:

- 1) Que es un instrumento normativo institucional que contiene disposiciones técnico-administrativas que completan, regulan y fijan la estructura orgánica de una entidad.
- 2) En el ROF se precisan la naturaleza, finalidad, funciones generales, y atribuciones de las Unidades Orgánicas y sus relaciones, de acuerdo a la norma legal de creación y disposiciones complementarias.
- 3) Establece la estructura funcional y orgánica de las dependencias hasta el tercer nivel organizacional, tipificando las atribuciones de los cargos directivos especificándose la capacidad de decisión y jerarquía así como el ámbito de supervisión en la institución.
- 4)Cuál es el modelo de gestión. Qué cosas realizara la entidad y que cosas las encargara a terceros.

- 5)Cuál es la estructura de la entidad y que unidades orgánicas deben existir para desarrollar el modelo de gestión.
- 6) Qué funciones debe corresponderle a cada unidad orgánica, que favorezcan la flexibilidad y la continuidad de la organización.
- 7) Las relaciones jerárquicas, de coordinación y en general de trabajo que se establecen.
- 8) Las atribuciones o facultades específicas de los titulares de las unidades orgánicas.

2.2.12. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Alvarado, J. (2012) Menciona que el Estado de Situación Financiera conocido también como Balance General; es un Instrumento contable de gestión que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica y social de una entidad pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y situación del patrimonio público.

Alvares, J. (2003) En su interpretación presenta que es un estado financiero básico, que representa a una fecha determinada los bienes y derechos, así como las obligaciones, compromisos y deudas contraídas por la entidad cuyo sustento están reflejados en los registros de contabilidad. Revela también el patrimonio que está conformado por la Hacienda Nacional, Hacienda Nacional Adicional (Aportes de capital en efectivo y bienes en forma de transferencia provenientes del MEF, o del tesoro público así como de otras

entidades; para ser invertidos en Proyectos de Infraestructura Pública); y los Resultados Acumulados (déficit o superávit).

Por otro lado, el estado de situación financiera constituye el documento final que muestra en cifras el resultado de las operaciones de la entidad a una fecha determinada en el que se establece el estado de situación financiera de los rubros que asumen las múltiples funciones, así mismo cuando se compara en el tiempo muestra las variaciones de su estructura patrimonial por acción de los cambios que determina el flujo financiero.

2.2.12.1. OBJETIVOS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

- ✓ En principio nos permite conocer los rubros que lo conformaran con la finalidad de conocer la situación actual y proyectarlas hacia el futuro.
- ✓ Nos permite conocer la tendencia a las altas y bajas de las partidas que lo conforman a través de periodos sucesivos; que al compararlas entre partidas entre sí, nos dará una mejor idea de la situación financiera de la entidad.
- ✓ Nos permite conocer la situación financiera respecto a las cuentas (tributos acotados, tasas, venta de bienes y servicios) aspecto determinante que inciden en la liquidez de la empresa.
- ✓ Nos da a conocer el volumen invertido en infraestructura pública, trabajos y construcciones en curso, las mismas que la mayoría de las entidades, especialmente los gobiernos locales

y regionales quienes no han regularizado su situación legal y administrativa.

- ✓ Nos permite conocer las debilidades en la situación financiera y en la gestión administrativa ya que se ven saldos irreales que no han sido regularizadas y/o saneadas conforme a la legislación vigente.

Estos y otros motivos hacen que la lectura e interpretación del estado de situación financiera se puedan sacar muchas conclusiones, a fin de tomar las decisiones adecuadas, por lo tanto dicho estado financiero debe contener información financiera coherente, razonable y veraz. Alvares, J. (2003).

2.2.12.2. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La propiedad, planta y equipo son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.

La Norma Internacional de Contabilidad 16, establece el tratamiento para la contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo. Este tratamiento sirve para que los usuarios de los Estados Financieros, puedan conocer la inversión que se ha hecho, así como los cambios que se han presentado por deterioro, obsolescencia, desapropiación o por un intercambio de la Propiedad Plata y Equipo.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son (a) el reconocimiento de los activos, (b) la determinación de su importe en libros y (c) los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos.

Así mismo esta NIC-SP busca establecer los procedimientos para el reconocimiento, medición, registro y presentación de información de los bienes de Propiedades, planta y equipo-PPE, que permitan a los usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental conocer la inversión realizada por la entidad en bienes de PPE, así como los cambios producidos en dicha inversión. Esta Directiva se aplica a todos los activos de Propiedades, planta y equipo incluyendo: a) Equipamiento militar y policial especializado. b) Infraestructura. c) Activos por acuerdos de concesión de servicios tras el reconocimiento y medición inicial de acuerdo con la NICSP 32, Acuerdos de Concesión de Servicios: La Concedente. d) Activos por contrato de arrendamiento financiero, en calidad de arrendatarios, tras el reconocimiento y medición inicial, de acuerdo con la NICSP 13 Arrendamientos. e) Las propiedades de inversión que utilicen el

modelo del costo. f) Los bienes dejados en administración pública y en la prestación de servicios.

Para efectos de edificios y terrenos, esta Directiva es de aplicación en lo que no se oponga a lo establecido en la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos...” aprobada con Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01.

CLASES DE ACTIVOS

Los activos de PPE incluyen las siguientes clases:

- a) Terrenos
- b) Edificios operativos
- c) Carreteras
- d) Maquinarias
- e) Infraestructuras:
 - ✓ Redes eléctricas.
 - ✓ Sistemas de abastecimiento de agua.
 - ✓ Sistemas de alcantarillado.
 - ✓ Redes de comunicación.
 - ✓ Otras infraestructuras.
- f) Embarcaciones
- g) Aeronaves
- i) Vehículos
- j) Mobiliario y útiles
- k) Equipamiento de oficina

Los activos se clasifican por separado, cuando:

- a) Son de naturaleza distinta.
- b) Su costo puede ser medido confiablemente.

RECONOCIMIENTO

Un elemento de Propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si cumple con los requerimientos del numeral 5 de la presente Directiva.

UMBRALES DE RECONOCIMIENTO

a) Mayor a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente¹. b) Para elementos con vida útil mayor a un año y cuyo costo de adquisición individual no cumpla con el literal anterior, es apropiado acumularlos (activo grupal). En este caso, cada elemento se depreciará en la vida útil estimada para todo el grupo, (ejemplo; sillas, moldes, herramientas). c) En el caso de repuestos para mantenimiento mayor, con vida útil mayor a dos (02) años, se registrarán como PPE si su costo es mayor al 40% del valor total de la unidad de activo que lo contiene, el mismo que no podrá ser menor a 30 UIT vigentes. d) La componetización se aplicará siempre que; (i) la unidad de activo total sea mayor a 100 UIT vigentes; y (ii) que la vida útil del componente sea superior a cinco (05) años. e) Adicionalmente, la materialidad del componente se configurará si su valor es mayor al 20% respecto del costo total o valor en libros de la unidad de activo, el cual deberá ser mayor a 3 UIT vigente.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

ACTIVO

Es un recurso controlado por la entidad, como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro beneficios económicos o un potencial de servicio asociado con el activo.

ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN; los Gobiernos Regionales y las demás entidades públicas, en el ámbito de sus competencias, disponen el uso y aprovechamiento de los bienes estatales. Los actos de administración son los siguientes: Arrendamiento, Constitución de Usufructo, Servidumbre, Cesión en Uso y Afectación en Uso, Comodato, Declaratoria de Fábrica, Demolición y otros que no impliquen desplazamiento de dominio.

ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES

Es el proceso por el cual las entidades del Estado adquieren la propiedad de bienes muebles.

ALTA DE BIENES

Procedimiento administrativo por el cual se incluye bienes patrimoniales dentro del registro Mobiliario y el Registro contable de una entidad del Estado.

BAJA DE BIENES

Procedimiento administrativo por el cual se extrae bienes patrimoniales del registro Mobiliario y del Registro Contable de una entidad del Estado.

BIENES MUEBLES FALTANTES

Bienes Patrimoniales que estando incluidos en el registro Mobiliario y el Registro Contable de una entidad del Estado, no se encuentran físicamente.

BIENES MUEBLES SOBRANTES

Bienes patrimoniales omitidos o no incluidos en el Registro Mobiliario y el registro contable de una entidad del estado.

BIENES NO DEPRECIABLES

Son bienes cuyo monto no alcanza el valor mínimo para ser considerados dentro de las cuentas del Activo Fijo. El valor para considerar un bien no depreciable es menor o igual a $\frac{1}{4}$ de la UIT.

BIENES PATRIMONIALES

Son todos aquellos bienes muebles que se encuentran descritos en el Catálogo nacional de Bienes Muebles del Estado.

CLASE

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

COMPRA

Adquisición onerosa de un bien conforme a las normas de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento.

CONTROL

Conjunto de procedimientos tales como la inspección, fiscalización e intervención, en salvaguardia de un bien.

DEPRECIACIÓN

Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo, a lo largo de su vida útil.

DETERIORO DEL VALOR

Es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicio futuros de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio futuros que se lleva a cabo a través de la depreciación. No rige para los activos revaluados.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Representa las provisiones del desgaste de los bienes del activo fijo y que es acumulado durante la vida útil del bien.

DEVENGADO

Es la obligación de pago que asume un pliego presupuestario como consecuencia del respectivo compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial.

ETIQUETADO

Es el proceso que consiste en la identificación de los bienes muebles mediante asignación de símbolo material que contendrá el nombre de la entidad a que pertenece y/o siglas y el código patrimonial correspondiente.

Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien.

GRUPO GENÉRICO

Es el conjunto de bienes muebles relacionados entre si por su afinidad teniendo dos dígitos como rango.

INVENTARIO

Documento que contiene la relación pormenorizada de los bienes muebles de una institución, en el cual debe estar detallado el nombre y el código patrimonial, características propias, estado actual de conservación, valor en libros, valor de tasación, usuario y ubicación del bien.

PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Son Propiedades (terrenos o un edificio, en su totalidad o en parte, o ambos), que se mantienen para obtener rentas o plusvalías o ambas, en lugar de: (a) Su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o para propósitos administrativos, o (b) Su venta en el curso ordinario de las operaciones.

REGISTRO

Escritorio oficial por medio del cual quedan registrados y anotados los actos de algunos organismos o de algunos funcionarios públicos. Copia autentica oficial de un documento depositado bajo la custodia de algún funcionario nombrado por ley.

VALOR RAZONABLE

Es definido como el precio que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición.

VERIFICACIÓN FÍSICA

Contratación física medición, pesaje, conteo, etc, que frecuentemente debe hacer la Oficina de Control Patrimonial a los bienes materiales adquiridos por la entidad asignados en uso a los trabajadores de la misma para el normal desempeño de las funciones encomendadas.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. MÉTODOS

Para la ejecución del Proyecto de investigación se utilizaron los siguientes métodos científicos:

3.1.1. MÉTODO ANALÍTICO

Es el método más usual para el trabajo de investigación, ya que se analizará en forma detallada el registro y control de bienes patrimoniales, para obtener información sustentadora y así lograr los objetivos planteados. Así mismo se analizará documentos fuentes que sustenten la existencia de activos fijos de la Universidad Nacional de Altiplano.

Para comprender la esencia de un todo en sus partes es necesario hacer un análisis, con el fin de conocer con exactitud todos los detalles característicos del objeto que somete el estudio.

3.1.2. METODO DESCRIPTIVO

En el trabajo de investigación se aplicará este método ya se describirá la realidad así mismo la descripción de la problemática actual de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

3.1.3. MÉTODO SINTÉTICO

El método sintético se utilizará para la realización del Marco Teórico, Marco Conceptual, los Antecedentes ya que se piensa analizar y establecer los fenómenos que dieron origen a la causa.

3.1.4. MÉTODO DEDUCTIVO

En el trabajo de investigación se aplicará el método deductivo debido a que se van a deducir hipótesis de los hechos ya ocurridos, para plantear respuestas a los problemas planteados, así mismo se utilizara para la realización de las conclusiones del trabajo de investigación.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población de investigación está constituida por todos los administrativos y personal que trabaja en la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014.

3.2.2. MUESTRA

La muestra la constituye todo el personal que labora en el Unidad de control Patrimonial de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.3. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCION DE DATOS

3.3.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Esta técnica se utilizará para la elaboración del marco teórico, ya que se buscará fuentes bibliográficas de textos de bienes patrimoniales, alta y baja de bienes patrimoniales, faltantes y sobrantes, además se conseguirá los documentos escritos de inventarios físicos, estados financieros y análisis de cuentas.

3.3.2. ENCUESTAS

Esta técnica de información se utilizará para representar una información confiable al realizar encuestas a todo el personal que labora en el área de control Patrimonial.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN

Los datos obtenidos en la investigación se van a procesar e interpretar, para luego procesarlos y analizarlos y elaborar cuadros estadísticos, y en base a los cuadros elaborados y formulados darán un mejor entendimiento del tema, al mismo tiempo se elaborarán entrevistas y estos se procesarán en cuadros para una mejor comprensión y análisis.

3.5. ÁMBITO DE ESTUDIO

El ámbito de estudio del presente trabajo de investigación fue la Universidad Nacional del Altiplano, situado en la Ciudad Lacustre de Puno.

3.5.1. UBICACIÓN

La Universidad Nacional del Altiplano se sitúa en el departamento de Puno el cual es uno de los 24 departamentos del Perú. Está situado en la meseta del Collao, la más alta de los Andes de Sudamérica. Tiene un relieve plano, en una altitud de casi 4.000 msnm. Limita al norte con Madre de Dios; al este con Bolivia; al sur con Tacna; al oeste con Moquegua, Arequipa y Cusco. Su aspecto es el de una inmensa planicie cubierta de pastos o pajonales, en cuyo horizonte emergen algunos nevados.

El Departamento de Puno está compuesto por las siguientes provincias: Puno, Azángaro, Carabaya, Chucuito, El Collao, Huancané, Lampa, Melgar, Moho, San Antonio de Putina, San Román, Sandia, Yunguyo.

3.5.2. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional del Altiplano está fundamentada en el desarrollo científico y humanístico de estudiantes. Este fundamento filosófico académico es inculcado a favor de los alumnos antes de formar (Admisión), durante sus estudios (Pre grado), a través de sus especializaciones (Maestrías y Doctorados) y en general, a lo largo de toda la vida universitaria, lo que le permite ofrecer una educación competitiva, áreas de investigación aplicada y la extensión y promoción social. Todo ello permite responder a las exigencias académicas y económicas del país.

3.5.3. MISIÓN

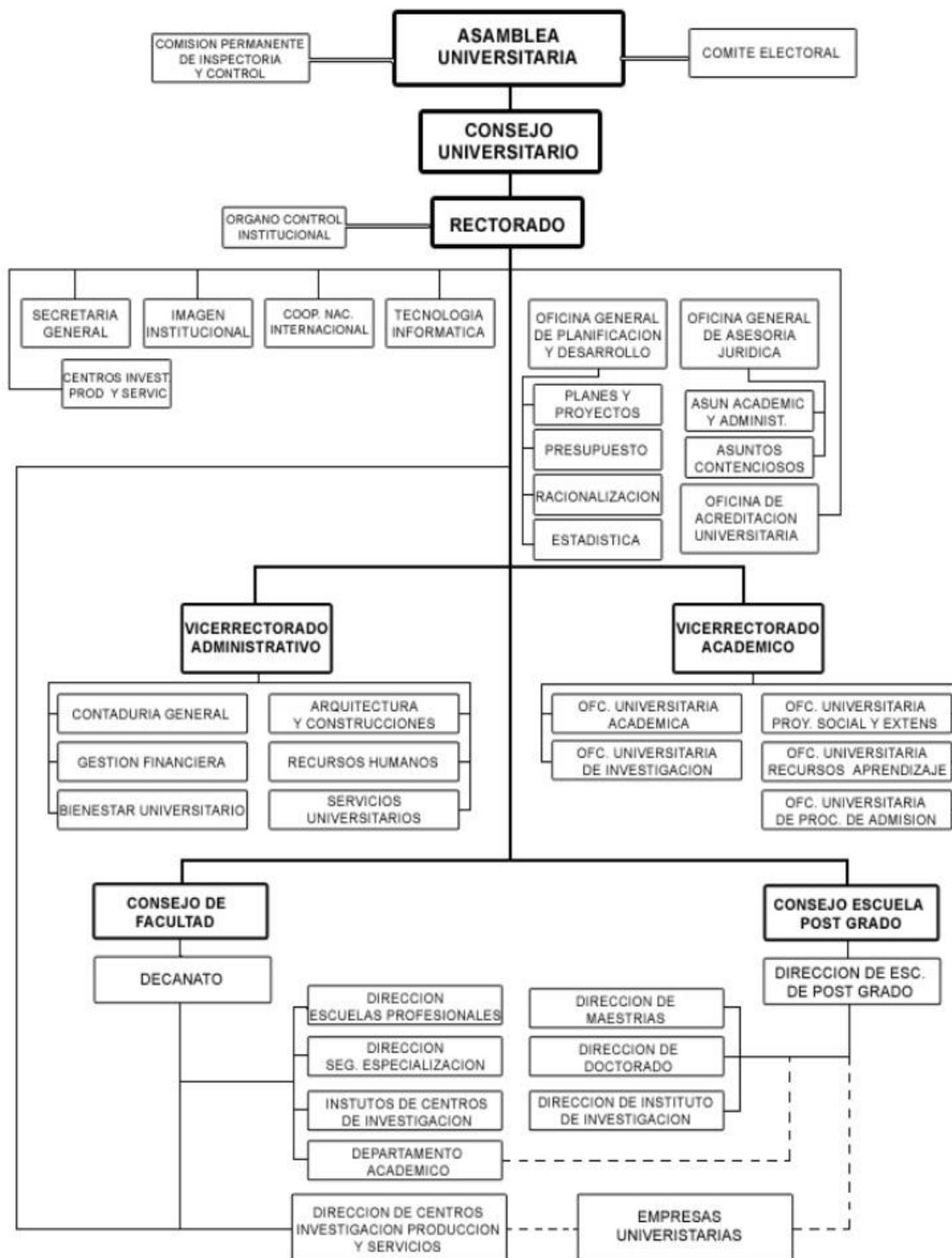
Somos una Institución Pública de Educación Superior Universitaria que tiene la finalidad de formar personas calificadas a nivel de Pregrado, Pos título y Postgrado, proporcionando a la sociedad los resultados de la investigación científica y tecnológica a través de la proyección social y extensión universitaria, propiciando la revaloración cultural, conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenido de la región y del país.

3.5.4. VISIÓN

La Universidad Nacional del Altiplano, por su excelencia, logra calidad académica y acreditación, consolidándose como pionera y líder de la región andina y del sur del país, formando profesionales y post graduados competitivos, con liderazgo en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades que contribuyan al desarrollo de la región y del país, en un escenario de cambios y avances mundiales.

3.5.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESQUEMA 4 ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO



FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

3.5.6. OFICINA DE GESTION FINANCIERA

La Oficina de Gestión Financiera es un órgano de apoyo de la Universidad Nacional de Altiplano de Puno, es la encargada de organizar, ejecutar y supervisar sistemática y racionalmente la administración de los recursos materiales y económicos de la universidad y de prestar apoyo y asesoramiento a las facultades; está a cargo de un docente, no docente o profesional del área, ordinario designado por el Consejo Universitario; previa evaluación de méritos. Es un cargo a dedicación exclusiva y de confianza.

3.5.6.1. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA OFICINA DE GESTIÓN FINANCIERA

La oficina de Gestión Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano, para el fiel cumplimiento de la misión y funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica.

A. ORGÁNICA DE DIRECCIÓN

- Jefe de Gestión Financiera
- Contador General

B. ÓRGANOS DE LINEA

- **UNIDAD DE CONTABILIDAD**
 - Área de Contabilidad Patrimonial
 - Área de Contabilidad Presupuestal
- **UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**
 - Área de Programación
 - Área de Adquisiciones

- Área de procesos
- Área de almacén
- **UNIDAD DE TESORERÍA**
 - Área de Ingresos
 - Área de Egresos
- **UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL**
 - Área de Bienes Inmuebles
 - Área de Bienes Muebles
 - Área de Semovientes

3.5.7. UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Dependencia de línea de la Oficina de gestión financiera y del vicerrectorado administrativo, y del rectorado, cuya finalidad es la de coordinar el planeamiento del registro, administración, disposición y control de los bienes de activo fijo de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

La unidad de control patrimonial está encargada de controlar y verificar el uso, evitando despilfarro, robos o deterioros de los bienes del estado. Su función es la administración directa de estos bienes. Constituye una unidad de la oficina de gestión financiera con la cual guarda una estrecha relación, a la vez es dependiente de la superintendencia de bienes nacionales.

Actualmente la unidad de control patrimonial está constituida por sub unidades, dicha unidad está dirigida directamente por un jefe.

3.5.7.1. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

A) GENERALES

Verificar en el lugar, cada uno de los bienes patrimoniales entregados por el área de almacenes con destino a los usuarios con la firma del respectivo PECOSA. Clasificar según su naturaleza y valorizar en forma unitaria, los bienes patrimoniales entregados por el área de almacenes, asignándoles un código de acuerdo al catálogo nacionales que estén vigentes, los cuales deben estar numerados correlativamente. Elaborar en forma periódica o la que establezca la entidad, en base a los ingresos y egresos registrados, los respectivos movimientos mensuales, sustentando con boletas de venta, orden de compra, nota de entrada de almacén y pecosas. Mantener actualizado un archivo técnico de los documentos fuente original o copia autenticada por el fedatario de la entidad, en lo que corresponde a los bienes patrimoniales. Inscribir en forma ordenada y cronológica por tipo de recursos, para los activos fijos y bienes no depreciables, y deben estar separados por cuenta contable.

Abrir para cada uno de los bienes patrimoniales inscritos en registro de control patrimonial los precios unitarios y la depreciación anual, los cuales deben ser actualizados permanentemente al valor de los bienes a que correspondan.

Efectuar con la periodicidad establecida, la verificación física, de los activos fijos, bienes no depreciables y de los Bienes auxiliares

de la entidad, para los fines a que se contrae cada uno de esos inventarios.

B) ESPECÍFICAS

Inscribir en el registro patrimonial de la entidad el movimiento del control unitario y depreciación acumulada, es decir el historial de cada bien desde su ingreso hasta que se de baja.

Valorizar mediante tasación, efectuada por personal especializado, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja.

Tramitar ante la oficina de administración de la entidad los bienes patrimoniales a dar de alta, baja y disposición final.

Disponer y supervisar el saneamiento o regularización técnico legal de los inmuebles y muebles afectado en uso a la entidad.

Organizar y mantener permanentemente actualizados los padrones generales de inmuebles propios de vehículos de transporte.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIONES

De acuerdo a la investigación realizada y con los datos recopilados, a continuación, mostramos los resultados obtenidos en el trabajo de campo, con la finalidad de dar respuesta a nuestras interrogantes planteadas, para luego confirmar o rechazar nuestras hipótesis establecidas.

Los siguientes cuadros están formulados de acuerdo al orden de los objetivos específicos:

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

“Analizar el control de saldos de bienes patrimoniales y su influencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano”.

**CUADRO 1 COMPARACION DE LOS SALDOS ACUMULADOS DEL
EJERCICIO Y EL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, PERIODOS
2013 - 2014**

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.	CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	154,387,261.87	154,387,261.87	0.00	190,684,499.95	184,785,938.27	5,898,561.68
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	49,894,897.74	49,894,897.74	0.00	69,405,760.36	63,507,198.68	5,898,561.68
1501.0201	Edificios Administrativos	4,595,953.50	4,552,735.60	43,217.90	5,636,471.10	4,543,505.11	1,092,965.99
1501.020101	Edificios Administrativos - Costos				4,570,569.96		886,277.50
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajustes por Revaluación				1,065,901.14		206,688.49
1501.0202	Instalaciones Educativas	45,298,944.24	45,342,162.14	-43,217.90	63,769,289.26	58,963,693.57	4,805,595.69
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costos				57,275,488.47		4,316,228.76
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajustes por Revaluación				6,493,800.79		489,366.93
1501.07	Construcción De Edificios No Residenciales	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00
1501.0702	Instalaciones Educativas	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	26,337,255.77	26,337,255.77	0.00	34,581,019.91	34,581,019.91	0.00
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	74,875,029.21	74,875,029.21	0.00	82,541,839.67	82,541,839.67	0.00
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	3,280,079.15	3,280,079.15	0.00	4,155,880.01	4,155,880.01	0.00
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.01	Tierras Y Terrenos	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.0101	Terrenos Urbanos	40,345,895.70	40,345,580.08	315.62	41,994,729.18	41,972,760.13	21,969.05
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo				41,847,360.13		21,891.96
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación				147,369.05		77.09
1502.0102	Terrenos Rurales	16,399,542.67	16,399,855.29	-312.62	16,604,474.92	16,604,843.97	-369.05
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo				16,604,323.31	16,604,692.36	-369.05
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación				151.61	151.61	0.00
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	66,686,965.60	64,148,508.94	2,538,456.66	73,712,343.52	66,835,552.18	6,876,791.34
1503.01	Vehículos	6,758,255.52	8,614,965.52	-1,856,710.00	6,747,443.08	8,601,153.08	-1,853,710.00
1503.0101	Para Transporte Terrestre	6,272,756.52	8,129,466.52	-1,856,710.00	6,261,944.08	8,115,654.08	-1,853,710.00
1503.0103	Para Transporte Acuático	485,499.00	485,499.00	0.00	485,499.00	485,499.00	0.00

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA...

CONTINÚA...

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.	CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.
1503.02	Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,580,245.16	53,258,344.22	321,900.94	56,706,215.43	56,113,162.70	593,052.73
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	53,445,189.16	53,123,288.22	321,900.94	56,571,159.43	55,978,106.70	593,052.73
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	45,578,069.36	45,332,926.21	245,143.15	49,082,388.02	48,531,130.47	551,257.55
1503.020202	Mobiliario Educativo	7,867,119.80	7,790,362.01	76,757.79	7,488,771.41	7,446,976.23	41,795.18
1503.0205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00	99,706.00	0	99,706.00	99,706.00	0
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00	99,706.00	0	99,706.00	99,706.00	0
1503.0209	Maquinaria Y Equipo Diversos	35,350.00	35,350.00	0	35,350.00	35,350.00	0
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	16,560.00	16,560.00	0	16,560.00	16,560.00	0
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	18,790.00	18,790.00	0	18,790.00	18,790.00	0
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	47,921.68	0	47,921.68	2,238,071.55	0	2,238,071.55
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir	6,300,543.24	2,275,199.20	4,025,344.04	8,020,613.46	2,121,236.40	5,899,377.06
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	44,089,130.52	44,089,130.52	0	43,883,655.55	43,883,655.55	0
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	10,923,562.28	10,923,562.28	0	5,895,520.45	5,895,520.45	0
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales	10,923,562.28	10,923,562.28	0	5,895,520.45	5,895,520.45	0
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales				4,752,833.98	4,752,833.98	0
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación				1,142,686.47	1,142,686.47	0
1508.02	Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	33,165,568.24	33,165,568.24	0	37,988,135.10	37,988,135.10	0
1508.0201	Vehículo	4,146,986.19	4,146,986.19	0	5,377,644.97	5,377,644.97	0
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	29,018,582.05	29,018,582.05	0	32,610,490.13	32,610,490.13	0
TOTAL		233,730,535.32	231,192,075.66	2,538,459.66	279,112,392.02	266,315,439.0	12, 796,953.02

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano (ANEXOS 2 AL 17).

Del CUADRO 1 cabe mencionar que mediante el Reglamento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” en su Artículo 121°

menciona que el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes 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. En tal sentido es que se realiza la comparación detallada del activo Propiedad Planta y Equipo a nivel de subcuenta contable de los saldos de los periodos 2013 y 2014 respecto de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional del Altiplano, por lo tanto es preciso señalar que en el periodo 2013 se emitieron las Resoluciones Directorales (de cumplimiento para el periodos 2014) N° 011-2013-EF/51.01 “Oficializar las Normas Internaciones de Contabilidad para el Sector Publico” y la Resolución Directoral N° 014-2013-EF/51.01 “que precisaba la modificación del Plan Contable Gubernamental para el periodo 2014”, del cual detallamos la ausencia de algunas sub cuentas dentro del periodo 2013.

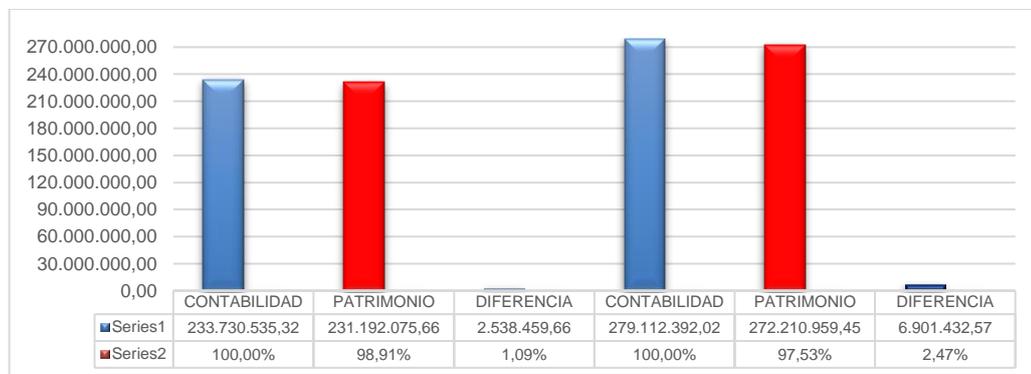
Del cuadro percibimos que los inmuebles, maquinaria y equipo (para el periodo 2013 se considera también Edificios y Terrenos) están registrados al costo de adquisición, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de cualesquiera pérdidas por deterioro del valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil. Para el periodo 2014 Los terrenos y edificios se registran a su costo revaluado determinado sobre la base de valorizaciones realizadas según coeficientes señalados por la DGCP en la Directiva 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales”.

Es así que el TOTAL resulta de la sumatoria de los montos totales de las cuentas 1501, 1502, 1503 y la resta de la cuenta 1508. El resultado de dicha operación es el monto NETO TOTAL de Propiedad Planta y Equipo que señala el Estado de Situación Financiera (Anexo 01 según registros de Contabilidad).

Del cual se detalla que para el periodo 2013, se tiene un Monto Neto Total de S/. 233, 730,535.32 (registrado en Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera, Anexo 01) registrado en los saldos Acumulados por el Área de Contabilidad, en tanto en el Inventario Físico de bienes Patrimoniales se tiene un monto ascendente a S/. 231, 192,075.66 registrado en la unidad de patrimonio; encontrándose así una diferencia entre los saldos Acumulados y el inventario físico de los bienes ascendentes a de S/. 2, 538,459.66. monto que se encuentra reflejado mayormente en la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros que será detallado en los siguientes cuadros.

Respecto del periodo 2014, se tiene un Monto Neto Total de S/. 279, 112,392.02 (registrado en Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera, Anexo 01) registrado en los saldos acumulados por el Área de Contabilidad, en tanto en el Inventario Físico de bienes Patrimoniales se tiene un monto ascendente a S/. 266, 315,439.00 registrado en la unidad de patrimonio; encontrándose así una diferencia entre los saldos de acumulados y el inventario físico de los bienes ascendentes a de S/. 5, 895,520.45. En base a los resultados obtenidos formulamos el siguiente gráfico:

GRAFICO 1 COMPARACION PORCENTUAL DE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, PERIODOS 2013 - 2014



FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Del GRAFICO 1 se presenta la comparación del saldo acumulados contra el Inventario de bienes físicos registrados en la Unidad de Patrimonio en porcentajes, donde además se demuestra que para el periodo 2013 la Unidad de Patrimonio tiene un déficit de S/. 2, 538,459.66 con respecto al saldo acumulado registrado por el Área de Contabilidad, dicho monto representa 1.09% del monto total. Para el periodo 2014 la Unidad de Patrimonio tiene un déficit de S/. 12, 796,953.02 con respecto al saldo acumulado registrado por el Área de Contabilidad, dicho monto representa 2.47% del monto total para dicho periodo. Montos que contravienen a las normativas vigentes (Ley N° 29151 y su Reglamento del cual se desprenden lo principales instrumentos de gestión respecto del registro de bienes patrimoniales) puesto según señalan los trabajadores estos carecen de un inventario físico detallado, valorizado y conciliado con los datos registrados por el área de contabilidad, demostrando así escases

en el cumplimiento de los principales instrumentos de gestión del control de bienes patrimoniales.

Para un mejor entendimiento del tema procederemos a dar una explicación de las cuentas que componen dicho ítem, los cuales se detalla a continuación:

CUADRO 2 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1501 “EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS”

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.	CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	154,387,261.87	154,387,261.87	0.00	190,684,499.95	184,785,938.27	5,898,561.68
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	49,894,897.74	49,894,897.74	0.00	69,405,760.36	63,507,198.68	5,898,561.68
1501.0201	Edificios Administrativos	4,595,953.50	4,552,735.60	43,217.90	5,636,471.10	4,543,505.11	1,092,965.99
1501.020101	Edificios Administrativos - Costos				4,570,569.96		886,277.50
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajustes por Revaluación				1,065,901.14		206,688.49
1501.0202	Instalaciones Educativas	45,298,944.24	45,342,162.14	-43,217.90	63,769,289.26	58,963,693.57	4,805,595.69
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costos				57,275,488.47		4,316,228.76
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajustes por Revaluación				6,493,800.79		489,366.93
1501.07	Construcción De Edificios No Residenciales	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00
1501.0702	Instalaciones Educativas	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	26,337,255.77	26,337,255.77	0.00	34,581,019.91	34,581,019.91	0.00
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	74,875,029.21	74,875,029.21	0.00	82,541,839.67	82,541,839.67	0.00
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	3,280,079.15	3,280,079.15	0.00	4,155,880.01	4,155,880.01	0.00

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano (2013 – Anexo 3,4 y 7), (2014 – Anexo 10,11,12,13,16 y 17).

Respecto al CUADRO 2 que detalla la cuenta contable 1501 Edificios Estructuras, que lo componen los bienes inmuebles de la Universidad para el uso administrativo y estudiantil del mismo, del cual podemos detallar lo siguiente:

Para el periodo 2013, detallamos que tanto el saldo acumulado como el inventario no presentan diferencias, pero cabe indicar que respecto de la sub cuenta 1501.0201 Edificios Administrativos y 1501.0202 Instalaciones Educativas, presentan diferencias por un monto de S/. 43,217.90 el primero en favor del saldo acumulado obtenido por el área de contabilidad y S/. -43,217.90 para el segundo en favor del Inventario Físico de bienes de la Unidad de Patrimonio respectivamente; la presencia de estas diferencias en las sub cuentas denota que no existe una correcta conciliación entre la Unidad de Patrimonio y el Área de Contabilidad respecto del manejo de los bienes inmuebles. De lo anteriormente señalado se detalla que, si bien existe el Acta de Conformidad de Acumulación de las cuentas de Inmuebles, maquinarias y equipo, depreciación y amortización “Conciliación” (Anexo 6) donde se aprecia la supuesta conciliación sin errores por parte de las áreas responsables; pero a tal afirmación se concluye que dicho documento no representa los valores obtenidos puesto que de acuerdo a la Hoja de Trabajo EF – 1 así como el Balance Comprobación, no se consigna tal precisión respecto de los saldos indicados. Esto sumado a que dicho documento (Anexo 6 Consolidado Valor en libros según Patrimonio) solo consigna firmas de los responsables de la Unidad de Patrimonio, mas no de ningún responsable del Área de Contabilidad; deduciendo así que dicho documento solo representa montos señalados por la unidad de Patrimonio.

Al respecto a tal diferencia los encargados del Área de Contabilidad, señalan que la Unidad de Patrimonio no ejecuta sus funciones en los periodos de tiempo estipulados (Plazo de cierre contable al 31 de marzo de dicho periodo), entregando así la documentación requerida para la

formulación de dicho cierre en el mes de abril; a lo cual el Área de Contabilidad en el Cumplimiento de sus funciones articula dichas operaciones con los saldos históricos registrados en los periodos anteriores.

De lo anteriormente señalado se aprecia que la Unidad de Patrimonio contraviene a lo indicado en el Manual de Organización y Funciones; la Ley N° 29151 y su Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Para el periodo 2014, respecto de la Cuenta 1501 Edificios y estructuras se aprecia que hay un excedente del Saldo acumulado frente al Inventario Físico de Bienes por un monto de S/. 5, 898,561.68 de los cuales se detalla:

Para la sub cuenta 1501.0201 Edificios Administrativos se presenta una diferencia de S/. 1, 092,965.99 a favor del Saldo Obtenido por el Área de Contabilidad, del cual se presenta que dicha sub cuenta está conformada por las Sub cuentas 1501.020101 Edificios Administrativos – Costos y la 1501.020197 Edificios Administrativos – Ajuste por Revaluación; del cual el Área de Contabilidad para los Saldos Acumulados registró S/. 4, 570,569.96 y S/.1, 065,901.14 respectivamente; sin embargo la Unidad de Patrimonio solo consigno el monto en la sub cuenta general 1501.0201 por el monto de S/. 4, 543,505.11 resultado del Inventario Físico desarrollado en dicho periodo (Anexo 9), dejando de lado el valor por el Costo y el ajuste de revaluación de edificaciones, denotando el incumplimiento de la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01 “que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y

Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales”.

Para la sub cuenta 1501.0202 Instalaciones Educativas del mismo modo que para la sub cuenta mencionada en el párrafo anterior la Unidad de Patrimonio no cumplió con las directivas y procedimientos señalados para el cálculo del costo y ajuste de revaluación de las instituciones educativas, del cual se aprecia un déficit a favor del Saldo acumulado presentado por el Área de Contabilidad por un monto de S/. 4, 805,595.69 con respecto del Inventario Físico de Bienes inmuebles por parte de la Unidad de Patrimonio.

La presencia de todas las diferencias encontradas para el periodo 2013 y 2014 muestra el mal registro y el uso inadecuado de los procedimientos sobre el control de bienes patrimoniales, contando además que para el periodo 2014 se emitió la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01 (que aprueba la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Modificación de Vida Útil y Ajuste de Revaluación de Edificios y Terrenos”) donde en su Artículo 3° señala que las entidades gubernamentales deberán proceder a las conciliaciones respectivas materia de la presente Directiva, a través de sus Oficinas de Contabilidad y CONTROL PATRIMONIAL o quienes hagan sus veces, de forma tal que se cuente con información depurada y consistente, para su posterior registro. Información que no fue atendida por la Unidad de Patrimonio. Datos que, sumados a la mala conciliación entre dichas áreas, señalan que los datos consignados en el Activo Propiedad Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera sea inexacto o irreal (Anexo 1).

**CUADRO 3 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL
INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1502 “ACTIVOS NO
PRODUCIDOS”**

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.	CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.01	Tierras Y Terrenos	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.0101	Terrenos Urbanos	40,345,895.70	40,345,580.08	315.62	41,994,729.18	41,972,760.13	21,969.05
1502.010101	Terrenos Urbanos – Costo				41,847,360.13		21,891.96
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación				147,369.05		77.09
1502.0102	Terrenos Rurales	16,399,542.67	16,399,855.29	-312.62	16,604,474.92	16,604,843.97	-369.05
1502.010201	Terrenos Rurales – Costo				16,604,323.31	16,604,692.36	-369.05
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación				151.61	151.61	0.00

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano (2013–Anexo 3,4 y 7), (2014–Anexo 10,11,12,13,16 y 17).

Del CUADRO 3 presenta la cuenta 1502 Activos No Producidos, que registra los terrenos urbanos y rurales que son Propiedad de la Universidad. Del cual detallamos a continuación:

Para el periodo 2013 se presenta una diferencia a favor del Saldo acumulado presentado por el Área de Contabilidad que corresponde al monto de S/. 3.00 el cual será expresado en las siguientes sub cuentas, para la 1502.0101 Terrenos urbanos el Área de Contabilidad presenta un saldo mayor al Inventario Físico de Bienes realizado por la Unidad de Patrimonio dicho monto es superior en S/. 315.62, del cual se puede detallar que no existe una correcta conciliación de las partes señaladas; sobre la sub cuenta 152.0102 Terrenos Rurales se presenta un saldo a favor de la Unidad de Patrimonio es decir existe un excedente en el Inventario realizado por la suma de S/. 312.62, sobre tal se demuestra el incumplimiento del Manual de Organización y Funciones de la Universidad, puesto que se deben de realizar conciliaciones entre ambas áreas

para así poder sanear estos montos. Montos que si bien no son significativos demuestran una mala sinergia entre las áreas responsables.

Para el periodo 2014 del mismo modo señalado en la cuenta 1501 Edificios y Estructuras la Unidad de Patrimonio no consigno los valores de los terrenos a nivel de Costo y ajuste de revaluación que señalaban las directivas para dicho periodo, por ende, se presenta un Saldo Acumulado a Favor del Área de Contabilidad en comparación del Inventario Físico de Bienes ejecutado por la Unidad de Patrimonio dicho monto es S/. 21,600.00 de los cuales podemos descomponer que para la sub cuenta 1502.0101 Terrenos Urbanos la diferencia encontrada viene a ser S/ 21,969.05; referente a la sub cuenta 1501.0102 Terrenos Rurales se encuentra una diferencia en favor del Inventario de Bienes de la Unidad de Patrimonio por un monto de S/ -369.05 del cual se deduce que la Unidad de Patrimonio no cumple con las asignaciones fruto de las diferentes directivas, normas y procedimiento señalados por los órganos competentes.

Esto sumado a que de igual manera que para el periodo anterior, la Unidad de Patrimonio no cumple con sus funciones en los periodos de tiempo estipulados, entregando así la documentación requerida para la formulación del cierre contable a destiempo; generando así disconformidad con el Área de Contabilidad.

La presencia de las diferencias encontradas principalmente en el periodo 2014 muestra el mal registro, contando además que para el periodo 2014 La unidad de Patrimonio no cumplió con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "revaluación de terrenos que señalaba la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01 (que aprueba dicha Directiva). A su vez los trabajadores señalan que si bien es cierto no se tiene información es porque la Universidad estaba en la etapa de Tasación

de terrenos, aduciendo también que los terrenos no solo se encontraban en la región de Puno, sino también en diferentes regiones de nuestro país.

Datos que, sumados a la mala conciliación entre el Área de Contabilidad y la Unidad de Patrimonio, señalan que los datos consignados en el Rubro Propiedad Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera sea inexacto o irreal. Deduciendo así la mala aplicación de las NIC-SP 17 “Propiedad Planta y Equipo”, que estipula que se tiene que realizar el ajuste de revaluación de los terrenos estipulado por la Directiva correspondiente.

CUADRO 4 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1503 “VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS”

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA	CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	66,686,965.60	64,148,508.94	2,538,456.66	73,712,343.52	66,835,552.18	6,876,791.34
1503.01	Vehículos	6,758,255.52	8,614,965.52	-1,856,710.00	6,747,443.08	8,601,153.08	-1,853,710.00
1503.0101	Para Transporte Terrestre	6,272,756.52	8,129,466.52	-1,856,710.00	6,261,944.08	8,115,654.08	-1,853,710.00
1503.0103	Para Transporte Acuático	485,499.00	485,499.00	0.00	485,499.00	485,499.00	0.00
1503.02	Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,580,245.16	53,258,344.22	321,900.94	56,706,215.43	56,113,162.70	593,052.73
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	53,445,189.16	53,123,288.22	321,900.94	56,571,159.43	55,978,106.70	593,052.73
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	45,578,069.36	45,332,926.21	245,143.15	49,082,388.02	48,531,130.47	551,257.55
1503.020202	Mobiliario Educativo	7,867,119.80	7,790,362.01	76,757.79	7,488,771.41	7,446,976.23	41,795.18
1503.0205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00	99,706.00	0.00	99,706.00	99,706.00	0.00
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00	99,706.00	0.00	99,706.00	99,706.00	0.00
1503.0209	Maquinaria Y Equipo Diversos	35,350.00	35,350.00	0.00	35,350.00	35,350.00	0.00
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	16,560.00	16,560.00	0.00	16,560.00	16,560.00	0.00
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	18,790.00	18,790.00	0.00	18,790.00	18,790.00	0.00
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	47,921.68	0.00	47,921.68	2,238,071.55	0.00	2,238,071.55
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir	6,300,543.24	2,275,199.20	4,025,344.04	8,020,613.46	2,121,236.40	5,899,377.06

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano (2013 – Anexo 3,4,7 y 8), (2014 – Anexo 10,11,15 y 16).

El CUADRO 4 representa la Cuenta Contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, el cual se refiere a los vehículos el equipo mobiliario educativo, maquinarias de los diferentes laboratorios y los Centros de Investigación y Producción de la Universidad, dichos bienes servirán para el cumplimiento de los principales objetivos de la Universidad. De dicha cuenta se detalla:

Para el periodo 2013 la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros presenta diferencias a favor del saldo acumulado del Área de Contabilidad con respecto del Inventario físico de bienes de la Unidad de Patrimonio por un monto de S/. 2, 538,456.66 que se detalla a continuación:

Para la sub cuenta 1503.01 Vehículos en su sub cuenta 1503.0101 Para Transporte terrestre existe una diferencia negativa por S/. -1, 856,710.00 puesto que el Inventario Físico de bienes es superior al monto consignado por el área de contabilidad en su saldo acumulado, este hecho puede deberse a la mala conciliación de los actores, ya que según informan los encargados de la Unidad de Patrimonio en este rubro existen activos totalmente depreciados cuyo saldo es S/. 1 que en su mayoría todavía se encuentran en uso (operativo por lo tanto inventariado), esto sumado a que la Unidad de Patrimonio no consignan bajas de vehículos (Directiva N° 004-2002/SBN “Alta y Baja de Bienes Muebles”) que no son reportadas al Área de Contabilidad, pero dicha área ya registro en sus saldos. Todo esto sumado al mal cumplimiento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y su Reglamento, Directiva N° 004-2002/SBN “Alta y Baja de Bienes Muebles” en su numeral 2.1 menciona las causales de alta de bienes (que fueron registrados por la unidad de Patrimonio pero no por el Área de Contabilidad) y el numeral

3.2 que detalla las causales de baja de bienes, así como la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” que tiene por finalidad 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. En su numeral 2 menciona el Saneamiento de Vehículos que es de uso obligatorio, pero que todavía no está bien implementado en la Universidad razón por la cual se encuentra un saldo negativo muy elevado. Respecto de la sub cuenta 1501.0103 Para Transporte Acuático no existe diferencias en la conciliación del Saldo Acumulado y el Inventario demostrando así el buen uso de los instrumentos de gestión.

Para la sub cuenta 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros se aprecia una diferencia a favor es decir que el Saldo Acumulado es mayor en S/. 321,900.94 con respecto al Inventario Físico de bienes, del cual detallamos a continuación: Para la sub cuenta 1503.020201 Maquinarias y equipos educativos y para la subcuenta 1503.020202 Mobiliario Educativos se encuentran diferencias por los montos de S/. 245,143.15 y S/. 76,757.79 respectivamente; de los cuales se aprecia que el Área de Contabilidad Consigno montos superiores a los encontrados en el Inventario Físico de Bienes por la unidad de Patrimonio de la cual los responsables señalan que existen diferencias puesto que existen bienes faltantes y también algunos bienes se dieron de baja, pero estos no fueron registrados por el Área de Contabilidad. Denotando así nuevamente el incumplimiento de la Directiva N° 005-2009/SBN y de la Resolución

N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles” que en su Capítulo 4.2 señala el procedimiento respecto de los bienes faltantes y sobrantes, que no viene siendo ejecutado correctamente por la Unidad de Patrimonio.

Para la sub cuenta 1503.04 Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir la Unidad de Patrimonio no registro importes (Anexo 7) en el Inventario de Bienes de dicha operación de ahí que el Saldo Acumulado es el mismo importe que la diferencia, monto que asciende a S/. 47,921.68. monto que si bien es cierto serian compras que estarían registradas pero que todavía no fueron entregadas a almacén para su posterior inventariado.

Para la sub cuenta 1503.05 Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir (Anexo 7) se tiene una diferencia a favor del Saldo Acumulado en comparación del Inventario Físico de Bienes dicha diferencia asciende a S/. 4, 025,344.04, que denota falta de conciliación por parte de la Unidad de Patrimonio y el Área de contabilidad. Dichas diferencias se manifiestan puesto que los bienes adquiridos son internados en el almacén central y las áreas usuarias no retiran dichos bienes de almacén para su posterior uso y así su codificación por la Unidad de Patrimonio; también se puede apreciar que la Universidad hizo la adquisición de vehículos cuyos documentos no fueron saneados por lo tanto según señalan los responsables no se puede realizar la respectiva codificación y por ende su valorización.

Es menester que la Unidad de Patrimonio tiene que realizar el inventario de los bienes internados en almacén para que así pueda mostrar

información más fidedigna y por ende confiable para la formulación de las actas de conciliación.

Para el periodo 2014 la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros presenta diferencias a favor del saldo Acumulado con respecto del Inventario físico de bienes por un monto de S/. 6, 876,791.34 que se detalla a continuación:

Para la sub cuenta 1503.01 Vehículos en su sub cuenta 1503.0101 Para Transporte terrestre existe una diferencia negativa por S/. -1, 853,710.00 puesto que el Inventario Físico de bienes es superior al monto consignado por el área de contabilidad en los saldos de Balance, este hecho puede deberse a la mala conciliación de los actores, del mismo modo que para el periodo 2013 informan los encargados de la Unidad de Patrimonio en este rubro existen activos totalmente depreciados cuyo saldo es S/. 1 que en su mayoría todavía se encuentran en uso (operativo por lo tanto inventariado y algunos que no fueron atendidos en el periodo anterior), esto sumado al mal cumplimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN “Alta y Baja de Bienes Muebles” del mismo modo al mal cumplimiento de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y su Reglamento, Directiva N° 004-2002/SBN “Alta y Baja de Bienes Muebles” en su numeral 2.1 menciona las causales de alta de bienes (que fueron registrados por la unidad de Patrimonio pero no por el Área de Contabilidad) y el numeral 3.2 que detalla las causales de baja de bienes, así como la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” que tiene por finalidad 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. En su numeral 2 menciona el Saneamiento de Vehículos que es de uso obligatorio, pero que todavía no está bien implementado en la Universidad razón por la cual se encuentra un saldo negativo muy elevado. Respecto de la sub cuenta 1501.0103 Para Transporte Acuático no existe diferencias en la conciliación de los Saldos Acumulados y el Inventario.

Para la sub cuenta 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros se aprecia una diferencia a favor es decir que el Saldo Acumulado es mayor en S/. 593,052.73 con respecto al Inventario Físico de bienes, del cual detallamos a continuación: Para la sub cuenta 1503.020201 Maquinarias y equipos educativos y para la subcuenta 1503.020202 Mobiliario Educativos se encuentran diferencias por los montos de S/. 551,257.55 y S/. 41,795.18 respectivamente; de los cuales se aprecia que el Área de Contabilidad Consigno montos superiores a los encontrados en el Inventario Físico de Bienes por la unidad de Patrimonio, demostrando así nuevamente el incumplimiento de la Directiva N° 005-2009/SBN y de la Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles” que en su Capítulo 4.2 señala el procedimiento respecto de los bienes faltantes y sobrantes, que no viene siendo ejecutado correctamente por la Unidad de Patrimonio, razón por la cual se demuestran incoherencias en las conciliaciones, por ende mal registro sobre los bienes patrimoniales.

Para la sub cuenta 1503.04 Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir (Anexo 11) la Unidad de Patrimonio no registro importes en el Inventario de Bienes de dicha operación de ahí que el Saldo Acumulado

es el mismo importe que la diferencia monto que asciende a S/. 2, 238,071.55. Son compras que fueron consignadas pero que aún no se realizó su almacenamiento y posterior registro.

Para la sub cuenta 1503.05 Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir (Anexo 11) se tiene una diferencia a favor del Saldo Acumulado en comparación del Inventario Físico de Bienes dicha diferencia asciende a S/. 5, 899,377.06, que denota falta de conciliación por parte de la Unidad de Patrimonio y el Área de contabilidad. Dichas diferencias podrían manifestarse porque el área de contabilidad registró compras que aún no fueron puestas o ya se encuentran en almacén para su inventariado el cual no fue atendido por la Unidad de Patrimonio. Además, también se puede apreciar que la Universidad hizo la adquisición de vehículos cuyos documentos no fueron saneados por lo tanto según señalan los responsables no se puede realizar la respectiva codificación y por ende su valorización e inventariado.

La presencia de todas las diferencias encontradas para el periodo 2013 y 2014 muestra el mal registro y el uso inadecuado de los procedimientos sobre el control de bienes patrimoniales en especial la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” y su Reglamento, Directiva N° 004-2002/SBN “Alta y Baja de Bienes Muebles” en su numeral 2.1 menciona las causales de alta de bienes y el numeral 3.2 que detalla las causales de baja de bienes; así como la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” que tiene por finalidad 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. Todo esto sumado a la mala conciliación hace prever que la información mostrada en el Rubro Propiedad Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera es inexacto o irreal.

**CUADRO 5 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL
INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1508 “DEPRECIACION,
AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO”**

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA	CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	44,089,130.52	44,089,130.52	0.00	43,883,655.55	43,883,655.55	0.00
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	10,923,562.28	10,923,562.28	0.00	5,895,520.45	5,895,520.45	0.00
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales	10,923,562.28	10,923,562.28	0.00	5,895,520.45	5,895,520.45	0.00
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales				4,752,833.98	4,752,833.98	0.00
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación				1,142,686.47	1,142,686.47	0.00
1508.02	Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	33,165,568.24	33,165,568.24	0.00	37,988,135.10	37,988,135.10	0.00
1508.0201	Vehículo	4,146,986.19	4,146,986.19	0.00	5,377,644.97	5,377,644.97	0.00
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	29,018,582.05	29,018,582.05	0.00	32,610,490.13	32,610,490.13	0.00

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano (2013 – Anexo 3,4,7 y 8), (2014 – Anexo 10,11,15 y 17).

Del CUADRO 5 se aprecia la cuenta 1508 Depreciación, amortización y Agotamiento, cuenta que refleja el valor de por el tiempo de uso tanto de las edificaciones, así como el mobiliario de la Universidad, el cual pasaremos a detallar a continuación:

Para el periodo 2013 no se encuentra diferencias en la conciliación entre los saldos acumulados por el Área de Contabilidad (Anexo 2) y el inventario físico de bienes de la Unidad de Patrimonio (Anexo 8), el cual si bien es cierto se

aprecia montos iguales pero al desarrollar los cuadros anteriores alguna de las sub cuentas poseían valores mayores y al momento de ser depreciados el saldo resultante sería diferente (señalado en el Instructivo N° 2 criterio de valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura pública donde muestra los porcentajes de depreciación según los bienes estipulados), por ende el Saldo Acumulado del Área de Contabilidad debería de expresar la depreciación respecto de los montos de sus subcuentas. Incumpliendo así con la Normativa para el correcto uso de la depreciación.

Para el periodo 2014 no existe una diferencia del saldo acumulado registrado por el Área de Contabilidad frente al Inventario Físico de Bienes registrado por la Unidad de Patrimonio.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

“Evaluar el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales en los saldos de Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodos 2013 y 2014”.

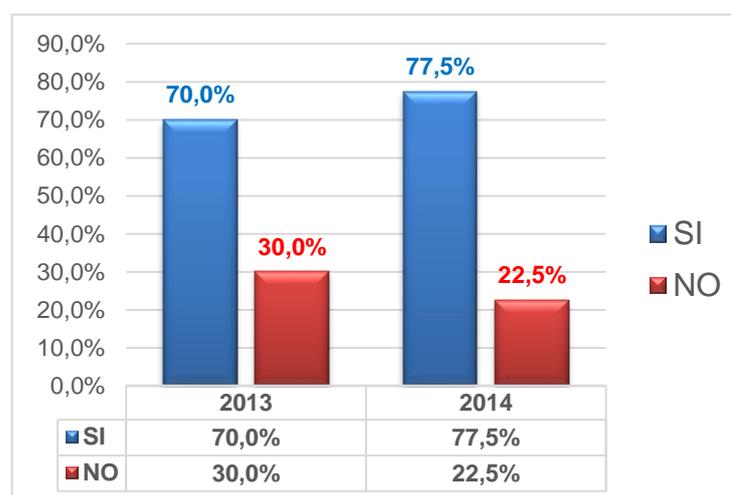
Para dar respuesta a nuestro objetivo y validar nuestra hipótesis se plantearon las siguientes encuestas, las cuales fueron desarrolladas a todo el personal que labora en la Unidad de Patrimonio (8 trabajadores), dichas encuestas se formularon en función del desempeño y conocimiento de cada trabajador, así como al cumplimiento de la normatividad vigente en el control de los bienes patrimoniales, las cuales pasamos a detallar a continuación:

CUADRO 6 REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES ROF DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 -2014

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿La entidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?	8	0	8	8	0	8
¿Conoce el contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?	3	5	8	5	3	8
¿Cumple el contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?	5	3	8	6	2	8
¿Dentro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se considera al Área de Control Patrimonial?	4	4	8	4	4	8
¿Cree Ud. Que el ROF ayude en el cumplimiento de sus funciones en el Área de Control Patrimonial?	8	0	8	8	0	8
TOTAL	28	12	40	31	9	40
TOTAL EN PORCENTAJE	70.0%	30.0%	100.0%	77.5%	22.5%	100.0%

FUENTE: Encuesta 1.

GRAFICO 2 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES, PERIODO 2013 - 2014



FUENTE: Cuadro 6.

Del CUADRO 6 y GRAFICO 2 se presenta el nivel de conocimiento sobre el Reglamento de Organización y Funciones, el cual representa uno de los principales Instrumentos de Gestión del Manejo de la Universidad, el cual

formaliza la estructura orgánica de la entidad estando orientada al esfuerzo institucional y al logro de objetivos celebrado por la Universidad; de ahí su importancia ya que dicho Reglamento contiene las Funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece las relaciones de coordinación y control entre órganos, unidades orgánicas y entidades.

Para la evaluación del presente instrumento se formularon 5 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 40 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013, respecto de las 5 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones el 70.0% respondieron afirmativamente (28 respuestas), y el 30.0% respondieron negativamente (12 respuestas).

Para el periodo 2014 respecto de las 5 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones el 77.5% respondieron afirmativamente (31 respuestas), y el 22.5% respondieron negativamente (14 respuestas).

De los resultados obtenidos se puede colegir que en ambos periodos el personal que trabaja en la Unidad de Patrimonio tiene pleno conocimiento que la entidad cuenta con el Reglamento de Organización y Funciones, pero al respecto cuando se le señala si el ROF contiene al área de Patrimonio existe respuesta divididas pero al cuestionarles sobre si este ayudaría en el cumplimiento de sus funciones todos contestaron que sí; cabe señalar que en el ROF señala que la Unidad de Patrimonio es un órgano adscrito a la Oficina de Gestión Financiera (dependiente

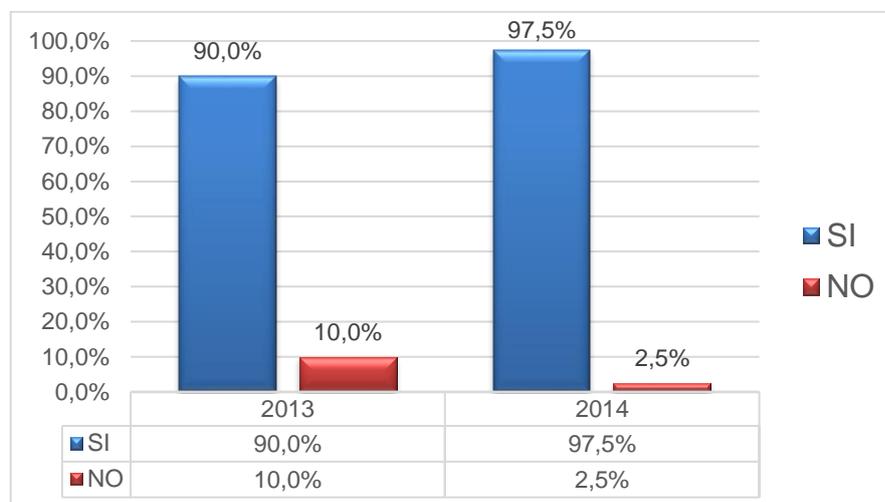
también del ex Vicerrectorado Administrativo hoy Dirección General de Administración) y este no menciona que funciones desempeña, de acuerdo a la comparación se detallaría que el personal que labora en la Unidad de Patrimonio tiene un conocimiento ambiguo, y no profundo sobre el mismo, que conllevaría a que los trabajadores no sepan la estructura funcional orgánica y por consiguiente tengan desconocimiento respecto a qué órgano están sujetos.

**CUADRO 7 MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES MOF DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 -2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)?	8	0	8	8	0	8
¿Conoce el contenido del Manual de Organización y Funciones (MOF)?	7	1	8	8	0	8
¿Cumple el contenido del Manual de Organización y Funciones (MOF)?	8	0	8	8	0	8
¿Dentro del Manual de Organización y Funciones (MOF) se considera al Área de Control Patrimonial?	8	0	8	8	0	8
¿Cree Ud. Que el MOF ayude en el cumplimiento de sus funciones en el Área de Control Patrimonial?	5	3	8	7	1	8
TOTAL	36	4	40	39	1	40
TOTAL EN PORCENTAJE	90.0%	10.00%	100%	97.5%	2.5%	100%

FUENTE: Encuesta 2.

**GRAFICO 3 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL
MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2013 - 2014**



FUENTE: Cuadro 7.

Respecto del CUADRO 7 y GRAFICO 3 que detallan el nivel de conocimiento y cumplimiento del Manual de Organización y Funciones MOF, Instrumento que detalla y describe las funciones específicas a nivel del cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como los requerimiento de cargos considerados en el Cuadro de Asignación de Personal.

Para la evaluación del presente instrumento se formularon 5 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 40 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013 respecto de las 5 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Manual de Organización y Funciones el 90.0% respondieron afirmativamente (36 respuestas), y el 10.0% respondieron negativamente (4 respuestas).

Para el periodo 2014 respecto de las 5 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Manual de Organización y Funciones el 97.5% respondieron afirmativamente (39 respuestas), y el 2.5% respondieron negativamente (1 respuestas).

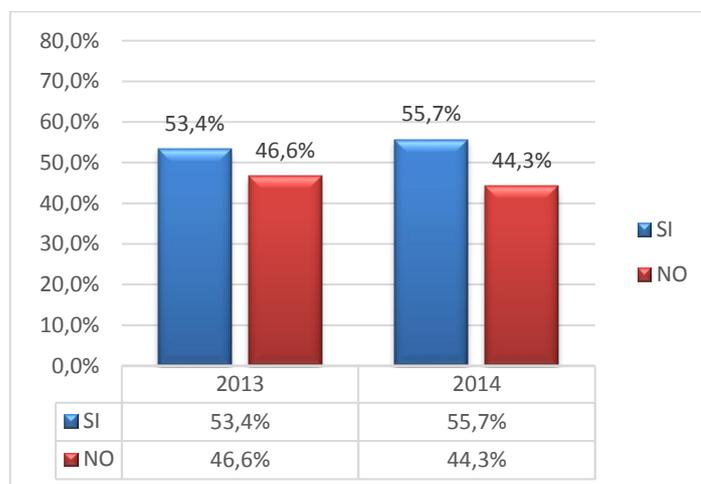
De los resultados obtenidos se puede colegir que en ambos periodos el personal que trabaja en la Unidad de Patrimonio tiene pleno conocimiento respecto del Manual de Organización y Funciones, dicho conocimiento se debe a que el Manual presenta las funciones específicas de cada unidad y área. Es por ello que los trabajadores de la Unidad de Patrimonio mencionan que cumplen el contenido señalado respecto de su área.

**CUADRO 8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA DE CONTROL
PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO,
PERIODO 2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿La entidad cuenta con una Estructura Orgánica Funcional – Organigrama?	8	0	8	8	0	8
¿Dentro del Organigrama se considera a la Oficina de Control Patrimonial?	0	8	8	0	8	8
¿En la Oficina de Control Patrimonial laboran menos de 06 personas?	0	8	8	0	8	8
¿En la Oficina de Control Patrimonial labora 07 a más personas?	8	0	8	8	0	8
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial es suficiente?	3	5	8	3	5	8
¿Existe Personal Contratado en la oficina de Control Patrimonial?	0	8	8	0	8	8
¿La administración de los bienes patrimoniales está a cargo de personal nombrado?	8	0	8	8	0	8
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial ha sido capacitado permanentemente?	3	5	8	4	4	8
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial es especialista en el área?	5	3	8	5	3	8
¿El personal de la Oficina de Control Patrimonial posee una formación académica acorde con el área que labora respecto a la administración de bienes patrimoniales?	5	3	8	5	3	8
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial cuenta con experiencia en el control de bienes patrimoniales?	7	1	8	8	0	8
TOTAL	47	41	88	49	39	88
TOTAL PORCENTAJE	53.41%	46.59%	100.00%	55.68%	44.32%	100.00%

FUENTE: Encuesta 3.

GRAFICO 4 PORCENTRAJE DE CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



FUENTE: Cuadro 8.

Respecto del CUADRO 8 y GRAFICO 4 que detallan el nivel Organizacional de la Unidad de Patrimonio de la Universidad Nacional del Altiplano, dicho cuadro reflejara las futuras previsiones a nivel técnico en la Asignación de personal.

Para la evaluación del presente instrumento se formularon 11 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 88 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013 respecto de las 11 interrogantes formuladas referente al conocimiento de la Estructura Organizacional de la Unidad de Control Patrimonial el 53.41% respondieron afirmativamente (47 respuestas), y el 46.59% respondieron negativamente (41 respuestas).

Referente al periodo 2014 de las 11 interrogantes formuladas referente al conocimiento de la Estructura Organizacional de la Unidad de Control

Patrimonial el 55.68% respondieron afirmativamente (49 respuestas), y el 44.32% respondieron negativamente (39 respuestas).

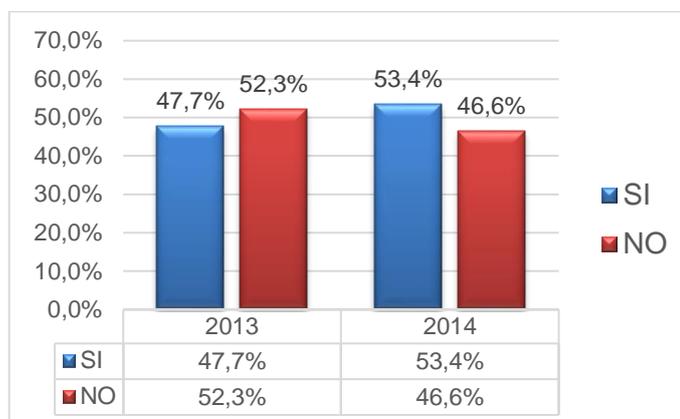
Referente al resultado obtenido se deduce que si bien la Universidad cuenta con un Organigrama establecido este no contempla a la Unidad de Patrimonio. Del mismo modo los trabajadores del área señalan que el personal que labora es insuficiente, otro dato importante es que en dicha oficina no existe personal contratado por ende todo el personal es nombrado; adicionalmente se pudo constatar que el personal no está siendo capacitado oportunamente, por ende podrían presentarse nuevos lineamientos sobre el manejo de los bienes patrimoniales que a la larga podrían no ser asumidos en su debido tiempo repercutiendo en el futuro manejo y formulación de saldos patrimoniales.

**CUADRO 9 FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
La Oficina de Control Patrimonial cumple con:						
- Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario	8	0	8	8	0	8
- Realizar el registro de los bienes muebles de entidad, en el cual se inscribirá el patrimonio mobiliario	8	0	8	8	0	8
- Tener en custodia los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes.	4	4	8	4	4	8
- Mediante tasación realizar la valorización de los bienes patrimoniales que carecen de documentación fuente.	0	8	8	2	6	8
- Integrar la Comisión de Inventario	5	3	8	6	2	8
- Coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad	4	4	8	5	3	8
- Tramitar ante la Oficina de Administración las solicitudes de baja de bienes muebles en deterioro o en desuso.	3	5	8	4	4	8
- Aprobar y supervisar la coordinación entre las diferentes dependencias para un eficaz control patrimonial.	1	7	8	1	7	8
- Remitir a la SBN el inventario anual de los bienes patrimoniales de la entidad.	2	6	8	2	6	8
- Coordinar con la Oficina de Administración el saneamiento de bienes faltantes y/o sobrantes.	2	6	8	2	6	8
- Emitir directivas internas sobre bienes muebles.	5	3	8	5	3	8
TOTAL	42	46	88	47	41	88
TOTAL PORCENTAJE	47.73%	52.27%	100.00%	53.41%	46.59%	100.00%

FUENTE: Encuesta 4.

GRAFICO 5 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



FUENTE: Cuadro 9.

Respecto del CUADRO 9 y GRAFICO 5 representa el conocimiento y cumplimiento de las principales funciones del área de control patrimonial, Para la evaluación del presente instrumento se formularon 11 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 88 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013 respecto de las 11 interrogantes formuladas referente al conocimiento sus Funciones en la Unidad de Control Patrimonial el 47.73% respondieron afirmativamente (42 respuestas), y el 52.27% respondieron negativamente (46 respuestas).

Referente al periodo 2014 de las 11 interrogantes formuladas referente a sus funciones, el 53.41% respondieron afirmativamente (47 respuestas), el 46.59% respondieron negativamente (41 respuestas).

Referente a las principales funciones establecidas para la Unidad de Patrimonio, podemos detallar que el personal tiene un conocimiento promedio, puesto que al

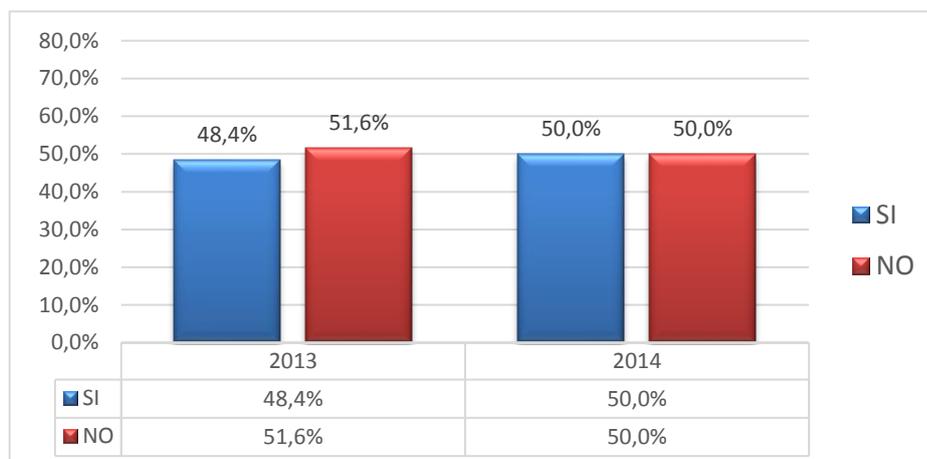
formular las encuestas los trabajadores, estos respondían supongo que sí, eso lo hace tal o cual persona; denotando así deficiencias en la gestión de control de los bienes patrimoniales y por ende futuras malas consolidaciones al formular los saldos generales. Respecto de la Directiva N° 004-2002/SBN “Ata de y Baja de Bienes” existe un conocimiento medio ya que para los dos periodos el resultado de las encuestas fue la media; respecto de la Tasación de bienes el personal encuestado, señalo que eso estaba a cargo de la Oficina de Arquitectura y Construcción y que ellos demoraban dicho proceso, al respecto se señalaría que por la poca preocupación de la Unidad de Patrimonio para el periodo 2014 no se realizó el cambio de Vida Útil y el Ajuste de Reevaluación estipulado en la Directiva N° 002-2014-EF/51.01.

**CUADRO 10 NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA UNIDAD DE CONTROL
PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO,
PERIODO 2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿Conoce y cumple el contenido de la ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales?	7	1	8	8	0	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 004-2002/SBN Procedimientos para el Alta y Baja de Bienes Patrimoniales de Propiedad Estatal?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 009-2002/SBN Procedimientos para la Donación de Bienes Muebles del Estado?	3	5	8	3	5	8
¿Conoce y cumple el contenido de Resolución 039-98/SBN del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de la Res. 158-97/SBN Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal?	2	6	8	2	6	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público?	3	5	8	3	5	8
¿Conoce y cumple el Instructivo N° 002 Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentaje de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública?	4	4	8	4	4	8
¿Conoce la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e incorporación de Edificios y terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales?				1	7	8
TOTAL	31	33	64	36	36	72
	48.40%	51.60%	100%	50.00%	50.00%	100%

FUENTE: Encuesta 5.

GRAFICO 6 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO SOBRE LA NORMATIVIDAD VIGENTE



FUENTE: Cuadro 10.

Respecto del CUADRO 10 y GRAFICO 6 representa los Instrumentos de Gestión sobre el conocimiento y cumplimiento de la Normativa Vigente para el control de bienes patrimoniales. Señalando así las principales normas, directivas e instructivos relacionados al control de de dichos bienes.

Para el periodo 2013 se formularon 8 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio sobre la Normatividad Vigente respecto del Control de Bienes Patrimoniales, siendo así el resultado total 64 respuestas que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, del cual el 48.44% respondieron afirmativamente (31 respuestas), y el 51.56% respondieron negativamente (33 respuestas).

Para el periodo 2014 se formularon 9 interrogantes (puesto que para este periodo se incluyó la Directiva N° 002-2014-EF/51.01) de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio sobre la Normatividad Vigente respecto del Control de Bienes Patrimoniales, siendo así el resultado total 72 respuestas que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, del cual

el 50% respondieron afirmativamente (36 respuestas), y el 50.00% respondieron negativamente (36 respuestas).

Como se aprecia el conocimiento sobre la normativa del control de bienes patrimoniales es mediano en ambos periodos destacando así el mediano conocimiento de la Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimientos para la alta y baja de bienes” y sobre todo la Resolución 158-97/SBN “Catalogo Nacional de Bienes” que si bien es cierto es el principal instrumento para la elaboración de Inventarios, denotando así el poco interés por parte de los trabajadores al revisar y cumplir las normas en favor de un mejor uso y por lo tanto conciliación de los bienes patrimoniales. Por lo cual encontrando así deficiencias en la gestión de control de los bienes patrimoniales.

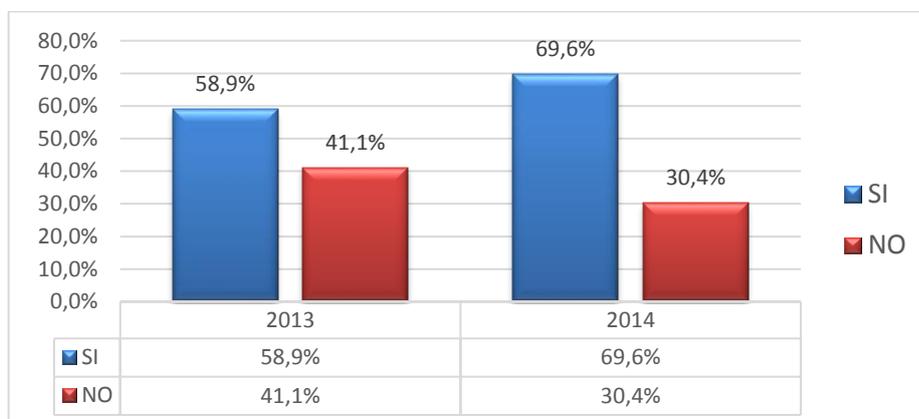
Respecto de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Modificación de Vida Útil y Ajuste de Revaluación” al respecto el personal alega que la directiva no se hizo efectiva en dicho periodo puesto que salió a mediados del mes de Mayo, y su aplicación tardaría en ser aplicada puesto que se tenían que realizar conjuntamente con el Área de Contabilidad, denotando así el desinterés por el cumplimiento de dicho instructivo.

**CUADRO 11 SOBRE EL INVENTARIO FISICO EN LA UNIDAD DE
CONTROL PATRIMONIAL, PERIODO 2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿La entidad cuenta con directivas para la toma de inventario?	4	4	8	5	3	8
¿Se cuenta con un inventario físico de los bienes muebles detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del estado?	5	3	8	6	2	8
¿Se remitieron los inventarios físicos a la SBN a través del Software Inventario Mobiliario Institucional?	4	4	8	5	3	8
¿La Oficina de Administración propuso a la Alta Dirección, la constitución de una comisión de inventario para realizar el inventario físico?	3	5	8	5	3	8
¿La comisión de inventario está integrada por un personal calificado de la Oficina de Control Patrimonial?	5	3	8	6	2	8
¿La comisión de inventario remitió el informe final del inventario a la Oficina de Administración?	8	0	8	8	0	8
¿El responsable del control patrimonial realizo la verificación de la información que aparece en el inventario del periodo anterior con la obtenida en el inventario físico actualizado?	4	4	8	4	4	8
TOTAL	33	23	56	52	4	56
TOTAL EN PORCENTAJE	58.93%	41.07%	100%	69.64%	30.36%	100%

FUENTE: Encuesta 6.

GRAFICO 7 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTO DEL INVENTARIO FISICO



FUENTE: Cuadro 11.

Del CUADRO 11 y GRAFICO 7 se precisa el nivel de conocimiento y el cumplimiento respecto al proceso de la Toma de Inventario Físico de los Bienes patrimonial de la Universidad. Para la evaluación del presente instrumento se formularon 7 a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 56 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013 respecto de las 7 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control Patrimonial el 58.93% respondieron afirmativamente (33 respuestas), y el 41.07% respondieron negativamente (23 respuestas).

Para el periodo 2014 respecto de las 7 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control Patrimonial el 69.64% respondieron afirmativamente (39 respuestas), y el 30.36% respondieron negativamente (56 respuestas).

Cabe señalar que si bien es cierto existe un conocimiento promedio superior a la media sobre el control de Inventarios Físicos. Presumiblemente el informe final no sea correcto puesto que al momento del Inventario se constató que algunos bienes por el desgaste y obsolescencia ya debieron ser dados de baja, presentándose así información no correcta para la elaboración de los consolidados que posteriormente serán incorporados en el Estado de Situación Financiera, específicamente en Propiedad Planta y Equipo.

CUADRO 12 DISPOSICION DE BIENES PATRIMONIALES, PERIODOS 2013 - 2014

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿Se incluyeron o excluyeron los bienes que durante La verificación resultaron como sobrantes y/o faltantes?	1	7	8	1	7	8
¿El responsable del control patrimonial realizó un informe de los bienes a darse de baja o alta de bienes faltantes y/o sobrantes?	5	3	8	7	1	8
¿Se cuenta con el comité de altas y bajas para tramitar la baja de los bienes muebles?	4	4	8	5	3	8
¿Para dar de baja a un bien se aplican causales como: estado de excedencia, obsolescencia técnica, reparación onerosa, pérdida o robo, u otra causal justificada y sustentada ante la SBN?	3	5	8	4	4	8
¿La entidad remitió la resolución de baja a la SBN, anexando la relación detallada de los bienes dados de baja?	3	5	8	5	3	8
¿La Oficina de Control Patrimonial asigna el correspondiente código patrimonial e incorpora al registro patrimonial de la entidad los bienes cuya alta ha sido aprobada por la Oficina de Administración?	6	2	8	7	1	8
¿Se aplican los criterios de calificación de obsolescencia técnica para dar de baja a un bien?	2	6	8	3	5	8
¿En la entidad se llevan a cabo actos de Incineración y/o destrucción del patrimonio mobiliario?	0	8	8	0	8	8
TOTAL	24	40	64	32	32	64
TOTAL EN PORCENTAJE	37.50%	62.50%	100%	50.00%	50.00%	100%

FUENTE: Encuesta 7.

GRAFICO 8 PORCENTAJE DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DISPOSITIVOS RESPECTO A LA DISPOSICION DE BIENES PATRIMONIALES



FUENTE: Cuadro 12.

Del CUADRO 12 y GRAFICO 8 se precisa el nivel de conocimiento y el cumplimiento respecto al proceso Disposición de Bienes patrimoniales de la Universidad. Para la evaluación del presente instrumento se formularon 8 a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio, siendo así el resultado total 64 respuestas, que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, el cual pasamos a detallar:

Para el periodo 2013 respecto de las 8 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control Patrimonial el 37.50% respondieron afirmativamente (24 respuestas), y el 62.50% respondieron negativamente (40 respuestas).

Para el periodo 2014 respecto de las 8 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control

Patrimonial el 50.77% respondieron afirmativamente (33 respuestas), y el 49.23% respondieron negativamente (32 respuestas).

De lo anteriormente señalado se deduce que el conocimiento sobre los bienes faltantes y sobrantes, así como la baja y alta de los mismos, conducen a que los resultados obtenidos por el inventario no sean reales o sean inexactos, repercutiendo en la elaboración del Estado de Situación Financiera.

4.3. OBJETIVO ESPECÍFICO 3

“Proponer lineamientos para un adecuado control de bienes patrimoniales y elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional de Altiplano Puno 2013 y 2014”.

La Universidad Nacional del Altiplano Puno en los periodos 2013 – 2014, presenta una serie de deficiencias respecto a un adecuado control de bienes patrimoniales y los cuales conlleva a que exista una inadecuada elaboración del Estado de Situación Financiera, es por ello que se propone seguir procedimientos técnicos, legales y administrativos de acuerdo a las normas establecidas y emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

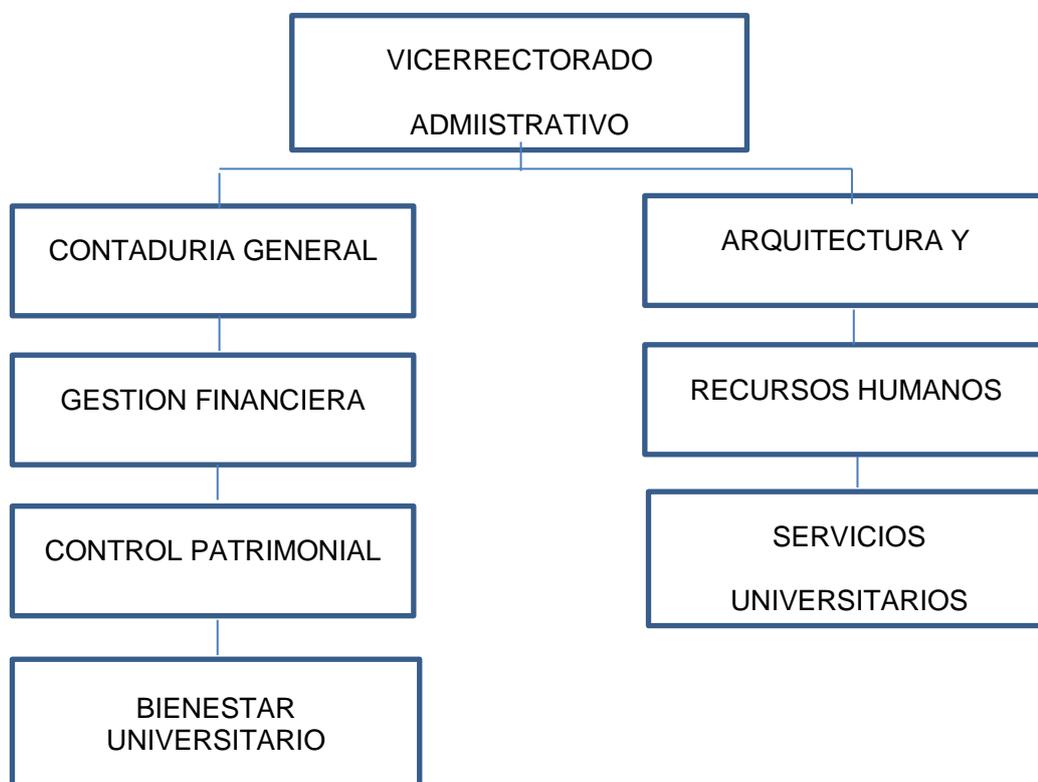
1. Respecto a la Utilización de los Instrumentos de Gestión Administrativa

Dentro de las normas internas de la Administración encontramos los instrumentos de gestión, que básicamente regulan el funcionamiento de la entidad de manera integral, incluyendo entre ellas el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), entre otros.

La Universidad Nacional del Altiplano cuenta con los todos los instrumentos de gestión sin embargo respecto al Manual de Organización y Funciones se encuentra el Organigrama funcional en las cuales no se considera

Es necesario que el área de Control Patrimonial considere dentro del Organigrama Estructural de la entidad como un órgano de apoyo al vicerrectorado administrativo, puesto solo se considera como unidad patrimonial, sin embargo, debería considerarse como un área de control patrimonial, puesto que maneja mayor cantidad de bienes del activo del estado de Situación Financiera, es por ello que se propone el siguiente Organigrama Estructural:

ESQUEMA 5 PROPUESTA DE ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE ADMINISTRACION



Fuente: Elaboración propia.

2. Respecto a la toma de inventario por parte de la unidad de Control Patrimonial

El inventario comprende la verificación física detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Las entidades del estado, a través de sus Direcciones Generales de Administración u Oficinas que hagan sus veces, remitirán bajo su responsabilidad, los inventarios Físicos.

Es así que con respecto de las condiciones previas al inventario físico:

- a) En principio se sabe que el inventario se realiza casi al final del año, por lo que se debería poner en consideración a todos los trabajadores de toda la universidad, la realización de la toma de inventarios físicos.
- b) Se propone realizar de manera anticipada la toma de inventario físico para que se pueda culminar con dicha labor antes de finalizar el año.
- c) Si bien es cierto que existe retrasos a la hora realizar el inventario físico, se propone que la entidad pueda realizarla mediante lectora de código de barras dicha labor, de tal manera que pueda agilizar la toma de inventario

3. Respecto al Registro de Bienes Patrimoniales por parte de la unidad de Control Patrimonial

La entidad cuenta con un software SIADMIN para el registro de los bienes muebles, que básicamente se encarga el órgano de control

patrimonial, se recomienda que mediante la lectora de código de barras se realice la toma de inventario y así mismo la actualización en el sistema sea automática y de esa manera optimice el tiempo.

4. Capacitación oportuna, personalizada y constante;

Al personal administrativo involucrado en el proceso presupuestario, dicha capacitación se tiene que desarrollar los ejes temáticos de Eficiencia, Eficacia y Economía del presupuesto.

Dicha capacitación se tiene que desarrollar en base a los principales instrumentos de gestión sobre el control de bienes patrimoniales de la universidad, esto

5. Implementar nuevas estrategias y planes

En lo referente a bienes faltantes y sobrantes, ya que como se pudo apreciar existen bienes adquiridos por las diferentes Facultades que no cuentan con el catalogo y registro patrimonial, del mismo existen bienes faltantes que no son remitidos en el plazo estipulado por las directivas el cual es 30 días para dar de baja, de lo anteriormente señalado el Órgano Rector, tiene que impulsar que el registro no se quede congelado hasta el inventario realizado a fin de año, es así que es menester proponer lineamientos internos sobre el uso de estos bienes.

6. Dinamizar, viabilizar y agilizar los procesos sobre las conciliaciones con el área de contabilidad, es necesario que el personal encargado del registro vele por una óptima y correcta conciliación, que dicho personal se sienta comprometido con su trabajo.

4.4. CONTRASTACION Y VERIFICACION DE LAS HIPOTESIS

4.4.1. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECIFICA 1

El control de saldos de bienes patrimoniales es deficiente para la elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno 2013 y 2014.

De acuerdo a los cuadros presentados del N° 1 al 5 como resultado de la Investigación se puede demostrar lo siguiente: Para el Periodo 2013 y 2014 en la Formulación del Activo Propiedad, Planta y Equipo (Neto) del Estado de Situación Financiera se aprecian diferencias entre los Saldos Acumulados por el Área de Contabilidad y el saldo de bienes patrimoniales fruto del Inventario Físico de Bienes realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, del cual las diferencias o inconsistencias registradas en el Activo Propiedad, Planta y Equipo para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 y para el periodo 2014 es S/ 12, 796,953.02 ambos montos en favor del saldo acumulado por el Área de Contabilidad frente a los Saldos registrados por la Unidad de Patrimonio; dichos montos corroboran que no existe un sistema adecuado de Inventariado y control de los bienes por parte de la Unidad de Patrimonio.

Por lo tanto, se demuestra que el control de saldos de bienes patrimoniales es deficiente y presenta datos inexactos o irreales, producto del cual influirá que la elaboración del Estado de Situación Financiera no reflejará los datos exactos o reales.

En consecuencia, la hipótesis planteada 1 se ACEPTA,

4.4.2. CONTRASTACION DE LA HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

El nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales es inadecuado en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodos 2013 y 2014.

Según las encuestas realizadas demostradas en los Cuadros 6 al 12, a todo el personal que labora en la unidad de Patrimonio, si bien es cierto que dicho personal reconoce las funciones que este tiene que desempeñar de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, en lo que se refiere al uso de otros instrumentos de gestión tales como las normas, directivas e instructivos señalados por los Órganos Competentes sobre el inventario, disposición y registro de los bienes patrimoniales de la Universidad, son de poco o nulo conocimiento en su implementación, razón por la cual muchos no fueron implementados.

Por lo tanto, se demuestra que el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión es inadecuado, esto ocasionara que el registro del Estado de Situación Financiera sea desarrollado sin estos lineamientos por ende sea inexacto o irreal.

En consecuencia, la hipótesis planteada 2 se ACEPTA,

CONCLUSIONES

Finalizada la Investigación y de los resultados obtenidos, llegamos a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: El control de Saldos de Bienes Patrimoniales formulados por la Unidad de Patrimonio no se lleva de manera adecuada, ya que existen serias deficiencias al momento de la conciliación con los saldos del Área de Contabilidad, dichas diferencias llevan a una mala formulación del Activo Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera; por lo tanto este no muestra Información correcta y concreta.

SEGUNDA: El personal que labora en la Unidad de Patrimonio conoce las funciones indicadas en el Manual de Organización y Funciones, pero respecto de los otros Instrumentos de Gestión del control de Bienes Patrimoniales tales como las normas, directivas e instructivos sobre el inventario, disposición y registro de los bienes patrimoniales, posee poco o nulo conocimiento esto sumado a la poca capacitación, mal manejo en el procesamiento de la Información y la poca coordinación con otras áreas; influyen en la formulación final de los saldos de patrimonio, que a su vez no muestran información fidedigna para la elaboración del Estado de Situación Financiera.

TERCERA: Para un adecuado registro de los Bienes Patrimoniales tomando en cuenta la normativa vigente se concluye proponer lineamientos que coadyuven a la mejora del control de los mismos, precisando que dichos procesos sean más dinámicos y precisos; incidiendo en la capacitación constante y el uso de nuevas técnicas para el mejor desarrollo del mismo.

SUGERENCIAS

Se plantea las siguientes sugerencias a fin de que la Unidad de Patrimonio tenga un mejor manejo del control de saldos patrimoniales de la Universidad.

PRIMERA: Es necesario realizar una conciliación con el área de contabilidad, a fin de subsanar y corregir la información patrimonial, ya que como se mostró esta no refleja información fidedigna, dicho procedimiento debe desarrollarse siguiendo el marco normativo correspondiente, del mismo modo es necesario que el inventario y la disposición de bienes se realicen correctamente según lo estipulan sus directivas; referente a la modificación de vida útil y ajuste de revaluación de edificios y terrenos estos tienen que ser desempeñados en base a criterios reales; al mismo tiempo sobre la alta y baja de bienes estos tienen que ser atendidos en el menor tiempo posible para tener una mejor conciliación de los bienes de la Universidad.

SEGUNDA: Es necesario una Capacitación permanente al personal que labora en la Unidad de Patrimonio, para así poder reforzar, reorientar y cumplir los Instrumentos de Gestión del control de bienes patrimoniales; la Dirección General de Administración como eje impulsor debe promover el manejo correcto y oportuno de los Instrumentos de Gestión.

TERCERA: al respecto es necesario plantear nuevas metodologías internas para la toma de Inventarios, así como para el registro correcto y detallado de los mismos, guiados siempre por la normativa vigente en fin de mejorar la conciliación de los saldos con las otras áreas; también es menester generar la comunicación entre las distintas unidades para que así se pueda llevar un proceso dinámico sobre el control de bienes patrimoniales.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta Hidalgo, Francisco. (2012). *Administracion para Empresas*. Lima: Publicaciones OMC.
- Alejo Sairitupac, Policarpio Pauiino. (2007). *Analisis y Evaluacion de la Administracion y Control de Bienes Patrimoniales del Instituto Superior Publico Jose Antonio Encinas Puno periodo 2004 y 2005*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Alvarado Mairena, José (1998). *Gestion del Abastecimiento en la Administracion Publica*. Lima: Centro Interamericano de Asesoría Técnica.
- Alvarado Mairena, José (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Lima: Marketing Consultores.
- Alvares Illanes, Juan Francisco (2003). *Analisis e Interpretacion de los Estados Financieros, presupuesto de Caja y Gerencia Financiera en el Sector Público*. Lima: Instituto de Investigación El Pacífico.
- Alvarez Illanes, Juan Francisco (2004). *Estados Financieros y Presupuestos en el Sector Publico y Gobiernos Locales*. Lima: Real Distribuidora.
- Barrientos Jiménez, Elsa (2004). *El Proceso de la Investigación Científica*. Lima, Perú: Plasmagraf.
- Castañeda Santos, Victoriano (2006). *Manual para la Administracion de Bienes Patrimoniales Estatales*. Lima: Real Distribuidora.
- Castañeda Santos, Victoriano (2009). *Manual para la Administracion de Bienes Patrimoniales*. Lima: Real Distribuidora.
- Castillo Chavez, José (2013). *Administración Pública*. Lima: Editor Asesor Gubernamentar.

- Copani Loza, J. (2013). *Control de Activos Fijos en la Organización No Gubernamental Pro Mujer periodo 2011 - 2012*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. (2008). *Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29151*. Lima.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (24 de Agosto de 2011). Directiva N° 003-2011-ef/93.01. *Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público*. Lima, Perú.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (19 de Mayo de 2014). Directiva N° 002-2014-EF/51.01. *Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en la Entidades Gubernamental*. Lima, Perú.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (24 de Setiembre de 2015). Comunicado N° 002-2015-EF/51.01. *Acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable*. Lima, Perú.
- Dirección Nacional de Contabilidad Pública. (23 de Junio de 2005). Instructivo N° 02. *Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública*. Lima, Perú.
- Gomez, Marcelo. (2014). *Metodología de la Investigación Científica* (Segunda Edición ed.). Córdoba, Argentina: Brujas.

- Ley N° 28112. (2003). *Ley MARCO de la Administración Financiera del Sector Público*. Perú.
- Ley N° 29151. (2007). *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. Lima.
- Machaca Huanca, Evelyn. (2011). *Control de Bienes Patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Dirección Regional de Educación Puno periodos 2009 y 2010*. Tesis, Puno.
- Pally Ichata, Juan. (2009). *Administración de Bienes Patrimoniales y Grado de Cumplimiento de los Dispositivos legales en la Municipalidad Provincial el Colla - llave, periodos 2005 - 2006*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Paredes Morales, Luis Gabriel. (2010). *Instrumentos de Gestión Institucional para el Sector Público*. Lima: Caballero Bustamante.
- Poder Legislativo del Perú. (11 de Noviembre de 2007). Ley N° 29151. *Ley de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*. Lima, Perú.
- Resolución N° 158-97-SBN. (1997). *Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación*. Lima.
- Superintendencia de Bienes Nacionales. (12 de Julio de 2002). Directiva N° 004-2002/SBN. *Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (24 de Marzo de 1998). Resolución N° 039-98-SBN. *Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado*. Lima, Perú.

- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (12 de Julio de 2002). Directiva N° 004-2002/SBN. *Procedimiento para la Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (16 de Agosto de 2002). Directiva N° 009-2002/SBN. *Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (16 de Junio de 2005). Resolución N° 029-2005/SBN. *Procedimientos para la Venta de los Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (12 de Diciembre de 2009). Directiva N° 005-2009/SBN. *Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (24 de Diciembre de 2010). Resolución N° 124-2010-SBN. *Procedimientos para la Baja y Venta de Bienes Muebles Estatales en Calidad de Chatarra*. Lima, Perú.
- Zapana Teran, Fiorella. (2011). *Sistema de Abastecimiento y Control e Inventario en la Municipalidad Distrital de Asillo de la Provincia de Azangaro periodos 2009 y 2010*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.

ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE CONSENSENCIA “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO 2013-2014”

⊕

PROBLEMA	HIPOTESIS		VARIABLES		INDICADORES		OBJETIVOS	
	HG	VI	VI	VD	OG	OE	OG	OE
PG ¿Cómo es el proceso de control de bienes patrimoniales y su incidencia en el estado de situación financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014?		El proceso de control de bienes patrimoniales es inadecuado e incide negativamente en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014		Estado de Situación Financiera	Proceso de control de bienes patrimoniales	Registro y actualización de bienes Faltantes y sobrantes de bienes Catálogo de bienes nacionales Sistema nacional de Bienes Patrimoniales		Evaluar el proceso de control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2013 y 2014.
PE1 ¿Cuál es la influencia del control de saldos de bienes patrimoniales en el Estado de Situación Financiera?	HE1	El control de saldos de bienes patrimoniales es deficiente para la elaboración del Estado de Situación Financiera	VI	Control de saldos de bienes patrimoniales.	OE1	Altas y bajas de bienes Sobrantes y faltantes de bienes Deterioro y depreciación de bienes saneamiento de las cuentas de existencias		Analizar el control de saldos de bienes patrimoniales y su influencia en el Estado de Situación Financiera
PE2 ¿Cuál es el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera?	HE2	El nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales es inadecuado en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera.	VI	Aplicación de instrumentos de gestión de bienes patrimoniales	OE2	Documentos de gestión de bienes Directivas Normas Reglamentos análisis de estado de Situación Financiera Registro de Activos fijos		Evaluar el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en los saldos patrimoniales del Estado de Situación Financiera
PE3 ¿Existe lineamientos para el proceso de control de bienes patrimoniales para la elaboración del Estado de Situación Financiera?			VD	Estado de Situación Financiera	OE3			Proponer lineamientos para un adecuado control de bienes patrimoniales y elaboración del estado de Situación Financiera

ANEXO 2 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PERIODO 2013 - 2014

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 Dirección General de Contabilidad Pública
 Versión 140800

SECTOR : 10 EDUCACION
 ENTIDAD : 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de Diciembre del 2014 y 2013
 (EN NUEVOS SOLES)

Fecha : 28/12/2016
 Hora : 16:38:40
 Página : 1 de 1

EF-1

	2014	2013	2014	2013
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	22,718,179.57	24,143,201.19	Nota 3	
Inversiones Disponibles	0.00	0.00	Nota 4	
Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00	Nota 5	
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	10,971.00	Nota 6	
Inventarios (Neto)	7,187,267.59	7,838,989.03	Nota 7	
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	9,733,055.89	7,127,636.24	Nota 8	
Otras Cuentas del Activo	10,957,236.14	196,902.69	Nota 9	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	50,595,739.19	39,317,700.15		
ACTIVO NO CORRIENTE				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	Nota 10	
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	Nota 11	
Inversiones (Neto)	0.00	0.00	Nota 12	
Propiedades de Inversión	279,112,392.02	233,730,535.32	Nota 13	
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	0.00	0.00	Nota 14	
Otras Cuentas del Activo (Neto)	6,503,553.31	6,071,111.96	Nota 15	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	285,615,945.33	239,801,647.28		
TOTAL ACTIVO	336,211,684.52	279,119,347.43	Nota 36	
Cuentas de Orden	65,227,968.82	62,839,110.60		
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO CORRIENTE				
Obligaciones Tesoro Público	0.00	0.00	Nota 16	
Sobregiros Bancarios	0.00	3,177,035.72	Nota 17	
Cuentas por Pagar a Proveedores	11,537,968.86	19,645,266.22	Nota 18	
Impuestos, Contribuciones y Otros	825,072.71	233,146.86	Nota 19	
Remuneraciones y Beneficios Sociales	832,420.60	310,257.45	Nota 20	
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	Nota 21	
Operaciones de Crédito	0.00	0.00	Nota 22	
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	Nota 23	
Otras Cuentas del Pasivo	10,698,830.31	9,251,213.61	Nota 24	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	23,894,292.48	32,620,919.86		
PASIVO NO CORRIENTE				
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	Nota 25	
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	Nota 26	
Beneficios Sociales	664,321.50	633,524.89	Nota 27	
Obligaciones Previsionales	82,718,570.46	82,524,446.70	Nota 28	
Provisiones	760,648.16	1,042,049.38	Nota 29	
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00	Nota 30	
Ingresos Diferidos	0.00	0.00	Nota 31	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	84,163,540.12	84,200,020.97		
TOTAL PASIVO	108,057,832.60	116,820,940.83		
PATRIMONIO				
Hacienda Nacional	158,953,138.86	155,177,316.63	Nota 32	
Hacienda Nacional Adicional	(33,911.66)	(17,653.71)	Nota 33	
Resultados No Realizados	6,564,536.12	0.00	Nota 34	
Resultados Acumulados	52,670,068.60	7,136,743.68	Nota 35	
TOTAL PATRIMONIO	228,153,851.92	162,298,406.60		
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	336,211,684.52	279,119,347.43		
Cuentas de Orden	65,227,968.82	62,839,110.60	Nota 36	

TITULAR DE LA ENTIDAD

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

CONTADOR GENERAL MAT. N°

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros



ANEXO 3 BALANCE DE COMPROBACION PERIODO 2013

Pag.: 2 de 10
Gen.: 20/03/2014 07:53:54 PM

BALANCE DE COMPROBACION
AL MES DE DICIEMBRE DE 2013

Rep0015
Versión 15.08.00
SECTOR: 10. EDUCACION
ENTIDAD: 520 UN. DEL ALTIPLANO
EJECUTORA: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [000998]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1301.050301	Ases. Limpieza Y Reciclado	104,435.93	17,692.79	34,812.18		104,435.93	52,504.47	51,931.46	
1301.050302	De Cocina, Comedor Y Cafetería	20,264.00		56.00		20,264.00	15,934.00	4,330.00	
1301.0504	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	11,770.10	3,524.00	7,108.90	3,524.00	15,294.10	13,521.54	1,772.56	
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	11,770.10	3,524.00	7,108.90	3,524.00	15,294.10	13,521.54	1,772.56	
1301.0509	Otros	1,463.00		76.00		7,973.00	1,539.00	6,434.00	
1301.050909	Otros	315,238.40	12,438.80	67,363.57	12,438.80	327,675.20	122,301.57	205,373.63	
1301.06	Repuestos Y Accesorios	93,588.98	37,667.00	49,417.70		106,025.78	87,084.70	18,941.08	
1301.0601	De Vehículos	600.50				600.50		600.50	
1301.0602	De Comunicaciones Y Telecomunicaciones	218,214.72	15,368.00	17,556.37		218,214.72	32,924.37	185,290.35	
1301.0603	De Construcción Y Maquinas	2,624.20	1,903.00	389.50		2,854.20	2,292.50	541.70	
1301.0609	Otros Accesorios Y Repuestos	14,140.00	7,740.00	12,850.00	6,450.00	20,590.00	20,590.00	20,590.00	
1301.07	Enseres	14,140.00	7,740.00	6,450.00		20,590.00	20,590.00	20,590.00	
1301.0701	Enseres	1,170,319.20	3,238.35	24,132.63		1,194,451.83	30,659.31	1,154,792.52	
1301.08	Suministros Medicos	31,126.47	3,032.95	11,867.45		42,993.92	25,805.37	17,188.55	
1301.0801	Productos Farmacéuticos	30,617.17	3,032.95	22,772.42		42,993.92	25,805.37	16,679.25	
1301.080102	Medicamentos	509.30		22,772.42		509.30		509.30	
1301.080199	Otros Productos Similares	1,139,192.73	205.40	13,648.54		1,151,457.91	13,853.94	1,137,603.97	
1301.0802	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Químicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	1,139,192.73	205.40	13,648.54		1,151,457.91	13,853.94	1,137,603.97	
1301.080201	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Químicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	2,318,439.29	15,364.11	133,329.47		2,333,874.49	148,633.58	2,244,713.91	
1301.09	Materiales Y Utiles De Enseñanza	1,913,711.63	13,528.60	131,606.00		1,988,619.83	145,134.60	1,843,485.23	
1301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	104,844.66	1,775.51	1,723.47		299,883.00	3,498.88	101,345.68	
1301.0902	Materiales Didácticos, Accesorios Y Utiles De Enseñanza	299,883.00	17,990.00	62,060.40		100,617.00	80,050.40	20,596.60	
1301.0903	Otros Materiales Diversos De Enseñanza	94,317.00		2,890.00		2,890.00		2,890.00	
1301.10	Suministros Para Uso Agropecuario, Forestal Y Veterinario	17,990.00		6,330.00		6,330.00		6,330.00	
1301.1002	Materiales Biológicos	10,608.00		3,450.00		3,450.00		3,450.00	
1301.1004	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas Y Similares	60,270.00		10,608.00		21,018.00	20,668.00	350.00	
1301.1005	Suministros, Accesorios Y Materiales De Uso Forestal	16,471.00	7,382.00	43,620.40		60,270.00	43,620.40	16,657.60	
1301.1006	Productos Farmacéuticos De Uso Animal	782,481.33	292,987.04	8,980.00		16,471.00	15,762.00	709.00	
1301.11	Suministros Para Mantenimiento Y Reparación	67,584.40	3,011.00	289,468.06		813,596.32	581,455.10	232,141.22	
1301.1101	Para Edificios Y Estructuras	512.00	300.00	66,826.35		78,600.00	75,637.35	2,962.65	
1301.1102	Para Vehículos	439,362.84	262,247.24	156,435.45		938.00	756.00	182.00	
1301.1103	Para Mobiliario Y Similares	200,053.00		53.00		200,053.00	53.00	200,000.00	
1301.1104	Para Maquinarias Y Equipos	58,075.89	8,642.20	61,021.11		69,663.31	69,663.31	2,297.15	
1301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	16,893.20	12,566.70	3,706.15		16,162.75	16,162.75	950,957.34	
1301.1106	Materiales De Abastecimiento	687,360.44	72,693.39	495,829.79		1,183,190.23	232,232.89	94,563.00	
1301.99	Otros Bienes	2,492.48	1,573.00	1,859.28		2,492.48	1,573.00	919.48	
1301.9901	Herramientas	96,891.50	2,828.50	1,859.28		96,891.50	2,328.50	85,562.96	
1301.9903	Libros, Documentos, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A Enseñanza	27,841.95	495,829.79	159,539.50		1,093,906.25	228,331.39	865,574.86	
1301.9909	Otros Bienes	27,841.95		27,841.95		27,841.95		27,841.95	
1303	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL								
1303.01	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL								
1303.0101	Alpoya Alimentario	27,841.95		27,841.95		27,841.95		27,841.95	
1303.010101	Alimentos Para Programas Sociales	27,841.95		27,841.95		27,841.95		27,841.95	
1304	MATERIAS PRIMAS	1,813.00		1,813.00		1,813.00	1,813.00		
1304.01	Materia Primas Para Productos Manufacturados	1,813.00		1,813.00		1,813.00		1,813.00	
1307	PRODUCTOS EN PROCESO	812,957.14	554,577.08	677,293.74		1,367,434.22	677,293.74	690,140.48	
1307.05	Productos Pecuarios	559,656.66	386,899.00	107,589.96		946,504.66	529,411.00	417,093.66	
1307.06	Productos Pesqueros	82,301.48	165,899.80	137,589.96		248,201.28	110,618.32	110,618.32	
1307.08	Ganado Reproductor Y De Tiro En Desarrollo	170,860.00	1,869.28	10,299.76		172,728.28	10,299.76	162,428.50	
1309	BIENES EN TRANSITO	53,605.70				53,605.70		53,605.70	
1309.01	Bienes Y Suministros De Funcionamiento	35,695.97				35,695.97		35,695.97	
1309.01	Materiales Auxiliares, Suministros Y Repuestos	17,909.73				17,909.73		17,909.73	
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	137,304,630.92	20,759,381.93	3,652,405.89		158,058,212.85	3,670,950.98	154,387,261.87	
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	48,851,276.74	7,126,730.15	885,109.15		50,760,006.89	885,109.15	49,894,897.74	
1501.0201	Edificios Administrativos	4,595,953.50				4,595,953.50		4,595,953.50	
1501.0202	Instituciones Educativas	44,056,323.24	18,545.39	885,109.15		46,184,003.39	885,109.15	45,298,894.24	
1501.07	Construcción De Edificios No Residenciales	38,650,554.18		2,767,296.74		197,279,205.96	13,000.00	104,492,364.13	
1501.0701	Edificios Administrativos	13,000.00		13,000.00		13,000.00		13,000.00	
1501.070103	Por Administración Directa - Bienes	13,000.00		13,000.00		13,000.00		13,000.00	
1501.070104	Por Administración Directa - Servicios	3,000.00		3,000.00		3,000.00		3,000.00	
1501.0702	Instituciones Educativas	88,640,554.18	18,545.09	2,754,396.74		137,265,205.96	2,772,811.83	104,492,364.13	



Fecha : 18/01/2016
Hora : 10:52:50
Pag : 3 de 10
Gen : 20/03/2014 02:53:54 PM

BALANCE DE COMPROBACIÓN AL MES DE DICIEMBRE DE 2013

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Versión 15.08.00

SECTOR : 10 EDUCACION
ENTIDAD : 520 U.N. DEL ALTIPLANO
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [000098]

CODIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	25,796,104.28	3,545.69	1,525,101.80	980,402.22	27,321,206.08	963,550.31	26,337,255.77	
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	59,558,021.35		16,047,139.11	1,030,131.25	75,905,169.46	1,030,131.25	74,875,029.21	
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	2,959,278.55	15,000.00	1,652,410.87	716,610.27	4,011,689.42	731,610.27	3,280,079.15	
1501.070205	Por Administración Directa - Otros	27,150.00			27,150.00	27,150.00		27,150.00	
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	47,077,406.80		9,668,031.57		56,745,438.37		56,745,438.37	
1502.01	Tierras Y Terrenos	47,077,406.80		9,668,031.57		56,745,438.37		56,745,438.37	
1502.0101	Tierras Urbanas	33,632,928.36		6,712,867.34		40,345,895.70		40,345,895.70	
1502.0102	Tierras Rurales	13,444,478.44		2,955,064.23		16,399,542.67		16,399,542.67	
1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	62,198,037.14	491,024.23	8,795,220.85	3,815,268.16	70,993,257.99	4,306,292.39	66,686,965.60	
1503.01	Vehículos	5,394,478.52		887,010.00	8,732.00	6,281,488.52	8,732.00	6,272,756.52	
1503.0101	Para Transporte Terrestre	485,499.00		5,825,639.32	3,442,962.56	57,514,231.95	3,933,866.79	53,580,245.16	
1503.0103	Para Transporte Acuatico	51,688,592.63	491,024.23	21,666.35	8,796.67	50,896.35	90,826.35	90,826.35	
1503.02	Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros	82,029.68	69,160.00	8,795.67	16,806.35	85,956.35	85,956.35	85,956.35	
1503.0201	Para Oficina	77,169.68	69,160.00	4,860.00	4,860.00	4,860.00	4,860.00	4,860.00	
1503.020101	Maquinarias Y Equipos De Oficina	4,860.00							
1503.020102	Mobiliario De Oficina								
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	51,619,642.72		5,816,842.65	3,421,296.21	56,865,465.37	3,421,296.21	53,444,169.16	
1503.020301	Maquinarias Y Equipos Educativos	43,001,960.85		5,408,002.72	2,831,894.21	48,409,963.57	2,831,894.21	45,578,069.36	
1503.020302	Mobiliario Educativo	8,047,681.87		408,839.93	589,402.00	8,456,521.80	589,402.00	7,867,119.90	
1503.0303	Equipos Informáticos Y De Comunicaciones	125,864.20	125,864.20			125,864.20		125,864.20	
1503.030301	Equipos Computacionales Y Periféricos	125,864.20	125,864.20			125,864.20		125,864.20	
1503.0505	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00		99,706.00		99,706.00		99,706.00	
1503.050502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	331,350.03	296,000.03			331,350.03	296,000.03	35,350.00	
1503.0509	Maquinaria Y Equipo Diversos	16,560.00				16,560.00		16,560.00	
1503.050902	Asno, Limaliza Y Cocina	314,790.03	296,000.03			314,790.03	296,000.03	18,790.00	
1503.050903	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	47,921.68		2,082,571.53	363,573.60	47,921.68	363,573.60	47,921.68	
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir	4,581,545.31		89,279.65		4,670,824.96		4,670,824.96	
1504	INVERSIONES INTANGIBLES	205,902.20		89,279.65		295,181.85		295,181.85	
1504.02	Sistemas De Información Tecnológicos	178,577.20		89,279.65		267,856.85		267,856.85	
1504.0203	Gastos Por La Contratación De Servicios	178,577.20		89,279.65		267,856.85		267,856.85	
1504.05	Formación Y Capacitación	27,325.00				27,325.00		27,325.00	
1504.0503	Gastos Por La Contratación De Servicios	27,325.00				27,325.00		27,325.00	
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	1,798,763.05		226,608.45	9,407.98	2,025,371.50	9,407.98	2,015,963.52	
1505.01	Estudio De Previsión	511,839.20		66,200.00		578,039.20		578,039.20	
1505.02	Elaboración De Expediente Técnico	874,299.40		39,864.94		914,164.34		914,164.34	
1505.03	OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	412,624.45		120,543.51	9,407.98	533,167.96	9,407.98	523,759.98	
1505.0302	GASTO POR LA COMPRA DE BIENES	207,176.20		48,766.86	9,407.98	255,943.06	9,407.98	246,535.08	
1505.0303	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	189,448.93		65,872.65		255,319.58		255,319.58	
1505.030301	OTROS GASTOS	16,001.32		5,904.00		21,905.32		21,905.32	
1507	OTROS ACTIVOS	3,834,748.11		76,926.24	151,707.76	3,911,674.35	151,707.76	3,759,966.59	
1507.01	Bienes Agropecuarios, Mineros Y Otros	1,425,488.15		76,926.24	151,707.76	1,604,122.15	151,707.76	1,452,414.39	
1507.0102	Animales Reproductores	688,304.72		47,175.48		735,480.20		735,480.20	
1507.0105	Vinos Y Arbustos	43,480.00		29,750.76	58,672.76	1,952,979.94	58,672.76	1,894,307.18	
1507.0109	Otros Bienes Agropecuarios, Pesqueros Y Mineros	1,861,700.54		1,861,700.54		1,861,700.54		1,861,700.54	
1507.02	Bienes Culturales	91,279.40				91,279.40		91,279.40	
1507.0201	Libros Y Textos Para Bibliotecas	456,280.02				456,280.02		456,280.02	
1507.0209	Otros Bienes Culturales	273,227.25				273,227.25		273,227.25	
1507.03	Activos Intangibles	183,052.77				183,052.77		183,052.77	
1507.0302	Software								
1507.0309	Otros Activos Intangibles								
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CRI)	36,281,144.30		229,643.89	6,037,629.51	37,518,417.70	44,138,774.41	44,089,130.52	
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	9,607,428.72		79,859.90	1,395,793.46	10,003,222.18	11,003,222.18	10,923,562.28	
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales	9,607,428.72		79,859.90	1,395,793.46	10,003,222.18	11,003,222.18	10,923,562.28	
1508.02	Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	28,673,716.18		149,883.99	4,641,836.05	33,315,552.23	33,315,552.23	33,165,568.24	
1508.0201	Vehículo	3,219,954.69		967,031.30		4,186,986.00		4,146,986.19	
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	25,453,761.49		149,912.69	3,714,804.75	29,168,566.04	29,168,566.04	29,018,582.05	
1601	TRASPASOS Y REMESAS	30,972.47		37.17	37.17	31,009.64	13,355.93	17,653.71	
1601.01	Traspaso De Fondos	17,653.71		37.17		17,690.88	13,355.93	4,297.78	
1601.02	Traspaso De Documentos	13,318.76		37.17		13,355.93		13,355.93	



ANEXO 4 HOJA DE TRABAJO (DETALLE DE EFF) PERIODO 2013

Fecha : 28/12/2016
 Hora : 16:19:29
 Pag : 3 de 7

Sistema Integrado de Administración Financiera
 Rep0015
 Versión 16.04.00

Hoja de Trabajo EF-1
 Cierre Anual - 2013

SECTOR :10 EDUCACION
 ENTIDAD :520 U.N. DEL ALTIPLANO
 EJECUTORA :001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [000098]

Rubro Cuenta	Saldos Históricos		Reclasificación / Distribución		Saldos		Reclasificación / Distribuido	Monto
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor		
1205.0601	131,600.00		131,600.00				131,600.00	131,600.00
1205.99	65,302.69		65,302.69				0.00	65,302.69
							TOTAL :	196,902.69
Edificios, Estructuras y Act. no Prod. (Neto)								
1501.0201	4,595,953.50		4,595,953.50				0.00	4,595,953.50
1501.0202	45,298,944.24		45,298,944.24				0.00	45,298,944.24
1501.070202	26,337,255.77		26,337,255.77				0.00	26,337,255.77
1501.070203	74,875,029.21		74,875,029.21				0.00	74,875,029.21
1501.070204	3,280,079.15		3,280,079.15				0.00	3,280,079.15
1502.0101	40,345,895.70		40,345,895.70				0.00	40,345,895.70
1502.0102	16,399,542.67		16,399,542.67				0.00	16,399,542.67
1508.0102		10,923,562.28				10,923,562.28	0.00	-10,923,562.28
							TOTAL :	200,209,137.96
Vehiculos, Maquinarias y Otros (Neto)								
1503.0101	6,272,756.52		6,272,756.52				0.00	6,272,756.52
1503.0103	485,499.00		485,499.00				0.00	485,499.00
1503.020201	45,578,069.36		45,578,069.36				0.00	45,578,069.36
1503.020202	7,867,119.80		7,867,119.80				0.00	7,867,119.80
1503.020502	99,706.00		99,706.00				0.00	99,706.00
1503.020902	16,560.00		16,560.00				0.00	16,560.00
1503.020999	18,790.00		18,790.00				0.00	18,790.00
1503.04	47,921.68		47,921.68				0.00	47,921.68
1503.05	6,300,543.24		6,300,543.24				0.00	6,300,543.24
1508.0201		4,146,986.19				4,146,986.19	0.00	-4,146,986.19
1508.0202		29,018,582.05				29,018,582.05	0.00	-29,018,582.05
							TOTAL :	33,521,397.36
Otras Cuentas del Activo (Neto)								
1504.0203	267,856.85		267,856.85				0.00	267,856.85
1504.0503	27,325.00		27,325.00				0.00	27,325.00
1505.01	578,039.20		578,039.20				0.00	578,039.20

Fecha : 28/12/2016
 Hora : 16:19:29
 Pag. : 4 de 7

Hoja de Trabajo EF-1
Cierre Anual - 2013

Sistema Integrado de Administración Financiera
 Rep0015
 Versión 16.04.00

SECTOR : 10 EDUCACION
 ENTIDAD : 520 U.N. DEL ALTIPLANO
 EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [000098]

Rubro Cuenta	Saldos Históricos		Reclasificación / Distribución		Salidos		Reclasificación / Distribuido	Monto
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor		
1505.02	914,164.34		914,164.34				0.00	914,164.34
1505.0302	246,535.08		246,535.08				0.00	246,535.08
1505.0303	255,319.58		255,319.58				0.00	255,319.58
1505.0399	21,905.32		21,905.32				0.00	21,905.32
1507.0102	646,759.38		646,759.38				0.00	646,759.38
1507.0106	689,389.25		689,389.25				0.00	689,389.25
1507.0199	14,558.00		14,558.00				0.00	14,558.00
1507.0201	1,861,700.54		1,861,700.54				0.00	1,861,700.54
1507.0299	91,279.40		91,279.40				0.00	91,279.40
1507.0302	273,227.25		273,227.25				0.00	273,227.25
1507.0399	183,052.77		183,052.77				0.00	183,052.77
							TOTAL :	6,071,111.96
TOTAL ACTIVO :								279,119,347.43

PASIVO				
Obligaciones Tesoro Público				
2105.01		2,683,304.79	0.00	2,683,304.79
2105.02		493,730.93	0.00	493,730.93
			TOTAL :	3,177,035.72
Cuentas por Pagar				
2101.0101		463.67	0.00	463.67
2101.0102		3,730.00	0.00	3,730.00
2101.0103		27,584.07	0.00	27,584.07
2101.030101		145,019.89	0.00	145,019.89
2101.030102		150.00	0.00	150.00
2101.0302		39,766.46	39,766.46	39,766.46
2101.0901		16,432.77	0.00	16,432.77
2102.01		2,810.48	0.00	2,810.48
2102.02		8,913.74	0.00	8,913.74
2102.99		298,533.23	0.00	298,533.23
2103.010101		2,612,449.96	0.00	2,612,449.96

ACTA DE CONCILIACION DE INMUEBLES

Siendo las nueve horas del día miércoles 19 de marzo del dos mil catorce, nos constituimos por una parte la Jefe de la Unidad de Patrimonio y la Comisión de Inventario Físico de Bienes Inmuebles de nuestra Universidad al 31 de diciembre del 2013 nominada con Resolución Rectoral N° 3959-2013-R-UNA, ha efectos de realizar la conformidad del Inventario Físico de Bienes Inmuebles de nuestra universidad registrados con la cuenta contable 1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (Edificios Administrativos e Instalaciones Educativas) Y 1502 ACTIVOS NO PRODUCTIVOS (Terrenos Urbanos y rurales) con el siguiente Anexo resumen :

1.- REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO		
INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2013		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
1501.02	EDIFICIOS O UNIDS NO RESIDENCIALES SI.	38,971,335.46
1501.0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	2,797,116.58
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	36,174,218.88
1502.01	TIERRAS Y TERRENOS SI.	56,745,435.37
1502.0101	TERRENOS URBANOS	40,345,580.08
1502.0102	TERRENOS RURALES	16,399,855.29
TOTAL REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO		SI. 95,716,770.83
2.- COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES		
EXISTENTES AL 31-12-2013		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
1501.02	EDIFICIOS O UNIDS NO RESIDENCIALES SI.	38,962,516.07
1501.0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	2,797,116.58
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	36,165,399.49
1502.01	TIERRAS Y TERRENOS SI.	56,745,435.37
1502.0101	TERRENOS URBANOS	40,345,580.08
1502.0102	TERRENOS RURALES	16,399,855.29
FALTANTES AL 31-12-2013		
	DENOMINACION	CANTIDAD
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	8,819.39
TOTAL COMISION INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES		SI. 95,716,770.83
SOBRANTES AL 31-12-2013		
	DENOMINACION	CANTIDAD
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	42
1502.0102	TERRENOS RURALES	8





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
OFICINA DE GESTION FINANCIERA
UNIDAD DE PATRIMONIO



ACTA DE CONCILIACION DE BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO) AL 31-12-2013

Siendo las catorce horas del día martes ocho de abril del dos mil catorce, nos constituimos por una parte la Jefe de la Unidad de Patrimonio y la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre del 2013 nominada con Resolución Rectoral N° 3959-2013-R-UNA, de fecha 18 de diciembre del 2013 ha efectos de realizar la conciliación del Inventario Físico de Bienes Muebles de nuestra universidad registrados con la cuenta contable 1503 VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS con el siguiente Anexo resumen:

VEHICULOS MAQUINARIA Y OTROS

1.- REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2013

CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	4,394,177.39
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	70,801.94
1503020201	MAQUINARIA,EQUIPO,MOBILIARIO Y OTROS	23,085,866.39
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	1,061,214.83
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	57,330.95
TOTAL	SI,	28,669,391.50

2.- COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

BIENES EXISTENTES AL 31-12-2013

CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	4,393,559.75
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	70,801.94
1503020201	MAQUINARIA,EQUIPO,MOBILIARIO Y OTROS	22,200,298.02
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	1,021,590.42
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	57,330.95
TOTAL	SI,	27,743,581.08

BIENES FALTANTES AL 31-12-2013

CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	617.64
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	
1503020201	MAQUINARIA,EQUIPO,MOBILIARIO Y OTROS	885,568.37
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	39,624.41
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	
TOTAL	SI,	925,810.42

RESUMEN TOTAL INVENTARIO FISICO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2013

CONCEPTOS	VALOR NETO
BIENES EXISTENTES	27,743,581.08
BIENES FALTANTES	925,810.42
TOTAL	SI, 28,669,391.50

RESUMEN TOTAL AL 31-12-2013

CONCEPTOS	VALOR NETO
RESUMEN TOTAL REGISTRO PATRIMONIAL 2013	28,669,391.50
RESUMEN TOTAL INVENTARIO FISICO 2013	28,669,391.50
TOTAL	SI, 0

ANEXO 7 CONSOLIDADO VALOR EN LIBROS SEGUN PATRIMONIO, 2013

ACTA DE CONFORMIDAD DE ACUMULACION DE LAS CUENTAS DE INMUEBLE MAQUINARIA Y EQUIPO, DEPRECIACION Y AMORTIZACION ACUMULADA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

En las instalaciones de la Oficina de Contaduría General, Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional del Altiplano UNA-PUNO, sito en la Av. Ejército 329 de esta ciudad, siendo horas diez del día 16 de marzo del año dos mil catorce, reunidos los representantes de las dependencias y responsables del trabajo de conciliación, Señor Javier Terrazas Mamamani, responsable del Area de Contabilidad Patrimonial y por otro lado la Jefa de la Unidad de Patrimonio, Br. Irene L. Manzanares Chavéz, reunidos con la finalidad de suscribir el Acta de Conformidad de la conciliación de las Cuentas de Inmueble, maquinaria y equipo, Depreciación y Amortización y Agotamiento, el mismo que esta contenido en el anexo siguiente,

ANEXO
CONCILIACION

	VALORES INFORMADOS POR LA UNIDAD DE PATRIMONIO			VALORES INFORMADOS POR LA UNIDAD DE CONTABILIDAD		
	VALOR A.F.	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO AL 31-12-2013	VALOR A.F.	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO AL 31-12-2013
CUENTAS DIVISIONARIAS						
1502.0101 TERRENOS URBANOS	40,345,580.08		40,345,580.08	40,345,580.08		40,345,580.08
1502.0102 TERRENOS RURALES	16,399,855.29		16,399,855.29	16,399,855.29		16,399,855.29
1508.0102 INSTALACIONES EDUCATIVAS (EDIFICIOS ADM)	4,552,735.60	1,755,619.02	2,797,116.58	4,552,735.60	1,755,619.02	2,797,116.58
1508.0102 INSTALACIONES EDUCATIVAS (UNIVERSIDADES)	45,342,162.14	9,167,943.26	36,174,218.88	45,342,162.14	9,167,943.26	36,174,218.88
1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	8,129,466.52	3,732,289.13	4,397,177.39	8,129,466.52	3,732,289.13	4,397,177.39
1503.0103 PARA TRANSPORTE ACUATICO	485,499.00	414,697.06	70,801.94	485,499.00	414,697.06	70,801.94
1503.020201 MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS	45,332,926.21	22,247,059.82	23,085,866.39	45,332,926.21	22,247,059.82	23,085,866.39
1503.020202 MOBILIARIO EDUCATIVO	7,790,362.01	6,729,147.18	1,061,214.83	7,790,362.01	6,729,147.18	1,061,214.83
1503.020502 EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	99,706.00	42,375.05	57,330.95	99,706.00	42,375.05	57,330.95
	168,478,292.85	44,089,130.52	124,389,162.33	168,478,292.85	44,089,130.52	124,389,162.33

Antero Flores Cruz
Unidad de Contabilidad

Hugo R. Marca Maquera
Unidad de Patrimonio

Percy Tito Pineda
(e) Area de Registro

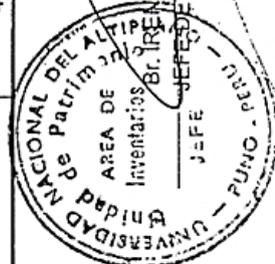
Irene Manzanares Chavéz
Jefe Unidad de Patrimonio

ANEXO 6 VALOR EN LIBROS UNIDADES POR RECIBIR Y DISTRIBUIR PERIODO 2013

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 OFICINA DE GESTION FINANCIERA
 UNIDAD DE PATRIMONIO

REGISTRO DE INGRESO PATRIMONIAL BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO)
 AL 31 - 12 - 2013

MODALIDAD	1503.0101	1503.020201 MAQ.YEQUIPO	1503.020202 MOB. EDUCATIVO	TOTAL
COMPRAS REGISTRADAS POR CONTABILIDAD Y PATRIMONIO	2,047,474.00	6,448,570.83	197,203.00	8,693,247.83
COMPRAS DIRECTAS Y POR ENCARGO	672,880.00	1,134,270.50	109,700.00	1,916,850.50
UNIDADES POR RECIBIR				-
UNIDADES POR DISTRIBUIR	2,018,690.00	233,103.60	23,405.60	2,275,199.20
SUB TOTAL DE ADQUISICIONES	4,739,044.00	7,815,944.93	330,308.60	12,885,297.53
DONACIONES RECIBIDAS		1,265.00	3,600.00	4,865.00
ELABORADOS POR MANTENIMIENTO			649.82	649.82
REPOSICION DE BIENES		6,299.00		6,299.00
SANEAMIENTO DE BIENES		428,737.07	79,824.51	508,561.58
TOTAL	4,739,044.00	8,252,246.00	414,382.93	13,405,672.93



CPC. ANTERO CRUZ FLORES
 ANALISTA DE CUENTAS

CPC. ANTERO CRUZ FLORES
 ANALISTA DE CUENTAS

CPC MARIO BENAVIDES CORTEZ
 JEE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

PERCY TITO PINEDA
 JEFE AREA DE REGISTROS

HUGO R. MARGATMAQUERA
 AREA-REGISTROS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 OFICINA DE GESTION FINANCIERA
 UNIDAD DE PATRIMONIO

RESUMEN DE LA DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO

(AL 31-12-2013)
 (EN NUEVOS SOLES)

CUENTAS DIVISIONARIAS	VALOR A.F.	VALOR LIBROS ANT.	PROVISION DEL EJERCICIO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO
✓ 1508.0102 INSTALACIONES EDUCATIVAS (EDIFICIOS ADM)	✓ 4,552,735.60	1,654,260.26	101,358.76	✓ 1,755,619.02	2,797,116.58
✓ 1508.0102 INSTALACIONES EDUCATIVAS (UNIVERSIDADES)	✓ 45,342,162.14	7,873,508.56	1,294,434.70	✓ 9,167,943.26	36,174,218.88
✓ 1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	✓ 8,126,466.52	2,926,632.58	805,656.55	3,732,289.13	4,394,177.39
✓ 1503.0103 PARA TRANSPORTE ACUATICO	✓ 485,499.00	293,322.31	121,374.75	414,697.06	70,801.94
✓ 1503.020201 MAQUINARIA,EQUIPO,MOBILIARIO Y OTROS	✓ 45,332,926.21	18,627,226.46	3,619,833.36	22,247,059.82	23,085,866.39
✓ 1503.020202 MOBILIARIO EDUCATIVO	✓ 7,790,362.01	6,644,146.39	85,000.79	6,729,147.18	1,061,214.83
✓ 1503.020502 EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	✓ 99,706.00	32,404.45	9,970.60	42,375.05	57,330.95
TOTAL	111,729,857.48	38,051,501.01	6,037,629.51	44,089,130.52	67,640,726.96

Handwritten notes and stamps: "A = B : C", "D", "E (B+C)", and a circular stamp of the Universidad Nacional del Altiplano, Oficina de Gestión Financiera, Unidad de Patrimonio.



Hora: 10:53:23
Pag.: 3 de 11
Gen.: 18/03/2015 09:32:44 PM

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2014**

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Versión 15.08.00

SECTOR :10 EDUCACIÓN
ENTIDAD :520 U.N. DEL ALTIPLANO
EJECUTORA :001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [0000098]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	4,007,401.99		538,998.06	390,490.04	4,546,370.05	390,490.04	4,155,880.01	
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	113,490,876.74	56,745,438.37	1,854,667.66	901.93	115,345,544.40	56,746,340.30	58,599,204.10	
1502.01	Tierras Y Terrenos	113,490,876.74	56,745,438.37	1,854,667.66	901.93	115,345,544.40	56,746,340.30	58,599,204.10	
1502.0101	Terrenos Urbanos	80,881,791.40	40,345,895.70	1,649,149.10	315.62	82,530,940.50	40,346,211.32	41,994,739.18	
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	40,345,895.70		1,501,780.05	315.62	41,847,675.75	315.62	41,847,360.13	
1502.010107	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación		16,399,542.67	147,389.05		147,389.05		147,389.05	
1502.0102	Terrenos Rurales	32,759,085.34		205,518.56	589.31	33,004,603.90	16,400,128.98	16,604,474.92	
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo	16,399,542.67		205,366.95	589.31	16,604,909.52	586.31	16,604,323.31	
1502.010201	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación		33,338.26	151.61		151.61		151.61	
1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	68,108,172.10	33,338.26	15,394,400.17	9,836,890.49	83,582,572.27	9,870,238.75	73,712,333.52	
1503.01	Vehículos	6,752,255.52		6,752,255.52	10,812.44	10,812.44	10,812.44	6,747,443.08	
1503.0101	Para Transporte Terrestre	6,272,756.52		6,272,756.52	10,812.44	10,812.44	10,812.44	6,261,944.08	
1503.0103	Para Transporte Acuatico		33,338.26					485,499.00	
1503.020101	Maquinaria Y Equipos De Oficina	55,081,451.66		485,499.00		55,566,950.66	7,735,639.91	56,796,215.43	
1503.020102	Mobiliario De Oficina	70,776.34		9,308,403.68	7,702,301.65	64,441,855.34	7,735,639.91		
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	54,852,660.32		8,721,595.63	88,725.34	63,574,255.95	88,725.34		
1503.020201	Maquinaria Y Equipos Educativos	46,906,457.52		1,509.00	72,315.34	48,417,971.84	72,315.34		
1503.020202	Mobiliario Educativo	7,946,202.80		7,940.00	16,410.00	7,952,612.80	16,410.00		
1503.0205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	102,455.00		9,338,236.26	7,587,087.31	64,191,585.00	7,620,425.57	56,571,159.43	
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	38,150.00		33,338.26	6,542,326.87	55,668,053.15	6,575,665.13	49,082,388.02	
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	16,560.00		12,000.00	15,800.00	16,560.00	15,800.00	16,560.00	
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina			7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00		
1503.020904	Electricidad Y Electronica	22,530.00		4,500.00	8,300.00	27,030.00	8,300.00	22,238,071.55	
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	47,921.68		2,190,149.87	8,300.00	2,238,071.55			
1503.04	Vehiculos, Maquinarias Y Otros Unidades Por Distribuir	6,300,543.24		3,843,846.62	2,123,776.40	10,144,389.86	2,123,776.40	8,020,613.46	
1503.05	INVERSIONES INTANGIBLES	328,181.85		328,181.85		328,181.85		328,181.85	
1504.01	Sistemas De Información Tecnológica	267,856.85		267,856.85		267,856.85		267,856.85	
1504.02	Gastos Por La Contratación De Servicios	33,000.00		33,000.00		33,000.00		33,000.00	
1504.03	Migramiento De Procesos	33,000.00		33,000.00		33,000.00		33,000.00	
1504.0303	Gastos Por La Contratación De Servicios	27,325.00		27,325.00		27,325.00		27,325.00	
1504.05	Formación Y Capacitación	27,325.00		27,325.00		27,325.00		27,325.00	
1504.0503	Gastos Por La Contratación De Servicios	27,325.00		27,325.00		27,325.00		27,325.00	
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	2,908,052.67	58,948.81	2,908,052.67	23,254.67	2,931,305.34	23,254.67	2,908,052.67	
1505.01	Estudio De Preinversión	660,539.20		660,539.20		660,539.20		660,539.20	
1505.02	Elaboración De Expediente Técnico	914,164.34		58,948.81	23,254.67	973,113.15	23,254.67	949,858.28	
1505.03	OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	721,359.13		32,660.25		754,019.38		754,019.38	
1505.0301	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	51,500.00		32,660.25		84,160.25		84,160.25	
1505.0302	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE BIENES	274,787.44		1,200.00		276,987.44		276,987.44	
1505.0303	GASTO POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	304,164.49		23,582.38		327,746.87		327,746.87	
1505.0309	OTROS GASTOS	91,507.20		163,711.92		255,219.12		255,219.12	
1507	BIENES AGOTABLES, MIENTES Y OTROS	3,820,835.72		163,711.92	152,862.99	3,984,547.64	152,862.99	3,831,684.65	
1507.01	Bienes Agotables, Mentes Y Otros	1,410,306.63		72,538.12		1,482,844.75		1,482,844.75	
1507.0102	Anuales Reproducciones	706,359.38		19,828.80		726,188.18		726,188.18	
1507.0106	Video Y Audio	689,389.25		52,711.32		742,100.57		742,100.57	
1507.0199	Otros Bienes Agotables, Pesqueros Y Mentes	14,558.00		91,203.80		105,761.80		105,761.80	
1507.02	Bienes Culturales	1,861,700.54		91,203.80		1,952,904.34		1,952,904.34	
1507.0201	Litros Y Textos Para Bibliotecas	91,279.40		91,279.40		182,558.80		182,558.80	
1507.0209	Otros Bienes Culturales	457,549.15		457,549.15		912,107.95		912,107.95	
1507.03	Activos Intangibles	1,269.13		1,269.13		2,538.26		2,538.26	
1507.0301	Patentes Y Marcas De Fabrica	273,227.25		273,227.25		546,454.50		546,454.50	
1507.0302	Software	183,652.77		183,652.77		367,305.54		367,305.54	
1507.0309	Otros Activos Intangibles	812,977.73		812,977.73		1,625,955.46		1,625,955.46	
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	10,923,562.28	55,012,692.80	7,603,376.60	7,397,901.63	18,526,938.88	62,410,594.43	43,893,655.55	
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.0102	Edificios O Unidades No Responderías	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.010201	Edificios O Unidades No Responderías	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.010201	Edificios O Unidades No Responderías	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.010201	Edificios O Unidades No Responderías	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.010201	Edificios O Unidades No Responderías	10,923,562.28	21,847,124.56	6,313,789.07	6,313,789.07	17,237,351.35	23,151,878.60	5,895,520.45	
1508.02	Depreciación Acumulada De Vehiculos, Maquinarias Y Otros		33,105,568.24	1,289,587.53	6,112,154.39	1,289,587.53	39,277,722.63	37,988,135.10	



Fecha : 18/01/2016
Hora : 10:53:23
Pag. : 4 de 11
Gen. : 18/03/2015 09:32:44 PM

BALANCE DE COMPROBACIÓN AL MES DE DICIEMBRE DE 2014

Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Version 15.08.00

SECTOR : 10 EDUCACION
ENTIDAD : 520 UN. DEL ALTIPLANO
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO [000098]

CODIGO	CUENTAS DEL MAYOR		MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1508.0201		4.146.866.19	10.803.21	1.241.461.99		10.803.21	5.398.448.18		5.377.644.97	
1508.0202		29.018.507.05	1.278.784.32	4.870.602.40		1.278.784.32	33.880.274.45		32.610.490.13	
1601	33.036.74		26.793.76	25.918.84		59.830.50	25.918.84	33.911.66		33.911.66
1601.01	33.036.74		874.92	25.918.84		33.911.66	25.918.84	7.992.82		7.992.82
1601.0101			874.92	25.918.84		33.911.66	25.918.84	7.992.82		7.992.82
1601.0102			25.918.84			25.918.84			25.918.84	
1601.0299			25.918.84			25.918.84			25.918.84	
2101	16.363.034.73		2.327.193.11	2.639.161.86		18.690.227.84	19.515.300.55		825.072.71	
2101.01	5.340.438.66		591.063.99	594.110.98		5.931.502.65	5.945.575.36		15.072.71	
2101.0101	5.340.438.66		591.063.99	594.110.98		5.931.502.65	5.945.575.36		15.072.71	
2101.0102			68.957.16	68.586.05		597.793.07	597.793.07			
2101.0103	528.372.24		68.957.16	68.586.05		597.793.07	597.793.07			
2101.0104	38.813.85		9.655.00	9.635.00		48.768.85	48.768.85			
2101.0105	30.897.85		9.655.00	9.635.00		40.852.85	40.852.85			
2101.0106	4.332.266.50		449.702.77	453.440.87		4.781.969.27	4.797.041.98		15.072.71	
2101.0107	3.987.205.88		449.702.77	453.440.87		4.436.908.65	4.451.981.36		15.072.71	
2101.0108	440.522.40		62.449.06	62.449.06		502.971.46	502.971.46			
2101.0109	440.522.40		62.449.06	62.449.06		502.971.46	502.971.46			
2101.0110	5.803.352.38		1.199.063.73	1.531.131.67		7.002.416.11	7.812.416.11		810.000.00	
2101.0111	4.228.858.25		1.033.370.70	1.369.990.70		5.262.338.95	6.072.338.95		810.000.00	
2101.0112	4.194.123.25		1.030.424.70	1.366.459.70		5.224.547.95	6.034.547.95		810.000.00	
2101.0113	30.010.000		2.860.00	2.845.00		32.870.00	32.870.00			
2101.0114	4.225.00		686.00	686.00		4.911.00	4.911.00			
2101.0115	1.574.984.13		165.003.03	161.140.97		1.740.087.16	1.740.087.16			
2101.0116	1.535.227.67		165.003.03	161.140.97		1.700.320.70	1.700.320.70			
2101.0117	5.219.243.69		537.005.39	513.919.21		5.756.309.08	5.756.309.08			
2101.0118	5.219.243.69		537.005.39	513.919.21		5.756.309.08	5.756.309.08			
2101.0119	5.202.810.92		537.005.39	513.919.21		5.739.876.31	5.739.876.31			
2101.0120	52.699.576.14		21.075.702.23	22.097.846.39		73.768.278.37	157.983.590.53		84.215.312.56	
2102	30.603.301.63		3.050.112.85	3.028.743.78		33.663.014.48	33.663.014.48			
2102.01	4.498.541.95		500.185.18	498.122.00		4.998.727.13	4.998.727.13			
2102.02	6.792.82		37.589.43	37.589.43		6.792.82	671.14.32		664.321.50	
2102.03	6.792.82		37.589.43	37.589.43		6.792.82	671.14.32		664.321.50	
2102.04	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.05	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.06	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.07	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.08	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.09	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.10	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.11	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.12	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.13	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.14	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.15	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.16	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.17	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.18	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.19	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.20	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.21	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.22	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.23	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.24	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.25	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.26	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.27	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.28	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.29	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.30	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.31	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.32	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.33	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.34	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.35	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.36	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.37	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.38	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.39	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.40	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.41	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.42	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.43	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.44	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.45	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.46	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.47	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.48	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.49	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.50	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.51	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.52	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.53	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.54	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.55	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.56	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.57	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.58	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.59	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.60	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.61	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.62	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.63	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.64	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.65	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.66	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.67	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.68	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.69	70.000.00		70.000.00			70.000.00	70.000.00			
2102.70	70.000.00		70.000.00			70.000.00				

ANEXO II DETALLE DE ESTADO FINANCIERO EF-1, PERIODO 2014

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 140800

Detalle del EF-1
Al 31 de Diciembre del 2014
(EN NUEVOS SOLES)

Fecha :28/12/2016
Hora :16:39:51
Página :1 de 3

SECTOR : 10 EDUCACION
ENTIDAD : 520 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Rubro	Cuenta	Saldos Históricos		Reclasificación / Distribución		Saldos		Reclasificación / Distribuido	MONTO
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor		
ACTIVOS									
Efectivo y Equivalente de Efectivo									
	1101.0201		888,965.78			888,965.78			888,965.78
	1101.0202		437,253.00			437,253.00			437,253.00
	1101.030102		5,552,138.50			5,552,138.50	5,552,138.50		5,552,138.50
	1101.030106		5,949,107.56			5,949,107.56			5,949,107.56
	1101.030111		6,665,608.25			6,665,608.25			6,665,608.25
	1101.1201		517,374.09			517,374.09	517,374.09		517,374.09
	1101.1209		2,707,732.39			2,707,732.39	2,707,732.39		2,707,732.39
								TOTAL	22,718,179.57
Inventarios (Neto)									
	1301.0102		2,630.00			2,630.00			2,630.00
	1301.020101		1,332,629.43			1,332,629.43			1,332,629.43
	1301.020103		3,494.94			3,494.94			3,494.94
	1301.0303		14,785.50			14,785.50			14,785.50
	1301.050101		395,158.52			395,158.52			395,158.52
	1301.050102		367,817.74			367,817.74			367,817.74
	1301.050301		33,031.28			33,031.28			33,031.28
	1301.050302		4,290.00			4,290.00			4,290.00
	1301.050401		1,306.74			1,306.74			1,306.74
	1301.059999		6,425.00			6,425.00			6,425.00
	1301.0601		16,413.08			16,413.08			16,413.08
	1301.0602		600.50			600.50			600.50
	1301.0603		174,937.20			174,937.20			174,937.20
	1301.080102		10,059.49			10,059.49			10,059.49
	1301.080199		509.30			509.30			509.30
	1301.080201		1,137,162.25			1,137,162.25			1,137,162.25
	1301.0901		1,843,485.23			1,843,485.23			1,843,485.23
	1301.0902		51,309.52			51,309.52			51,309.52
	1301.0999		299,693.10			299,693.10			299,693.10
	1301.1004		2,100.00			2,100.00			2,100.00
	1301.1005		15,090.00			15,090.00			15,090.00
	1301.1102		35.00			35.00			35.00
	1301.1103		45,144.42			45,144.42			45,144.42
	1301.1104		200,000.00			200,000.00			200,000.00
	1301.1106		6,094.83			6,094.83			6,094.83
	1301.9901		217.48			217.48			217.48
	1301.9903		93,553.00			93,553.00			93,553.00
	1301.9999		732,847.78			732,847.78			732,847.78
	1307.04		203,268.66			203,268.66			203,268.66
	1307.05		41,375.90			41,375.90			41,375.90
	1307.08		151,801.70			151,801.70			151,801.70
								TOTAL	7,187,267.59
Servicios y Otros Pagados por Anticipado									
	1205.0501		545,773.65			545,773.65			545,773.65
	1205.0502		9,187,282.24			9,187,282.24			9,187,282.24
								TOTAL	9,733,055.89
Otras Cuentas del Activo									
	1205.0601		110,400.00			110,400.00		110,400.00	110,400.00
	1206.01		10,846,836.14			10,846,836.14	10,846,836.14		10,846,836.14
								TOTAL	10,957,236.14
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)									
	1501.020101		4,570,569.96			4,570,569.96			4,570,569.96
	1501.020197		1,065,901.14			1,065,901.14			1,065,901.14
	1501.020201		57,275,488.47			57,275,488.47			57,275,488.47
	1501.020297		6,493,800.79			6,493,800.79			6,493,800.79
	1501.070202		34,581,019.91			34,581,019.91			34,581,019.91
	1501.070203		82,541,839.67			82,541,839.67			82,541,839.67
	1501.070204		4,155,880.01			4,155,880.01			4,155,880.01
	1502.010101		41,847,360.13			41,847,360.13			41,847,360.13
	1502.010197		147,369.05			147,369.05			147,369.05
	1502.010201		16,604,323.31			16,604,323.31			16,604,323.31
	1502.010297		151.61			151.61			151.61
	1503.0101		6,261,944.08			6,261,944.08			6,261,944.08
	1503.0103		485,499.00			485,499.00			485,499.00
	1503.020201		49,082,388.02			49,082,388.02			49,082,388.02
	1503.020202		7,488,771.41			7,488,771.41			7,488,771.41
	1503.020502		99,706.00			99,706.00			99,706.00
	1503.020902		16,560.00			16,560.00			16,560.00
	1503.020999		18,790.00			18,790.00			18,790.00
	1503.04		2,238,071.55			2,238,071.55			2,238,071.55
	1503.05		8,020,613.46			8,020,613.46			8,020,613.46
	1508.010201			4,752,833.98			4,752,833.98		4,752,833.98
	1508.010297			1,142,686.47			1,142,686.47		1,142,686.47
	1508.0201			5,377,844.97			5,377,844.97		5,377,844.97
	1508.0202			32,610,490.13			32,610,490.13		32,610,490.13
								TOTAL	279,112,392.02
Otras Cuentas del Activo (Neto)									
	1504.0203		267,856.85			267,856.85			267,856.85
	1504.0303		33,000.00			33,000.00			33,000.00
	1504.0503		27,325.00			27,325.00			27,325.00
	1505.01		669,539.20			669,539.20			669,539.20
	1505.02		914,164.34			914,164.34			914,164.34
	1505.0301		86,197.93			86,197.93			86,197.93
	1505.0302		252,732.77			252,732.77			252,732.77
	1505.0303		327,746.87			327,746.87			327,746.87
	1505.0399		93,375.70			93,375.70			93,375.70



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
OFICINA DE GESTION FINANCIERA
UNIDAD DE PATRIMONIO



ACTA DE CONCILIACION DE INMUEBLES

Siendo las nueve horas del día lunes 23 de marzo del dos mil quince, nos constituimos por una parte la Jefe de la Unidad de Patrimonio y la Comisión de Inventario Físico de Bienes Inmuebles de nuestra Universidad al 31 de diciembre del 2014 nominada con Resolución Rectoral N° 3819-2014-R-UNA, ha efectos de realizar la conformidad del Inventario Físico de Bienes Inmuebles de nuestra universidad registrados con la cuenta contable 1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS (Edificios Administrativos e Instalaciones Educativas) Y 1502 ACTIVOS NO PRODUCTIVOS (Terrenos Urbanos y rurales) con el siguiente Anexo resumen :

1.- REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO		
INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2014		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR
1501.02	EDIFICIOS O UNIDS NO RESIDENCIALES SI.	63,507,198.68
1501.0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	4,543,505.11
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	58,963,693.57
1502.01	TIERRAS Y TERRENOS SI.	58,577,604.10
1502.0101	TERRENOS URBANOS	41,972,760.13
1502.0102	TERRENOS RURALES	16,604,843.97
TOTAL REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO SI.		122,084,802.78
2.- COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES		
EXISTENTES AL 31-12-2014		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR
1501.02	EDIFICIOS O UNIDS NO RESIDENCIALES SI.	63,507,198.68
1501.0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	4,543,505.11
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	58,963,693.57
1502.01	TIERRAS Y TERRENOS SI.	58,577,604.10
1502.0101	TERRENOS URBANOS	41,972,760.13
1502.0102	TERRENOS RURALES	16,604,843.97
TOTAL COMISION INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES SI.		122,084,802.78
SOBRANTES AL 31-12-2014		
	DENOMINACION	CANTIDAD
1501.0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	41
1502.0101	TERRENOS URBANOS	1
1502.0102	TERRENOS RURALES	9



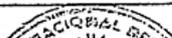
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
OFICINA DE GESTION FINANCIERA
UNIDAD DE PATRIMONIO



ACTA DE CONCILIACION DE BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO) AL 31-12-2014

Siendo las catorce horas del día martes doce de mayo del dos mil quince, nos constituimos por una parte la Jefe de la Unidad de Patrimonio y la Comisión de Inventario Físico de Bienes Muebles y Bienes No Depreciables al 31 de diciembre del 2014 nominada con Resolución Rectoral N° 3819-2014-R-UNA, de fecha 10 de noviembre del 2014 ha efectos de realizar la conciliación del Inventario Físico de Bienes Muebles de nuestra universidad registrados con la cuenta contable 1503 VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS con el siguiente Anexo resumen:

1.- REGISTRO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO		
INVENTARIO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2014		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	3,214,243.09
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	10,114.56
1503020201	MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS	22,483,150.55
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	1,383,596.05
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	47,360.35
TOTAL	SI,	27,138,464.60
2.- COMISION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES		
BIENES EXISTENTES AL 31-12-2014		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	3,016,488.96
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	10,114.56
1503020201	MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS	18,438,779.60
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	1,214,265.91
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	47,360.35
TOTAL	SI,	22,727,009.38
BIENES NO UBICADOS AL 31-12-2014		
CUENTAS DIVISIONARIAS	DENOMINACION	VALOR NETO
15030101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	197,754.13
15030103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	0.00
1503020201	MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS	4,044,370.95
1503020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	169,330.14
1503020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	0.00
TOTAL	SI,	4,411,455.22
RESUMEN TOTAL INVENTARIO FISICO MOBILIARIO INSTITUCIONAL AL 31-12-2014		
CONCEPTOS		VALOR NETO
BIENES EXISTENTES		22,727,009.38
BIENES NO UBICADOS		4,411,455.22
TOTAL	SI,	27,138,464.60
RESUMEN TOTAL AL 31-12-2014		
CONCEPTOS		VALOR NETO
RESUMEN TOTAL REGISTRO PATRIMONIAL 2014		27,138,464.60
RESUMEN TOTAL INVENTARIO FISICO 2014		27,138,464.60
TOTAL		0



ANEXO 14 VALOR EN LIBROS UNIDADES POR RECIBIR Y DISTRIBUIR PERIODO 2014

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 OFICINA DE GESTION FINANCIERA
 UNIDAD DE PATRIMONIO

REGISTRO DE INGRESO PATRIMONIAL BIENES NO DEPRECIABLES
 AL 31 - 12 - 2014

MODALIDAD	9105.0301 MAQ. EQ. EDUC. NO DEPRECIABLE	9105.0303 MOBILIARIO ED. NO DEPRECIABLE	TOTAL
COMPRAS DIRECTAS Y POR ENCARGO	21,556.96	160,265.19	181,822.15
UNIDADES POR RECIBIR	-	-	-
UNIDADES POR DISTRIBUIR	-	-	-
SUB TOTAL DE ADQUISICIONES	21,556.96	160,265.19	181,822.15
DONACIONES RECIBIDAS	400.00	230.00	630.00
ELABORADOS POR MANTENIMIENTO		14,747.42	14,747.42
SANEADO	33,785.85	36,477.98	70,263.83
SANEAMIENTO DE BIENES			
TOTAL	55,742.81	211,720.59	267,463.40

CPC MARIO BENAVIDES CORTEZ
 JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
 UNIDAD DE CONTABILIDAD
 UNA - PUNO

Br. IRENE L. MANZANARES CHAVEZ
 JEFE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

CPC JAVIER MAMANI TERRAZAS
 ANALISTA DE CUENTAS

CPC HUGO R. MARCA MAQUERA
 JEFE DE AREA DE REGISTRO

PERCY TITO PINEDA
 JEFE DE AREA DE REGISTRO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 OFICINA DE GESTION FINANCIERA
 UNIDAD DE PATRIMONIO

RESUMEN DE LA DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO

(AL 31-12-2014)
 (EN NUEVOS SOLES)

Cuentas Divisionarias	Valor		Valor Libros Ant.	Provision del Ejercicio	Depreciacion Acumulada	Valor Neto
	A.F.					
1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	8,115,654.08	3,720,636.38		1,180,774.61	4,901,410.99	3,214,243.09
1503.0103 PARA TRANSPORTE ACUATICO	485,499.00	414,697.06		60,687.38	475,384.44	10,114.56
1503.020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	48,531,130.47	21,659,257.48		4,388,722.44	26,047,979.92	22,483,150.55
1503.020202 MOBILIARIO EDUCATIVO	7,446,974.23	5,916,900.30		146,477.88	6,063,378.18	1,383,596.05
1503.020502 EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	99,706.00	42,375.05		9,970.60	52,345.65	47,360.35
TOTAL	64,678,963.78	31,753,866.27	SI.	5,786,632.91	37,540,499.18	27,138,464.60

ANEXO 16 INVENTARIO DE EDIFICIOS Y TERRENOS VALORIZADOS (AL 31/12-2013)

Ministerio de Economía y Finanzas
 Dirección General de Contabilidad Pública
 "Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos"
 Versión 15.01.00

Fecha : 23/03/2015
 Hora : 09:09
 Página : 11 de 15

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados
 Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
 ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod.	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
01	TERRENO DE PABELLON FACULTAD CIENCIAS JURIDICAS (EX CASA DE LA		605.14	Compra	18/08/1981			175,490.60			175,490.60	Arancelario	175,490.60		175,490.60
014	TERRENO DEL CPU							161,832.00	0.00		161,832.00		161,832.00	0.00	161,832.00
01	TERRENO DE TERRENO DEL CPU II		1,348.60	Compra	28/12/1999			161,832.00			161,832.00	Arancelario	161,832.00		161,832.00
018	PREDIO RUSTICO CHULLUNQUIANI							35,073.39	0.00		35,073.39		35,225.00	0.00	35,225.00
01	TERRENO DE PREDIO RUSTICO CHULLUNQUIANI		140,900.0	Primera de Dominio	18/12/1978			35,073.39			35,073.39	Arancelario	35,225.00		35,225.00
020	EDIFICIO ADM. PARQUE PINO							2,646,909.06	437,259.60	0.00	2,209,649.46		3,142,001.11	219,323.40	2,922,677.71
01	TERRENO DE EDIFICIO ADM. PARQUE PINO		725.63	Compra	28/12/1999			217,689.00			217,689.00	Arancelario	217,689.00		217,689.00
02	EDIFICIO ADM. PARQUE PINO	R		Compra	31/12/2007	33	80	2,429,220.06	437,259.60	0.00	1,991,960.46	Indices	2,924,312.11	219,323.40	2,704,988.71
021	EDIFICIO ADMINISTRATIVO - AV. EJERCITO							1,751,908.42	1,155,535.42	0.00	596,373.00		2,119,214.16	665,450.30	1,453,763.86

Ministerio de Economía y Finanzas
 Dirección General de Contabilidad Pública
 "Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos"
 Versión 15.01.00

Fecha : 23/03/2015
 Hora : 09:09
 Página : 12 de 15

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados
 Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
 ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
 UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod.	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
01	TERRENO DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO UNA		4,259.80	Compra	15/01/1979			596,372.00			596,372.00	Arancelario	596,372.00		596,372.00
02	EDIFICIO ADMINISTRATIVO - AV. EJERCITO	R		Compra	15/01/1979	33	80	1,155,536.42	1,155,535.42	0.00	1.00	Indices	1,522,842.16	665,450.30	857,391.86
022	MURILAYA *A* CIP. CHUCUITO							166,664.21	425.62	0.00	166,238.59		167,051.34	472.06	166,579.28
01	TERRENO DE MURILAYA *A* CIP. CHUCUITO		9,862.00	Compra	10/02/1961			163,117.48			163,117.48	Arancelario	163,117.48		163,117.48
02	ALMACEN CIP. CHUCUITO-MURILAYA *A*	R		Compra	31/12/2009	33	33	1,001.90	120.24	0.00	881.66	Indices	1,111.26	133.35	977.91
03	SALA DE INCUBACIÓN - CIP. CHUCUITO	R		Compra	31/12/2009	33	33	2,544.83	305.38	0.00	2,239.45	Indices	2,822.60	338.71	2,483.89
023	CIP. CAMACANI							668,537.64	68,217.07	0.00	600,320.57		729,280.94	32,270.30	697,010.64
02	CASA PARA EMPLEADOS - CIP. CAMACANI	R		Transferencia	31/12/2009	33	33	15,489.36	1,858.72	0.00	13,630.64	Indices	17,180.02	2,061.60	15,118.42



Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
57	LABORATORIO ESCUELA PROFESIONAL DE MECÁNICA ELECTRICA	R		Compra	31/12/2010	33	80	1,272,101.95	114,489.18	0.00	1,157,612.77	Indices	1,372,089.16	51,453.34	1,320,635.82
58	FAC. CS. CONTABLES 4TO. PISO - REMODELACION Y RECFACCION	B		Compra	31/12/2010	33	80	137,869.09	12,408.22	0.00	125,460.87	Indices	148,705.60	5,576.46	143,129.14
60	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES - 2 NIVELES - "D"	R		Compra	31/12/2009	33	80	270,630.00	32,475.60	0.00	238,154.40	Indices	300,169.26	15,008.46	285,160.80
61	RESIDENCIA DE DOCENTES TIPO B	R		Compra	31/12/2009	33	80	100,389.18	12,046.72	0.00	88,342.46	Indices	111,346.66	5,567.33	105,779.33
62	RESIDENCIA DE DOCENTES TIPO C	R		Compra	31/12/2009	33	80	87,670.71	10,520.48	0.00	77,150.23	Indices	97,239.97	4,862.00	92,377.97
63	RESIDENCIA DE DOCENTES TIPO "C"	B		Compra	31/12/2009	33	80	87,670.71	10,520.48	0.00	77,150.23	Indices	97,239.97	4,862.00	92,377.97
64	RESIDENCIA DE DOCENTES TIPO D	R		Compra	31/12/2009	33	80	171,924.99	20,631.00	0.00	151,293.99	Indices	190,690.60	9,534.53	181,156.07
009	FUNDO CARCAHUATA							663,760.00	0.00		663,760.00		663,760.00	0.00	663,760.00

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
01	TERRENO DE FUNDO CARCAHUATA		8,297.00	Primera de Dominio	10/02/1961			663,760.00			663,760.00	Arancelario	663,760.00		663,760.00
010	CIUDAD UNIVERSITARIA - ADYACENTES A QUINTA							8,000,000.00	0.00		8,000,000.00		8,000,000.00	0.00	8,000,000.00
01	TERRENO DE CIUDAD UNIVERSITARIA - ADYACENTES A QUINTA VALDERRAMA		100,000.00	Compra	26/05/1962			8,000,000.00			8,000,000.00	Arancelario	8,000,000.00		8,000,000.00
011	MURILAYA "B" CIP. CHUCUITO							30,599.00	0.00		30,599.00		30,599.00	0.00	30,599.00
01	TERRENO DE MURILAYA "B" CIP. CHUCUITO		1,850.00	Transferencia	08/02/1962			30,599.00			30,599.00	Arancelario	30,599.00		30,599.00
012	PLANTA DE BOMBEO BELLAVISTA							47,660.44	2,359.24	0.00	45,301.20		49,806.38	1,090.32	48,716.06
01	TERRENO DE PLANTA DE BOMBEO BELLAVISTA		200.00	Compra	31/07/1968			28,000.00			28,000.00	Arancelario	28,000.00		28,000.00
02	PLANTA DE BOMBEO	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	19,660.44	2,359.24	0.00	17,301.20	Indices	21,806.38	1,090.32	20,716.06
013	PABELLON FACULTAD CIENCIAS JURIDICAS (EX CASA DE							175,490.60	0.00		175,490.60		175,490.60	0.00	175,490.60

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
36	AMPLIACION COMEDOR UNIVERSITARIO	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	666,531.63	79,983.80	0.00	586,547.83	Indices	739,283.56	36,964.18	702,319.38
37	AULAS GENERALES PAB. CS. SOCIALES (PABELLON 05)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	291,771.17	35,012.56	0.00	256,758.61	Indices	323,617.99	16,180.90	307,437.09
38	AULAS GENERALES PABELLON CS. SOCIALES (PABELLON 06)	R		Compra	31/12/2009	33	80	107,675.15	12,921.00	0.00	94,754.15	Indices	119,427.89	5,971.40	113,456.49
39	AULAS GENERALES PAB. CS. SOCIALES (PABELLON 07)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	266,469.93	31,976.40	0.00	234,493.53	Indices	295,555.12	14,777.76	280,777.36
40	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES - 3 NIVELES	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	386,201.63	46,344.20	0.00	339,857.43	Indices	428,355.54	21,417.78	406,937.76
41	INGENIERÍA ECONÓMICA	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	428,851.93	51,462.24	0.00	377,389.69	Indices	475,661.12	23,783.06	451,878.06
42	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES A - 2 NIVELES	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	270,630.00	32,475.60	0.00	238,154.40	Indices	300,169.26	15,008.46	285,160.80

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
43	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES B - 2 NIVELES	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	270,630.00	32,475.60	0.00	238,154.40	Indices	300,169.26	15,008.46	285,160.80
44	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES C - 2 NIVELES	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	270,630.00	32,475.60	0.00	238,154.40	Indices	300,169.26	15,008.46	285,160.80
45	TALLERES Y LABORATORIOS FACULTAD ING. CIVIL Y ARQUITECTURA	R		Liquidación de Obra	31/12/2010	33	80	1,336,888.88	120,320.00	0.00	1,216,568.88	Indices	1,441,968.35	54,073.81	1,387,894.54
46	LABORATORIO DE OPERACIONES FACULTAD ING. QUÍMICA	R		Liquidación de Obra	31/12/2010	33	80	563,600.46	50,724.04	0.00	512,876.42	Indices	607,899.46	22,796.23	585,103.23
48	CASCO ESTRUCTURAL CENTRO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	R		Liquidación de Obra	31/12/2010	33	80	232,437.48	20,919.37	0.00	211,518.11	Indices	250,707.07	9,401.52	241,305.55
49	REMODEL. AULAS CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN (BLOQUE 10)	R		Compra	31/12/2010	33	80	144,568.40	13,011.16	0.00	131,557.24	Indices	155,931.48	5,847.44	150,084.04
50	AULAS Y LAB. ESCUELA PROF. ING. TOPOGRÁFICA AGRIMENSURA	R		Liquidación de Obra	31/12/2010	33	80	1,096,922.02	98,722.98	0.00	998,199.04	Indices	1,183,140.09	44,367.76	1,138,772.33

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
22	LABORATORIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ODONTOLOGÍA	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	808,468.41	121,270.25	0.00	687,198.16	Indices	886,851.04	55,428.19	831,422.85
23	AUDITORIUM MAGNO	R		Compra	31/12/2009	33	80	543,718.37	65,246.20	0.00	478,472.17	Indices	603,065.23	30,153.26	572,911.97
24	COLISEO CERRADO	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	1,231,536.97	147,784.44	0.00	1,083,752.53	Indices	1,365,959.23	68,297.96	1,297,661.27
25	COMEDOR UNIVERSITARIO	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	707,672.78	84,920.72	0.00	622,752.06	Indices	784,915.26	39,245.76	745,669.50
26	ESTACION DE AVICULTURA	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	14,852.20	1,782.28	0.00	13,069.92	Indices	16,473.32	823.67	15,649.65
27	INVERNADERO DE LA FAC. CIENCIAS AGRARIAS	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	33,193.11	3,983.16	0.00	29,209.95	Indices	36,816.14	0.00	36,816.14
28	PABELLON ADMINISTRATIVO	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	343,493.42	41,219.20	0.00	302,274.22	Indices	380,985.73	19,049.29	361,936.44

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
29	AULAS GENERALES PABELLON E.P. ARTE (PABELLON 01)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	382,690.70	45,922.88	0.00	336,767.82	Indices	424,461.39	21,223.08	403,238.31
30	PABELLON DE CIENCIAS SOCIALES	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	322,019.06	38,642.28	0.00	283,376.78	Indices	357,167.44	17,858.37	339,309.07
31	AULAS GENERALES PABELLON MEDICINA VETERINARIA ZOOT. (PAB.02)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	285,335.14	34,240.20	0.00	251,094.94	Indices	316,479.47	15,823.98	300,655.49
32	PABELLON DE NUTRICIÓN HUMANA	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	867,828.04	104,139.36	0.00	763,688.68	Indices	962,551.47	48,127.57	914,423.90
33	AULAS GENERALES PABELLON TRABAJO SOCIAL (PABELLON 03)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	291,771.17	35,012.56	0.00	256,758.61	Indices	323,617.99	0.00	323,617.99
34	LABORATORIO DE SEMILLAS CIENCIAS AGRARIAS	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	1,491,250.04	178,950.00	0.00	1,312,300.04	Indices	1,654,019.98	82,701.00	1,571,318.98
35	AULAS GENERALES PAB. M.V.Z. Y CS. SOCIALES (PABELLON 04)	R		Liquidación de Obra	31/12/2009	33	80	291,771.17	35,012.56	0.00	256,758.61	Indices	323,617.99	16,180.90	307,437.09

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados
AI 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod.	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
08	ALMACEN CENTRAL UNA	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	377,429.93	164,182.04	0.00	213,247.89	Indices	497,402.07	90,292.30	407,109.77
09	PABELLON FACULTAD DE ENFERMERÍA	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	361,938.16	157,443.06	0.00	204,495.10	Indices	476,986.00	86,586.21	390,399.79
10	AMPLIACION BIBLIOTECA CENTRAL-EDITORIAL UNIVERSITARIA	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	2,794,533.65	1,215,622.14	0.00	1,578,911.51	Indices	3,682,820.88	668,534.29	3,014,286.59
11	RESIDENCIA DEL INGENIERO UNA	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	118,763.83	51,662.22	0.00	67,101.61	Indices	156,514.81	28,411.78	128,103.03
12	PABELLON DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	1,225,591.47	533,132.25	0.00	692,459.22	Indices	1,615,165.33	293,197.38	1,321,967.95
13	PABELLON DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	R		Liquidación de Obra	22/06/1999	33	80	623,143.31	271,067.35	0.00	352,075.96	Indices	821,219.38	149,074.13	672,145.25
14	ESCUELA DE POST GRADO I ETAPA	R		Liquidación de Obra	22/01/2002	33	80	981,798.36	350,992.91	0.00	630,805.45	Indices	1,293,878.68	193,093.42	1,100,785.26

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados
AI 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod.	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
15	LABORATORIOS DE ING. QUÍMICA BLOQUE "B"	R		Liquidación de Obra	25/01/2002	33	80	824,571.30	294,784.25	0.00	529,787.05	Indices	1,086,674.48	162,057.88	924,616.60
16	LABORATORIOS DE ING. INDUSTRIAL BLOQUE "A"	R		Liquidación de Obra	06/03/2002	33	80	878,890.96	312,006.30	0.00	566,884.66	Indices	1,158,260.51	171,084.73	987,175.78
17	LABORATORIOS FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	1,099,723.62	164,958.55	0.00	934,765.07	Indices	1,206,344.02	75,396.51	1,130,947.51
18	LABORATORIOS ING. GOLÓGICA Y METALURGICA	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	1,177,296.81	176,594.50	0.00	1,000,702.31	Indices	1,291,438.09	0.00	1,291,438.09
19	SEDE ADMINISTRATIVA CENTRO EDUCACIÓN CONTINUA-FAC.	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	364,179.40	54,626.90	0.00	309,552.50	Indices	399,487.32	24,967.95	374,519.37
20	ADECUACIÓN DE OFICINA OAC - OTI - SEGUNDA ETAPA	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	171,323.85	25,698.60	0.00	145,625.25	Indices	187,934.04	11,745.88	176,188.16
21	ADECUACIÓN DE TALLER DE MANTENIMIENTO	R		Liquidación de Obra	31/12/2008	33	80	417,507.69	62,626.15	0.00	354,881.54	Indices	457,985.90	28,624.12	429,361.78

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Contabilidad Pública
"Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos"
Versión 15.01.00

Fecha : 23/03/2015
Hora : 09:11
Página : 3 de 3

Inventario de Edificios y Terrenos Valorizados Al 31/12/2013

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
UNIDAD EJECUTORA : 000098 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Propiedad Institucional

N°	Sedes / Inmuebles / Unidad de Activo	Est. Con.	Área (m2)	Incorporación		Vida Útil		Valores Actuales al 31/12/2013				Tipo de Revaluac.	Valores Revaluados al 31/12/2013		
				Tipo	Fecha	Act.	Mod.	Valor	Deprec. Acum.	Valor	Valor Neto		Valor	Deprec. Acum.	Valor Neto
01	TERRENO DE CIP. LA RAYA	59,058.70	Primera de 0.00 Dominio	29/11/1982				5,969,351.38			5,969,351.38	Arancelario	0.00		0.00
023	CIP. CAMACANI							369,606.16	0.00		369,606.16		0.00	0.00	0.00
01	TERRENO DE CIP. CAMACANI	604,500.0	Transferenci 0 a	08/02/1961				369,606.16			369,606.16	Arancelario	0.00		0.00
025	CIP. CHUQUIBAMBILLA							9,978,147.10	0.00		9,978,147.10		0.00	0.00	0.00
01	TERRENO DE CIP. CHUQUIBAMBILLA	32,216.40	Transferenci 0.00 a	08/02/1961				9,978,147.10			9,978,147.10	Arancelario	0.00		0.00
Totales								22,884,301.94	310,931.23	0.00	22,573,370.71		0.00	0.00	0.00
N° de Inmuebles		8	N° de Edificios		7	N° de Terrenos		7							

Responsable de Control Patrimonial
Br. Irene L. Manzanares Chavez
 OFICINA DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO

ANEXO 17 RESUMEN DE ASIENTOS CONTABLES “MODIFICACIÓN DE VIDA ÚTIL Y REVALUACIÓN DE EDIFICIOS Y TERRENOS”

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Contabilidad Pública
"Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos"
Versión 15.01.00

Fecha : 23/03/2015
Hora : 12:08
Página : 1 de 2

Resumen de Asientos Contables Modificación de Vida Útil y Revaluación de Edificios y Terrenos (En Nuevos Soles)

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Cuenta	Denominación	Debe	Haber
EDIFICIOS			
1: <u>Asiento Contable por Modificación de Vida Útil (C-100000-210)</u>			
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	6,313,789.07	
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	6,313,789.07	
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales	6,313,789.07	
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	6,313,789.07	
3401	RESULTADOS ACUMULADOS		6,313,789.07
3401.01	Superavit Acumulado		6,313,789.07
2: <u>Asiento Contable por Excedente de Revaluación - Edificios (C-100000-206)</u>			
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	7,559,701.93	
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	7,559,701.93	
1501.0201	Edificios Administrativos	1,065,901.14	
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	1,065,901.14	
1501.0202	Instalaciones Educativas	6,493,800.79	
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	6,493,800.79	
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)		1,142,686.47
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras		1,142,686.47
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales		1,142,686.47
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación		1,142,686.47
3001	RESULTADOS NO REALIZADOS		6,417,015.46
3001.01	Excedente de Revaluación		6,417,015.46
3001.0102	Edificios O Unidades No Residenciales		6,417,015.46
3001.010201	Edificios Administrativos		845,920.76
3001.010202	Instalaciones Educativas		5,571,094.70
TERRENOS			
1: <u>Asiento Contable por Excedente de Revaluación - Terrenos (C-100000-206)</u>			
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	147,520.66	
1502.01	Tierras Y Terrenos	147,520.66	
1502.0101	Terrenos Urbanos	147,369.05	
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	147,369.05	
1502.0102	Terrenos Rurales	151.61	
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación	151.61	
3001	RESULTADOS NO REALIZADOS		147,520.66
3001.01	Excedente de Revaluación		147,520.66
3001.0103	Tierras Y Terrenos		147,520.66
3001.010301	Terrenos Urbanos		147,369.05

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Contabilidad Pública
"Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos"
Versión 15.01.00

Fecha : 23/03/2015
Hora : 12:08
Página : 2 de 2

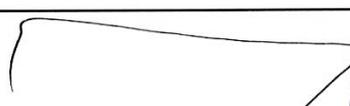
Resumen de Asientos Contables
Modificación de Vida Útil y Revaluación de Edificios y Terrenos
(En Nuevos Soles)

SECTOR : 10 - EDUCACION
ENTIDAD : 1897 - UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Cuenta	Denominación	Debe	Haber
3001.010302	Terrenos Rurales		151.61



Responsable de Control Patrimonial
Marganares Chavez
E.E. DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO



G.P.C. JULIO CESAR PINOQUE VARGAS
Comptroller General
UNA - PUNO



Director General de Administración

GUAYMO R. CHIES CONDORI
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ENCUESTA N° 01

RESPECTO AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-2014

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”.

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿La entidad cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?				
¿Conoce el contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?				
¿Cumple el contenido del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)?				
¿Dentro del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) se considera al Área de Control Patrimonial?				
¿Cree Ud. Que el ROF ayude en el cumplimiento de sus funciones en el Área de Control Patrimonial?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 02

RESPECTO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF)?				
¿Conoce el contenido del Manual de Organización y Funciones (MOF)?				
¿Cumple el contenido del Manual de Organización y Funciones (MOF)?				
¿Dentro del Manual de Organización y Funciones (MOF) se considera al Área de Control Patrimonial?				
¿Cree Ud. Que el MOF ayude en el cumplimiento de sus funciones en el Área de Control Patrimonial?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 03

RESPECTO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-2014

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿La entidad cuenta con una Estructura Orgánica Funcional – Organigrama?				
¿Dentro del Organigrama se considera a la Oficina de Control Patrimonial?				
¿En la Oficina de Control Patrimonial labora 01 a 02 personas?				
¿En la Oficina de Control Patrimonial labora 03 a 06 personas?				
¿En la Oficina de Control Patrimonial labora 07 a más personas?				
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial es suficiente?				
¿La administración de los bienes patrimoniales está a cargo de personal contratado?				
¿La administración de los bienes patrimoniales está a cargo de personal nombrado?				
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial ha sido capacitado permanentemente?				
¿El personal que labora en la Of. De Control Patrimonial es especialista en el área?				
¿El personal de la Oficina de Control Patrimonial posee una formación académica acorde con el área que labora respecto a la administración de bienes patrimoniales?				
¿El personal que labora en la Oficina de Control Patrimonial cuenta con experiencia en el control de bienes patrimoniales?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 04

RESPECTO A LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-2014

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
La Oficina de Control Patrimonial cumple con:				
- identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario				
- Realizar el registro de los bienes muebles de entidad, en el cual se inscribirá el patrimonio mobiliario				
- Tener en custodia los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes.				
- Mediante tasación realizar la valorización de los bienes patrimoniales que carecen de documentación fuente.				
- Integrar la Comisión de Inventario				
- Coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad				
- Tramitar ante la Oficina de Administración las solicitudes de baja de bienes muebles en deterioro o en desuso.				
- Aprobar y supervisar la coordinación entre las diferentes dependencias para un eficaz control patrimonial.				
-Remitir a la SBN el inventario anual de los bienes patrimoniales de la entidad.				
- Coordinar con la Oficina de Administración el saneamiento de bienes faltantes y/o sobrantes.				
- Emitir directivas internas sobre bienes muebles.				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 05

**RESPECTO A LA BASE LEGAL DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-
2014**

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿Conoce y cumple el contenido de la ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales?				
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 004-2002/SBN Procedimientos para el Alta y Baja de Bienes Patrimoniales de Propiedad Estatal?				
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 009-2002/SBN Procedimientos para la Donación de Bienes Muebles del Estado?				
¿Conoce y cumple con la Directiva N° 003-2010/SBN Procedimientos para baja y venta de bienes chatarra?				
¿Conoce y cumple el contenido de Resolución 039-98/SBN del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado?				
¿Conoce y cumple el contenido de la Res. 158-97/SBN Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado?				
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal?				
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 06

DISPOSITIVOS LEGALES RESPECTO AL INVENTARIO FISICO EN EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL Y DISPOSICION DE BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-2014

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿La entidad cuenta con directivas para la toma de inventario?				
¿Se cuenta con un inventario físico de los bienes muebles detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del estado?				
¿Se remitieron los inventarios físicos a la SBN a través del Software Inventario Mobiliario Institucional?				
¿La Oficina de Administración propuso a la Alta Dirección, la constitución de una comisión de inventario para realizar el inventario físico?				
¿La comisión de inventario esta integrada por un personal calificado de la Oficina de Control Patrimonial?				
¿La comisión de inventario remitió el informe final del inventario a la Oficina de Administración?				
¿El responsable del control patrimonial realizo la verificación de la información que aparece en el inventario del periodo anterior con la obtenida en el inventario físico actualizado?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

ENCUESTA N° 07

**DISPOSITIVOS LEGALES RESPECTO A LA DISPOSICION DE BIENES
PATRIMONIALES EN EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013-2014**

Se ruega responder el siguiente cuestionario, con la finalidad de concluir el trabajo de investigación titulado “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODOS 2013-2014”

Marque con una “X” en la columna correspondiente, la respuesta que Ud. Considere acertada.

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS			
	2013		2014	
	SI	NO	SI	NO
¿Se incluyeron o excluyeron los bienes que durante La verificación resultaron como faltantes y/o sobrantes?				
¿El responsable del control patrimonial realizó un informe de los bienes a darse de baja o alta de bienes faltantes y/o sobrantes?				
¿Se cuenta con el comité de altas y bajas para tramitar la baja de los bienes muebles?				
¿Para dar de baja a un bien se aplican causales como: estado de excedencia, obsolescencia técnica, reparación onerosa, pérdida o robo, u otra causal justificada y sustentada ante la SBN?				
¿La entidad remitió la resolución de baja a la SBN, anexando la relación detallada de los bienes dados de baja?				
¿La Oficina de Control Patrimonial asigna el correspondiente código patrimonial e incorpora al registro patrimonial de la entidad los bienes cuya alta ha sido aprobada por la Oficina de Administración?				
¿Se aplican los criterios de calificación de obsolescencia técnica para dar de baja a un bien?				
¿En la entidad se llevan a cabo actos de Incineración y/o destrucción del patrimonio mobiliario?				
TOTAL				

GRACIAS POR SU COOPERACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 – 2014**

**CONTROL OF PATRIMONIAL ASSETS AND ITS INCIDENCE IN THE STATE
OF FINANCIAL SITUATION OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF
ALTIPLANO PUNO PERIOD 2013 - 2014**

ARTÍCULO CIENTÍFICO

PRESENTADO POR:

IRIS ROSARIO URVIOLA ZEVALLOS

DIRECTOR DE TESIS

.....
MSc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

ASESOR DE TESIS

.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**COORDINACIÓN DE
INVESTIGACIÓN**

.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

PUNO – PERU

2017

CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO
DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
ALTIPLANO PUNO PERIODO 2013 – 2014

CONTROL OF PATRIMONIAL ASSETS AND ITS INCIDENCE IN THE STATE
OF FINANCIAL SITUATION OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF
ALTIPLANO PUNO PERIOD 2013 - 2014

IRIS ROSARIO URVIOLA ZEVALLOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN EL
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL ALTIPLANO PUNO, PERIODO 2013 – 2014**

CONTROL OF PATRIMONIAL ASSETS AND ITS INCIDENCE IN THE STATE
OF FINANCIAL SITUATION OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF
ALTIPLANO PUNO PERIOD 2013 - 2014

AUTOR : IRIS ROSARIO URVIOLA ZEVALLOS

CORREO ELECTRONICO : IRIS.KEYS@GMAIL.COM

ESCUELA PROFESIONAL : Ciencias Contables

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

RESUMEN

El presente trabajo se llevó a cabo en la Universidad Nacional del Altiplano, con una muestra de 08 personas, que corresponde a todo el personal que labora en la unidad de control patrimonial. Teniendo ésta a su cargo la correcta y oportuna utilización de los instrumentos de gestión referente al buen manejo, registro y utilización de los bienes patrimoniales de la universidad.

La finalidad del presente trabajo nos permitirá realizar una evaluación pormenorizada a cerca del proceso del control de bienes patrimoniales y ver como este incidirá en el Estado de Situación Financiera formulado por la oficina de contabilidad de la Universidad Nacional del Altiplano Puno; develando así que si se tiene una inadecuada utilización de los instrumentos de gestión en relación a la administración de los bienes patrimoniales repercutirá y reflejara serias deficiencias en la conciliación de saldos que se tiene con la oficina de contabilidad, y esta a su vez comprometerá y acarreará la mala formulación del Estado de Situación Financiera de la Universidad esencialmente en la cuenta relacionada a Propiedad Planta y Equipo, el cual comprende el mayor monto del activo dentro de dicho Estado Financiero.

La metodología planteada para su desarrollo estuvo enmarcada al, método analítico, descriptivo, sintético y deductivo de la información existente, así mismo como técnica para la recolección de datos se utilizó el análisis documental, encuesta y cuestionario, así las conclusiones a las que se ha arribado son:

Estado de Situación Financiera presenta diferencias entre los Saldos Acumulados por el Área de Contabilidad y el saldo de bienes patrimoniales fruto del Inventario Físico de Bienes realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, del cual las diferencias o inconsistencias registradas en el Activo Propiedad, Planta y Equipo para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 que representa el 1.08% del monto total y para el periodo 2014 es S/ 12, 796,953.02 que representa el 4.58% del monto total, ambos montos a favor del saldo acumulado por el Área de Contabilidad frente a los Saldos registrados por la Unidad de Patrimonio; dichos montos corroboran que no existe un sistema adecuado de Inventariado y control de los bienes por parte de la Unidad de Patrimonio.

Así mismo se demuestra que el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión es inadecuado, y esto ocasionara que el registro del Estado de Situación Financiera sea desarrollado sin estos lineamientos por ende sea inexacto o irreal. Es de precisar que el registro de control de bienes patrimoniales tiene una serie de deficiencias: no está concluido ni actualizado, no demuestra el valor de los bienes muebles ni el estado en que se encuentra cada bien mueble la que se aprecia claramente en el inventario físico. Lo que ayuda a demostrar que la administración es deficiente y por ende no muestra los saldos reales en el Estado de Situación Financiera.

El trabajo de investigación está dividido en capítulos y en cada capítulo se desarrollan diversos temas de desarrollo del trabajo de investigación.

En el Capítulo I se detallan el planteamiento del problema que dio origen a la investigación y los objetivos del estudio tanto general y específicos.

En el Capítulo II se detalla los antecedentes de la investigación, sustento teórico, glosario de términos y las hipótesis que se utilizó como soporte para la investigación.

En el Capítulo III se presenta la Metodología de la Investigación, que hace mención al método utilizado, población muestra, técnicas e Instrumentos de recolección de datos, procediendo del Experimento y plan de tratamiento de los Datos.

En el capítulo IV se presenta el Análisis e Interpretación de Resultados de Investigación. Finalmente se dan a conocer las conclusiones y las sugerencias pertinentes frutos del trabajo de investigación.

PALABRAS CLAVE: Control de bienes Patrimoniales, Estado de Situación Financiera.

ABSTRACT

The present work was carried out in the National University of the Altiplano, with a sample of 08 people that corresponds to all the personnel that works in the unit of control patrimonial. Being in charge of the correct and timely use of the management tools related to the proper management, registration and use of the patrimonial assets of the university.

The purpose of this work will allow us to carry out a detailed evaluation of the process of controlling assets and see how this will affect the Statement of Financial Situation formulated by the accounting office of the National University of the Puno Altiplano; Thus revealing that if there is an inadequate use of the management instruments in relation to the administration of assets, it will reflect and reflect serious deficiencies in the reconciliation of balances with the accounting office, and this in turn will compromise and carry The bad formulation of the State of Financial Position of the University essentially in the account related to Property Plant and Equipment, which comprises the largest amount of the asset within said Financial Statement.

The methodology proposed for its development was framed by the analytical, descriptive, synthetic and deductive method of the existing information, as well as the technique for data collection, documentary analysis, survey and questionnaire were used, as well as the conclusions reached. Arrival are:

Statement of Financial Situation shows differences between the Accumulated Balances by the Accounting Department and the balance of assets resulting from the Physical Inventory of Goods carried out by the Unit of Patrimony of the University, from which the differences or inconsistencies recorded in the Asset Property, Plant And Equipment for the period 2013 amounts to S/ 2, 538,459.66 representing 1.08% of the total amount and for the period 2014 is S/ 12, 796,953.02 representing 4.58% of the total amount, both amounts in favor of the balance accumulated by the Accounting Area in front of the Balances registered by the Heritage Unit; These amounts corroborate that there is no adequate system of Inventory and control of assets by the Heritage Unit.

It also demonstrates that the level of application of management instruments is inadequate, and this will cause the recording of the Statement of Financial Position to be developed without these guidelines is therefore inaccurate or unrealistic. It should be pointed out that the property control register has a number of shortcomings: it is not concluded or updated, it does not demonstrate the value of the movable property or the state of each movable property that is clearly seen in the physical inventory. This helps to demonstrate that the administration is deficient and therefore does not show the actual balances in the Statement of Financial Position.

The research work is divided into chapters and in each chapter various topics are developed for the development of research work.

Chapter I outlines the problem that gave rise to the research and the objectives of the study, both general and specific.

Chapter II details the background of the research, theoretical support, glossary of terms and the hypotheses that were used as support for the research.

Chapter III presents the Research Methodology, which mentions the method used, sample population, techniques and data collection instruments, proceeding from the Data Processing Experiment and Plan.

Chapter IV presents the Analysis and Interpretation of Research Results.

Finally, the conclusions and relevant suggestions of the research work are presented.

KEYWORDS: Control of Patrimonial Assets, Statement of Financial Position.

INTRODUCCIÓN

El control de Bienes Patrimoniales es un Instrumento de Gestión de la Administración Pública, mediante el cual las entidades canalizan y registran todos los bienes que estas poseen, para así poder administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles con la finalidad de mantener una información adecuada y oportuna de los bienes y así poder representarlos mediante una valorización el cual representa la principal cuenta del activo de la entidad. El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno: Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión patrimonial del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

La Universidad Nacional del Altiplano en el cumplimiento de sus metas y objetivos Institucionales, requiere de la adquisición tanto de equipo mobiliario, así como la construcción de Infraestructura, contando además con adquisición de terrenos para poner en marcha sus Centro de Investigación y Producción; todo este en favor de la comunidad Universitaria. El problema de fondo radica que la Universidad no realiza un registro correcto sobre sus bienes patrimoniales, que a postre repercutirá en la mala elaboración de su Información Financiera, no teniendo información real y concisa sobre el valor real que representan sus bienes patrimoniales.

Cabe señalar que no solo la unidad de control patrimonial es la encargada de llevar un adecuado manejo de los recursos patrimoniales, si no que considera que el máximo responsable de llevar acabo el trabajo es el titular de la entidad, quien debe comprometerse a actuar en forma consistente de acuerdo con todos los requerimientos de la filosofía administrativa, en función de la consistencia de esta; a su vez también es preciso que la oficina de contabilidad a la par también lleve un registro actualizado y correcto respecto de todos los bienes muebles e inmuebles.

Al respecto se ha podido determinar que la Unidad de Control Patrimonial así como la Oficina de Contabilidad de la Universidad Nacional del Altiplano, tiene y presenta deficiencias en relación al buen manejo del control de bienes patrimoniales, contando además que las valorización finales presentadas por cada una de las oficinas no es

concordante con la otra, denotando así que las valorizaciones señaladas en el Estado de Situación Financiera en el rubro Propiedad Planta y Equipo presentado por la oficina de contabilidad no presenta los datos encontrados en la Unidad de Control Patrimonial. Problema que debe de ser resuelto con prontitud y eficiencia; viendo así la importancia de realizar un análisis que nos permita conocer los verdaderos valores de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta la universidad.

La formulación del presente trabajo de investigación, tiene como problema general la siguiente interrogante ¿Cómo es el proceso de control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014?, y el objetivo general planteado es Evaluar el proceso del control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2013 y 2014, del cual la hipótesis general planteada es que el proceso de control de bienes patrimoniales es inadecuado e incide negativamente en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo, 2013 y 2014.

MÉTODOS Y MATERIALES

MÉTODOS

Los métodos aplicados para el desarrollo del trabajo de investigación son de tipo analítico, sintético y deductivo.

Método Analítico: El método se utilizó para analizar el control de saldos de bienes patrimoniales y el estado de situación financiera, así como analizar los instrumentos de Gestión de bienes patrimoniales, para así poder llegar a conclusiones

Método Sintético: Este método se utilizó para la realización del Marco Teórico, Marco Conceptual, los Antecedentes y establecer el fenómeno que dieron origen a la causa.

Método Deductivo: Este método se utilizó para formular deducir hipótesis de los hechos ya ocurridos, y plantear respuestas a los problemas y para la realización de las conclusiones del trabajo de investigación.

TECNICAS

Las técnicas de recolección de datos aplicadas son:

Análisis Documental: Mediante el Análisis Documental se obtuvo información referente las normas legislativas referente al control de bienes patrimoniales, para ello se tomó en cuenta la Ley 28151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el Reglamento de la Ley N° 29151, así mismo la Resolución N° 158-97 en la que aprueban el Catálogo de Bienes Muebles del Estado y Directiva que Norma su Aplicación, La Resolución N° 039-98-SBN, que aprueba el Reglamento para la Toma de Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, del mismo modo la Directiva N° 004-2002/SBN "Procedimiento para la Alta y Baja de los Bienes Muebles de

Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales”, Directiva 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal”, Directiva N° 003-2001-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público y así mismo la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos”, así como los instrumentos de Gestión como son el MOF, ROF, TUPA, PEI, POI y Directrices Institucionales con los cuales cuenta la Entidad. De esta manera se evaluó el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de Bienes Patrimoniales del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

Encuestas: Esta técnica de información se utilizó para representar una información confiable al realizar encuestas a todo el personal que labora en el área de control Patrimonial.

La técnica que se utilizó para el procesamiento de datos e información obtenida, fue estadística descriptiva, donde los datos recopilados fueron tabulados y presentados en cuadros y gráficos estadísticos, que posteriormente son analizados para así poder obtener los resultados esperados.

Análisis de Observación: Mediante la observación se interactuó con la realidad mediante los sentidos, para así poder hacer comparaciones con el análisis documental.

POBLACION Y MUESTRA

Población

La población de investigación está constituida por todos los administrativos y personal que trabaja en la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014.

Muestra

La muestra la constituye todo el personal que labora en el Unidad de control Patrimonial de la Universidad Nacional del Altiplano. Donde se encuentra toda la documentación necesaria.

MATERIALES

Se utilizó la ley N° 28151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”, “Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29151”, Resolución N° 158-97-SBN “Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que Norma su Aplicación”, “Reglamento para el inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”, Directiva N° 004-2002/SBN “Procedimiento para LA Alta y Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y Su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales”, la Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal”, así como los instrumentos de Gestión como el ROF, MOF, TUPA, PEI, POI, Directrices Institucionales, de la misma manera el estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano, Dichos materiales sirvieron para analizar el control de saldos de

bienes patrimoniales y evaluar el nivel de aplicación de los instrumentos de Gestión de Bienes Patrimoniales del Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano.

RESULTADOS

De acuerdo a la investigación realizada y con los datos recopilados, a continuación, mostramos los resultados obtenidos en el trabajo de campo, fruto del trabajo de campo realizado en la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013-2014

CUADRO 13 COMPARACION DE LOS SALDOS ACUMULADOS DEL EJERCICIO Y EL INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES, PERIODOS 2013 – 2014

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.	CONTABILIDAD S/.	PATRIMONIO S/.	DIFERENCIA S/.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	154,387,261.87	154,387,261.87	0.00	190,684,499.95	184,785,938.27	5,898,561.68
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	66,686,965.60	64,148,508.94	2,538,456.66	73,712,343.52	66,835,552.18	6,876,791.34
	DEPRECIACIÓN						
1508	AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	44,089,130.52	44,089,130.52	0.00	43,883,655.55	43,883,655.55	0.00
	TOTAL	233,730,535.32	231,192,075.66	2,538,459.66	279,112,392.02	266,315,439.00	12,796,953.02

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Del Cuadro 1 nos muestra la comparación detallada del activo Propiedad Planta y Equipo a nivel de subcuenta contable de los saldos de los periodos 2013 y 2014 respecto de los bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional del Altiplano, por lo que para el periodo 2013, se tiene un Monto Neto Total de S/. 233, 730,535.32 registrado en los saldos Acumulados por el Área de Contabilidad, en tanto en el Inventario Físico de bienes Patrimoniales se tiene un monto ascendente a S/. 231, 192,075.66 registrado en la unidad de patrimonio; encontrándose así una diferencia entre los saldos Acumulados y el inventario físico de los bienes ascendentes a de S/. 2, 538,459.66. monto que se encuentra reflejado mayormente en la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, dicho monto representa 1.09% del monto total

Respecto del periodo 2014, se tiene un Monto Neto Total de S/. 279, 112,392.02 registrado en los saldos acumulados por el Área de Contabilidad, en tanto en el Inventario Físico de bienes Patrimoniales se tiene un monto ascendente a S/. 272, 210,959.45.00 registrado en la unidad de patrimonio; encontrándose así una diferencia entre los saldos de acumulados y el inventario físico de los bienes ascendentes a de S/. 5, 895,520.45.

**CUADRO 14 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL
INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1501 “EDIFICIOS Y
ESTRUCTURAS”**

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA	CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	154,387,261.87	154,387,261.87	0.00	190,684,499.95	184,785,938.27	5,898,561.68
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	49,894,897.74	49,894,897.74	0.00	69,405,760.36	63,507,198.68	5,898,561.68
1501.0201	Edificios Administrativos	4,595,953.50	4,552,735.60	43,217.90	5,636,471.10	4,543,505.11	1,092,965.99
1501.020101	Edificios Administrativos - Costos				4,570,569.96		886,277.50
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajustes por Revaluación				1,065,901.14		206,688.49
1501.0202	Instalaciones Educativas	45,298,944.24	45,342,162.14	-43,217.90	63,769,289.26	58,963,693.57	4,805,595.69
1501.020201	Instalaciones Educativas – Costos				57,275,488.47		4,316,228.76
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajustes por Revaluación				6,493,800.79		489,366.93
1501.07	Construcción De Edificios No Residenciales	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00
1501.0702	Instalaciones Educativas	104,492,364.13	104,492,364.13	0.00	121,278,739.59	121,278,739.59	0.00

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Respecto al CUADRO 2 que detalla la cuenta contable 1501 Edificios Estructuras, que lo componen los bienes inmuebles de la Universidad para el uso administrativo y estudiantil del mismo, del cual podemos detallar lo siguiente:

Para el periodo 2013, detallamos que tanto el saldo acumulado como el inventario no presentan diferencias, pero cabe indicar que respecto de la sub cuenta 1501.0201 Edificios Administrativos y 1501.0202 Instalaciones Educativas, presentan diferencias por un monto de S/. 43,217.90 el primero en favor del saldo acumulado obtenido por el área de contabilidad y S/. -43,217.90 para el segundo en favor del Inventario Físico de bienes de la Unidad de Patrimonio respectivamente; la presencia de estas diferencias en las sub cuentas denota que no existe una correcta conciliación entre la Unidad de Patrimonio y el Área de Contabilidad respecto del manejo de los bienes inmuebles.

Para el periodo 2014, respecto de la Cuenta 1501 Edificios y estructuras se aprecia que hay un excedente del Saldo acumulado frente al Inventario Físico de Bienes por un monto de S/. 5, 898,561.68 de los cuales para la sub cuenta 1501.0201 Edificios Administrativos se presenta una diferencia de S/. 1, 092,965.99 a favor del Saldo Obtenido por el Área de Contabilidad con respecto a la Unidad de Patrimonio, del cual se aprecia que no existen ciertos valores en relación a la segunda puesto que esta aun

no implemento la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 “Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos...”

Para la sub cuenta 1501.0202 Instalaciones Educativas del mismo modo que para la sub cuenta mencionada en el párrafo anterior la Unidad de Patrimonio no cumplió con las directivas y procedimientos señalados para el cálculo del costo y ajuste de revaluación de las instituciones educativas, del cual se aprecia un déficit a favor del Saldo acumulado presentado por el Área de Contabilidad por un monto de S/. 4, 805,595.69 con respecto del Inventario Físico de Bienes inmuebles por parte de la Unidad de Patrimonio.

CUADRO 3 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL INVENTARIO FÍSICO RESPECTO DE LA CUENTA 1502 “ACTIVOS NO PRODUCIDOS”

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA A	CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA A
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.01	Tierras Y Terrenos	56,745,438.37	56,745,435.37	3.00	58,599,204.10	58,577,604.10	21,600.00
1502.0101	Terrenos Urbanos	40,345,895.70	40,345,580.08	315.62	41,994,729.18	41,972,760.13	21,969.05
1502.010101	Terrenos Urbanos – Costo				41,847,360.13		21,891.96
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación				147,369.05		77.09
1502.0102	Terrenos Rurales	16,399,542.67	16,399,855.29	-312.62	16,604,474.92	16,604,843.97	-369.05
1502.010201	Terrenos Rurales – Costo				16,604,323.31		-369.05
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación				151.61		0.00

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Del CUADRO 3 presenta la cuenta 1502 Activos No Producidos, que registra los terrenos urbanos y rurales que son Propiedad de la Universidad. Del cual detallamos a continuación:

Para el periodo 2013 se presenta una diferencia a favor del Saldo acumulado presentado por el Área de Contabilidad que corresponde al monto de S/. 3.00, sobre tal se demuestra el incumplimiento del Manual de Organización y Funciones de la Universidad, puesto que se deben de realizar conciliaciones entre ambas áreas para así poder sanear estos montos. Montos que si bien no son significativos demuestran una mala sinergia entre las áreas responsables.

Para el periodo 2014 del mismo modo señalado en la cuenta 1501 Edificios y Estructuras la Unidad de Patrimonio no consigno los valores de los terrenos a nivel de Costo y ajuste de revaluación que señalaban las directivas para dicho periodo, por ende, se presenta un Saldo Acumulado a Favor del Área de Contabilidad en comparación del Inventario Físico de Bienes ejecutado por la Unidad de Patrimonio dicho monto es S/. 21,600.00 del cual se deduce que la Unidad de Patrimonio no cumple con las asignaciones fruto

de las diferentes directivas, normas y procedimiento señalados por los órganos competentes.

CUADRO 4 DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS ACUMULADOS Y EL INVENTARIO FISICO RESPECTO DE LA CUENTA 1503 “VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS

CUENTA	DESCRIPCION	2013			2014		
		CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA	CONTABILIDAD	PATRIMONIO	DIFERENCIA
1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	66,686,965.60	64,148,508.94	2,538,456.66	73,712,343.52	66,835,552.18	6,876,791.34
1503.01	Vehículos	6,758,255.52	8,614,965.52	-1,856,710.00	6,747,443.08	8,601,153.08	-1,853,710.00
1503.0101	Para Transporte Terrestre	6,272,756.52	8,129,466.52	-1,856,710.00	6,261,944.08	8,115,654.08	-1,853,710.00
1503.0103	Para Transporte Acuático	485,499.00	485,499.00	0.00	485,499.00	485,499.00	0.00
1503.02	Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,580,245.16	53,258,344.22	321,900.94	56,706,215.43	56,113,162.70	593,052.73
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	53,445,189.16	53,123,288.22	321,900.94	56,571,159.43	55,978,106.70	593,052.73
1503.0205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	99,706.00	99,706.00	0.00	99,706.00	99,706.00	0.00
1503.0209	Maquinaria Y Equipo Diversos	35,350.00	35,350.00	0.00	35,350.00	35,350.00	0.00
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	47,921.68	0.00	47,921.68	2,238,071.55	0.00	2,238,071.55
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Distribuir	6,300,543.24	2,275,199.20	4,025,344.04	8,020,613.46	2,121,236.40	5,899,377.06

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

El CUADRO 4 representa la Cuenta Contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, para el periodo 2013 la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros presenta diferencias a favor del saldo acumulado del Área de Contabilidad con respecto del Inventario físico de bienes de la Unidad de Patrimonio por un monto de S/. 2, 538,456.66. Para el periodo 2014 la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros presenta diferencias a favor del saldo Acumulado con respecto del Inventario físico de bienes por un monto de S/. 6, 876,791.34.

La presencia de todas las diferencias encontradas para el periodo 2013 y 2014 muestra el mal registro y el uso inadecuado de los procedimientos sobre el control de bienes patrimoniales estipulados en la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”.

**CUADRO 15 NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA UNIDAD DE CONTROL
PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, PERIODO
2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿Conoce y cumple el contenido de la ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales?	7	1	8	8	0	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 004-2002/SBN Procedimientos para el Alta y Baja de Bienes Patrimoniales de Propiedad Estatal?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 009-2002/SBN Procedimientos para la Donación de Bienes Muebles del Estado?	3	5	8	3	5	8
¿Conoce y cumple el contenido de Resolución 039-98/SBN del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de la Res. 158-97/SBN Catalogo Nacional de Bienes Muebles del Estado?	4	4	8	5	3	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 005-2009/SBN Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal?	2	6	8	2	6	8
¿Conoce y cumple el contenido de Directiva N° 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público?	3	5	8	3	5	8
¿Conoce y cumple el Instructivo N° 002 Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentaje de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública?	4	4	8	4	4	8
¿Conoce la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e incorporación de Edificios y terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales?				1	7	8
TOTAL	31	33	64	36	36	72
	57.21	51.79	100%	55.36	44.64	100%
	%	%		%	%	

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Para el periodo 2013 se formularon 8 interrogantes de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio sobre la Normatividad Vigente respecto del Control de Bienes Patrimoniales, siendo así el resultado total 64 respuestas que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, del cual el 48.44% respondieron afirmativamente (31 respuestas), y el 51.56% respondieron negativamente (33 respuestas).

Para el periodo 2014 se formularon 9 interrogantes (puesto que para este periodos se incluyó la Directiva N° 002-2014-EF/51.01) de opción cerrada a las 8 personas que laboran en la Unidad de Patrimonio sobre la Normatividad Vigente respecto del Control de Bienes Patrimoniales, siendo así el resultado total 72 respuestas que representa el 100% de las interrogantes solucionadas, del cual el 50% respondieron afirmativamente (36 respuestas), y el 50.00% respondieron negativamente (36 respuestas).

**CUADRO 16 SOBRE EL INVENTARIO FISICO EN LA UNIDAD DE
CONTROL PATRIMONIAL, PERIODO 2013 - 2014**

INSTRUMENTOS DE GESTION	RESULTADOS					
	2013			2014		
	SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
¿La entidad cuenta con directivas para la toma de inventario?	4	4	8	5	3	8
¿Se cuenta con un inventario físico de los bienes muebles detallado y valorizado de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del estado?	5	3	8	6	2	8
¿Se remitieron los inventarios físicos a la SBN a través del Software Inventario Mobiliario Institucional?	4	4	8	5	3	8
¿La Oficina de Administración propuso a la Alta Dirección, la constitución de una comisión de inventario para realizar el inventario físico?	3	5	8	5	3	8
¿La comisión de inventario está integrada por un personal calificado de la Oficina de Control Patrimonial?	5	3	8	6	2	8
¿La comisión de inventario remitió el informe final del inventario a la Oficina de Administración?	8	0	8	8	0	8
¿El responsable del control patrimonial realizó la verificación de la información que aparece en el inventario del periodo anterior con la obtenida en el inventario físico actualizado?	4	4	8	4	4	8
TOTAL	33	23	56	52	4	56
TOTAL EN PORCENTAJE	58.93%	41.07%	100%	69.64%	30.36%	100%

FUENTE: Universidad Nacional del Altiplano.

Del CUADRO 11 se precisa el nivel de conocimiento y el cumplimiento respecto al proceso de la Toma de Inventario Físico de los Bienes patrimonial de la Universidad. Para el periodo 2013 respecto de las interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control Patrimonial el 58.93% respondieron afirmativamente (33 respuestas), y el 41.07% respondieron negativamente (23 respuestas).

Para el periodo 2014 respecto de las 7 interrogantes formuladas referente al conocimiento y cumplimiento del Inventario que realiza la Unidad de Control Patrimonial el 69.64% respondieron afirmativamente (39 respuestas), y el 30.36% respondieron negativamente (56 respuestas).

DISCUSIÓN

Los resultados de esta investigación comprueban las hipótesis planteadas. Según el análisis previo de los resultados obtenidos en referencia al control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013-2014; del cual descomponemos que para el periodo 2013 y 2014 en la Formulación del Activo Propiedad, Planta y Equipo (Neto) del Estado de Situación Financiera se aprecian diferencias entre los Saldos Acumulados por el Área de Contabilidad y el saldo de bienes patrimoniales fruto del Inventario Físico de Bienes realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, del cual las

diferencias o inconsistencias registradas en el Activo Propiedad, Planta y Equipo para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 y para el periodo 2014 es S/ 6, 901,432.57 ambos montos en favor del saldo acumulado por el Área de Contabilidad frente a los Saldos registrados por la Unidad de Patrimonio; dichos montos corroboran que no existe un sistema adecuado de Inventariado y control de los bienes por parte de la Unidad de Patrimonio.

Por lo tanto se demuestra que el control de saldos de bienes patrimoniales es deficiente y presenta datos inexactos o irreales, producto del cual influirá que la elaboración del Estado de Situación Financiera no reflejara los datos exactos o reales.

En relación al nivel de aplicación de los instrumentos de gestión de bienes patrimoniales, si bien es cierto que el personal reconoce las funciones que este tiene que desempeñar de acuerdo al Manual de Organización y Funciones, en lo que se refiere al uso de otros instrumentos de gestión tales como las normas, directivas e instructivos señalados por los Órganos Competentes sobre el inventario, disposición y registro de los bienes patrimoniales de la Universidad, son de poco o nulo conocimiento en su implementación, razón por la cual muchos no fueron implementados, y es por ello que el nivel de aplicación de los instrumentos de gestión es inadecuado, esto ocasionará que el registro del Estado de Situación Financiera sea desarrollado sin estos lineamientos por ende sea inexacto o irreal.

Quispe, Y. (2011) en su Informe de Aplicación Práctica titulado “Registro y Control de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, periodo 2011” concluye: que se ha determinado que el Activo Fijo: - Rubro de “Edificios, Estructuras y Activos No Producidos (Neto)” en el periodo 2011 asciende a S/. 241'091,975.62 representando el 79.11% con respecto al Activo Total de S/. 304'774,192.55, en consecuencia, no se llegó a realizar el inventario de este rubro, el cual estaba programado por falta de personal capacitado, habiéndose quedado muchos inmuebles por regularizar, y con relación al Rubro “Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto)”, cuyo monto total asciende a S/. 3'070,416.96 representando el 1.08% del Total Activo, si se llegó a realizar el inventario respectivo, por lo que se encontraron bienes faltantes que deberán ser dados de baja ya que no se encuentran físicamente, lo cual asciende a la suma de S/. 55,750.00 representando el 1.82% con respecto al Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto) de S/ 304'774,192.55, y con relación a los bienes sobrantes que no están accesados dentro de los activos fijos, que asciende a S/. 65,939.00 representando el 2.15% con respecto al Rubro Vehículos, Maquinarias y Otros; de esta manera nos damos cuenta que los estados financieros no reflejan la realidad sustentada.

Respecto a la comparación de ambos estudios podemos mencionar que tanto la Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca y la Universidad Nacional del Altiplano, en el Estado de Situación Financiera muestran informaciones inexactas o equivocadas, ya que en ambas el monto resultante del Inventario realizado por la unidad de patrimonio es inferior al registro y monto señalado por la oficina de contabilidad; a su vez también se denota que en ambas instituciones la utilización de los instrumentos de gestión, tal es el caso de la alta y baja de bienes no está siendo desarrollada por falta de personal calificado; por todo lo anteriormente señalado se demuestra que el control de bienes patrimoniales es deficiente en ambas instituciones por ende influirá directamente en la elaboración del Estado de Situación Financiera demostrando que esta no está conciliada correctamente.

Machaca, L. (2010) En su tesis concluye que: Queda demostrado que la administración de los bienes patrimoniales del ISEP Nuñoa es deficiente, donde los encuestados responden en un 52.38% que no cuenta con equipamiento, seguridad ni personal y donde los encuestados responden en un 77.78% que no existen documentos (normas relacionadas con Registro y Control patrimonial); en estas condiciones es de deducir que la administración de bienes patrimoniales es deficiente. Así mismo, a pesar de que tiene inventario éstos no han sido considerados para el registro y control de bienes patrimoniales contablemente.

Del mismo modo al realizar el análisis comparativo en relación a los resultados obtenidos por parte de la Universidad Nacional del Altiplano y el Instituto Superior de Educación Pública – Nuñoa, con respecto al manejo de los instrumentos de gestión del control de bienes patrimoniales se aprecia el bajo nivel de conocimiento sobre el uso del mismo; es de precisar que es preocupante que en ambas instituciones el nivel de desconocimiento sobre las normas, directivas y procedimientos supera el 50% del personal responsable, es decir que la falta de capacitación, sumado al personal no especializado y la poca preocupación por parte de los trabajadores impiden el buen manejo de los instrumentos de gestión.

Es así que por todo lo anteriormente señalado se denota el inadecuado y mal manejo de los instrumentos de gestión, que repercutirá en la mala elaboración de inventarios, por ende mala conciliación con respecto de los saldos manejados por la oficina de contabilidad, y finalmente acarreará que los saldos mostrados en el Estado de Situación Financiera sean inexactos o incorrectos.

Machaca, E. (2011) en su tesis titulada “Control de Bienes Patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Dirección Regional de Educación Puno periodos 2009 y 2010” Concluye: Que se ha establecido que el proceso de saneamiento de los bienes patrimoniales en la Dirección Regional de Educación Puno, no se lleva de

manera efectiva en la entidad, debido a que existen muchos bienes por ser dados de baja de años anteriores y que están en estado de obsolescencia, los cuales no son saneados y continúan apareciendo en los inventarios físicos según la comparación entre los dos periodos. Respecto al proceso de saneamiento contable se tiene diferencias entre saldos del balance y los inventarios físicos existiendo mayores diferencias en las cuentas contables 1503 vehículos, maquinarias y otros y 1507 otros activos pertenecientes al rubro del activo.

Al respecto del análisis comparativo podemos afirmar nuevamente, esta vez en comparación con la Dirección Regional de Educación Puno, que el personal a cargo del control de bienes patrimoniales es ineficiente o carente de capacitación, ya que nuevamente se aprecia que dicho control no se lleva de forma efectiva, al mismo tiempo se aprecia nuevamente que la cuenta de vehículos es la que tiene mayores problemas, sin embargo en la etapa del periodo de estudio la universidad aun no implemento ciertas directivas que modifican en forma sustancial las cuentas de bienes inmuebles. Es así que se encuentran serias deficiencias a nivel de implementación de los instrumentos de gestión, así como también la selección de personal capacitado y especialista para el buen manejo del control de bienes patrimoniales en ambas instituciones.

CONCLUSIONES

Finalizada la Investigación realizada en la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2013 – 2014, llegamos a las siguientes conclusiones:

En el periodo 2013 para la elaboración del Estado de Situación Financiera en el rubro propiedad planta y equipo el área de contabilidad consigno un monto de S/. 233, 730,535.32, y la unidad de patrimonio fruto de sus inventarios consigna S/. 231, 192,075.66 que representa el 98.91% del monto total; para el periodo 2014 la oficina de contabilidad consigno S/. 279, 112,392.02 y la unidad de patrimonio tiene S/. 266, 315,439.00 que representa el 95.42% del monto total; denotando así que el control de Saldos de Bienes Patrimoniales formulados por la Unidad de Patrimonio no se lleva de manera adecuada, ya que existen serias deficiencias al momento de la conciliación con los saldos del Área de Contabilidad, dichas diferencias llevan a una mala formulación del Activo Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera; por lo tanto este no muestra Información correcta y concreta.

Se demuestra que la aplicación de los instrumentos de gestión es deficiente puesto que para el periodo 2013 en referencia a los procedimientos normados por la SNB se tiene que solo 48.4% de los encuestados respondieron afirmativamente, así mismo para el periodo 2014 solo el 50% respondieron de forma afirmativa; en referencia a los instrumentos de gestión establecidos por la Universidad se tiene que para el año 2013

58.93% respondieron afirmativamente, y para el periodo 2014 el 69.64% respondieron afirmativamente; por lo tanto se aprecia que el personal que labora en la Unidad de Patrimonio conoce las funciones indicadas en el Manual de Organización y Funciones, pero respecto de los otros Instrumentos de Gestión del control de Bienes Patrimoniales tales como las normas, directivas e instructivos sobre el inventario, disposición y registro de los bienes patrimoniales, posee poco o nulo conocimiento esto sumado a la poca capacitación, mal manejo en el procesamiento de la Información y la poca coordinación con otras áreas; influyen de forma negativa en la formulación final de los saldos de patrimonio, que a su vez no muestra información fidedigna para la elaboración del Estado de Situación Financiera de la Universidad.

Para un adecuado registro de los Bienes Patrimoniales tomando en cuenta la normativa vigente se concluye proponer lineamientos que coadyuven a la mejora del control de los mismos, precisando que dichos procesos sean más dinámicos y precisos; incidiendo en la capacitación constante y el uso de nuevas técnicas para el mejor desarrollo del mismo.

BIBLIOGRAFIA

- Acosta Hidalgo, F. (2012). *Administracion para Empresas*. Lima: Publicaciones OMC.
- Alejo Sairitupac, Policarpio Pauiino. (2007). *Analisis y Evaluacion de la Administracion y Control de Bienes Patrimoniales del Instituto Superior Publico Jose Antonio Encinas Puno periodo 2004 y 2005*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Alvarado Mairena, José (1998). *Gestion del Abastecimiento en la Administracion Publica*. Lima: Centro Interamericano de Asesoría Técnica.
- Alvarado Mairena, José (2012). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Lima: Marketing Consultores.
- Alvares Illanes, Juan Francisco (2003). *Analisis e Interpretacion de los Estados Financieros, presupuesto de Caja y Gerencia Financiera en el Sector Público*. Lima: Instituto de Investigación El Pacífico.
- Alvarez Illanes, Juan Francisco (2004). *Estados Financieros y Presupuestos en el Sector Publico y Gobiernos Locales*. Lima: Real Distribuidora.
- Barrientos Jiménez, Elsa (2004). *El Proceso de la Investigacion Científica*. Lima, Perú: Plasmagraf.
- Castañeda Santos, Victoriano (2006). *Manual para la Administracion de Bienes Patrimoniales Estatales*. Lima: Real Distribuidora.

- Castañeda Santos, Victoriano (2009). *Manual para la Administracion de Bienes Patrimoniales*. Lima: Real Distribuidora.
- Castillo Chavez, José (2013). *Administración Pública*. Lima: Editor Asesor Gubernamentar.
- Copani Loza, J. (2013). *Control de Activos Fijos en la Organizacion No Gubernamental Pro Mujer periodo 2011 - 2012*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. (2008). *Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29151*. Lima.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (24 de Agosto de 2011). Directiva N° 003-2011-ef/93.01. *Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público*. Lima, Perú.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (19 de Mayo de 2014). Directiva N° 002-2014-EF/51.01. *Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluacion de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en la Entidades Gubernament*. Lima, Perú.
- Dirección General de Contabilidad Pública. (24 de Setiembre de 2015). Comunicado N° 002-2015-EF/51.01. *Acciones de Depuracion, Regularizacion, Correccion de Error y Sinceramiento Contable*. Lima, Perú.
- Dirección Nacional de Contabilidad Pública. (23 de Junio de 2005). Instructivo N° 02. *Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Metodo y Porcentajes de Depreciacion y Amortizacion de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública*. Lima, Perú.
- Gomez, Marcelo. (2014). *Metodología de la Investigación Científica* (Segunda Edición ed.). Córdoba, Argentina: Brujas.
- Ley N° 28112. (2003). *Ley MARco de la Administración Financiera del Sector Público*. Perú.
- Ley N° 29151. (2007). *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. Lima.
- Machaca Caceres, L. A. (2010). *Aplicacion de las Normas de Registro y Control de Bienes Patrimoniales y su incidencia en la Administración Patrimonial en el Instituto Superior de Educacion Público de Nuñoa, Periodos 2011-2012*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

- Machaca Huanca, Evelyn. (2011). *Control de Bienes Patrimoniales y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Dirección Regional de Educación Puno periodos 2009 y 2010*. Tesis, Puno.
- Pally Ichata, J. (2009). *Administración de Bienes Patrimoniales y Grado de Cumplimiento de los Dispositivos legales en la Municipalidad Provincial el Colla - Ilave, periodos 2005 - 2006*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.
- Paredes Morales, Luis Gabriel. (2010). *Instrumentos de Gestión Institucional para el Sector Público*. Lima: Caballero Bustamante.
- Poder Legislativo del Perú. (11 de Noviembre de 2007). Ley N° 29151. *Ley de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*. Lima, Perú.
- Resolución N° 158-97-SBN. (1997). *Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación*. Lima.
- Superintendencia de Bienes Nacionales. (12 de Julio de 2002). Directiva N° 004-2002/SBN. *Procedimiento para el Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepcion por la Superintendencia de Bienes Nacionales*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (24 de Marzo de 1998). Resolución N° 039-98-SBN. *Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (12 de Julio de 2002). Directiva N° 004-2002/SBN. *Procedimiento para la Alta y la Baja de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal y su Recepción por la Superintendencia de Bienes Nacionales*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (16 de Agosto de 2002). Directiva N° 009-2002/SBN. *Procedimiento para la donación de bienes muebles del Estado y para la aceptación de la donación de bienes muebles a favor del Estado*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (16 de Junio de 2005). Resolución N° 029-2005/SBN. *Procedimientos para la Venta de los Bienes Muebles dados de Baja por las Entidades Públicas*. Lima, Perú.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (12 de Diciembre de 2009). Directiva N° 005-2009/SBN. *Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal*. Lima, Perú.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (24 de Diciembre de 2010). Resolución N° 124-2010-SBN. *Procedimientos para la Baja y Venta de Bienes Muebles Estatales en Calidad de Chatarra*. Lima, Perú.

Zapana Teran, Fiorella. (2011). *Sistema de Abastecimiento y Control e Inventario en la Municipalidad Distrital de Asillo de la Provincia de Azangaro periodos 2009 y 2010*. Tesis, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Puno.

WEBGRAFÍA

https://www.sbn.gob.pe/normatividad_normas_gestion/descargar_norma_gestion.php?cd=374&tp=RESOL

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/Normas_Organizaci%C3%B3n_SBN/decreto_supremo_016-2010-vivienda.pdf