



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**El Control Interno y su Incidencia en el Control
Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía,
Trujillo 2017**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

Briceño Ramírez Luis Pablo

ASESORES:

Dr. Augusto R. Moreno Rodríguez
Mg. Jaime Roberto Ramírez García

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

**TRUJILLO-PERÚ
2018**

PÁGINA DEL JURADO

Dr.
PRESIDENTE

Mg.
SECRETARIA

Mg.
VOCAL

DEDICATORIA

A Dios, por guiar mis pasos, por darme fuerzas y sabiduría para cumplir con esta meta.

A mis queridos padres, por brindarme su amor, apoyo y aliento en mi formación personal y profesional y en el cumplimiento de mis objetivos, es a ellos a quienes debo lo que soy y lo que algún día llegaré a ser.

A mi esposa e hija por siempre darme su apoyo moral, a mis hermanos, por esa unión que nos ha caracterizado siempre como familia, porque hemos sabido afrontar dificultades y disfrutar alegrías siempre juntos en los buenos y malos momentos.

A mi querida hermana Lourdes Briceño Ramírez por haberme dado esos momentos de alegría y de ejemplo de profesionalismo, que han sido una motivación para seguir adelante y cumplir con mi metas.

AGRADECIMIENTO

El primer lugar quiero dar gracias a Dios, por darme las fuerzas, por haberme fortalecido y guiado en los momentos buenos y malos.

En segundo lugar, agradezco a mis padres, esposa e hija, hermanos, tíos, suegros y demás familiares, ya que sin su esfuerzo y sacrificio no estaría donde estoy y no hubiera llegado hasta este momento de la realización de mi tesis; siendo las personas más importantes de mi vida.

Del mismo modo, agradezco a los docentes de Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad César Vallejo y en especial al asesor de mi Tesis, Dr. Augusto R. Moreno Rodríguez, por brindarme todo su apoyo y guía necesaria para el logro de esta investigación.

El Autor

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, **Briceño Ramírez Luis Pablo** con DNI N° 40998539, 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 en los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Trujillo, 06 de Julio del 2018



Luis Pablo Briceño Ramírez

DNI N° 40998539

PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado:

En cumplimiento del reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo de Trujillo presento ante ustedes la Tesis titulada **“El Control Interno y su Incidencia en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, Trujillo 2017”**, la misma que someto a vuestra consideración y espero que cumpla con los requisitos de aprobación para obtener el título Profesional de Contabilidad.

En el capítulo I, se presenta un breve resumen de la realidad problemática, los trabajos previos, teorías relacionadas a la presente investigación; asimismo se presenta la formulación, justificación, hipótesis y los objetivos de la presente investigación.

En el capítulo II, se muestra el método utilizado, el tipo de diseño de investigación, las variables y operacionalización de las variables, población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, método de análisis de datos y los aspectos éticos.

En el capítulo III, se muestra los resultados que se han obtenido durante toda la investigación, además se muestra una introducción referente a la entidad policial que es objeto de estudio.

En el capítulo IV, V y VI, se presentan la discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones.

En el capítulo VII, se presenta la propuesta para la entidad con lo cual se da solución al problema de investigación.

Por último, en el capítulo VIII, se presentan las referencias bibliográficas, que se utilizaron para la elaboración del presente trabajo.

Agradezco por anticipado su atención prestada para la presente investigación.

El Autor

ÍNDICE

	Pág.
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autenticidad.....	v
Presentación	vi
Índice.....	vii
Resumen.....	ix
Abstract.....	x
I. INTRODUCCIÓN	11
1.1 Realidad Problemática	11
1.2 Trabajos previos	13
1.3 Teorías relacionadas al tema.....	16
1.3.1 Control Interno	16
1.3.1.1 Definiciones.....	16
1.3.1.2 Objetivos del Control Interno	17
1.3.1.3 Clasificación	17
1.3.1.4 Características del Control Interno	17
1.3.1.5 Componentes del Control Interno de acuerdo a las Normas Internacional de Auditoria (NIA 315)	18
1.3.1.6 Control Gubernamental	20
1.3.2 Control Patrimonial	21
1.3.2.1 Definición	21
1.3.2.2 Patrimonio	21
1.3.2.3 Objetivos del Control Patrimonial	22
1.3.2.4 Funciones.....	22
1.3.2.5 Bienes Estatales.....	24
1.3.2.6 Alta de Bienes	25
1.3.2.7 Baja de Bienes	26
1.3.2.8 Del Inventario, catalogación y registro de los bienes Muebles en el SINABIP	27
1.3.2.9 De los Actos de Disposición.....	28

1.4	Formulación del problema.....	29
1.5	Justificación del estudio	30
1.6	Hipótesis	31
1.7	Objetivos.	31
II.	MÉTODO	32
2.1	Tipo de Investigación	32
2.2	Diseño de investigación	32
2.3	Variables, operacionalización	32
2.4	Población y muestra.....	33
2.5	Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	34
2.6	Métodos de análisis de datos.....	35
2.7	Aspectos éticos.....	35
III.	RESULTADOS.....	36
3.1	Generalidades.....	36
3.2	Descripción de la situación actual del control interno de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo	37
3.3	Análisis del control patrimonial de la III Dirección Territorial de la Policía de la ciudad de Trujillo	42
3.4	Incidencia del Control Interno en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017	45
3.5	Contrastación de Hipótesis.	47
IV.	DISCUSIÓN	48
V.	CONCLUSIONES	52
VI.	RECOMENDACIONES.....	53
VII.	PROPUESTA.....	54
VIII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	67

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se realizó con el objetivo de observar, verificar y analizar el control interno y su incidencia en el control patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo. El método empleado en la presente investigación ha sido el método descriptivo y el tipo de diseño de investigación es no experimental, se ha aplicado una entrevista al Administrador y al encargado del área de control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo para conocer estado actual del control interno y para hacer el análisis de la unidad de control patrimonial se ha empleado el inventario de bienes patrimoniales de la entidad policial, la población y muestra ha sido la III Dirección Territorial de Policía – Trujillo.

Para obtener toda la información referente a control interno se hizo una entrevista al Administrador y al encargado de la unidad de control Patrimonial, a través de esa información se pudo detectar todas las eficiencias que existen dentro la unidad de control patrimonial, se efectuó un inventario a todos los bienes patrimoniales para analizar la unidad de control patrimonial, con los resultados obtenidos se pudo determinar que en el rubro de edificios y estructuras según contabilidad es de S/ 12,193,292.85 y después de aplicar el control interno el importe fue de S/ 10,225,623.28; en el rubro activos no depreciables según contabilidad fue de S/ 3,708,436.62 y después de aplicar el control interno fue de S/ 3,882,653.44; en el rubro vehículos según contabilidad fue de S/ 17,821,347.85 después de aplicar el control interno fue de S/ 13,143,597.14 y en el rubro de maquinaria y otros según contabilidad fue de S/ 12,632,537.03 y después de aplicar el control interno fue de S/ 12,745,755.06; estas variaciones se dan por falta de un control interno dentro de la unidad de control patrimonial, esto nos permite llegar a una conclusión que dentro de la unidad de control patrimonial se debe implementar un control interno y deben de establecer políticas internas dentro de dicha área para tener un mejor manejo y control de los bienes patrimoniales.

Se recomienda a la III DIRTEPOL-Trujillo implementar el control interno dentro de la unidad de control patrimonial y aplicar la propuesta con el propósito de poder mejorar y tener un control más eficiencia de todos los bienes patrimoniales y así evitar futuras contingencias dentro de dicha área.

Palabras Clave: Bienes, control, implementación, inventario, patrimonio.

ABSTRAC

The present research work was carried out with the objective of observing, verifying and analyzing the internal control and its incidence in the patrimonial control of the III Territorial Directorate of Police of the city of Trujillo. The method used in the present investigation has been the descriptive method and the type of research design is non-experimental, an interview has been applied to the Administrator and the person in charge of the area of patrimonial control of the III DIRTEPOL-Trujillo to know the current state of control internal and to make the analysis of the patrimonial control unit the inventory of patrimonial assets of the police entity has been used, the population and sample has been the Third Territorial Directorate of Police - Trujillo.

In order to obtain all the information related to internal control, an interview was made with the Administrator and the person in charge of the Patrimonial control unit, through this information it was possible to detect all the efficiencies that exist within the patrimonial control unit, an inventory was made to all the assets to analyze the patrimonial control unit, with the results it was determined that in the area of buildings and structures as accounting is S / 12,193,292.85 and after applying internal control the amount was S / 10,225,623.28; In the non-depreciable assets line, according to accounting, it was S / 3,708,436.62 and after applying the internal control it was S / 3,882,653.44; in the vehicle heading as accounting was S / 17,821,347.85 after applying the internal control was S / 13,143,597.14 and in the field of machinery and other as accounting was S / 12,632,537.03 and after applying the internal control was S / 12,745,755.06; These variations are due to the lack of internal control within the property control unit, this allows us to reach a conclusion that internal control must be implemented within the unit of patrimonial control and must establish internal policies within said area for have a better management and control of heritage assets.

It is recommended to III DIRTEPOL-Trujillo implement internal control within the unit patrimonial control and implement the proposal in order to be able to improve and have a more efficient control of all the assets and prevent future contingencies within that area.

Keywords: Goods, control, implementation, inventory, heritage.

INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática:

Hoy en día la administración de toda entidad pública o una organización privada requiere tener un sistema de control interno eficiente que permita lograr los objetivos trazados, por lo tanto, teniendo un sistema de control interno bien implementado en una organización se logra tener un mejor uso de los recursos asignados.

En nuestro país, especialmente en el sector público el estado peruano viene implementando sistemas de control interno en todas entidades públicas como por ejemplo la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG “Normas de Control Interno”, Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, Resolución de Contraloría N°004-2017-CG “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”; estas disposiciones sirven para tener un mejor control y manejo de los recursos asignados a cada entidad, tal es el caso que el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con la Contraloría General de la República y todos Ministerios vienen implantando softwares como el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y que se divide en: Módulo Logística, Módulo Patrimonio, Módulo Tesorería y Módulo de Programación Presupuesto por Resultados, son herramienta que permite registrar y administrar todos los bienes de estado, administrar todos los recursos financieros que son asignados a cada sector o entidad.

En nuestra localidad solo algunas entidades gubernamentales están obligados a llevar o utilizar el SIGA tal es el caso como Gobierno Regional de La Libertad está facultado de utilizar el SIGA, y las entidades como las municipalidades provinciales y distritales actualmente se encuentran en proceso de implementación para así emitir información a las entidades supervisoras como la Contraloría General de la República, este tipo de problemas que afrontan las entidades menor rango es debido a que el MEF no cuenta con personal

suficiente para poder implantar y capacitar a los responsables de manejo de dichos sistemas.

Dentro del organigrama de toda institución pública la Unidad de Control Patrimonial, es un órgano de apoyo, que depende del jefe o responsable de Administración, es el responsable del registrar y controlar todos los bienes muebles e inmuebles, teniendo como función principal el de organizar, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles, por lo tanto los bienes que controla y custodia esta Área representan los activos de la entidad.

En la actualidad el sistema de control interno en la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo no está implementado de acuerdo a las normas que establece la Superintendencia Nacional Bienes Estatales y presenta series deficiencias como: No existe un inventario actualizado de bienes muebles, no existe un registro de reasignación de bienes muebles que son entregados a cada usuario responsable para su correcto y eficiente uso, no existen documentos que sustenten los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles, asimismo no existe un profesional responsable y capacitado en la Unidad de Control Patrimonial y por último existen bienes que se encuentran en estado de desuso o estado de chatarra y que siguen figurando en los estados financieros.

En consecuencia, la unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de la Policía en la actualidad no cumple con el debido proceso de verificar, controlar, custodiar y administrar los bienes muebles que son asignados para su correcto y eficiente uso dentro de la institución policial.

Por último la presente investigación es importante porque ha permitido resolver el problema existente en la Unidad de Control Patrimonial que no tiene un control de los bienes muebles de la III Dirección Territorial de la Policía de Trujillo.

1.2. Trabajos Previos

De acuerdo con el presente trabajo de investigación, se ha encontrado trabajos de investigación relacionado al tema, que a continuación se mencionan:

Paredes & Arteaga (2015), en su tesis titulado. *Control interno de bienes de larga duración (Muebles) de la subzona N° 01 de la Policía Nacional de Ecuador, periodo 2014 – 2015*, para optar el título de Contador Público Auditor, de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, de la Universidad de Cuenca-Ecuador; quienes arribaron a las siguientes conclusiones: No se utiliza las fichas de ingreso de los bienes que ingresan, no se realizan los registros contables pertinentes. La valorización para los activos no se registra correctamente solo se tomó en cuenta el precio de adquisición mas no los gastos incurridos para su instalación por lo que incurre en la disminución del valor del Bien. No sé ha dado un adecuado tratamiento a la depreciación de los bienes muebles por que los cálculos del valor residual son incorrectos y no se ha realizado la depreciación del 2014. Las Actas de Entrega y Recepción de los Bienes Muebles no se utilizan correctamente ni de manera permanente, ya que estos bienes no están actualizados en la entrega de custodios. De las constataciones físicas realizadas en el año 2014 no se han elaborado actas de respaldo de dicho procedimiento ni se ha procedido a conciliar los resultados obtenidos en el registro contable. Existen ciertos Activos dentro del grupo de Bienes Muebles que han sido mal clasificados, ya que de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, deben constar en otro grupo (p.68).

Lazo (2016), en su tesis titulado. *Gestión de bienes patrimoniales y presentación de la información financiera en la VI Macro Región Policial Junín – Paso - Huancavelica*, realizado en la Universidad Peruana Los Andes, el nivel de estudio de la presente investigación fue el descriptivo correlacional, la técnica estadística que se aplicó en la investigación fue de tipo ordinal; y el procesamiento de datos se efectuó a través de Software SPSS, y para analizar las relaciones entre las variables, se aplicó el estadístico Tau-b de Kendall, llegó a las siguientes conclusiones: Se determinó que

existe una relación significativa entre gestión de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b de Kendall hallado es $\tau = 0.823$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,08 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna, y se concluye que el coeficiente hallado es elevado; por lo tanto se afirma que existe una relación significativa entre las variables gestión de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera. Se determinó que existe una relación significativa entre el inventario físico de bienes patrimoniales y la presentación de la información Financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b Kendall hallado es $\tau = 0.871$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que la Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,66 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna, y se concluye que el coeficiente hallado es elevado; por lo tanto se afirma que existe una relación significativa entre el inventario físico de bienes patrimoniales y la presentación de la información Financiera (p.75).

Reyes (2016), en su tesis titulado. *Implementación del sistema de control interno y su incidencia en la gestión institucional de la DIREICAJ-PNP, Lima Metropolitana, 2015*, realizado en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, la investigación fue cuantitativa, no co relacional, documental y de caso, no experimental, llegó a las siguientes conclusiones: Del cuestionario aplicado a los trabajadores de la DIREICAJ-PNP de Lima Metropolitana, se ha podido evidenciar que no se encuentra implementado un sistema de Control Interno, haciendo que las actividades que se realicen dentro de la institución carezcan de una adecuada supervisión. Asimismo los componentes del Control Interno no están operando eficientemente, pues los resultados encontrados no son favorables. La DIREICAJ-PNP no cuentan con una estructura organizacional aprobada, Asimismo, se ha constatado en el organigrama presentado por el Jefe de Oficina de Administración de la DIREICAJ-PNP, no se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la OFIADM ni están debidamente

delimitadas. No tiene un plan de formación y capacitación anual del personal de todas las áreas: La Unidad de Recursos Humanos, Áreas de Tesorería, Contabilidad, Control de Precios, Bienes Patrimoniales, etc. (p.88)

Montes (2016), en su tesis titulado. *Control de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y los Dictámenes de Auditoría a los Estados Financieros, Ministerio del Interior, 2014*, realizado en la Universidad César Vallejo sede Lima, Escuela de Postgrado, la metodología para la presente investigación fue de tipo básico, de diseño no experimental, transversal de nivel correlacional. La muestra que está representada por cuarenta personas de profesión contadores y técnicos contables que laboran en las áreas de contabilidad, Control patrimonial y en Órgano de control de las unidades ejecutoras policiales. La técnica utilizada fue la encuesta con su instrumento cuestionario, el cual contiene 48 preguntas cerradas dicotómicas. El cuestionario pasó por un procedimiento y análisis de la información con el aplicativo estadístico Statistical Package for Social Sciences (SPSS, versión 21). Para la validación de contenido se utilizó el juicio de expertos y para la confiabilidad del instrumento se utilizó la prueba de Kuder Richardson – KR20 por tener el cuestionario preguntas dicotómicas. Los resultados de investigación demostraron que existe relación directa y significativa entre el control de inventario físico de bienes patrimoniales y los dictámenes de auditoría a los estados financieros, Ministerio del Interior, 2014 ($\Phi = 0,607^{**}$ $p=0,000 > 0,05$) siendo ésta una correlación moderada entre las variables (p.56).

Alfaro (2016), en su tesis titulado. *El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara - 2014*, realizado en la Universidad Nacional de Trujillo, teniendo como tipo de investigación Aplicada, concluye: Las estrategias que se viene aplicando en el sistema de control interno en las unidades logísticas y control patrimonial, de acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que el 40 % manifiesta no es necesario implementar un nuevo sistema de control y que la optimización debe ser implementada por la alta gerencia. En cambio, el 53 %

considera que es posible establecer una mejora en la gestión. Ante esta realidad, consideramos que aplicando el nuevo sistema de control se optimizará la gestión de dichas unidades. Se concluye que existe influencia del control interno en los objetivos de la entidad, el 60 % determinó que sí existe influencia y el 40 % determina que no. Es necesario implementar procesos de información sobre la importancia de implementar sistemas adecuados. Se concluye que es necesario aplicar indicadores, economía, eficiencia y eficacia el 40 %, los resultados evidencian unidad de criterio sobre esta realidad, y que deben enmarcar las acciones de los funcionarios en la gestión del sistema del control interno en las unidades investigadas de la municipalidad de Talara (p.84).

1.3. Teorías relacionadas a tema

1.3.1 CONTROL INTERNO

1.3.1.1 Definiciones

“El control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento con leyes y regulaciones” (Claros y León, 2012, p.25).

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos. Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo. Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la *organización* a través de sus acciones y palabras. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán los objetivos definidos. (Estupiñán, 2006, p.26).

1.3.1.2 Objetivos del Control Interno

“Son objetivos de control interno: Eficacia y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad de la información financiera; y Cumplimiento con leyes y regulaciones” (Estupiñan, 2006, p.26).

1.3.1.3 Clasificación

a) Control interno contable:

“Los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables” (Aguirre, 2005, p.188).

“Este control contable no sólo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (es decir, autorizaciones de cobros y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc.)” (Aguirre, 2005, p.189).

b) Control interno administrativo:

“Los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección” (Aguirre, 2005, p.189).

1.3.1.4 Características del Control Interno

- **Contable:** “El control interno debe estar previsto dentro del sistema de registro, para que actúe en forma

automática y cruzada conjuntamente con toda operación realizada”.

- **Preventivo:** “El sistema debe prever las posibilidades de que se presenten errores y fraudes, no sirve el control a posteriori, todas las alternativas deben estar previstas, incluyendo los pasos a seguir para los casos que no hayan sido integrados a los manuales”.
- **Sistemático:** “Las transacciones deben estar integradas en programas o circuitos de manera tal que no exista posibilidad de que haya alguna no prevista, en alguno de sus pasos, en varios de ellos o en toda su secuencia”.
- **Informativo:** “Automáticamente debe generar la información a la dirección sobre la ejecución de las operaciones y sus desvíos”.
- **Continuo:** Se debe ejecutar en forma constante sobre todo los pasos o fases de las operaciones y no debe interrumpirse en ningún momento por causa alguna (Alario, 2010, p.43).

1.3.1.5 Componentes del Control Interno de Acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 315)

a) Ambiente de Control

“Conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales” (Estupiñan, 2006, p.27).

Los elementos del entorno de control son:

- ✓ “La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y el resto del personal, incluyendo

una actitud de apoyo hacia el control interno todo el tiempo a través de la organización”.

✓ “Competencia”.

✓ “El tono de los superiores (es decir la filosofía de la dirección y el estilo gerencial)”.

✓ “Estructura organizacional”.

✓ “Políticas y prácticas de recursos humanos” (Claros y León, 2012, p.28).

b) Evaluación de Riesgos

“Identificación y el análisis de la entidad de los riesgos relevantes para el logro de sus objetivos, que sirven de base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma” (Estupiñan, 2006, p.27).

“La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo” (Estupiñan, 2006, p.28).

c) Actividades de Control

“Políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración: por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para atender a los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la entidad” (Estupiñan, 2006, p.32).

d) Información y Comunicación

“Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información” (Estupiñan, 2006, p.33).

e) Supervisión y Monitoreo

“Los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomarán en consideraciones los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia” (Estupiñan, 2006, p.37).

1.3.1.6 Control Gubernamental

Definición:

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y Bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes (artículo 6º de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”). Para tal efecto, el control gubernamental se ejerce mediante sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles.

Asimismo, existen diferentes herramientas para el ejercicio del control gubernamental que le corresponde realizar a la Contraloría General de la República. (Claros y León, 2012, p.56).

Tipos de Control Gubernamental

Control Previo: “Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones”.

Control Simultáneo: “Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones”.

Control Posterior: “Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones” (Claros y León, 2012, p.60).

1.3.2 CONTROL PATRIMONIAL

1.3.2.1 Definición

“Es el conjunto de normas, métodos, procedimientos que tienen por objeto facilitar la administración, disposición y distribución de los bienes; así como garantizar el registro, alta y baja de todos los bienes en el registro patrimonial de la entidad” (Álvarez, 2011, p.76).

1.3.2.2 Patrimonio

“Son todos aquellos muebles e inmuebles de dominio privado denominados bienes estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho público o privado. 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” (Álvarez, 2011, p.77).

1.3.2.3 Objetivo del control patrimonial

“Operar un sistema de registro y control de bienes muebles e inmuebles, que permita conocer e identificar todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la entidad y de programas especiales, así como contar con los registros actualizados” (Álvarez, 2011, p.78).

1.3.2.4 Funciones

- “Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración”.
- “Realizar inspecciones-técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino, a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos”.
- “Procurar que los bienes inmuebles de su propiedad o los que estén a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada”.
- “Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente”.
- “Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SINABIP”.
- “Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando

el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos”.

- “Contratar pólizas de seguros para los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración, conforme a la prioridad y disponibilidad presupuestal”.
- “Aprobar el Alta y la Baja de sus bienes”.
- “Aprobar los actos de adquisición, administración y disposición”.
- “Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación”.
- “Codificarlos”.
- “Realizar inventarios anuales”.
- “Elaborar los kardex individuales de cada uno de los bienes patrimoniales de todas las áreas, verificando que estén debidamente firmados por los usuarios responsables de los bienes”.
- “Llevar expedientes de los bienes patrimoniales por ítems identificando los usuarios, así como facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes muebles e inmuebles identificando además su ubicación, antigüedad, código”.
- “Verificar in situ los bienes patrimoniales entregados por el almacén central o por donaciones de las diversas instituciones públicas o privadas”.
- “Clasificar los bienes según su naturaleza y valor unitario o de conjunto. Bienes depreciables (activos fijos) y bienes no depreciables”.
- “Elaborar la información correspondiente a la Oficina de Contabilidad respecto a los activos fijos consolidado por unidad ejecutora previa conciliación permanente”.
- “Remitir en forma ordenada y cronológica el inventario permanente (incrementos, altas, bajas, etc. de activos fijos) a la Superintendencia de Bienes Estatales”.

- “Dar de baja física y contablemente los bienes patrimoniales de acuerdo a lo que estipula el Reglamento de la Comisión de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales”.
- “Controlar y registrar todos los bienes muebles e inmuebles que pasen a formar parte del organismo, mediante donaciones o contratos de comodato, identificándolos dentro del sistema de inventarios”.
- “Reasignar los bienes muebles que sean entregados para el trámite de baja y que estos hayan sido rehabilitados”,
- “Recepcionar copias de facturas del departamento de compras o adquisiciones para la elaboración de los kardex y etiquetas de código de barra y asignación de correspondientes”.
- “Coordinar con el almacén central el registro y elaboración de los kardex de todos los bienes recibidos de nivel central en apoyo a los programas especiales, asignándoles el número de inventario, así como el programa al que corresponde”.
- “Vigilar que el sistema de registro y control de inventarios implantado sea actualizado, a fin de que estos sean funcionales para su registro y control” (Álvarez, 2011, pp.78-81).

1.3.2.5 Bienes estatales

a) Definición

“Son todos aquellos bienes muebles e inmuebles de dominio privado, así los bienes de dominio público susceptibles de satisfacer necesidades humanas y de servicios públicos, de las cuales se generan derechos que forman parte del patrimonio del Estado” (Álvarez, 2011, p.81).

b) Clasificación de bienes estatales

Bienes inmuebles

“Suelen clasificarse así aquellos que lo son por naturaleza fija constituida por: terrenos, casas, edificios, infraestructura pública y otras construcciones, etc., (bienes de dominio privado), que no pueden desplazarse de un lugar a otro, por estar íntimamente ligado a la superficie. Forman parte también aquellos activos que por su naturaleza pertenecen a las partes sólidas o fluidas que forman una superficie y profundidad, tales como las minas, las canteras y los yacimientos (mientras su materia permanece unida al yacimiento), y las aguas naturales o embalsadas, así como todo lo que se encuentra bajo el suelo, sin que intervenga la obra del hombre”. (Álvarez, 2011, p.81).

Bienes muebles

“Son los bienes muebles que pueden trasladarse de un lugar a otro, cuya vida útil es superior a un año y su valor monetario no sea inferior a 1/8 de la UIT, tal es caso de los muebles, maquinaria y equipo de propiedad del Estado o las entidades del sector público” (Álvarez, 2011, p.81).

1.3.2.6 Alta de bienes

“El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien a registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad” (Álvarez, 2011, p.82).

De la forma de incorporación

“El alta se realizará al emitir la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los siguientes actos:

Aceptación de donación de bienes, Saneamiento de bienes sobrantes, Saneamiento de vehículos, Reposición de bienes, Permuta de bienes” (Álvarez, 2011, p.82).

1.3.2.7 Baja de bienes

“La baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuará conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad” (Álvarez, 2011, p.83).

Causales

“Son causales para proceder a solicitar la baja de bienes, las siguientes: Esta de excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa, deposición, reembolso, pérdida, hurto, robo, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), estado de chatarra, siniestro, destrucción accidental” (Álvarez, 2011, p.83).

“Las causales de pérdida, hurto, robo, siniestro o destrucción deben sustentarse con la denuncia policial o fiscal correspondiente. Previo a la baja, los bienes deben estar libres de toda afectación, cargas o gravámenes” (Álvarez, 2011, p.83).

Procedimiento

“La Unidad de Control Patrimonial identificará los bienes a dar de baja, y realizará la valuación de los mismos, de resultar necesario. Posteriormente, elaborará el Informe Técnico, recomendando la baja de los bienes, precisando la causal y lo elevará a la Oficina General de Administración para la su evaluación. De encontrarlo

conforme, la Oficina General de Administración emitirá la resolución que apruebe la baja de los bienes de los registros patrimoniales y contable de la entidad” (Álvarez, 2011, p.83).

1.3.2.8 Del inventario, catalogación y registro de los bienes muebles en el SINABIP

a) Del inventario

“El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan”.

Bajo responsabilidad del jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación (art. 121° D.S. N° 007-2008-VIVIENDA). (Álvarez, 2011, p.120)

b) De la catalogación

“La catalogación puede ser definida como el medio por el cual se ordenan, se clasifican, registran y codifica los bienes patrimoniales de la entidad por medio de catálogos aprobados por la SBE” (Álvarez, 2011, p.120)

“El Catálogo es un conjunto organizado de registros que representa 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: Accesos por título, referencias, o códigos a los bienes patrimoniales, Accesos por tema, referencias cruzadas y tablas clasificadas de tema. Accesos por forma, clase de 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 muebles materia de incorporación al patrimonio estatal” (art. 120° D.S. N° 007-2008-VIVIENDA) (Álvarez, 2011, p.121)

c) Registro

“Es el acto de registrar información de los bienes patrimoniales con la finalidad de conocer el universo de los bienes patrimoniales del Estado. Los bienes muebles de propiedad estatal se registran en el SINABIP sobre la base del inventario conciliado de conformidad con las disposiciones emitidas por la SBN2” (Álvarez, 2011, p.121)

1.3.2.9 De los actos de disposición

a) Definición

“Los actos de disposición son las actividades que desarrollan las entidades públicas para disponer libremente sus bienes patrimoniales en uso o dados de baja, tales como: donarlos, transferirlos, permutarlos,

destruirlos, etc. La disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades deberá ejecutarse dentro de los cinco (5) meses de emitida la resolución de baja correspondiente” (Álvarez, 2011, p.121).

b) Venta, donación, transferencia u otros

“Se dá a través: subasta pública o restringida, donación, transferencia, permuta, o destrucción. (Art. 122° D.S. N° 007-2008-VIVIENDA)” (Álvarez, 2011, p.121).

c) Por actos de administración

“Los actos de administración de los bienes muebles se producen por la entrega de la posesión a título gratuito u oneroso y por un plazo determinado, a favor de entidades públicas o privadas, mediante: afectación en uso, cesión en uso, o arrendamiento. (Art. 123° D.S. N° 007-2008-VIVIENDA)” (Álvarez, 2011, p.121).

d) Del procedimiento

“La unidad orgánica responsable del control patrimonial emitirá el informe técnico que sustente el acto de disposición o **administración** a realizar, el mismo que se elevará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que, de encontrarlo conforme, emitirá la resolución aprobatoria respectiva dentro de los quince (15) días de recibido el citado informe” (Álvarez, 2011, p.121).

1.4. Formulación del problema:

¿De qué manera el control interno incide en el control patrimonial de la III Dirección Territorial de la Policía, Trujillo 2017?

1.5. Justificación

Hernández & Fernández & Baptista (2010), la justificación es:

Por conveniencia:

El presente trabajo de investigación es de mucha importancia para la entidad que es objeto de estudio; asimismo servirá para otras entidades especialmente del sector gubernamental que permitirá mejorar el nivel de control dentro del Área de Control Patrimonial.

Relevancia social:

El presente trabajo es importante porque no solamente será de utilidad para la entidad que es objeto de investigación, si no para cualquier entidad gubernamental, para que sus controles internos dentro del área de control patrimonial sean llevados de manera correcta y eficiente, siguiendo los procedimientos y normativas que establece las autoridades competentes. De igual manera permite tener controles internos de todos los bienes muebles para establecer el estado actual y darle valor razonable para momento de hacer los inventarios.

Implicaciones prácticas:

Con el presente trabajo se busca dar solución a los problemas que existen en el Área de Control Patrimonial, implementando un control interno se podrá mejorar los niveles de control de los bienes muebles tales como tener un inventario actualizado, darle un valor razonable a los bienes muebles, aplicar los procedimientos adecuados para dar las altas y bajas de los bienes. Este tipo de controles permite a la entidad tomar decisiones oportunas y eficientes.

Valor Teórico:

El presente trabajo se justifica porque se utiliza bases teóricas de distintos autores relacionados a los temas de: control interno y control patrimonial. Los resultados que se obtendrán servirán para poder contrastar las teorías utilizadas en el presente trabajo de investigación, asimismo nos permitirá identificar las deficiencias que existen en la

entidad especialmente en el Área de Control Patrimonial por falta de un control interno eficiente en base la fundamentación teórica que se aplicara para el desarrollo de la presente investigación.

Utilidad metodológica:

Se utilizó instrumentos y procedimientos establecida por la Universidad Cesar Vallejo, la recopilación de toda la información de la entidad ha servido para analizar e interpretar y emitir las sugerencias para poder implementar un sistema de control interno en el Área de Control Patrimonial, de igual manera la información ha sido procesada a través del uso del programa computarizado Microsoft Excel para ser presentado en tablas y gráficos estadísticos.

1.6. Hipótesis

El control interno incide positivamente en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017.

1.7. Objetivos:

1.7.1. General:

Determinar la incidencia del Control Interno en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo.

1.7.2. Específicos:

1. Describir la situación actual del control interno de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.
2. Analizar el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.
3. Proponer la implementación del Control Interno para mejorar la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.

MÉTODO

II. MÉTODO

2.1 Tipo de Investigación

Investigación Descriptiva, Se describe, analiza, interpreta y se recogió datos de la realidad, para desarrollar la presente investigación, de igual forma se describió el estado actual del control interno de la III Dirección Territorial de la Policía – Trujillo, asimismo se analizó la Unidad de Control Patrimonial y de igual forma se recogió todos los datos de la realidad sin manipular ninguna variable para poder interpretar y analizar.

2.2 Diseño de Investigación

No experimental: Porque se han observado los hechos y situaciones ya existentes tal como se encuentran en la realidad, de igual manera no se ha manipulado ninguna variable.

2.3 Variables, Operacionalización

2.3.1 Variables:

Variable Independiente:

Control interno.

Variable Dependiente:

Control Patrimonial.

2.3.2 Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Indicadores	Escala de medición
Variable Independiente Control Interno	Control interno: “Es un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de	Esta variable será medida a través de análisis documental y entrevista.	<ul style="list-style-type: none">• Nivel de Cumplimiento del Manual de Organizaciones y Funciones.• Nivel de Cumplimiento del plan de actividades de identificación, análisis o valoración,	Ordinal

	objetivos en las tres categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con leyes y regulaciones” (Claros y León, 2012, p.25).	manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de identificación de los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad documentadas, para los mismos. • Número de seguimientos a la implementación de las mejoras propuestas a la deficiencias detectadas por el OCI. 	
Variable Dependiente Control Patrimonial	Control Patrimonial. “Es el conjunto de normas, métodos, procedimientos que tienen por objeto facilitar la administración, disposición y distribución de los bienes; así como garantizar el registro, alta y baja de todos los bienes en el registro patrimonial de la entidad” (Álvarez, 2011, p.76).	Esta variable será medida a través de análisis documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de reporte de pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes muebles. • Cantidad de controles administrativos en el Área de Patrimonio • Número de reportes de asignación de bienes. 	Ordinal

2.4 Población, muestra

2.4.1 Población:

La población objeto de estudio estuvo conformado por la III Dirección Territorial de Policía – Trujillo.

2.4.2 Muestra:

La muestra ha sido la misma población III Dirección Territorial de Policía - Trujillo año 2017.

2.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

En el presente trabajo se han utilizado:

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Entrevista	Guía de entrevista
Análisis Documental	Guía de Análisis Documental

• Técnica: Entrevista

Nos permite determinar la situación actual de la institución, se hizo una entrevista al Administrador de la III Dirección Territorial de la Policía de Trujillo, quien es el responsable de la administración de toda la institución, el instrumento que se utilizó fue la guía de entrevista.

• Técnica: Análisis Documental:

Esta técnica sirve para recopilar toda la información contable y específicamente la información referente al control y manejo patrimonial de la institución policial, una vez obtenido toda la información documentaria se comprobaron y analizaron todos los documentos, los registros propios de la institución tales como: registro actual de todos los bienes de la institución, registros auxiliares de ingreso, salida, destino y distribución de los bienes la entidad, asimismo se analizará el registro de inventarios de los bienes. El instrumento que se utilizó fue la guía de análisis documental este instrumentos nos permitió realizar, la comprobación física documentaria y el análisis de los mismos.

Validación y confiabilidad del instrumento

La validación del instrumento se realizará con la técnica de criterio de jueces.

2.6 Métodos de análisis de datos:

Toda información ha sido obtenida a través de las técnicas e instrumentos antes mencionadas, para lo cual se tendrán que ordenar, clasificar, resumir y procesar de acuerdo con los objetivos de la presente investigación, para un mejor análisis e interpretación se utilizó el programa Microsoft Excel para un mejor análisis y una mejor presentación de las tablas y los gráficos estadísticos.

2.7 Aspectos éticos:

Para el presente trabajo de investigación se tuvo presente los aspectos éticos, como son la confiabilidad de la información. La investigación se llevó a cabo de forma transparente, clara y precisa. De esa manera asegurar la confiabilidad de toda la información brindada por la entidad para el desarrollo del presente trabajo.

RESULTADOS

III. RESULTADOS

3.1 Generalidades:

Razón Social:

III DIRECCION TERRITORIAL DE POLICIA TRUJILLO

Dirección:

Jr. Bolognesi N° 428, centro Histórico Trujillo - La Libertad.

Objeto Social:

La unidad Ejecutora 005-0029 del pliego del Interior sus actividades funcionales están respaldadas en el artículo 166 de la constitución política del Perú. Es una institución pública sin fines de lucro no tiene retorno financiero si no retorno social.

Fuentes de financiamiento

Recursos Ordinarios –RO, Recursos Directamente recaudados –RDR.

Donaciones y transferencias- DT

Régimen tributario

Denominación Régimen general, pero no está afecto a IGV, ni renta porque no genera Ingresos Tributarios. Es designada agente de retención mediante Resolución de Superintendencia. N°159-2015-SUNAT

RUC:

Reseña Histórica:

La UE 005 III Dirección Territorial De Policía Trujillo, nace como unidad Ejecutora en el año 2009 conformante del Pliego 007: Ministerio del Interior, durante el AF-2017 estuvo encargada de administrar los recursos presupuestarios asignados a la Región Policial Ancash, la Región Policial La Libertad y a la Región Policial Cajamarca la región Cajamarca hasta inicios del mes de agosto de este año.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la misión encargada por el Gobierno Central a de acuerdo a las funciones y ejercer las atribuciones, facultades y competencias de la policía nacional en un determinado espacio geográfico del territorio nacional.

3.2 Descripción de la Situación Actual del Control Interno de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.

Tabla 1

Deficiencias encontradas en la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.

Deficiencias	Comentario	Efecto
- No existe un inventario actualizado de bienes muebles.	Se pudo verificar que el inventario de bienes muebles no están actualizados y no están sustentado con sus respectivos comprobantes de ingreso o egreso de bienes muebles al área de Unidad de Control Patrimonial, asimismo el inventario que tienen no guarda relación con el inventario físico de bienes muebles.	Pérdida de bienes muebles.
- No existe un registro de reasignación de bienes muebles que son entregados a cada usuario responsable para su correcto y eficiente uso.	Se pudo observar que no existe un registro de reasignación o entrega de bienes muebles a los usuarios finales para su correcto y eficiente uso, la falta de este tipo de registros no le permite tener un control adecuado de bienes a la III DIRTEPOL, lo que genera pérdida y mal uso por parte del usuario y no se establecen responsabilidades.	El usuario final no es responsable por la pérdida de bienes.
- No existen documentos que sustenten los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles.	Se pudo observar que no existen documentos que demuestren o sustenten los procedimientos de alta, baja, adquisición, disposición y supervisión; lo cual la III DIRTEPOL de Trujillo, no está cumpliendo lo estipulado por la SBN, donde hace mención que este tipo de actos deben de contar sus respectivos documentos.	Los bienes no se encuentran en el inventario de la entidad.
- Existen bienes que se encuentran en estado de desuso o estado de chatarra y que siguen figurando en los estados financieros	Se observó que existen bienes como Computadoras, impresoras, escritorios, etc. que se encuentran obsoletos o malogrados, pero que siguen figurando en los estados financieros, este tipo de información no demuestra el estado actual o real de la entidad	Bienes que siguen figurando en los estados financieros.
- El personal que labora en la Unidad de Control Patrimonial no se encuentra capacitado	Se verificó que el personal que labora en la Unidad de Control Patrimonial, no se encuentra capacitado para ejercer dicha función, asimismo no tiene conocimientos respecto al control y manejo de bienes patrimoniales de una entidad.	Deficiente labor del personal dentro del área.

Nota: Según la Tabla 1, podemos encontrar las deficiencias detectadas en la Unidad de Control Patrimonial, estas deficiencias no le permiten tener un control adecuado de los bienes muebles de la III DIRTEPOL de Trujillo.

Tabla 2**Entrevista aplicada al Administrador de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.**

ITEMS	RESPUESTAS	VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	EFECTO
1. ¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones bien estructurado de acuerdo a las normativas establecidas por el estado peruano?	“La III DIRTEPOL solo tiene un MOF a nivel general establecido por el MININTER y de acuerdo eso nosotros nos regimos”	Se pudo verificar que la III DIRTEPOL no cuenta con un MOF específico para un buen desarrollo, solo cuenta con un MOF en forma general.	Existe un MOF de manera general establecido por el MININTER para todas las DIRTEPOL.	En su mayoría no se cumple con el MOF, porque no esta de acuerdo a las necesidades de la entidad
2. ¿La entidad realiza inventarios de bienes muebles periódicamente?	“Nuestra unidad policial solo realiza inventarios de bienes muebles cuando las unidades superiores nos solicitan...”	Se pudo observar que el último inventario que han realizado ha sido en el año 2015.	Registro de Inventario de Bienes Muebles del 2015	Pérdida de bienes patrimoniales
3. ¿Cree usted, que mediante la ejecución del Control Interno permitirá evaluar, el destino, ubicación y el uso que se está dando a los bienes muebles de la entidad?	“Con un control interno bien establecido dentro de nuestra unidad, si se puede hacer un seguimiento al buen uso que se da a los bienes que nos asignan”	Se pudo verificar que no existen documentos que demuestran sobre el destino y ubicación exacta de los bienes.	Existen anotaciones de manera general.	Control eficiente de los bienes.
4. ¿Considera usted que el control interno es una herramienta útil para la toma de decisiones dentro de la entidad?	“El control interno es una herramienta útil, porque nos permite establecer la cantidad y el estado actual de los bienes dentro de nuestra institución”	Se pudo verificar que no existe inventario de bienes muebles actualizados.	Inventario de Bienes Muebles no se encuentran actualizados.	Establecer el valor real y el estado actual de los bienes.
5. ¿Usted cree que el control interno dentro de la Unidad de Control Patrimonial permite detectar pérdidas de bienes muebles?	“La Unidad de Control Patrimonial es el encargado de administrar los bienes de nuestra unidad, pero por temas de tiempo no se hacen inventarios o cruces de información para detectar pérdidas”	Se pudo verificar que existen documentos que demuestran pérdidas de bienes, pero no hay responsables directos.	Registro de pérdida de bienes muebles.	Pérdida de bienes dentro de la institución por falta de control.

6. ¿Dentro de la Unidad de Control Patrimonial existen documentos que demuestren el estado actual de los bienes muebles de la entidad?	“Si tenemos documentos que demuestran que el estado actual de bienes como los inventarios, pero no están actualizados...”	Se pudo observar que el único documento que demuestra el estado actual de bienes es el Inventarios de bienes muebles pero no están actualizados.	Inventarios de bienes muebles del 2015.	Bienes que siguen figurado en los estados financieros.
7. ¿Se respetan todos los procedimientos al momento de distribuir los bienes muebles a los usuarios finales?	“Nosotros al momento de realizar la distribución de bienes muebles, hacemos de acuerdo a las necesidades de cada comisaria y no necesariamente lo que dicen los procedimientos o normativas”	Se pudo observar que la distribución de bienes muebles se hacen de acuerdo a las necesidades de cada comisaria o área usuaria y en algunos casos no se respeta lo que dicen las normativas.	No existe registro de Distribución de bienes muebles.	Mala distribución de bienes muebles y no hay un control adecuado por parte la entidad.
8. ¿La entidad tiene establecido un Control Interno en todas las áreas?	“La III DIRTEPOL no tiene establecido el control interno en todas las áreas, solo existen controles internos en áreas de mayor relevancia...”	Se pudo verificar que el control interno no está establecido en todas las áreas.	El Control Interno es establecido en el área de Recursos Humanos y Operaciones Policiales.	Pérdida de bienes, documentos, etc. por falta de controles en todas las áreas.

Nota: En la Tabla 2, se pudo observar las respuestas brindadas por el Administrador de la III DIRTEPOL Trujillo, se pudo verificar que no cuentan con un MOF propiamente definidos para dicha Unidad Policial, solo existe un MOF establecido por el MININTER, asimismo se pudo verificar que el inventario de bienes muebles no están actualizados, que solamente se realizan de acuerdo a las exigencias de las unidades superiores.

Tabla 3

Entrevista aplicada al Encargado de la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.

ITEMS	RESPUESTAS	VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	EFFECTO
1. ¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones bien estructurado de acuerdo a las normativas establecidas por el estado peruano?	“La entidad cuenta con un Manual de Organizaciones y Funciones establecido por el Ministerio del Interior y de acuerdo con eso la entidad funciona...”	Se pudo verificar que la III DIRTEPOL no cuenta con un MOF específico para la misma unidad policial.	Existe un MOF establecido por el MININTER para todas las DITERPOL	En su mayoría no se cumple con el MOF, porque no está de acuerdo a las necesidades de la entidad
2. ¿La entidad realiza inventarios de bienes muebles periódicamente?	“... se hacen inventarios de todos los bienes muebles cuando nos solicita el MININTER”	Se pudo observar que el último inventario que han realizado ha sido en el año 2015.	Registro de Inventario de Bienes Muebles del 2015	Pérdida de bienes patrimoniales
3. ¿Cree usted, que mediante la ejecución del Control Interno permitirá evaluar, el destino, ubicación y el uso que se está dando a los bienes muebles de la entidad?	“Con un control interno permanente y periodo si se puede determinar la ubicación de los bienes y además verificar el estado actual de los bienes”	Se pudo verificar que no existen documentos de distribución y entrega de manera general	Existen anotaciones de manera general.	Control eficiente de los bienes.
4. ¿Considera usted que el control interno es una herramienta útil para la toma de decisiones dentro de la entidad?	“... si es una herramienta muy importante porque nos permite verificar, control los bienes y así tomar decisiones sobre el estado actual de los bienes”	Se pudo verificar que no existe inventario de bienes muebles actualizados.	Inventario de Bienes Muebles no se encuentran actualizados.	Establecer el valor real y el estado actual de los bienes.
5. ¿Usted cree que el control interno dentro de la Unidad de Control Patrimonial permite detectar pérdidas de bienes muebles?	“El control interno dentro de la unidad de control patrimonial si permite detectar pérdidas de bienes muebles en cada área usuaria...”	Se pudo verificar que existen documentos que demuestran pérdidas de bienes.	Registro de pérdida de bienes muebles.	Pérdida de bienes dentro de la institución por falta de control.
6. ¿Dentro de la Unidad de Control Patrimonial existen documentos que	“Documentos como informes técnicos, informe de peritajes a los bienes no	Se pudo observar que el único documento que demuestra el	Inventarios de bienes muebles.	Bienes que siguen figurado en los estados

demuestren el estado actual de los todos los bienes muebles de la entidad?	tenemos, el único documentos que demuestra el estado actual de bienes es el inventarios de bienes.	estado actual de bienes es el Inventarios de bienes muebles pero no están actualizados.		financieros.
7. ¿Se respetan todos los procedimientos al momento de distribuir los bienes muebles a los usuarios finales?	“La distribución de bienes se hace de acuerdo con el requerimiento de cada área usuaria, y no necesariamente se cumple con las directivas establecidas por unidades superiores”	Se pudo observar que la distribución de bienes muebles se hacen de acuerdo al requerimiento de cada área usuaria y no se cumplen las directivas superiores.	Registro de Distribución de bienes muebles.	Mala distribución de bienes muebles y no hay un control adecuado por parte la entidad.
8. ¿La entidad tiene establecido un Control Interno en todas las áreas?	“El control interno solo se dá en algunas áreas de mayor relevancia, el control interno en la Unidad de Control Patrimonial son mínimas”	Se pudo verificar que el control interno no está establecido en todas las áreas.	El Control Interno solo se da en áreas de mayor relevancia.	Pérdida de bienes, documentos, etc. por falta de controles en todas las áreas.

Nota: En la Tabla 3, se pudo observar las respuestas brindadas por el encargado de Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL Trujillo, se pudo verificar que el inventario de bienes muebles no están actualizados y lo realizan de acuerdo a los requerimientos de las unidades superiores, no existen documentos o informes técnicos de los estados actuales de los bienes; solo se rigen con los inventarios para determinar el estado actual de los bienes, la distribución de bienes muebles se hacen a acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias y no se respetan las directivas establecidas por las unidades superiores.

Comentario: De acuerdo a las respuestas brindadas por el Administrador y por el encargado de la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo, se pudo detectar y verificar todas las debilidades que existen dentro de entidad policial, estas debilidades se deben especialmente porque no existe un control interno establecido en todas las áreas de dicha entidad, con respecto al área de Unidad de Control Patrimonial se pudo verificar que no existen controles internos, los inventarios de bienes no se realizan de manera permanente, no existen documentos que demuestren el estado actual de los bienes, existen pérdidas de bienes y no se determina responsables (Tabla 2 y 3).

3.3 Análisis del Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de la Policía de la ciudad de Trujillo

Tabla 4

Cuadro de Edificios y Estructuras de la III DIRTEPOL Trujillo.

Cuadro resumen de Edificios y Estructuras al 31 Dic. 2017

Cuenta 1501 Edificios y Estructuras

Detalle	Valor según Inventario	Valor Contabilidad	Diferencia Inventario/Contabilidad	Variación Porcentual
EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	10,160,115.96	12,120,245.65	-1,960,129.69	-16.17%
VIVIENDAS RESIDENCIALES	49,593.48	53132.66	-3,539.18	-6.66%
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	15,913.84	19914.54	-4,000.70	-20.09%
Total	10,225,623.28	12,193,292.85	-1,967,669.57	

Nota: En la tabla, se presenta el resumen del cuadro de edificios y estructuras, como se puede apreciar que según la contabilidad de la Unidad Policial se pueden mostrar montos mayores, mientras que al realizar el inventario se puede apreciar que el valor de los edificios y estructuras son menores debido a que no se han aplicado la correcta depreciación de edificios.

Tabla 5

Cuadro de Terrenos (Activos no Producidos) de la III DIRTEPOL Trujillo.

Cuadro resumen de Inventario físico de Terrenos de la PNP al 31 Dic. 2017

Cuenta 1502 Activos No Producidos

Detalle	Valor Actualizado al 31dic2017	Según Contabilidad	Diferencia Inventario/Contabilidad	Variación Porcentual
TERRENOS URBANOS CON EDIFICIOS	3,076,361.92	2,902,145.10	174,216.82	6.00%
TERRENOS RURAL CON EDIFICIO	42,795.01	42,795.01	0.00	0.00%
TERRENO RURAL	140,400.00	140,400.00	0.00	0.00%
TERRENO URBANO	623,096.51	623,096.51	0.00	0.00%
Total	3,882,653.44	3,708,436.62	174,216.82	

Nota: En la tabla, se muestra el resumen del cuadro de terrenos que están bajo la administración de la III DIRTEPOL-Trujillo, se puede apreciar que solo los terrenos urbanos con edificios muestran diferencias en montos debido a que no se han actualizado los valores arancelarios y el incremento en áreas.

Tabla 6
Cuadro de Inventario de Vehículos, Maquinaria y Otros de la III DIRTEPOL Trujillo.

Cuadro resumen de Inventario Físico de Vehículos, Maquinaria y otros de la PNP
Al 31 Dic. 2017
Cuenta 1503 Vehículos

Cuenta	Descripción de Cuenta	Valor Actualizado	Contabilidad	Diferencia Patrimonio/Contabilidad	Variación Porcentual
1503.0101	Para Transporte Terrestre	12,275,370.98	16,953,121.69	-4,677,750.71	-27.59%
1503.0103	Para Transporte Acuático	868,226.16	868,226.16	0.00	0.00%
TOTAL		13,143,597.14	17,821,347.85	-4,677,750.71	

Nota: En la tabla, se muestra el resumen del cuadro de inventario de vehículos, maquinaria y otros, existen variaciones con respecto al valor actualizado y que muestra la contabilidad, esto se debe a que algunos vehículos ya no se encuentran en buen estado.

Tabla 7
Cuadro de Inventario Bienes Patrimoniales la III DIRTEPOL Trujillo.

Inventario de Bienes Patrimoniales de la Unidad Ejecutora 005 III DIRTEPOL Trujillo
Al 31 de Diciembre del 2017
Cuenta 1503 Maquinarias y Otros

Cuenta Contable	Detalle	Valor según Inventario	Según Contabilidad	Diferencia inventario/Contab.	Variación Porcentual
1503.020101	Maquinas y Equipos de Oficina	1,578,140.26	2,322,242.37	-744,102.11	-32.04%
1503.020102	Mobiliario de Oficina	1,532,628.39	1,687,518.05	-154,889.66	-9.18%
1503.020301	Equipos Computacionales y Periféric	3,523,161.49	3,692,066.33	-168,904.84	-4.57%
1503.020303	Equipos de Telecomunicaciones	4,039,876.91	3,660,292.09	379,584.82	10.37%
1503.020401	Mobiliario	31,405.66	26,405.66	5,000.00	18.94%
1503.020402	Equipo	42,290.21	42,290.21	0.00	0.00%
1503.020502	Equipo de uso Agrícola y Pesquero	8,033.05	0.00	8,033.05	0.00%
1503.020601	Equipo de Cultura y Arte	82,156.43	82,156.43	0.00	0.00%
1503.020602	Mobiliario de Cultura y Arte	14,992.16	14,992.16	0.00	0.00%
1503.020701	Equipo de Deportes y Recreación	417,590.97	139,141.04	278,449.93	200.12%
1503.020702	Mobiliario de Deportes y Recreación	67,360.97	67,360.97	0.00	0.00%
1503.020901	Aire Acondicionado y Refrigeración	154,193.25	96,190.45	58,002.80	60.30%
1503.020902	Aseo, Limpieza y Cocina	54,280.55	25,388.05	28,892.50	113.80%
1503.020903	Seguridad Industrial	336,073.19	53,096.09	282,977.10	532.95%
1503.020904	Electricidad y Electronica	325,868.19	339,868.19	-14,000.00	-4.12%
1503.020905	Equipos e Instrumentos de Medición	276,574.66	168,960.22	107,614.44	63.69%
1503.020906	Equipos para vehiculos	192,142.45	155,082.45	37,060.00	23.90%
1503.020999	Maq., Equipos Y Mob. de Otras Inst.	68,986.27	59,486.27	9,500.00	15.97%
	TOTAL	12,745,755.06	12,632,537.03	113,218.03	

Nota: En la tabla, se muestra el resumen del cuadro de inventario de bienes patrimoniales, se puede demostrar que existen variaciones después de realizar el inventario en comparación con los montos que se encuentran en contabilidad, esta variación se debe a que algunos bienes no se encontraban depreciados y algunos bienes ya han cumplido su vida útil (Tabla 5, 6 y 7).

Tabla 8
Cuadro de Inventario Físico de Armamento en General de la III DIRTEPOL Trujillo.

Inventario Físico de Armamento al 31dic2017
Cuenta 1503.020802 Armamento en General

Cuenta	Detalle	Valor Actualizado
1503.020802	Armamento en General	14,289,397.90
T O T A L	G E N E R A L	14,289,397.90

Nota: En la tabla, se muestra el resumen del cuadro de inventario físico de armamento en general, en estos bienes no existen variaciones con respecto al importe que muestra contabilidad, ya que se encuentran valuados todo el armamento de la III DIRTEPOL-Trujillo.

Comentario: De acuerdo al análisis del control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo, según la contabilidad en la cuenta contable de bienes patrimoniales se muestran montos diferentes que no guardan relación con el inventario realizado, las variaciones se dan porque la entidad policial no ejecuta inventarios al término de cada año para poder actualizar los montos reales de los bienes patrimoniales.

3.4 Incidencia del Control Interno en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017.

Tabla 9

Incidencia del control interno en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017.

Tipo de bienes patrimoniales	Con control interno (inventario de bienes)	Sin control interno (valor según contabilidad)	Diferencia inventario/ contabilidad	Variación %	Comentario
EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	10,160,115.96	12,120,245.65	-1,960,129.69	-16.17%	Aplicando el control interno se puede observar que la III DIRTEPOL-Trujillo en el rubro edificios muestra diferencias en los montos valorados, según contabilidad los importes son mayores y después de aplicar el control interno a través de inventarios los montos son menores.
VIVIENDAS RESIDENCIALES	49,593.48	53,132.66	-3,539.18	-6.66%	
EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	15,913.84	19,914.54	-4,000.70	-20.09%	
TERRENOS URBANOS CON EDIFICIOS	3,076,361.92	2,902,145.10	174,216.82	6.00%	La III DIRTEPOL-Trujillo después de haber aplicado el control interno en el rubro terrenos urbanos con edificación muestra un importe de S/ 3,076,361.92 y sin control interno fue de S/ 2,902,145.10 esto debido a que los terrenos en zonas urbanas se revaloran.
TERRENOS RURAL CON EDIFICIO	42,795.01	42,795.01	0.00	0.00%	
TERRENO RURAL	140,400.00	140,400.00	0.00	0.00%	
TERRENO URBANO	623,096.51	623,096.51	0.00	0.00%	
PARA TRANSPORTE TERRESTRE	12,275,370.98	16,953,121.69	-4,677,750.71	-27.59%	Después de haber aplicado el control interno en el rubro de vehículos para transporte terrestre se muestra un importe de S/ 12,275,370.90 y sin control interno fue de S/ 16,953,121.69 esta variación se da porque existen vehículos malogrados y se encuentran en desuso y además a los vehículos no lo han aplicados el porcentaje de depreciación.
PARA TRANSPORTE ACUATICO	868,226.16	868,226.16	0.00	0.00%	

Maquinas y Equipos de Oficina	1,578,140.26	2,322,242.37	-744,102.11	-32.04%	Después de haber aplicado el control interno en el rubro de bienes patrimoniales maquinaria, equipos y otros, podemos demostrar que en su mayoría existen variaciones significativas como es el caso de Maquinaria y equipos de oficina fue de S/ 1,578,140.26 y antes de aplicar fue de S/ 2,322,242.37 una diferencia de S/ 744,102.11 esta variación se da porque los bienes se encuentra en desuso o malogrados, no están depreciados de manera correcta, en la cuenta Equipos Computaciones y Periféricos también existen variación después de aplicar el control interno fue de S/ 3,523,161.49 y antes de aplicar el control interno fue de S/ 3,692,066.33 esta variación se da porque algunos bienes se encuentran malogrados como computadoras, impresoras; en la cuenta de Equipos de Telecomunicaciones después de aplicar el control interno fue de S/ 4,039,876.91 y antes de aplicar el control interno fue de S/ 3,660,292.09 en este rubro existe una variación de S/ 379,584.82, este se da porque algunos equipos no se encontraban contabilizados y no están dados de altas tampoco se encuentran en el registro de bienes muebles de la III DIRTEPOL-Trujillo.
Mobiliario de Oficina	1,532,628.39	1,687,518.05	-154,889.66	-9.18%	
Equipos Computacionales y Periféric.	3,523,161.49	3,692,066.33	-168,904.84	-4.57%	
Equipos de Telecomunicaciones	4,039,876.91	3,660,292.09	379,584.82	10.37%	
Mobiliario	31,405.66	26,405.66	5,000.00	18.94%	
Equipo	42,290.21	42,290.21	0.00	0.00%	
Equipo de uso Agrícola y Pesquero	8,033.05	0.00	8,033.05	0.00%	
Equipo de Cultura y Arte	82,156.43	82,156.43	0.00	0.00%	
Mobiliario de Cultura y Arte	14,992.16	14,992.16	0.00	0.00%	
Equipo de Deportes y Recreación	417,590.97	139,141.04	278,449.93	200.12%	
Mobiliario de Deportes y Recreación	67,360.97	67,360.97	0.00	0.00%	
Aire Acondicionado y Refrigeración	154,193.25	96,190.45	58,002.80	60.30%	
Aseo, Limpieza y Cocina	54,280.55	25,388.05	28,892.50	113.80%	
Seguridad Industrial	336,073.19	53,096.09	282,977.10	532.95%	
Electricidad y Electronica	325,868.19	339,868.19	-14,000.00	-4.12%	
Equipos e Instrumentos de Medición	276,574.66	168,960.22	107,614.44	63.69%	
Equipos para vehiculos	192,142.45	155,082.45	37,060.00	23.90%	
Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De					
Otras Instalaciones	68,986.27	59,486.27	9,500.00	15.97%	

Nota: En la presente tabla se puede observar los cambios que se dan sin el control interno y después de aplicar el control interno en el área de la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.

Comentario: Según los resultados obtenidos, se puede apreciar que los importe de los bienes patrimoniales sin el control interno en el área de la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo los montos son diferentes cuando se hace la comparación con el importe de los bienes patrimoniales después de haber aplicado el control interno, las diferencias encontradas inciden en la unidad de control patrimonial ya que los montos que se muestran sin el control interno no son reales, esto se debe porque la entidad policial no realiza inventarios anuales de todos los bienes para poder determinar los costos actuales y el estado actual de los bienes (Tabla 9).

3.5 Contratación de Hipótesis:

La hipótesis planteada es:

El control interno incide positivamente en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017.

Para poder contrastar la hipótesis se obtuvo información del Administrador y del encargo de la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo, la información se obtuvo a través de la técnica de entrevista, en donde se detectó las deficiencias que existen en la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo, tales deficiencias fueron que no existe un MOF para la III DIRTEPOL-Trujillo que solo existen un MOF de manera general para todas las unidades policiales establecido por el Ministerio del Interior; además se pudo observar que los inventarios de bienes muebles no se realizan de manera periódica que solamente lo realizan de acuerdo a los requerimientos de las unidades superiores, asimismo se pudo observar que no existen documentos que demuestren el estado actual de los bienes, solo cuenta con un inventario desactualizado que muestra el estado de bienes, asimismo se pudo observar que no respetan los procedimientos y normatividades establecidos al momento de distribuir los bienes, todos los bienes lo hacen de acuerdo los requerimientos de los usuarios. (tabla 2 y 3).

Al hacer el análisis del control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo se pudo observar en el rubro de edificios y estructuras que existen diferencias significativas que después de aplicar el control interno los importes son menores con respecto al importe que muestra contabilidad, esta variación se da porque no se han aplicado una correcta depreciación de edificios, son respecto a los terrenos urbanos con edificaciones también existen variaciones, después de haber aplicado el control interno el valor fue mayor a lo que muestra contabilidad, esto es debido a que los terrenos en zonas urbanas se revalúan; en el rubro de vehículos, maquinarias, equipos y otros también existen variaciones significativas que después de haber aplicado el control interno los importes fueron menores con respecto a lo que reporta contabilidad esta variación se da porque existen equipos, mobiliarios, vehículos y otros bienes que se encuentran malogrados o en desuso. (tabla 4, 5, 6 y 7)

DISCUSIÓN

IV. DISCUSIÓN

Después de haber obtenidos los resultados en la presente investigación a través de la técnica de la entrevista al administrador y al encargado de la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo se pudo observar que no cuenta con un MOF estructurado para dicha unidad policial solo cuentan con un MOF general establecido por el MININTER, además no cuenta con un inventario de bienes muebles actualizados, asimismo no existen documentos que demuestren el estado actual de los bienes, al no tener un Manual de Organizaciones y Funciones de acuerdo a sus necesidades para dicha unidad policial esto permite a que no exista un adecuado control en todas las áreas, esto permite a que no se pueda supervisar todas las áreas de manera correcta y especial la unidad de control patrimonial no cuenta con un control adecuado ya que es un área de mayor importancia para la unidad policial que esta a cargo de todos los bienes de la institución (ver Tabla 2 y 3) esto se relaciona con la investigación de Reyes (2016), en su tesis titulado. *Implementación del sistema de control interno y su incidencia en la gestión institucional de la DIREICAJ-PNP, Lima Metropolitana, 2015*, en conclusión se determinó que del cuestionario aplicado a los trabajadores de la DIREICAJ-PNP de Lima Metropolitana, se ha podido evidenciar que no se encuentra implementado un sistema de Control Interno, haciendo que las actividades que se realicen dentro de la institución carezcan de una adecuada supervisión. Asimismo los componentes del Control Interno no están operando eficientemente, pues los resultados encontrados no son favorables. La DIREICAJ-PNP no cuentan con una estructura organizacional aprobada, Asimismo, se ha constatado en el organigrama presentado por el Jefe de Oficina de Administración de la DIREICAJ-PNP, no se ha desarrollado sobre la base de la misión, objetivos y actividades de la OFIADM ni están debidamente delimitadas. No tiene un plan de formación y capacitación anual del personal de todas las áreas: La Unidad de Recursos Humanos, Áreas de Tesorería, Contabilidad, Control de Precios, Bienes Patrimoniales, etc.

Asimismo se puede apreciar que los inventarios de bienes en el área de la unidad de control patrimonial no se efectúan periódicamente, los inventarios se realizan de acuerdo a los requerimientos de las unidades superiores,

también se pudo apreciar que no existen documentos que demuestren la entrega o distribución de bienes a los usuarios finales, tampoco existen documentos que sustenten la pérdida de bienes, (ver Tabla 2 y 3), la falta de control dentro de la unidad de control que está a cargo a la administración de todos los bienes patrimoniales y al no tener un inventario actualizado de bienes patrimoniales, la entidad muestra en sus estados financieros importes que no guardan relación con el importe real de los bienes, por lo tanto la entidad debe de realizar inventarios físicos y valorizados al término de cada año, hacer la valoración de los bienes de acuerdo al estado actual de los bienes, efectuar de manera correcta de depreciación para tener problemas al momento de hacer la conciliación contable-patrimonio. Esto se relaciona con la investigación de Paredes & Arteaga (2015), en su tesis titulado. *Control interno de bienes de larga duración (Muebles) de la subzona N° 01 de la Policía Nacional de Ecuador, periodo 2014 – 2015*, quienes arribaron a las siguientes conclusiones: No se utiliza las fichas de ingreso de los bienes que ingresan, no se realizan los registros contables pertinentes. La valorización para los activos no se registra correctamente solo se tomó en cuenta el precio de adquisición mas no los gastos incurridos para su instalación por lo que incurre en la disminución del valor del Bien. No sé ha dado un adecuado tratamiento a la depreciación de los bienes muebles por que los cálculos del valor residual son incorrectos y no se ha realizado la depreciación del 2014. Las Actas de Entrega y Recepción de los Bienes Muebles no se utilizan correctamente ni de manera permanente, ya que estos bienes no están actualizados en la entrega de custodios. De las constataciones físicas realizadas en el año 2014 no se han elaborado actas de respaldo de dicho procedimiento ni se ha procedido a conciliar los resultados obtenidos en el registro contable. Existen ciertos Activos dentro del grupo de Bienes Muebles que han sido mal clasificados, ya que de acuerdo al Catálogo General de Cuentas, deben constar en otro grupo.

Se determinó la incidencia que ha tenido el control interno en el control patrimonial en el año 2017, es así que en el rubro edificios se demuestra diferencias en los montos de los bienes, según contabilidad los importes son mayores y después de aplicar el control interno los montos son menores; en

el rubro de terrenos urbanos con edificación después de aplicar el control interno muestra un importe de S/ 3,076,361.92 y sin control interno fue de S/ 2,902,145.10 esto debido a que los terrenos en zonas urbanas se revaloran y ajustan al valor arancelario (ver Tabla 5). En el rubro de bienes patrimoniales maquinaria, equipos y otros, existen variaciones significativas como es el caso de Maquinaria y equipos de oficina que después de aplicar el control interno fue de S/ 1,578,140.26 y antes de aplicar fue de S/ 2,322,242.37 una diferencia de S/ 744,102.11 esta variación se da porque la mayoría de los bienes ya se encuentran malogrados o inoperativos, no están depreciados de manera correcta, en la cuenta Equipos Computaciones y Periféricos también existen variación después de aplicar el control interno fue de S/. 3,523,161.49 y antes de aplicar el control interno fue de S/ 3,692,066.33 estos tipos de bienes también en su mayoría se encuentran malogrados tales como computadoras, impresoras, en la cuenta de Equipos de Telecomunicaciones antes de aplicar el control interno fue de S/ 4,039,876.91 y antes de aplicar el control interno fue de S/ 3,660,292.09 en este rubro existe una variación de S/ 379,584.82, este se da porque algunos equipos de telecomunicación no se encontraban contabilizados y tampoco se encuentran en el registro de bienes muebles de la III DIRTEPOL-Trujillo (ver Tabla 7). Por lo tanto se demuestra que en la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo se ha demostrado que aplicando el control interno dentro de esta unidad, se ha demostrado que los importes de los bienes patrimoniales no guardan relación con lo que tiene el área contabilidad, según los reportes financieros que maneja contabilidad son totalmente diferentes, después de haber aplicado el control interno en la unidad de control patrimonial y haber analizado cuenta por cuenta se obtuvo los resultados reales de cada bien, el análisis de los bienes se hizo a través del inventario valuado de bienes, aplicando la correcta depreciación, amortización y dándolo y valor razonable a cada bien que están bajo la administración de la III DIRTEPOL-Trujillo. Esto se relaciona con la investigación de Lazo (2016), en su tesis titulado. *Gestión de bienes patrimoniales y presentación de la información financiera en la VI Macro Región Policial Junín – Paso - Huancavelica*, realizado en la Universidad Peruana Los Andes, en conclusión se determinó que existe una relación

significativa entre gestión de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b de Kendall hallado es $\tau = 0.823$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,08 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna, y se concluye que el coeficiente hallado es elevado; por lo tanto se afirma que existe una relación significativa entre las variables gestión de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera. Se determinó que existe una relación significativa entre el inventario físico de bienes patrimoniales y la presentación de la información Financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b Kendall hallado es $\tau = 0.871$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que la Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,66 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna, y se concluye que el coeficiente hallado es elevado; por lo tanto se afirma que existe una relación significativa entre el inventario físico de bienes patrimoniales y la presentación de la información Financiera.

CONCLUSIONES

V. CONCLUSIONES:

1. Al analizar la situación actual del control interno de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo, se pudo observar que unidad policial no tiene un MOF establecido para dicha unidad, el MOF de manera general establecido por el MININTER, no existen controles interno en todas las áreas, el personal que labora en el área de unidad de control patrimonial no está capacitado para ejercer dicho puesto, no tiene un inventario de actualizado de bienes, no existe un registro de reasignación de bienes muebles que son entregados a cada usuario para su correcto y eficiente uso, no existen documentos que sustenten los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de bienes muebles; se observó que existen bienes que se encuentran en estado de desuso o estado de chatarra y que además siguen figurando en los estadios financieros de la entidad, el personal que labora en la unidad de control patrimonial no se encuentra capacitado solo tiene conocimientos previos de administración.
2. Después de haber realizado el análisis del control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo a través del inventario de bienes patrimoniales se pudo determinar que en el rubro de edificios y estructuras antes de aplicar el control interno estaba valorado en S/ 12,193,292.85 y después de aplicar el control interno el importe fue de S/ 10,225,623.28; en el rubro activos no depreciables antes de aplicar el control interno fue de S/ 3,708,436.62 y después de aplicar el control interno fue de S/ 3,882,653.44; en el rubro vehículos antes de aplicar el control interno fue de S/ 17,821,347.85 después de aplicar el control interno fue de S/ 13,143,597.14 y en el rubro de maquinaria y otros antes de aplicar el control interno fue de S/ 12,632,537.03 y después de aplicar el control interno fue de S/ 12,745,755.06; estas variaciones se dan principalmente porque no se lleva un control adecuado de todos los bienes que están a nombre de la entidad, no se aplican la correcta depreciación y amortización.
3. Después de haber obtenido los resultados y haber analizado la unidad de control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo, podemos mencionar que la implementación del control interno dentro de dicha unidad es de mucha importancia, porque a través de ese control se puede demostrar el estado actual de los bienes, establecer el valor actual y real, tener un control de ingreso y salida de bienes, tener el control adecuado de altas y bajas de bienes; además permite mostrar los estado financieros de manera real y razonable.

RECOMENDACIONES

VI. RECOMENDACIONES

1. La III DIRTEPOL-Trujillo dentro de su plan operativo institucional debe implementar la elaboración de un MOF para dicha unidad policial de acuerdo a sus necesidades, debe implementar controles internos en todas las áreas, el personal que labora en cada área debe estar capacitado, efectuar inventarios periódicos de bienes patrimonial ya que es uno de los activos más importantes dentro de la entidad policial; asimismo se recomienda a la entidad policial que debe de tomar políticas internas para el mejor control, supervisión, distribución de los bienes y establecer responsabilidades con respecto al destino y uso de los bienes dentro de la entidad.
2. La III DIRTEPOL-Trujillo debe de realizar por lo menos 2 veces al año el inventario de bienes patrimoniales para tener un mayor control y para establecer el valor real y razonable de los bienes; además se deben de efectuar la correcta valoración de los bienes por los profesionales especialista al momento de hacer la revaluación de los bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, pero que siguen siendo utilizados la entidad policial; asimismo se deben realizar de manera correcta la amortización y depreciación de bienes de acuerdo a las normas tributarias, por último al término de cada periodo se deben de efectuar una conciliación contable – patrimonial para no tener diferencias en cuanto al importe de bienes.
3. La III DIRTEPOL-Trujillo, debe implementar el control interno dentro de la unidad de control patrimonial, para tener un control más eficiente de sus bienes patrimoniales, ya que el control interno dentro de la unidad de control patrimonial es una de las herramientas más importantes porque permite llevar un control adecuado de altas, bajas, ubicación, distribución, estado actual de los bienes.

PROPUESTA

VII. PROPUESTA

PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.

Fundamentación:

Después de haber efectuado el análisis y diagnóstico a la unidad de control patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo, se pudo establecer que en dicha unidad no existe un adecuado control interno de los bienes patrimoniales, asimismo no se realizan inventarios de todos los bienes muebles, no existen documentos que demuestren los procedimientos de alta y baja de bienes, no hay documentos que sustenten la reasignación o redistribución de bienes a los usuarios finales de la entidad policial, por estas razones que existen dentro la entidad se está proponiendo todos los lineales para el correcto manejo y control de bienes, asimismo se esta proponiendo todos los formatos para que sean usados por el responsable de la unidad de control patrimonial.

OBJETIVOS:

Objetivo general de la propuesta.

Verificar el correcto cumplimiento de las políticas y procedimientos dentro de la unidad de control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo para tener un mejor control de los bienes patrimoniales.

Objetivos específicos de la propuesta:

1. Establecer políticas y procedimientos para la unidad de control patrimonial.
2. Proponer nuevos formatos de acuerdo a la normatividad para la unidad de control patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo

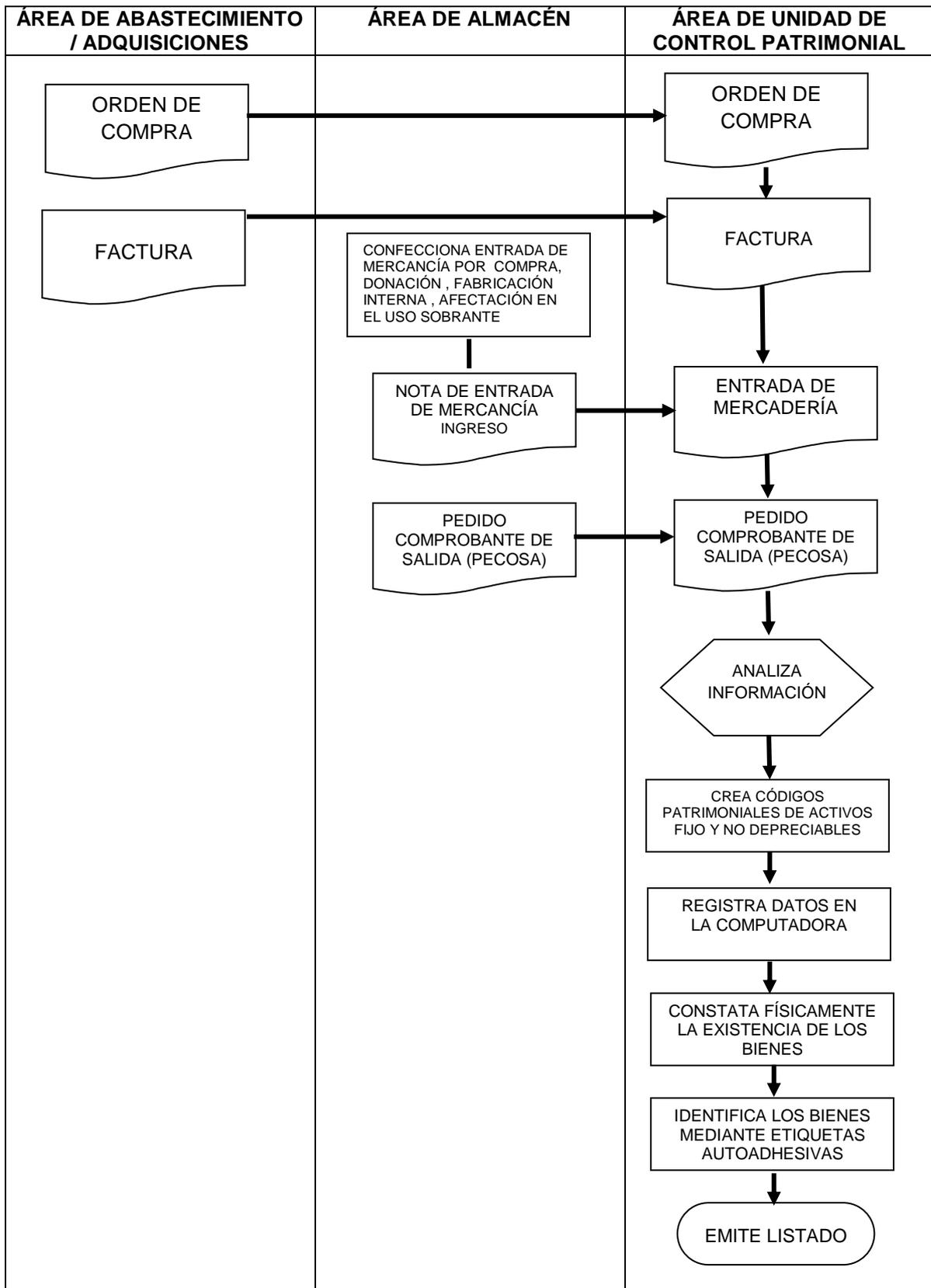
POLÍTICAS PARA EL CORRECTO MANEJO DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

- Establecer, conservar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Vigilar que la información relativa a los bienes muebles y bienes inmuebles se mantenga correcta y actualizada.
- Elaborar conjuntamente con las áreas o subunidades de control patrimonial, las conciliaciones patrimoniales con el área de Contabilidad.
- Atender las peticiones hechas por la contraloría interna, así como por el Órgano Superior de Fiscalización (SBS) cualquier consulta o informes de los bienes patrimoniales de la entidad policial.
- Llevar a cabo la investigación jurídica que tenga relación con cualquier situación que afecte al Patrimonio de la entidad policial, sea que se incremente o disminuya; mediante la búsqueda en los archivos de dependencias del MININTER.
- Supervisar y coordinar los trabajos de verificación de los patrimoniales de la entidad policial
- Actualizar la base de datos de todos los bienes patrimoniales que están a cargo de la entidad policial.

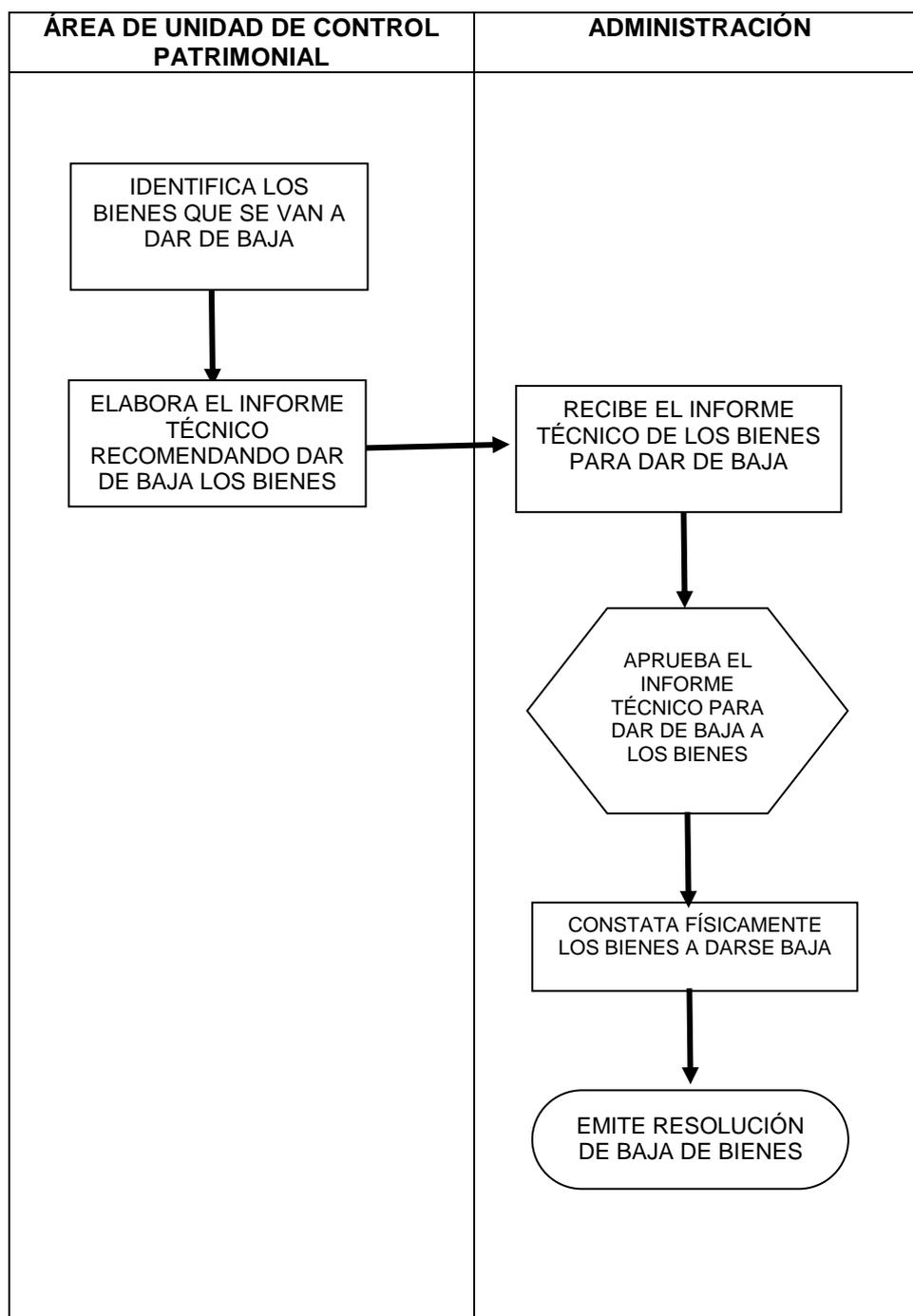
PRINCIPALES FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL:

- Realizar el registro y control patrimonial actualizado de todos los bienes patrimoniales.
- Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de la entidad policial.
- Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables.
- Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos.
- Verificar el estado actual de los bienes en todas áreas que de la entidad policial.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ALTA DE BIENES



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE BAJA DE BIENES



FORMATOS PROPUESTOS

FORMATO DE INFORME TÉCNICO

INFORME TÉCNICO N° _____

Fecha: _____

ACTO O PROCEDIMIENTO		Marcar con "X"
ALTA		
ACTOS DE ADQUISICIÓN	Aceptación de donación	
	Saneamiento de bienes sobrantes	
	Saneamiento de vehículos	
	Reposición	
	Permuta	
	Fabricación	
	Reproducción de semovientes a	
ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	Afectación en uso	
	Cesión en uso	
	Arrendamiento	
BAJA		
CAUSALES DE BAJA	Estado de excedencia	
	Obsolescencia técnica	
	Mantenimiento o reparación onerosa	
	Reposición	
	Reembolso	
	Pérdida	
	Hurto	
	Robo	
	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE	
	Estado de chatarra	
	Siniestro	
	Destrucción accidental	
	Caso de semovientes	
	Mandato legal	
ACTOS DE DISPOSICIÓN	Donación	
	Donación RAEE	
	Compraventa por subasta pública	
	Compraventa por subasta pública de chatarra	
	Compraventa por subasta restringida	
	Compraventa por subasta restringida de chatarra	
	Permuta	
	Destrucción	
	Transferencia por dación en pago	
	Transferencia en retribución de servicios	
OTROS	Opinión favorable de baja otorgada por la SBN	
	Opinión favorable de alta otorgada por la OAJ de la entidad	
	Exclusión de registros autorizado por la SBN	
	Recodificación autorizada por la SBN	

I. DATOS GENERALES

Nombre de la Entidad	
Dirección	
Ubicación	
Teléfono	

II. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA (Especifique)

Marcar con "X"

1		
2		
3		
4		
5		

D

III. BASE LEGAL (2)

IV. ANTECEDENTES (3)

V. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (MUEBLES) (4)

VI. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN (5)

VII. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (6)

Responsable
Unidad de Control Patrimonial

FORMATO DE ACTA DE SUPERVISIÓN

ACTA DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de (nombre de la entidad), ubicado en (anotar la dirección exacta, del distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20____, se reunieron las siguientes personas:

1. (Nombre del supervisor) identificado con DNI N° _____ (Representante de la entidad _____)
2. (Nombre del supervisor) identificado con DNI N° _____ (Supervisor de la SBS)

La reunión tuvo por finalidad proceder con la supervisión que comprende la verificación física y el estado de conservación de los bienes muebles, así como la verificación de los procedimientos y la garantía de la aplicación de las normas vigentes.

Habiéndose realizado la presente supervisión se concluye lo siguiente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Responsable de la UCP

Supervisor de la SBS

FORMATO DE ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO

En las instalaciones de (nombre de la entidad), ubicado en (anotar al dirección exacta), del distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20 ____, se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario 20____, designada mediante Resolución N° _____ .

(Presidente)

(Miembro)

(Miembro)

Existiendo el quorum reglamentario, el Presidente da por válidamente instalada la Comisión de Inventario y luego de deliberar toman los siguientes acuerdos:

ACUERDOS

(Indicar conformación de equipos de trabajo, delegación de funciones, materiales a utilizar, plazos para la entrega de la información, comunicación a las distintas unidades orgánicas, etc.)

No existiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura a los acuerdos se levanta la sesión, siendo las _____ horas del mismo día, procediendo los participantes a suscribir la presente acta en señal de conformidad.

Presidente

Miembro

Miembro

FORMATO DE INFORME FINAL DE INVENTARIO

INFORME FINAL DE INVENTARIO

I. ANTECEDENTES:

Exponer la revisión de los inventarios anteriores

II. BASE LEGAL:

- D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Directiva N° _____, SBN. Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.
- Resolución de Superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- Resolución N° 033-2012/SBN-DNR, que aprueba el Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Formación de equipos de trabajo (personas que elaboran el inventario, capacitación, condiciones previas, etc.)
- Toma de inventario (fase campo, etiquetado, levantamiento de información, etc.)
- Trabajo de gabinete (ingreso de software, digitación, migración de información, etc.)
- Resultados obtenidos (bienes en uso de la entidad, bienes que no se encuentran en uso por la entidad, bienes que han sido afectados o cedidos en uso, bienes en proceso de transferencia, etc.)
- Información contable (cuadro de resumen contable y valor neto de los bienes)
- Valoración de bienes (de aquellos totalmente depreciados o con valores simbólicos)
- Cuadro resumen de Conciliación Patrimonio – Contable
- Otras actividades no señaladas (etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

- Relación de bienes en uso de la entidad.
- Relación de bienes que no se encuentran en uso por la entidad.
- Relación de bienes afectados o cedidos en uso.
- Relación de bienes prestados por otras entidades.
- Relación de bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.)
- Relación de bienes sobrantes.
- Relación de bienes dados de baja y en custodia.
- Relación de bienes dados de baja y en proceso de disposición final.
- Relación de bienes que serán propuestos para su inclusión en el CNBME.
- Relación de servidores responsables del inventario.
- Otros resultados no contemplados (códigos eliminados, modificaciones, etc.)

Presidente

Miembro

Miembro

FORMATO DE FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO PATRIMONIAL (SBN)	DETALLE TÉCNICO (1) (2)				ESTADO CONSERVACIÓN	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/)	CAUSA BAJA	CAUSAL ALTA	(3) ACTO DE DISPOSICIÓN PROPUESTO	(4) VALOR TASACIÓN (S/)	(4) UBICACIÓN DEL BIEN	(4) TIEMPO DE PERMANENCIA
			MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES									
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

FORMATO DE FICHA DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES

FICHA DE ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES

ENTIDAD

FECHA

 / /

USUARIO RESPONSABLE:

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

DEPENDENCIA : _____

UBICACIÓN : _____

MODALIDAD: FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN								
	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓDIGO INTERNO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	ESTADPO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

LEYENDA:

MUY BUENO (MB)

BUENO (B)

REGULAR (R)

MALO (M)

Usuario Responsable

Responsable de la UCP

FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN INVENTARIO PATRIMONIAL

ENTIDAD

FECHA

 / /

USUARIO RESPONSABLE:
APELLIDOS Y NOMBRES : _____
DEPENDENCIA : _____
MODALIDAD: FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

PERSONAL INVENTARIADOR:
APELLIDOS Y NOMBRES : _____
EQUIPO : _____

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN									
	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓDIGO INTERNO	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE DIMENSIONES	ESTADO	OBSERVACIÓN (*)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

LEYENDA: **MUY BUENO (MB)** **BUENO (B)** **REGULAR (R)** **MALO (M)**

NOTA: El usuario declara haber mostrado todos los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad y no contar con más bienes materia del inventario.
 El usuario es responsable de la permanencia y conservación de cada uno de los bienes descritos, recomendándosele tomar las providencias del caso para evitar pérdidas, sustracciones, deterioros, etc.
 Cualquier traslado del bien dentro o fuera del local de la entidad, debe ser comunicado oportunamente al encargado de la UCP, bajo responsabilidad.

* En esta casilla se registrará características relevantes de los bienes tales como si cuentan con póliza de seguro, cuentan con alguna carga administrativa, entre otros.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Aguirre. M. (2005). *Auditoria y Control Interno*. Madrid España. Edición MMVI.

Alario R. (2010). *Auditoria externa de información contable*. Buenos Aires. Editorial Aplicación Tributaria S.A.

Álvarez J. (2011). *Abastecimiento y Control Patrimonial*. Lima - Perú. Editorial Pacífico Editores

Claros R. & León O. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Editorial Pacífico Editores.

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá. Editorial Eco Ediciones.

Flores J. (2012). *Contabilidad Gerencial, Contabilidad de Gestión Empresarial*. Lima. Editorial. CECOF.

Hernández R. & Fernández C. & Baptista P. (2010). *Metodología de la Investigación Científica*. México, Editorial Mc Graw Hill.

Seoane J. (1994), *Diccionario de Contabilidad, organización, administración, control y ciencias afines*. Buenos Aires – Argentina. Editorial Selección Contable.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. www.sbn.gob.pe

ANEXOS

ANEXO Nº 01

GUÍA DE ENTREVISTA APLICADO AL ADMINISTRADOR DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE CONTABILIDAD

TEMA: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA, TRUJILLO 2017

FECHA 04/05/2018

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

CARGO: Administrador de la III DIRTEPOL-Trujillo

ENTREVISTADOR: Luis Briceño Ramírez

1. ¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones bien estructurado de acuerdo a las normativas establecidas por el estado peruano?

La III DIRTEPOL solo tiene un MOF a nivel general establecido por el MININTER y de acuerdo eso nosotros nos regimos.

2. ¿La entidad realiza inventarios de bienes muebles periódicamente?

Nuestra unidad policial solo realiza inventarios de bienes muebles cuando las unidades superiores nos solicitan, solo se hace inventarios a pedido de los mandos superiores de Lima.

3. ¿Cree usted, que mediante la ejecución del Control Interno permitirá evaluar, el destino, ubicación y el uso que se está dando a los bienes muebles de la entidad?

Con un control interno bien establecido dentro de nuestra unidad, si se puede hacer un seguimiento al buen uso que se da a los bienes que nos asignan.

4. ¿Considera usted que el control interno es una herramienta útil para la toma de decisiones dentro de la entidad?

El control interno es una herramienta útil, porque nos permite establecer la cantidad y el estado actual de los bienes dentro de nuestra institución.

5. ¿Usted cree que el control interno dentro de la Unidad de Control Patrimonial permite detectar pérdidas de bienes muebles?

La Unidad de Control Patrimonial es el encargado de administrar los bienes de nuestra unidad, pero por temas de tiempo no se hacen inventarios o cruces de información para detectar pérdidas.

6. ¿Dentro de la Unidad de Control Patrimonial existen documentos que demuestren el estado actual de los todos los bienes muebles de la entidad?

Si tenemos documentos que demuestran que estado actual de bienes como los inventarios, pero no están actualizados, en cada unidad descentralizada maneja y administra los bienes, ellos son los velan por el estado actual de los bienes.

7. ¿Se respetan todos los procedimientos al momento de distribuir los bienes muebles a los usuarios finales?

Nosotros al momento de realizar la distribución de bienes muebles, hacemos de acuerdo a las necesidades de cada comisaria y no necesariamente lo que dicen los procedimientos o normativas.

8. ¿La entidad tiene establecido un Control Interno en todas las áreas?

La III DIRTEPOL no tiene establecido el control interno en todas las áreas, solo existen controles internos en áreas de mayor relevancia como las áreas de Recursos Humanos, Personal.

ANEXO Nº 02

GUÍA DE ENTREVISTA APLICADO AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO.

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE CONTABILIDAD

TEMA: EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA, TRUJILLO 2017

FECHA 04/05/2018

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

CARGO: Encargado de la Unidad de Control Patrimonial de la III DIRTEPOL-Trujillo

ENTREVISTADOR: Luis Briceño Ramírez

1. ¿La entidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones bien estructurado de acuerdo a las normativas establecidas por el estado peruano?

La entidad cuenta con un Manual de Organizaciones y Funciones establecido por el Ministerio del Interior y de acuerdo con eso la entidad funciona, según eso nos regimos por el momento.

2. ¿La entidad realiza inventarios de bienes muebles periódicamente?

Los inventarios de bienes se hacen inventarios de todos los bienes muebles cuando nos solicita el MININTER.

3. ¿Cree usted, que mediante la ejecución del Control Interno permitirá evaluar, el destino, ubicación y el uso que se está dando a los bienes muebles de la entidad?

Con un control interno permanente y periodo si se puede determinar la ubicación de los bienes y además verificar el estado actual de los bienes.

4. ¿Considera usted que el control interno es una herramienta útil para la toma de decisiones dentro de la entidad?

El control interno si es una herramienta muy importante porque nos permite verificar, control los bienes y así tomar decisiones sobre el estado actual de los bienes.

5. ¿Usted cree que el control interno dentro de la Unidad de Control Patrimonial permite detectar pérdidas de bienes muebles?

El control interno dentro de la unidad de control patrimonial si permite detectar pérdidas de bienes muebles en cada área usuaria, por ejemplo en el área de maestranzas se pierden mayormente.

6. ¿Dentro de la Unidad de Control Patrimonial existen documentos que demuestren el estado actual de los todos los bienes muebles de la entidad?

Documentos como informes técnicos, informe de peritajes a los bienes no tenemos, el único documentos que demuestra el estado actual de bienes es el inventarios de bienes.

7. ¿Se respetan todos los procedimientos al momento de distribuir los bienes muebles a los usuarios finales?

La distribución de bienes se hace de acuerdo con el requerimiento de cada área usuaria, y no necesariamente se cumple con las directivas establecidas por unidades superiores.

8. ¿La entidad tiene establecido un Control Interno en todas las áreas?

El control interno solo se dá en algunas áreas de mayor relevancia, el control interno en la Unidad de Control Patrimonial son mínimas.

ANEXO 03

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA III DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICÍA, TRUJILLO 2017
PROBLEMA	¿De qué manera el control interno incide en el control patrimonial de la III Dirección Territorial de la Policía, Trujillo 2017?
HIPÓTESIS	El control interno incide positivamente en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo 2017.
OBJETIVO GENERAL	Determinar la incidencia del Control Interno en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, de la ciudad de Trujillo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ol style="list-style-type: none">1. Describir la situación actual del control interno de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.2. Analizar el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.3. Proponer la implementación del Control Interno para mejorar la Unidad de Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía de la ciudad de Trujillo.
DISEÑO DEL ESTUDIO	<p>Descriptivo, porque se busca estudiar el problema de investigación en un solo momento para luego describirlo y analizarlo.</p> <p>No experimental, Porque se han observado los hechos y situaciones ya existentes tal como se encuentran en la realidad, de igual manera no se ha manipulado ninguna variable.</p>
POBLACIÓN Y MUESTRA	<p>Población: La población objeto de estudio estuvo conformado por la III Dirección Territorial de Policía – Trujillo</p> <p>Muestra: La muestra ha sido la misma población III Dirección Territorial de Policía - Trujillo año 2017.</p>
VARIABLES	<p>Variable Independiente: Control interno.</p> <p>Variable Dependiente: Control Patrimonial</p>