



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“Procedimientos De Control De Bienes Muebles Y Su Incidencia En Los  
Estados Financieros De La U.E. 400 Diresa - Amazonas 2016”**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

ALBERTO NICOLAS MESTANZA BALAREZO

ASESOR:

C.P.C. JORGE ERNESTO ROMERO GUZMÁN

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

“PLANIFICACIÓN Y CONTROL FINANCIERO”

CHACHAPOYAS - PERÚ

2016

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA  
EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA U.E. 400 DIRESA - AMAZONAS 2016

---

ALBERTO NICOLAS MESTANZA BALAREZO  
AUTOR

---

C.P.C. JORGE ERNESTO ROMERO GUZMÁN  
ASESOR

# TESIS

PRESENTADA A LA ESCUELA DE CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD  
PARTICULAR CÉSAR VALLEJO PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR:

-----  
Mgtr. C.P.C. ALEJANDRO ALCÁNTARA SUYÓN  
PRESIDENTE

-----  
Mgtr. C.P.C. ROCÍO LILIANA ZEVALLOS AQUINO  
SECRETARIO

-----  
C.P.C. JORGE ERNESTO ROMERO GUZMÁN  
VOCAL

## **DEDICATORIA**

A Dios, por darme cada oportunidad de mejora en la vida, a mi madre quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante, a mis hermanos por estar conmigo siempre, y a mi preciosa hija quien ha sido y es mi motivación, inspiración y felicidad en mi vida.

**ALBERTO N. MESTANZA BALAREZO**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad César Vallejo, por la creación de este programa académico, por la enseñanza que nos han brindado sus catedráticos, y su empeño para que aprendamos de sus conocimientos.

A nuestros asesores por su apoyo en el desarrollo del presente trabajo, y su paciencia para lograr la culminación en esta investigación.

ALBERTO N. MESTANZA BALAREZO

## **DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD**

Yo Alberto Nicolas Mestanza Balarezo con DNI N° 41816250, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y auténtica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Chachapoyas, Diciembre del 2016

-----  
ALBERTO NICOLAS MESTANZA BALAREZO  
DNI N° 41816250

## **PRESENTACIÓN**

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo presento ante ustedes la Tesis Titulada “PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA U.E. 400 DIRESA - AMAZONAS 2016”, la misma que someto a su evaluación y consideración con el fin de cumplir con los requisitos de aprobación para obtener el título de Contador Público.

El investigador.

# ÍNDICE

CARÁTULA	
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD .....	v
PRESENTACIÓN .....	vi
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT .....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	10
1.1. Realidad problemática.....	10
1.2. Trabajo previos.....	12
1.3. Teorías relacionadas al tema .....	19
1.4. Formulación del problema.....	22
1.5. Justificación del estudio.....	22
1.6. Hipótesis.....	23
1.7. Objetivos .....	23
II. MÉTODO.....	24
2.1. Tipo de estudio.....	24
2.2. Diseño de investigación.....	24
2.3. Variables, Operacionalización.....	25
2.4. Población y muestra.....	25
2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	27
2.6. Métodos de análisis de datos.....	28
2.7. Aspectos éticos.....	28
III. RESULTADOS.....	29
IV. DISCUSIÓN.....	34
V. CONCLUSIONES.....	36
VI. RECOMENDACIONES.....	37
VII. REFERENCIAS.....	38
VIII. ANEXOS.....	40
Anexo N° 01 .....	40
Anexo N° 02 .....	43
Anexo N° 03 .....	44
Anexo N° 04 .....	47
Anexo N° 05 .....	48

## **RESUMEN**

La investigación realizada pretende mejorar los procedimientos de Control de Bienes Muebles y su incidencia en los Estados Financieros de la U.E. 400 DIRESA - Amazonas 2016.

El problema de investigación fue: ¿Cómo inciden los procedimientos de Control de Bienes Muebles en los Estados Financieros de la U.E. 400 Dirección Regional de Salud Amazonas?, siendo la hipótesis que se formuló: La evaluación de los Procedimientos de Control de Bienes SI, inciden en la presentación de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas - 2016.

Se tomó como Objetivo General, Implementar Mejoras a los Procedimientos de Control de Bienes Muebles para minimizar su incidencia en los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas - 2016.

Dentro de las conclusiones se evidencia que los Procesos de Control de los Bienes Muebles no se ven reflejados favorablemente en los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas.

Palabra clave: Registro, Administración, Control de Bienes Muebles.

## **ABSTRACT**

The research carried out focuses on the analysis of the procedures of Control of Furniture Property and its impact on the Financial Statements of the DIRESA - Amazonas U.E. 400-2016.

The research problem was: How do the procedures of Control of Furniture Property in the Financial Statements of DIRESA - Amazonas U.E. 400, being the hypothesis that was formulated: The evaluation of the Procedures of Control of SI Property, affect the presentation of the Financial Statements of the Executing Unit 400, Regional Direction of Health Amazon - 2016.

The general objective was to Implement Improvements to the Control Procedures of Furniture Assets in order to minimize their impact on the Financial Statements of Executing Unit 400, Regional Directorate of Health Amazonas - 2016.

The conclusions show that the Processes of Control of Movable Property are not favorably reflected in the Financial Statements of Executing Unit 400, Regional Directorate of Health Amazonas.

Key word: Registro, Administración, Control de Bienes Muebles.

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Realidad problemática.**

Las Entidades Públicas en la actualidad no implementan procedimientos de control de bienes muebles confiables y esto se debe a que muchas veces desconocen los sistemas y procedimientos de gestión, administración y control de bienes muebles que se encuentran regulados por normativas del estado.

Los bienes muebles son parte de los recursos con los que dispone cada entidad pública o privada y que pueden ser tangibles o intangibles y que son adquiridos para el desarrollo de actividades diarias, estos bienes muebles tienen una vida útil mayor a un año y son utilizados por los servidores públicos.

Los bienes muebles son adquiridos, incorporados, administrados y supervisados de manera ineficiente por los servidores públicos, ocasionando que esto afecte considerablemente el proceso control que tienen las oficinas de Contabilidad y Patrimonio.

Los procedimientos de control de bienes muebles son fundamentales para el desarrollo de las actividades diarias de la institución ya que al no tener un conocimiento idóneo del total de bienes existentes, así como el estado de conservación de cada bien de la institución, no será posible identificar la necesidad de comprar y/o reparar los bienes que se tiene por direcciones, áreas, oficinas o establecimientos de salud.

A pesar de la importancia que tiene el control de bienes muebles del estado y mediante el presente trabajo de investigación se evidencia que la institución no cuenta con información real de la situación y registro de los bienes que tiene bajo su administración y que en la mayoría de los casos estos bienes provienen de otras entidades públicas y que los poseen debido a la suscripción de convenios, cesiones en uso temporales y otorgados para su utilización institucional o por tiempo determinado.

La mayoría de los Gobiernos Regionales, Municipales, Distritales, Unidades Ejecutoras no implementan los procedimientos de control de bienes muebles que se encuentran regulados por normatividad, procedimiento que les ayudaría a contar con información real y actualizada del estado, registro, control, administración de los bienes muebles que se encuentran bajo su administración.

Aún existe mucho desconocimiento por parte de los servidores públicos sobre el buen manejo de los bienes muebles y su registro contable, todo esto se debe a la falta de capacitación al personal e implementación de los procedimientos de control dentro los Gobiernos Regionales, Municipales, Distritales y Unidades Ejecutoras.

Según la NIC –SP 17 (2006), refiere que 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.

La Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas, bajo este contexto a la fecha, no logra implementar mejoras a los procedimientos de control de los bienes muebles de la Institución y esto se debe a que cada una de las áreas, jefaturas y oficinas que se encuentran bajo su jurisdicción presentan realidades y situaciones distintas, siendo esto un impedimento al momento de aplicar los procedimientos que se encuentran regulados según normativa.

Uno de los principales problemas de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas, es que en la actualidad se viene aplicando de manera irregular estos procedimientos de control de los bienes muebles (Registro, Administración y Control de Bienes) y todo ello se

debe que al momento de presentar la información de los activos fijos dados de alta mensualmente en el sistema integrado de gestión administrativa por el área de patrimonio no coincide con la información financiera que se encuentra registrada en la institución.

Los auditores que revisaron los estados financieros del periodo 2015, dictaminaron que la institución incumple en este periodo con la presentación de la información requerida en la Directiva 004-2015-EF/51.01, Cierre Contable y Presentación de la Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República aprobado mediante Resolución Directoral N° 016-2015- EF/51.01 del 24 de Diciembre del 2015, cuyo alcance es a los Gobiernos Locales, Regionales y Unidades Ejecutoras, y de acuerdo a su numeral 12. Acciones preliminares a desarrollar por los responsables para el proceso de cierre contable, ítem a) Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas de balance, considerando fundamentalmente lo siguiente para el área de patrimonio.

- ✓ Inventario de vehículos, maquinarias y otros.
- ✓ Inventario físico de edificios y construcciones.
- ✓ Inventario físico de bienes no depreciables.

## **1.2. Trabajo previos.**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se considera investigaciones de algunos autores con temas y situaciones similares a los procedimientos de control de los bienes muebles, por lo que se mencionara algunos conceptos, argumentos y notas que aporten al desarrollo de la investigación.

Imbaquingo, K (2008), Según la investigación de Propuesta de un Sistema Integrado para la Administración y Control de Activos Fijos de Propiedad del Municipio del Cantón Mejía, Tesis presentada como requisito previo a la obtención del grado de: Ingeniero en finanzas y auditoría, CPA, Quien en esta investigación la autora ha llegado a la conclusión que:

Por la necesidad de llevar un control de los bienes de larga duración, el doce de abril del dos mil siete, el Alcalde de ese periodo creó la Unidad de Activos Fijos, con un Sistema Integrado Municipal denominado SIM, con acceso y conexión a los Sistemas de Contabilidad, Compras y Bodega, mediante el cual se actualiza las adquisiciones que realiza el Municipio.

Se desconoce la cantidad de bienes de larga duración con que cuenta el Municipio del Cantón Mejía, pues estas no se las registraba y controlaba adecuadamente, sino que directamente se los ingresaba a bodega, e inmediatamente se los distribuía a los custodios haciéndoles firmar actas de entrega- recepción, sin que consten las características de los bienes y los valores.

Los bienes de larga duración entregados para uso y custodia de los funcionarios y empleados del Municipio del Cantón Mejía, son trasladados en ciertos casos de un lugar a otro en calidad de préstamo sin que medie un oficio o formulario que justifique ese hecho; no obstante, al momento de realizar constataciones físicas, los custodios desconocen la ubicación o destino de los mismos, detectándose la existencia de bienes extraviados.

El Municipio del Cantón Mejía es una sociedad política, autónoma, subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad máxima es el bien común y dentro de este fin está el desarrollar planes, programas y proyectos; velar por la administración y ejecución de ellos de manera eficiente, eficaz y económica.

Dentro de la programación del Municipio se encuentra la adquisición, control y distribución de los activos fijos de forma planificada y adecuada.

El Municipio del Cantón Mejía tiene muchas falencias en la administración y control de los activos fijos, que se han venido acarreado desde hace muchos años atrás; sin embargo existe todavía algunas autoridades y empleados antiguos que se resisten al cambio, en mejorar procesos y prefieren mantenerse en la situación actual.

Por la necesidad de llevar un control de los bienes de larga duración, el doce de abril del dos mil siete, el Alcalde de ese periodo creó la Unidad de Activos Fijos, con un Sistema Integrado Municipal denominado SIM, con acceso y

conexión a los Sistemas de Contabilidad, Compras y Bodega, mediante el cual se actualiza las adquisiciones que realiza el Municipio.

Se desconoce la cantidad de bienes de larga duración con que cuenta el Municipio del Cantón Mejía, pues estas no se las registraba y controlaba adecuadamente, sino que directamente se los ingresaba a bodega, e inmediatamente se los distribuía a los custodios haciéndoles firmar actas de entrega- recepción, sin que consten las características de los bienes y los valores.

Los bienes de larga duración entregados para uso y custodia de los funcionarios y empleados del Municipio del Cantón Mejía, son trasladados en ciertos casos de un lugar a otro en calidad de préstamo sin que medie un oficio o formulario que justifique ese hecho; no obstante, al momento de realizar constataciones físicas, los custodios desconocen la ubicación o destino de los mismos, detectándose la existencia de bienes extraviados.

El Municipio del Cantón Mejía no cuenta con un inventario de Bienes de larga Duración, lo que impide conocer en forma exacta la cantidad de activos y el monto al que ascienden los mismos.

La asignación de los bienes a los custodios, en la mayoría de los casos se los realiza sin la preparación y elaboración de actas de entrega-recepción, ya que la Sra. Guardamacén, una vez que ingresan los bienes, procede a entregar los mismos únicamente firmando una requisición por los bienes que salen de bodega.

Si en la actualidad la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas lograra mejorar los procedimientos de control, administración y supervisión de bienes muebles de la institución, mediante este proyecto de investigación, también lograría registrar contablemente y patrimonialmente todos los bienes que se encuentran en calidad de sobrante y pasarían a formar parte del patrimonio institucional.

Quispe, M (2014). En su trabajo de investigación Implementación del Control Interno Administrativo en el Área de Logística y Control Patrimonial en la Municipalidad Distrital de Imperial, 2014. No indica que:

El objeto de estudio es “El área de logística y control patrimonial”, que es el órgano de apoyo encargado de administrar los recursos logísticos. El proceso de investigación nos ha permitido disponer de información, en el cual se han determinado problemas que no permiten una adecuada gestión de los recursos que se son asignados a esta área como órgano de apoyo, como que el catálogo de bienes que utiliza la unidad de Logística está desactualizado en su codificación y conceptos; lo que entorpece la adquisición de bienes y servicios, y en otros casos se adquiere bienes que no son necesarios para las actividades municipales.

Otro problema es la deficiencia en las adquisiciones de Bienes y Servicios, que no son suficientes ni competentes; por lo que no se pueden alcanzarlas metas y objetivos institucionales. En la distribución, no se lleva un control detallado de las necesidades de las áreas, en las que se atiende los pedidos, lo que falta en su obligación de control del cuadro de necesidades confeccionado por este mismo. Se reporta la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control, desde los más altos hasta los más bajos niveles jerárquicos, lo que aumenta los riesgos de control, no facilita la información y comunicación. Además de la falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual. Todo esto origina una mala distribución de los recursos adquiridos, una distorsión de la información financiera, económica y en la ejecución del presupuesto asignado a la institución.

Se sabe que las instituciones del estado adquieren bienes muebles que muchas veces no suelen ser necesarios, situación que se presenta debido a que en ocasiones no se tiene la información real del patrimonio existente de la institución y se realizan compras de bienes por reposición e implementación por parte de la oficina de logística y que serán utilizadas por las diferentes áreas, oficinas o dependencias de la institución.

Jiménez Murillo, R (2008), Sistema de Bienes del Estado – Lima. Recuperado [Gestionpublica.org.pe](http://Gestionpublica.org.pe) / plantilla/ practx09/ bienes\_est/ 2008/ bienesta \_08 \_02 .pdf. Indica que todas las entidades públicas son titulares de bienes muebles y bienes inmuebles, la regla es que sean propietarias del patrimonio que asumen en administración directa. Pero, en algunas

ocasiones, ocurre que muchas entidades tienen bajo su administración y cautela determinados bienes que son de propiedad de otras entidades públicas y que los poseen debido a la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional, comodatos, cesiones en uso temporales o por disposición de alguna norma especial. El caso es que también estas mismas entidades pueden tener bajo su uso y administración otro tipo de bienes de particulares, otorgados para su utilización institucional y por tiempo determinado, como es el caso de los bienes incautados, los que, aún sujetos a uso y administración de entidades públicas, constituyen bienes de propiedad privada en la medida en que no se haya dictado una sentencia a favor del Estado en la que se declare el decomiso definitivo y la consiguiente conversión de bienes de propiedad privada a bienes de propiedad pública.

La esfera patrimonial de una entidad pública presenta, en primer lugar, un panorama cuantitativo, es decir, la sumatoria de todos los bienes muebles con los que cuenta y que previamente han sido asignados a todas las unidades orgánicas correspondientes o, eventualmente, a sus órganos descentralizados a nivel nacional. Esta sumatoria también incluye a todos los bienes inmuebles, los que suelen ser menos en cantidad, pero que, en ocasiones, presentan problemas de saneamiento de alta complejidad que no son asimilables a los de los equipos, mobiliario e inclusive unidades automovilísticas.

En síntesis, el control patrimonial implica por parte de los responsables de su gestión y conducción, no solo el reporte de información numérica o referencial de la ubicación física de cada bien, sino que supone también la administración de un conjunto de procedimientos, técnicas y criterios de gestión cuya dinámica se inicia desde la adquisición de los mismos, (incorporación patrimonial), seguida del período de uso interno o externo, hasta llegar a una etapa de finalización del uso efectivo y rentable para la entidad, en cuyo caso opera la extinción del derecho de propiedad, precedido de la conocida "baja patrimonial". Este ciclo se aplica, principalmente, al patrimonio mobiliario, el que, por su naturaleza física y condiciones de uso, responde a estas características, mientras que, en el caso del patrimonio inmobiliario, la "baja" constituye una excepción a la regla por su vocación de durabilidad y permanencia en el tiempo como activo de la entidad pública titular.

Es importante que cada institución cuente con una información real de los bienes muebles que se encuentran registrados patrimonialmente y contablemente, así como también de aquellos bienes que se encuentran como sobrantes y faltantes, siendo necesario realizar los procedimientos administrativos regulatorios que permitan realizar su registro o extracción físico y contables del sistema integrado de gestión administrativa, información que permitirá sincerar la realidad de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas.

Jiménez Murillo, R (2010), Sistema Nacional de Bienes Estatales – Lima. Recuperado <https://es.scribd.com/doc/296359040/El-Control-Patrimonial-Anual> – en -La-Administración-Pública. Control Patrimonial Gubernamental constituye una función de las Administraciones Públicas, la misma que se conforma por un conjunto de normas y reglamentos vinculados con los bienes públicos, tanto en la dinámica interna (entre entidades públicas) como en la externa (entre entidades públicas con los particulares). Consideramos que la normatividad del sistema de control brinda el soporte normativo y operativo para su mejor entendimiento, cuyo contenido mismo debe ser el conocimiento especializado de los procedimientos patrimoniales en vigencia. Por lo demás, el control patrimonial tiene al Sistema Nacional de Control, así como al Sistema de Bienes Nacionales, como los que tienen por finalidad verificar el buen uso de los bienes estatales: el primero, principalmente, en el control posterior y, el segundo, en el control concurrente al desarrollo de los procedimientos patrimoniales correspondiendo a la entidad pública realizar su control previo en la ejecución de los actos y actuaciones vinculadas con la temática.

Hoy en día es muy importante que las Instituciones del Estado implementen y establezcan mecanismos que permitan mejorar los procedimientos de control de los bienes muebles y estos ayuden a que los datos con los que cuenta cada institución sean verificados, cotejados y conciliados permanentemente con la contabilidad.

Consecuentemente en las instituciones existen activos que se encuentran en estado de conservación, malo, obsoleto y en ocasiones ya ni se encuentran en la institución, realidad que muchas veces el área de

patrimonio y oficina de contabilidad desconoce, por lo tanto se puede decir que estos procedimientos de control de bienes muebles no son aplicados e implementados de manera eficiente por instituciones, generando así una inconsistencia de información, y que es proporcionada a la oficina de contabilidad al momento de la elaboración de los estados financieros

Directiva 004-2013-GRA-DIRESA/OEA - “Registro, Uso, Custodia, Medidas de Seguridad y Control de Bienes Patrimoniales de la Dirección Regional de Salud Amazonas y sus Dependencias”, cuya finalidad fue:

Establecer normas que deben cumplir todos los empleados públicos de la Dirección Regional de Salud Amazonas y Órganos desconcentrados (Unidades Ejecutoras), como redes, Micro redes, Centros y Puestos de Salud, para realizar el registro, uso, control, custodia y medidas de seguridad, para asignar responsabilidad a fin de asegurar el uso correcto de los bienes del activo fijo depreciables y no depreciables, cualquiera sea su naturaleza, precio, duración, conservación, custodia, protección física y permanencia de los bienes de activos fijos depreciables y no depreciables, asignación en uso para el desarrollo y cumplimiento de las metas enmarcadas en la política de salud que constituyen el Patrimonio de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas y Órganos descentralizados (Unidades ejecutoras)

La presente directiva pretende establecer procedimientos que regulan una correcta y adecuada administración: Registro, Uso, Control y custodia de Bienes Patrimoniales, cualquiera sea su procedencia designada a su dependencia de la Dirección Regional de Salud Amazonas, Unidades Ejecutoras, Redes de Salud, Micro Redes, y Establecimientos de Salud.

Los empleado públicos de la Dirección Regional de Salud Amazonas y sus órganos desconcentrados (Unidades Ejecutoras) Deberán ser responsables de la existencia físico, permanencia, utilización, y conservación de las bienes patrimoniales a su cargo; en consecuencia, cada uno de los empleados públicos de la Dirección Regional de Salud Amazonas y sus Órganos desconcentrados (Unidades Ejecutoras), independientemente de su nivel jerárquico o condición laboral, deberán adoptar de inmediato las medidas para evitar pérdidas, sustracción o deterioro de los bienes asignados, que

luego se podrían considerar como descuido o negligencia, imputándosele responsabilidad sobre los bienes afectados.

En la actualidad existen directivas que regulan los procedimientos de control de bienes muebles en la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Amazonas, y por circunstancias de cumplimiento, no son aplicadas por la institución, teniendo en cuenta que la mayoría de los bienes que se encuentran en la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas, son donaciones y transferidos por parte de la Municipalidades Distritales, Municipalidades Provinciales, Personas Naturales, Instituciones del Sector Público y Privado.

### **1.3. Teorías relacionadas al tema**

Con el propósito de sustentar el presente trabajo de investigación, se presentan teorías y conceptos con la problemática planteada, en las cuales se detallan elementos teóricos establecidos por los diferentes autores, permitiendo al investigador fundamentar su proceso de conocimiento.

#### **Estado.**

El Estado es una forma de organización cuyo significado es de naturaleza política. Se trata de una entidad con poder soberano para gobernar una nación dentro de una zona geográfica delimitada. Se usa como sinónimo de Estado la palabra Gobierno.

#### **Entidades públicas**

Todas las instituciones y organismos de los diferentes niveles de Gobierno, creadas o por crearse, incluyendo los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

#### **Activo fijo.**

Un Activo Fijo es un bien, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios

para el funcionamiento de la empresa o institución y no se destinan a la venta.

### **Inventario físico**

Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes muebles, apreciar su estado de conservación o deterioro y condiciones de seguridad y que sirve para detectar los faltantes y sobrantes de inventario.

### **La teoría del patrimonio**

Según Aubry et Rau, siguiendo el método de Zacharias indica que el patrimonio está identificado con la personalidad. Si existe un ente con personalidad, entonces ese ente tiene patrimonio. El patrimonio es un atributo único de la personalidad. El patrimonio esta adherido a la personalidad. El patrimonio es innato porque nace con la persona.

### **Teoría de los Bienes Muebles**

Los bienes son muebles por su naturaleza o por disposición de la ley. Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza. Son bienes muebles por disposición de la ley, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal

### **Superintendencia Nacional de Bienes Estatales**

Es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.

### **Bienes estatales**

Los bienes estatales comprenden tanto a los bienes inmuebles como a los bienes muebles, sean de dominio privado o de dominio público, cuyo titular sea el Estado o cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales.

### **Acto de registro**

Es el acto por el cual se incorpora un bien estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP a mérito de los títulos que corresponden a la naturaleza de los actos que se generen y asignándole un código único correlativo a nivel nacional.

### **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.

### **Alta**

Procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio del Estado o de una entidad.

### **Baja**

Procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad.

### **Afectación en uso**

Este procedimiento permite que una entidad entregue, a título gratuito, la posesión de bienes de su propiedad a otra entidad, con el fin de ser destinados al uso o servicio público.

### **Cesión en uso**

Es el acto mediante el cual una entidad, de manera excepcional y debidamente justificada, traslada la posesión de bienes de su propiedad, a título gratuito, a favor de instituciones privadas sin fines de lucro, para que sean destinados al cumplimiento de actividades afines con el interés público y desarrollo social.

### **Donación**

Acto por el cual, una persona (llamada donante) enajena una cosa de forma voluntaria a otra (llamada donatario) que la acepta. La donación es un acto a título gratuito pues el donante no recibe nada a cambio como contraprestación, y precisa que el donatario la acepte.

## **1.4. Formulación del problema.**

### **Problema general:**

¿Cómo inciden los procedimientos de Control de Bienes Muebles en los Estados Financieros de la U.E.400 DIRESA – Amazonas 2016?

## **1.5. Justificación del estudio**

El presente trabajo de investigación se justifica porque permitirá mejorar los procedimientos de control de los bienes muebles y así minimizar la incidencia en los estados financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas.

Los beneficiarios de este proyecto de investigación será la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas y los usuarios de los servicios de salud.

## **1.6. Hipótesis.**

La evaluación de los procedimientos de control de los bienes muebles Si, incide en la presentación de los estados financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.

## **1.7. Objetivos**

### **General.**

Implementar mejoras a los procedimientos de control de bienes muebles para minimizar su incidencia en los Estados Financieros de la U.E.400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.

### **Específicos**

- ✓ Identificar los problemas más frecuentes para el control de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016
- ✓ Revisar el cumplimiento de los Procesos de Control de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.
- ✓ Cumplir con los procedimientos de control de bienes muebles para sincerar las información de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.

## II. MÉTODO.

### Variables

Variable Independiente : Procedimientos de Control

Variable Dependiente : Estados Financieros

#### 2.1. Tipo de estudio.

El tipo de estudio es **Aplicada-Descriptiva**; porque se busca solucionar problemas prácticos en base a los datos o información tal como ocurren en la realidad, sin modificarlos, empleando el método de la observación, lo que implica procesos de descripción o análisis e interpretación del fenómeno.

##### **Investigación aplicada:**

“investigación práctica o empírica”, que se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos adquiridos, a la vez que se adquieren otros, después de implementar y sistematizar la práctica basada en la investigación. El uso del conocimiento y los resultados de investigación que da como resultado una forma rigurosa, organizada y sistemática de conocer la realidad, con el fin de ofrecer un referente comprensible de la expresión “investigación aplicada”. Murillo (2008).

##### **Investigación descriptiva:**

Que describe de modo sistemático las características de una población, situación o área de interés. Aquí los investigadores recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento. Ávila Baray, H. (2006).

#### 2.2. Diseño de investigación.

El presente de trabajo de investigación es de tipo Observacional, ya que a través de este método se pretende recoger el significado de una

conducta, evitando su manipulación, a través del sistema de observación más adecuado, No existe manipulación de variables, sus resultados son más generalizables a poblaciones geográfica o demográficamente definidas, lo que permite que este tipo de estudios sean apropiados para establecer metas orientadas a una determinada acción.

### Fases del método observacional.

Se trata de una secuencia de actividades destinadas a ampliar el ámbito de nuestros conocimientos como por ejemplo: se formula el problema, recopilación de datos y registro, análisis e interpretación de los datos observacionales, comunicación de los resultados.

### 2.3. Variables, Operacionalización.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	SUB INDICADORES	ESCALA
INDEPENDIENTES	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL	APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	BIENES MUEBLES	ORDINAL
			PROCEDIMIENTOS	
			CONTROL, ADMINISTRACION, SUPERVISION	
DEPENDIENTES	ESTADOS FINANCIEROS	ANALISIS DE LOS EE.FF	VARIACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	ORDINAL
			CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	

### 2.4. Población y muestra.

La población y muestra de la investigación presenta las siguientes características:

- ✓ Los servidores públicos son los responsables directos de los bienes que se encuentran a su cargo y que le fueron asignados para cumplir sus funciones dentro de la Institución.
- ✓ El contador siendo el responsable de elaborar los estados financieros y presupuestarios de la Unidad Ejecutora 400- Dirección regional de

Salud Amazonas: aplicando las normas vigentes de contabilidad, mediante el análisis e interpretación de la información contable.

- ✓ El Director de Logística - Patrimonio son los responsables de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas.
- ✓ Director Ejecutivo de Administración quien representa las acciones administrativas de toda la entidad y es el responsable de presentar los Estados Financieros y presupuestos de la Unidad Ejecutora 400-Salud Amazonas al Pliego 440- Gobierno Regional Amazonas.

TABLA N° 01  
POBLACION Y MUESTRA

POBLACIÓN			MUESTRA	
UNIDAD DE ANÁLISIS	FUENTES DE INFORMACIÓN	N°	%	N°
Administrador	DIRESA - AMAZONAS	1	100%	1
Contador	DIRESA - AMAZONAS	1	100%	1
Director - Logística	DIRESA - AMAZONAS	1	100%	1
Servidores Públicos	DIRESA - AMAZONAS	5	100%	1

**Fuente:** Planilla de la U.E. 400 DIRESA - Amazonas 2016

Elaborado por el Autor

### **Criterios de selección de muestra**

#### **Inclusión**

- ❖ Administrador, Contador y Director de Logística.
- ❖ De ambos sexos.

#### **Exclusión**

- ❖ Trabajadores que no se encuentran relacionados directamente con la U.E. 400, Dirección Regional de Salud Amazonas.

- ❖ Trabajadores que no asistieron a laborar el día de la evaluación.
- ❖ Contadores de otras Unidades Ejecutoras.
- ❖ Administradores de otras Unidades Ejecutoras.
- ❖ Responsables de Logística de Otras Unidades Ejecutoras.
- ❖ Trabajadores contratados en modalidad de terceros.
- ❖ Trabajadores que no tienen vínculo laboral con la institución.

## **2.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.**

### **2.5.1. Técnica**

La técnica viene a ser un conjunto de mecanismos, medios y sistemas de dirigir, recolectar, conservar, reelaborar y transmitir los datos. Es también un sistema de principios y normas que auxilian para aplicar los métodos, pero realizan un valor distinto. Las técnicas de investigación se justifican por su utilidad, que se traduce en la optimización de los esfuerzos, la mejor administración de los recursos y la comunicabilidad de los resultados.

Las técnicas utilizadas para el presente trabajo de investigación titulado: "Procedimientos de Control de Bienes Muebles y su Incidencia en los Estados Financieros de la U.E. 400 DIRESA - AMAZONAS 2016" son:

#### **➤ Entrevista.**

En esta investigación se utilizó la entrevista como técnica por ser de utilidad para la recolección de información precisa e indagar al Director Ejecutivo de Administración, quien dio a conocer la verdadera situación referente a los procedimientos de control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la Unidad Ejecutora 400.

#### **Guía de entrevista - Instrumento de la Entrevista.**

Se utilizó esta guía de entrevista dirigida al Director Ejecutivo de Administración para conocer la realidad y situación de los procedimientos de control de bienes muebles y su incidencia

en los estados financieros de la U.E. 400 - Dirección Regional de Salud Amazonas.

➤ **Encuesta.**

Esta técnica se utilizó para encuestar a los responsables de la Oficina de Logística, Contabilidad, Servidores Públicos y que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados. La encuesta es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas en forma coherente y organizada, secuenciada y estructurada de acuerdo al objetivo general y objetivos específicos.

**Cuestionario - Instrumento de la encuesta.**

Se utilizó un cuestionario de preguntas al Director Ejecutivo de Administración para conocer la realidad y situación de los procedimientos de control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la U.E. 400 - Dirección Regional de Salud Amazonas.

**2.6. Métodos de análisis de datos.**

**Método Analítico.**

Se utilizará el método para analizar la realidad problemática de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas – Chachapoyas, y determinar su principal problema.

**2.7. Aspectos éticos.**

La presente investigación será asumida con responsabilidad y seriedad por parte del investigador, para que de esta manera el resultado del trabajo sea confiable y durante el tiempo duración y se llevara a cabo de acuerdo con los valores éticos que caracterizan a un profesional.

### III. RESULTADOS.

#### 3.1. Situación actual de la U.E. 400 Dirección Regional de Salud Amazonas

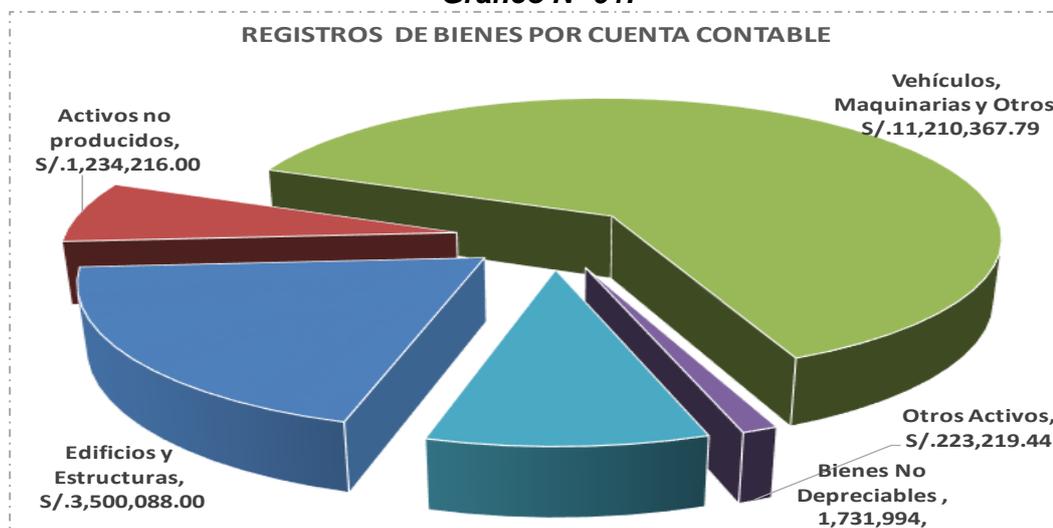
Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se realizó una evaluación del total de registros de los bienes en las diferentes cuentas para determinar e identificar de qué manera los procedimientos de control de bienes muebles incide en los estados financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.

**Cuadro N° 01:**

Registro de Bienes por cuenta contable periodo 2015 U.E. 400 - DIRESA - AMAZONAS					
Nº Cta	Descripción de la Cta	Registros Nº	Valor Inicial S/.	Depreciación S/.	Valor Neto S/.
1501	Edificios y Estructuras	38	4,421,376	921,287	3,500,088
1502	Activos no producidos	42	1,234,216	0	1,234,216
1503	Vehículos, Maquinarias y Otros	10,746	22,779,814	11,569,446	11,210,368
1507	Otros Activos	583	300,545	77,326	223,219
9505	Bienes No Depreciables	8,365	1,731,994	0	1,731,994
<b>TOTAL</b>		<b>19,694</b>	<b>30,467,945</b>	<b>12,568,059</b>	<b>17,899,885</b>

Fuente: Reporte por Cuenta Contable – SIGA -Patrimonio 2015  
Reporte Varios Patrimonio  
Elaborado por el Autor

**Gráfico N° 01:**



Fuente: Reporte por Cuenta Contable – SIGA - Patrimonio 2015  
Reporte Varios Patrimonio  
Elaborado por el Autor

#### Interpretación.

Del cuadro N° 01: Registro de Bienes por Cuenta Contable – U.E.400 DIRESA Amazonas, se visualiza que la mayor cantidad de registros figuran en la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros; con un total de **10,746**

registros patrimoniales y que se encuentra representado por un valor inicial de S/. 22 779,814 soles, con un valor de depreciación acumulada de S/. 11 569,446 soles y por un valor neto de S/ 11 210,368 soles, y representan el 63% del total de activos y que ahora en adelante será **materia de análisis**.

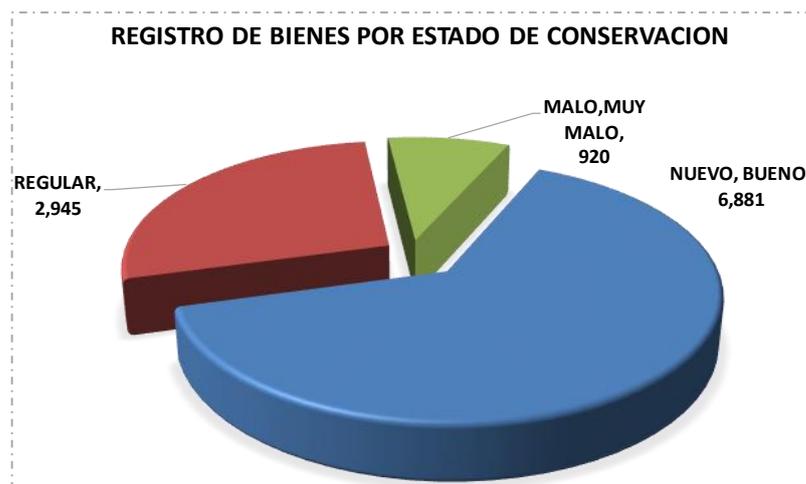
**Cuadro Nº 02:**

Detalle del estado de conservación de los bienes registrados en la cuenta Vehículos, Maquinarias y Otros, DIRESA - AMAZONAS

Nº	Estado	Registros Nº	Valor Inicial S/.	Depreciación S/.	Valor Neto S/.
1	NUEVO, BUENO	6,881	15,885,571	5,211,106	10,674,465
2	REGULAR	2,945	5,360,029	4,917,595	442,434
3	MALO, MUY MALO	920	1,534,214	1,440,745	93,469
<b>TOTAL</b>		<b>10,746</b>	<b>22,779,814</b>	<b>11,569,446</b>	<b>11,210,368</b>

Fuente: Rep. Estado de Conservación y Cuenta Contable– SIGA Patrimonio 2015  
 Reporte Varios Patrimonio  
 Elaborado por el Autor

**Gráfico Nº 02**



Fuente: Rep. Estado de Conservación de la Cuenta 1503-02 – SIGA Patrimonio 2015  
 Reporte Varios Patrimonio  
 Elaborado por el Autor

Mediante el análisis al estado de conservación de los bienes muebles registrados en la cuenta Nº 1503. Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros, se evidencia que existen 920 bienes en estado de conservación Malo, Muy Malo, por un valor inicial de S/.1 534,214 soles, con un valor de depreciación acumulada de S/.1 440,745 soles y por un valor neto de S/ 93,469 soles, bienes que a la fecha la entidad no realizó la baja y extracción físico contable del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, así como también se puede evidenciar que existen 6,881 bienes en estado de

conservación Nuevo, Bueno, representados por un valor Inicial de S/. 15 885,571 soles, con un valor de depreciación acumulada de S/.5 211,106 soles y por un valor neto de S/ 10 674,465 soles, Bienes que durante el periodo 2015 no fueron verificados físicamente y que en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa figuran como nuevos y buenos, desconociendo si a la fecha existe variación en el estado de conservación de los mismo.

### 3.2. Resultados de la encuesta

Así mismo se ha visto por conveniente realizar encuestas al responsable de la oficina de Logística, Economía y 05 Servidores Públicos de la U.E. 400 , de la cual se obtuvo como resultado lo siguiente:

**Cuadro N° 03**

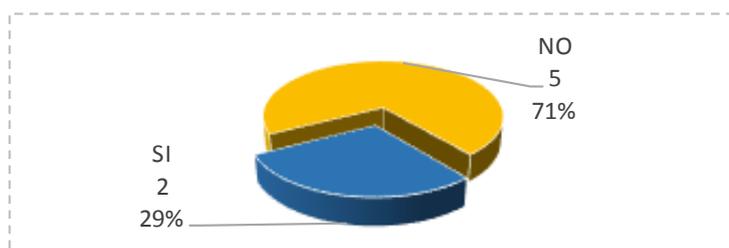
¿Sabe usted que es un Bien Mueble?		
Alternativa	Cantidad	%
SI	2	29%
NO	5	71%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas

Elaborado por: El Autor

**Gráfico N° 03**

#### Bienes Muebles



Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas

Elaborado por: El Autor

#### Interpretación

Podemos apreciar que el 71% de los encuestados no conoce ni identifica los bienes muebles y el 29% si conoce sobre el concepto de bienes muebles.

#### Cuadro N° 04

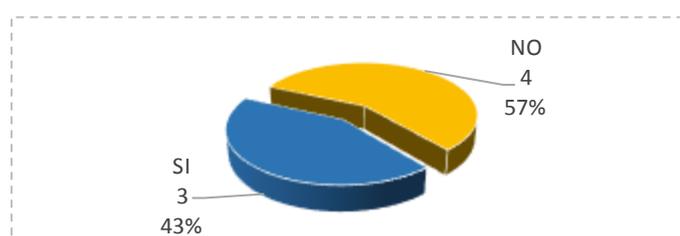
¿Se realizan Inventarios Físicos de los Bienes Muebles por lo menos una vez al año?

Alternativa	Cantidad	%
SI	3	43%
NO	4	57%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

#### Gráfico N° 04

Inventario Físico de Bienes Muebles



Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

#### Interpretación

Los resultados de la encuesta demuestran que el 43% de los encuestados cree que los inventarios vienen realizándose continuamente y el 57% indica que estos inventarios no se realizan.

#### Cuadro N° 05

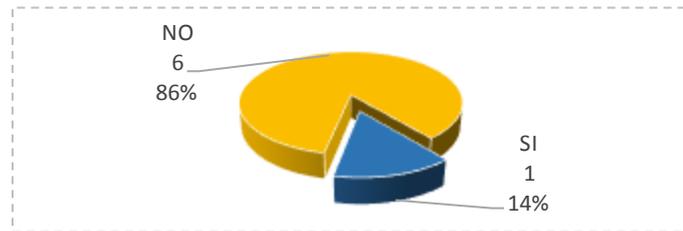
Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan a los Bienes Muebles.

Alternativa	Cantidad	%
SI	1	14%
NO	6	86%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

**Gráfico N° 05**

**Los Bienes Muebles cuentan con algun tipo de Seguro**



Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

**Interpretación.**

El 86% de los encuestados, indican que los bienes muebles de la institución no cuentan con seguro, mientras el 14% indican que sí.

**Cuadro N° 06**

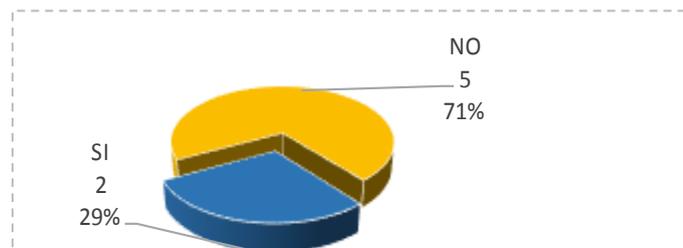
¿Cree usted que los Procedimientos de Control influyen en los EE.FF?

Alternativa	Cantidad	%
SI	2	29%
NO	5	71%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

**Gráfico N° 06**

**Procedimientos de Control - EE.FF**



Fuente: Encuesta a trabajadores de la DIRESA - Amazonas  
Elaborado por: El Autor

**Interpretación.**

El 71% de los encuestados, creen que estos procedimientos de control no influyen en los Estados Financieros y el 29% indica que sí.

#### **IV. DISCUSIÓN.**

Con la finalidad de sustentar apropiadamente los resultados del presente estudio de investigación, corresponde realizar la explicación de estos resultados debidamente contrastados con las teorías expuestas y los antecedentes presentados.

Con el propósito de validar la hipótesis planteada en este trabajo de investigación: “La evaluación de los procedimientos de control de los bienes muebles Si, incide en la presentación de los estados financieros de la U.E.400, DIRESA - Amazonas 2016” y sustentar el cumplimiento del objetivo general: “Implementar mejoras a los procedimientos de control de bienes muebles para minimizar su incidencia en los estados financieros de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas 2016”; y según los datos obtenidos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa de los 19,694 bienes registrados patrimonialmente, se evidencia que la mayor cantidad de registro de bienes figura en la cuenta 1503. Vehículos, Maquinarias y Otros; con un total de 10,746 registros y según los datos obtenidos por la institución, estos bienes no fueron inventariados durante el periodo 2015.

Así mismo, en lo que respecta al primer objetivo específico: “Identificar los problemas más frecuentes para el control de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016”, se precisa que la falta de aplicación de las normas y directivas interpuestas por la SBN, viene ocasionando que en la cuenta 1503. Vehículos, Maquinarias y Otros, figuren bienes en estado de conservación malo o muy malo y que a la fecha la institución no toma acción alguna para realizar la extracción físico y contable, ya sea por temor a cometer herreronos o por falta de apoyo logístico

Otro punto importante que se debe resaltar, es la falta de conocimiento que poseen los trabajadores de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016, ya que según el resultado del total de los trabajadores encuestados el 71% no conoce ni identifica que son bienes muebles (Cuadro Nº 03), mientras que 29% si conoce e idéntica y se familiariza con los bienes muebles de la institución.

Continuando con la evaluación al cumplimiento o no de los procedimientos de control de bienes muebles y a través del segundo objetivo: Revisar el cumplimiento de los procesos de control de los bienes muebles de la U.E. 400, DIRESA-Amazonas 2016, se planteó como pregunta si la institución viene realizando inventarios físico de los bienes muebles por los menos una vez al año, (cuadro 04), se obtuvo como resultado que el 43% de encuestados responde que si se vienen realizando, mientras que el 57% indica que no se realizan, situación que afirma nuevamente que no se están realizando los procedimientos de control que se encuentran normados en la Directiva N° 001-2015/SBN.

En relación con el tercer objetivo específico: Cumplir con los procedimientos de control de bienes muebles para sincerar las información de los Estados Financieros de la U.E. 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016. Se planteó la pregunta ¿Cree usted que los procedimientos de control influyen en los Estados Financieros de la Institución? (cuadro 06) Solo un 29% de los trabajadores cree que estos procedimientos si influyen en los EE.FF, y según el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la encuesta se aprecia que estos factores y procedimientos si afectan la situación financiera y los resultados de las operaciones contables.

Con el resultado del análisis de las cuentas del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Modulo Patrimonio, así como también de los resultados obtenidos de la encuesta realizada a los trabajadores de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Amazonas, se afirma que existe la necesidad de mejorar los procedimientos de control de bienes muebles tal y como lo establece la directiva 001-2015-SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” y que esto conlleva a sincerar la información que se muestra en los estados financieros.

Asimismo, se refuerza la comprobación de la hipótesis con la entrevista efectuada al Director Ejecutivo de Administración de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas 2016, según se puede apreciar en los anexos.

Por las razones anteriormente expuestas en la presente discusión, se afirma que la hipótesis queda confirmada y en consecuencia se acepta.

## **V. CONCLUSIONES.**

Según el análisis realizado y sobre la base de los objetivos establecidos se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Los procedimientos de control de bienes muebles que actualmente se viene utilizando en Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Amazonas, no ha permitido identificar y actualizar el estado de conservación de los bienes registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA Modulo.
2. Actualmente existen procedimientos o instructivos normados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y que en la actualidad la institución no los difunde, ni capacita al personal que tiene bajo su responsabilidad bienes del estado.
3. Así mismo se concluye que la mayoría de trabajadores de la Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud, desconocen de procedimientos de registro, control, administración supervisión de bienes muebles y la importancia que tienen dentro de la institución,
4. Por otro lado la institución cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA Modulo Patrimonio, del cual se ha podido obtener e identificar que existen 920 bienes en estado de conservación Malo, Muy Malo y que a la fecha no se ha tomado acción alguna para su baja y extracción físico contable.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Diseñar planes de trabajo que ayuden a los comités de inventarios a realizar la constatación física y evaluación del estado de conservación de los bienes que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, así como también permitirá mejorar el procedimiento de control de bienes muebles que actualmente se viene utilizando en Unidad Ejecutora 400 Dirección Regional de Salud Amazonas y establecimientos de salud de su jurisdicción.

Capacitar constantemente al personal en los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles del estado, quienes deberán asumir con responsabilidad el uso y custodia de los bienes que tienen bajo su cargo.

Llevar un control exhaustivo sobre los bienes que se encuentran ubicados en las diferentes Direcciones, Oficinas, Áreas y Establecimientos de Salud, mediante directivas internas que ayuden a mejorar los procedimientos de control de bienes muebles dentro de la institución.

Realizar inventarios que permitan actualizar los registros contables y patrimoniales del período inmediato anterior, a efectos de determinar las diferencias que pudiera existir en las cuentas contables entre el área de patrimonio; contabilidad y luego aplicar los ajustes, como regularizaciones correspondientes, y de ser el caso la extracción contable física y contable de los bienes que se encuentren en mal estado de conservación y que no son de utilidad para la institución.

Así mismo también deberá existir una comunicación más asertiva entre la dirección ejecutiva de administración, área de patrimonio y oficina de contabilidad, permitiendo así agilizar los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se ven reflejados en los estados financieros.

## **VII. REFERENCIAS**

### **Normas y Directivas.**

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2010), Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales” Recuperado de:  
<http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/29151.pdf>.

Dirección Regional de Salud Amazonas (2013) - Directiva 004-2013-GRA-DIRESA/OEA “Registro, Uso, Custodia, Medidas de Seguridad y Control de Bienes Patrimoniales, Recuperado de:  
<http://www.regionamazonas.gob.pe/sede/microsite.php?id=41&menu=497>

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015) Directiva 001-2015/SBN, “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles”, Aprobada con Resolución N° 46-2015/SBN. Recuperado de:  
[http://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/resolucion\\_gestion\\_muebles/resolucion\\_046-2015-SBN.pdf](http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf)

### **Paginas y apuntes.**

Machado, Jorge, (2013) "Teoría Del Patrimonio-Personalidad ", Apuntes Jurídicos, Recuperado de:  
<http://jorgemachicado.blogspot.com/2013/04/tpp.html>

Sistemas Administrativos (2008) “Sistemas de Bienes del Estado”, Control Patrimonial Gubernamental, Perú, Recuperado de:  
[http://mail.peruserver.com/gestionpublica.org.pe/plantilla/practx09/bienes\\_est/2008/bienesta\\_08\\_02.pdf](http://mail.peruserver.com/gestionpublica.org.pe/plantilla/practx09/bienes_est/2008/bienesta_08_02.pdf).

Constituciones (1978) “Congreso de Diputados, Constitución Española, España, Recuperado de:  
[http://www.congreso.es/docu/constituciones/1978/1978\\_cd.pdf](http://www.congreso.es/docu/constituciones/1978/1978_cd.pdf).

Temario OPI (2009) “Gestión de inventarios de bienes muebles e inmuebles”, España, Recuperado de:  
[http://www.bibliopos.es/doc-patrimonio/TEMA\\_6\\_Gestion-Inventarios-Bienes.pdf](http://www.bibliopos.es/doc-patrimonio/TEMA_6_Gestion-Inventarios-Bienes.pdf).

Hernández Celis Domingo. (2015). *Teoría general de la contabilidad financiera*. Recuperado de:  
<http://www.gestiopolis.com/teoria-general-de-la-contabilidad-financiera>

### **Tesis.**

Imbaquingo Morales, Karina. (2008), Propuesta de un Sistema Integrado para la Administración y Control de Activos Fijos de Propiedad del Municipio del Cantón Mejía (tesis de pregrado). Escuela Politécnica del Ejército – Ecuador.

Quispe Carrasco, Marilú, (2014). Implementación del Control Interno Administrativo en el Área de Logística y Control Patrimonial en la Municipalidad Distrital de Imperial, (tesis de pregrado). Universidad Católica los Ángeles, Cañete - Perú 2014.

### **Enciclopedia**

freetranslation (2000), Servicios de traducción de Español, Recuperado de:  
<http://www.freetranslation.com/es/traducir-ingles-espanol>.

Profesor de Inglés (2016), Verbos irregulares en inglés, Recuperado de:  
<http://www.profesordeingles.eu/verbos-irregulares-en-ingles/lista-verbos-irregulares-en-ingles.php>

## VIII. ANEXOS.

### Anexo N° 01

#### **GUIA DE ENTREVISTA PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS**

##### **Director Ejecutivo de Administración**

**Objetivo:** Analizar los procedimientos de control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros a fin de contribuir a mejorar los procedimientos de la institución.

- 1. ¿Tiene conocimiento usted, que existe diferencias de los registros contables entre la oficina de contabilidad y patrimonio de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas?**

**Respuesta:**

Sí tengo conocimiento que existe diferencias de los registros contables entre las oficinas de contabilidad, patrimonio y esto se debe a que durante los periodos anteriores no se realizó el sinceramiento de la información.

- 2. ¿Ha identificado usted, cuales son los problemas más frecuentes para el control de bienes muebles de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas?**

**Respuesta:**

Sí se tiene identificado cuales son los problemas más frecuentes y esto se debe a que en la institución no tiene un presupuesto asignado para realizar los inventarios físicos periódicamente.

- 3. ¿Cuenta con procedimientos internos que ayuden agilizar acciones de control, administración y supervisión de bienes muebles dentro de la institución?**

**Respuesta:**

Si se cuenta con una directiva interna del año 2013, pero muchas veces no se cumple y esto se debe a que esta directiva no contempla sanción

administrativa para cada servidor que incumpla los procedimientos de control de bienes muebles.

- 4. ¿En qué nivel cree usted que mejoraría la información si el estado asignara presupuesto para realizar los inventarios a los establecimientos de salud y U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas?**

**Respuesta:**

De contar con presupuesto el comité de inventarios podrá movilizarse a los diferentes establecimientos de salud y realizar la constatación física y estado de conservación de los bienes asignado a cada responsable y esto permitirá actualizar y mejorar en un 90% la información que se ve reflejada en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Modulo Patrimonio, así como también en los estados financieros de la institución.

- 5. ¿En calidad Director Ejecutivo de Administración de la U.E.400 Dirección Regional de Salud Amazonas aporta y avalúa la información para la elaboración de los EE.FF?**

**Respuesta:**

Se aporta según nuestra competencia y se realiza una evaluación superficial de los Estados Financieros, ya que la responsabilidad de la información recae directamente sobre la oficina de contabilidad y las áreas competentes.

- 6. ¿Usted sabe cuál es la incidencia que tiene el control de bienes muebles sobre los estados financieros?**

**Respuesta:**

Claro que sí, soy consciente que al no realizar el control de bienes muebles en su totalidad, la información que se muestra en los estados financieros no es 100% real, pero todo esto escapa de mis manos ya que como U.E. 400 Dirección Regional de Salud Amazonas, no se cuenta con presupuesto para llevar a cabo estos procedimientos que se encuentran normados por la Directiva 001-2015/SBN.

**CUESTIONARIO PARA CONOCER SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE  
CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD AMAZONAS  
TRABAJADORES DE LA INSTITUCIÓN**

1. ¿Sabe usted que es un Bien Mueble?

Respuesta:

Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_

2. ¿Se realizan Inventarios Físicos de los Bienes Muebles por lo menos una vez al año?

Respuesta:

Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_

3. ¿Se cuenta con seguros contra incendios, daño, robo, que protejan a los Bienes Muebles?

Respuesta:

Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_

4. ¿Cree usted que los Procedimientos de Control influyen en los Estados Financieros?

Respuesta:

Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_

5. Los registros de los Bienes Muebles contienen la suficiente información y detalle según las necesidades de la institución?

Respuesta:

Si \_\_\_\_ No \_\_\_\_

## Anexo N° 02

### ESTADOS FINANCIEROS

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 Y 2014  
(EN NUEVOS SOLES)**

**ENTIDAD : 725 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
EJECUTORA : 400 REGION AMAZONAS -SALUD (00725)**

		2015	2014			2015	2014
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	1,783,242.38	2,748,089.52	Sobregiros Bancanos	Nota 16	0 00	0.00
Inversiones Disponibles	Nota 4	0 00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	1,148,360.87	658,529.11
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	0.00	0 00	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	779,526.54	458.00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	0 00	0.00	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	116,520.97	115,935.92
Inventarios (Neto)	Nota 7	10,975,587.27	7,631,167.93	Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	83,578.92	113,784.13	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0 00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	1,595,264.89	307,824.13	Parte Cte Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0 00
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	3,485,935.82	2,297.27
<b>TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>14,437,673.46</b>	<b>10,800,865.71</b>	<b>TOTAL DE PASIVO CORRIENTE</b>		<b>5,530,344.20</b>	<b>777,220.30</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0 00
Inversiones (Neto)	Nota 12	0.00	0.00	Beneficios Sociales	Nota 26	403,773.13	377,817.28
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.001	Obligaciones Previsionales	Nota 27	5,733,369.23	5,724,622.05
Propiedad. Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	16,637,584.18	16,014,645.64	Provisiones	Nota 28	0.00	6,174,846.13
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	1,212,471.75	1,115,456.94	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	0 00	0.00
				Ingresos Difendos	Nota 30	0 00	0 00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>17,850,055.93</b>	<b>17,130,102.58</b>	<b>TOTAL DE PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>6,137,142.36</b>	<b>12,277,285.46</b>
				<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>11,667,486.56</b>	<b>13,054,505.76</b>
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>		<b>32,287,729.39</b>	<b>27,930,968.29</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>Cuentas de Orden</b>	Nota 35	<b>21,090,313.88</b>	<b>20,722,833.74</b>	Hacienda Nacional	Nota 31	(14,022,140.01)	(10,556,371.91)
				Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	(2,853,355.72)	(3,465,768.10)
				Resultados No Realizados	Nota 33	1,108.117.48	1,108.117.48
				Resultados Acumulados	Nota 34	36,387,621.08	27,790,485.06
				<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>20,620,242.83</b>	<b>14,876,462.53</b>
				<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>32,287,729.39</b>	<b>27,930,968.29</b>
				<b>Cuentas de Orden</b>	Nota 35	<b>21,090,313.88</b>	<b>20,722,833.74</b>

## Anexo N° 03

### NOTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (Nota 14)

#### NOTA N° 14: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Este rubro está representado por las subcuentas que reflejan el valor de los Inmuebles adquiridos o recibidos por donación o transferencia y que son destinados a la DIRESA Amazonas para el desarrollo de sus actividades. Está conformado por: Edificios, estructuras, construcciones en curso vehículos, maquinaria, equipo, mobiliario y otros; los cuales representan el patrimonio del Estado Peruano.

En comparación al 31 de Diciembre de 2014, este rubro a nivel integrado muestra un incremento de 3.89% (S/. 622,938,54), este incremento se constituye en las cuentas: Terrenos Urbanos-Costo (Corresponde a una reclasificación de cuentas) y Vehículos. Maquinarias y Otras Unidades por distribuir (Cuenta utilizada para controlar los bienes de capital y no depreciables que se encuentran en almacén general pero que por diferentes razones no fueron dados de alta por el área de Patrimonio). En cuanto a las disminuciones más saltantes corresponden a la cuentas contables: Instalaciones Educativas - Costo (Producto de la transferencia contable realizada a la UGEL Utcubamba) así como la disminución del 13.55% (S/.578.521.26) en la cuenta contable Instalaciones Médicas se produjo debido a la transferencia de infraestructura a la Red de Salud Utcubamba y Condorcanqui. Asimismo, las demás variaciones positivas se deben a compras realizadas por la Diresa en atención a sus necesidades las cuales se encuentran enlazadas al cumplimiento de metas y a las transferencias de bienes de activo fijo recibidas por MINSa, DARES, Municipalidades, Personas naturales y Jurídicas y Asociaciones Comunidades Locales de Administración de Salud.

CUENTAS	CONCEPTO	Al 31 de Diciembre		Variación
		2015	2014	
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costo	0.00	86,597.27	(86,597.27)
1501.020301	Instalaciones Médicas - Costo	3,690,158.27	4,268,679.53	(578,521.26)
1501.020397	Instalaciones Médicas - Ajuste por Revaluación	820,086.38	820,086.38	0.00
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	783,155.27		
1502.010197	Terrenos Urbanos-Ajuste por Revaluación	451,060.37	451,060.37	0.00
1502.010201	Terrenos Rurales-Costo	0.00	722,014.91	(722,014.91)
1503.0101	Vehículos para Transporte Terrestre	3,143,078.30	2,263,631.13	879,447.17
1503.0103	Vehículos para Transporte Acuático	25,243.47	25,243.47	0.00
1503.020101	Máquinas y Equipos de Oficinas	231,783.71	238,561.05	(6,777.34)
1503.020102	Mobiliario de Oficina	776,479.34	534,674.68	241,804.66
1503.020201	Máquina y Equipos Educativos	12,238.42	12,238.42	0.00
1503.020301	Equipos Computaciones y Periféricos	3,325,732.88	3,270,947.32	54,785.56
1503.020302	Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas	11,387.57	11,387.57	0.00
1503.020303	Equipos de Telecomunicaciones	1,706,376.90	1,745,267.03	(38,890.13)
1503.020401	Mobiliario Médico	1,947,271.45	1,554,703.67	392,567.78
1503.020402	Equipos Médicos	6,823,453.98	5,783,529.79	1,039,924.19

1503.020502	Equipos de Uso Agrícola y Pesqueros	102,915.66	130,815.66	(27,900.00)
1503.020701	Equipo de Deportes y Recreaciones	14,088.45	16,866.46	(2,778.00)
1503.020901	Aire Acondicionado y Refrigeración	2,537,225.25	2,502,193.98	35,031.27
1503.020902	Aseo, Limpieza y Cocina	105,955.57	105,955.57	0.00
1503.020903	Equipos de Seguridad industrial	7,340.75	7,340.75	0.00
1503.020904	Equipos de Electricidad y Electrónica	489,601.71	416,312.45	73,289.26
1503.020905	Equipos e Instrumentos de Medición	1,233,314.28	1,099,422.83	133,891.45
1503.020999	Maquinarias, Equipos y Mobiliario Otras Instalaciones	253,767.70	251,767.70	2,000.00
1503.04	Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades por Recibir	419,423.68	762,894.83	(343,471.15)
1503.05	Vehículos, Maquinarias y Otras Unidades por Distribuir	217,178.71	0.00	217,178.71
1508.010201	Edificios o Unidades no Residenciales	-728,148.00	-418,739.04	(309,408.96)
1508.010297	Edificios o Unidades no Residenciales-Ajuste por Revaluación	-193,139.43	-163,029.27	(30,110.16)
1508.0201	Depreciación de Vehículos	-1,925,183.77	-1,561,982.64	(363,201.13)
1508.0202	Depreciación Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros	-9,644,262.70	-8,923,796.23	(720,466.47)
<b>TOTAL</b>		<b>16,637,584.18</b>	<b>16,014,645.64</b>	<b>622,938.54</b>

## NOTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (Nota 15)

### NOTA N° 15: OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO

Rubro que agrupa las subcuentas de Inversiones Intangibles por Estudios y Proyectos, Otros activos con su respectiva depreciación, amortización y agotamiento.

Al 31 de Diciembre del 2015, el aumento del 100% en la Compra de Bienes y Contratación de Servicios {S/ 4,379.46 - S/ 93,140.00 respectivamente), fue motivado por la adquisición de materiales y contratación de consultorías necesarios para la elaboración de expedientes técnicos para los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Diresa Amazonas.

CUENTAS	CONCEPTO	Al 31 de Diciembre		Variación
		2015	2014	
1505.01	Estudios de Pre inversión	917,830.35	917,830.35	0.00
1505.0302	Gastos por la compra de bienes	4,379.46	0.00	4,379.46
1505.0303	Gastos por la contratación de servicios	93,140.00	0.00	93,140.00
1507.0302	Software	274,285.43	274,790.08	(504.65)
1508.0302	Amortización	-77,163.49	-77,163.49	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>1,212,471.75</b>	<b>1,115,456.94</b>	<b>97,014.81</b>

## NOTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (Nota 35)

<b>NOTA Nº 35: CUENTAS DE ORDEN</b>				
Cuentas que representan compromisos y contingencias que dan origen a una relación jurídica con terceros y cuya ejecución eventual podría modificar la situación financiera de la entidad, están compuestas por los compromisos de las órdenes de compra, ordenes de servicio, bienes no depreciables, control de las obligaciones previsionales y los bienes y derechos producto de las acciones de saneamiento contable.				
Al 31 de Diciembre de 2015, este rubro integrado muestra un aumento de 1.77% (S/ 367,480.14) en comparación al cierre anual 2014, los incrementos más saltantes se recortan en las cuentas contables: Cheques Girados -14,82% (652.765.51): Cartas Ordenes -105,41% (S/430.000.00): Muebles y Enseres No Depreciables - 23,30% (S/245,106.68). Las cuentas contables que se mantienen sin variación alguna corresponden a: Equipo de Transporte No Depreciables (Que controla los bienes menores a 1UIT) - Servicios v Otros Contratados por Anticipado (Controla el saneamiento realizado a la cuenta contable 1205.0501 Viáticos) - Bienes y Suministros de Funcionamiento (Controla el saneamiento realizado a la cuenta contable 1301.0301 Combustibles y Carburantes). Asimismo, la disminución de la cuenta contable Pensionistas, disminuyó en 8.07% (1'012,388.73) por el registro del cálculo actuarial del año 2015.				
CUENTAS	CONCEPTO	Al 31 de Diciembre		Variación
		2015	2014	
9101.08	Órdenes de Compra Aprobadas	485,773.92	485,773.92	0.00
9101.09	Ordenes de Servicio Aprobadas	7,140.51	7,140.51	0.00
9103.08	Cheques Girados	5,055,695.28	4,402,929.77	652,765.51
9103.09	Cartas Ordenes	837,925.20	407,925.20	430,000.00
9105.0301	Maquinaria y Equipo no Depreciable	1,859,438.81	1,807,442.13	51,996.68
9105.0302	Equipo de Transporte no Depreciable	27.25	27.25	0.00
9105.0303	Muebles y Enseres no Depreciable	1,297,008.53	1,051,901.85	245,106.68
9107.0201	Pensionistas	11,517,362.99	12,529,751.72	(1,012,388.73)
9111.07	Servicios y Otros Contratados por Anticipado	2,771.60	2,771.60	0.00
9111.08	Bienes y suministros de funcionamiento	27,169.79	27,169.79	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>21,090,313.88</b>	<b>20,722,833.74</b>	<b>367,480,14</b>

## Anexo N° 04

### REPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA

#### SIGA - DICIEMBRE DEL 2015 - CIERRE DEL EJERCICIO

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Patrimonio  
Versión 16.03.01

Fecha: 02/01/2017  
Hora: 22:49:15  
Página: 1 de 1

#### Resumen Mensual de Saldos por Cuenta Contable

Año : 2015 Mes :Diciembre  
(EN NUEVOS SOLES)

UNIDAD EJECUTORA : 400 DIRECCION REGIONAL DE SALUD AMAZONAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000725

Cuenta	Valor Histórico	Depreciación Histórica	Valor Histórico Neto
1501 EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS			
1501.020301 Instalaciones Médicas - Costo	3,601,289.28	728,148.00	2,873,141.28
1501.020397 Instalaciones Médicas - Ajuste por Revaluación	820,086.38	193,139.43	626,946.95
Sub Total Cuenta 1501	4,421,375.66	921,287.43	3,500,088.23
1502 ACTIVOS NO PRODUCIDOS			
1502.010101 Terrenos Urbanos - Costo	1,234,215.64	.00	1,234,215.64
Sub Total Cuenta 1502	1,234,215.64	.00	1,234,215.64
1503 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS			
1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	3,143,078.30	1,899,942.30	1,243,136.00
1503.0103 PARA TRANSPORTE ACUATICO	25,243.47	25,241.47	2.00
1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	231,783.71	188,786.86	42,996.85
1503.020102 MOBILIARIO DE OFICINA	776,479.34	312,880.60	463,598.74
1503.020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	12,238.42	7,734.06	4,504.36
1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	3,325,732.88	2,277,577.22	1,048,155.66
1503.020302 EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	11,387.57	11,048.39	339.18
1503.020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	1,709,112.90	1,110,029.65	599,083.25
1503.020401 MOBILIARIO	1,948,983.95	1,031,179.21	917,804.74
1503.020402 EQUIPO	6,845,484.34	2,571,262.24	4,274,222.10
1503.020502 EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	102,915.66	55,535.01	47,380.65
1503.020701 EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACIÓN	14,088.46	9,523.16	4,565.30
1503.020901 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	2,537,225.25	1,083,079.96	1,454,145.29
1503.020902 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	105,955.57	95,282.83	10,672.74
1503.020903 SEGURIDAD INDUSTRIAL	7,340.75	4,004.74	3,336.01
1503.020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	489,601.71	284,957.17	204,644.54
1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	1,238,144.28	489,886.55	748,257.73
1503.020999 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	255,017.70	111,495.05	143,522.65
Sub Total Cuenta 1503	22,779,814.26	11,569,446.47	11,210,367.79
1507 OTROS ACTIVOS			
1507.0302 SOFTWARE	300,545.43	77,325.99	223,219.44
Sub Total Cuenta 1507	300,545.43	77,325.99	223,219.44
Sub Total Cuenta 15	28,735,950.99	12,568,059.89	16,167,891.10
9105 BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES			
9105.0301 MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	950,964.33	.00	950,964.33
9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	781,029.47	.00	781,029.47
Sub Total Cuenta 9105	1,731,993.80	.00	1,731,993.80
Sub Total Cuenta 91	1,731,993.80	.00	1,731,993.80
<b>Total General:</b>	<b>30,467,944.79</b>	<b>12,568,059.89</b>	<b>17,899,884.90</b>

**Anexo N° 05**

**DIFERENCIAS SEGÚN CUENTA CONTABLE ENTRE LAS NOTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTE DEL SIGA PATRIMONIO**

<b>CUENTA</b>	<b>SUB CUENTAS</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>NOTA</b>	<b>EE.FF S/.</b>	<b>SIGA S/.</b>	<b>DIFERENCIA</b>
<b>1501</b>	020301; 020397	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	NOTA 14	4,510,244.65	4,421,375.66	88,868.99
<b>1502</b>	010101; 010197	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	NOTA 14	1,234,215.64	1,234,215.64	0.00
<b>1503</b>	0101; 0103; 020101; 020102; 020201; 020301; 020302; 020303; 020401; 020402; 020502; 020701; 020901; 020902; 020903; 020904; 020905; 020999;	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	NOTA 14	22,747,255.39	22,779,814.26	-32,558.87
<b>1507</b>	0302	OTROS ACTIVOS (SOFTWARE)	NOTA 15	274,285.43	300,545.43	-26,260.00
<b>9105</b>	0301; 0303	BIENES EN PRÉSTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	NOTA 35	3,156,447.34	1,731,993.80	127,445.01
<b>TOTAL</b>				<b>31,922,448.45</b>	<b>30,467,944.79</b>	<b>1,454,503.66</b>

Existen diferencias en las cuentas contables a falta de procedimiento de control de bienes registrados en el sistema integrado de Gestión Administrativa SIGA - Modulo Patrimonio, y las notas contables de los estados financieros 2015 y que contienen las cuentas de los bienes de la Dirección Regional de Salud Amazonas U.E. 400

**Anexo Nº 06**  
**Matriz de Consistencia**

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	TÍTULO	VARIABLES	HIPÓTESIS
<p>En la actualidad la U.E. 400 Dirección Regional de Salud Amazonas no logra mejorar los procedimientos de control que permita determinar la situación actual de los bienes muebles, información que se ve reflejada en los Estados Financieros.</p>	<p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>✓ Implementar mejoras a los procedimientos de control de bienes muebles para minimizar su incidencia en los Estados Financieros de la U.E.400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>✓ Identificar los problemas más frecuentes para el control de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016</p> <p>✓ Revisar el cumplimiento de los Procesos de Control de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.</p> <p>✓ Cumplir con los procedimientos de control de bienes muebles para sincerar las información de los Estados Financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.</p>	<p>Procedimientos de Control de Bienes Muebles y su Incidencia en los Estados Financieros de la U.E. 400 DIRESA - Amazonas 2016</p>	<p style="text-align: center;"><b>INDEPENDIENTE</b></p> <p>Procedimientos de Control de Bienes Mueble</p> <p style="text-align: center;"><b>DEPENDIENTE</b></p> <p>Estados Financieros</p>	<p>La evaluación de los procedimientos de control de los bienes muebles Si, incide en la presentación de los estados financieros de la Unidad Ejecutora 400, Dirección Regional de Salud Amazonas 2016.</p>