

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES
PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI”**

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

TESISTAS:

SERGIO HELI PEREZ CARDENAS

ALEX AMANCIO MOZOMBITE CUYPANO

MARCOS IRLANDE MONSALVE RUIZ

ASESOR:

Dr. ENOC LÓPEZ NAVARRO

PUCALLPA-PERÚ

2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

Siendo las 10.00 AM del día viernes 04 de octubre del 2019, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento de General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes; **Dr. Juan Jose Palomino Ochoa (Presidente)**, **Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva (Miembro)** y **CPC Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**.

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada; **"EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, por el/la Bachiller en Contabilidad: **Sergio Heli Perez Cardenas**, y teniendo en cuenta:

Qué; según el Artículo 21º del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra, dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:


- a) Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
- b) Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación
- c) Aprobado por mayoría
- d) Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación;

Mayoría

Siendo las 12.00 H del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los Miembro del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.


Dr. Juan Jose Palomino Ochoa
Presidente


Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva
Miembro


CPC Jorge Armando Palacios Valera
Miembro



Abog. Mg. Edgar Guizado Moscoso
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO**

Siendo las 10:00 AM del día viernes 04 de octubre del 2019, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento de General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes; **Dr. Juan Jose Palomino Ochoa (Presidente)**, **Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva (Miembro)** y **CPCC Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**.

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada; "EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI", por el/la Bachiller en Contabilidad: **Alex Amancio Mozombite Cuypano**, y teniendo en cuenta:

Qué; según el Artículo 21º del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra, dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- e) Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
- f) Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación
- g) Aprobado por mayoría
- h) Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación:

Mayoría

Siendo las 12:00 M del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los Miembro del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.

Dr. Juan Jose Palomino Ochoa
Presidente

Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva
Miembro

CPCC Jorge Armando Palacios Valera
Miembro



Abog. Mg. Edgar Guizado Moscoso
Secretario Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

Siendo las 10.00 AM del día viernes 04 de octubre del 2019, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes; **Dr. Juan Jose Palomino Ochoa (Presidente)**, **Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva (Miembro)** y **CPCC Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**.

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada; **"EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"**, por el/la Bachiller en Contabilidad: **Marcos Irlande Monsalve Ruiz**, y teniendo en cuenta:

Qué; según el Artículo 21º del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra, dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

- i) Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
- j) Aprobado por unanimidad y recomendación de publicación
- k) Aprobado por mayoría
- l) Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación;

MAYORIA

Siendo las 12.00 H del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los Miembro del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.


Dr. Juan Jose Palomino Ochoa
Presidente


Mg. Severino Antonio Guerra Da Silva
Miembro


CPCC Jorge Armando Palacios Valera
Miembro



Abog. Mg. Edgar Guizado Moscoso
Secretario Académico

ACTA DE APROBACIÓN

La presente tesis fue aprobada por los miembros del Jurado Evaluador de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de Ucayali, como requisito para optar el Título Profesional de Contador Público.

Dr. JUAN JOSE PALOMINO OCHOA



.....
Presidente

Mg. SEVERINO ANTONIO GUERRA DA SILVA



.....
Miembro

CPC. JORGE ARMANDO PALACIOS VALERA



.....
Miembro

Dr. ENOC LOPEZ NAVARRO



.....
Asesor

Bach. SERGIO HELÍ PÉREZ CÁRDENAS



.....
Tesisista

Bach. ALEX AMANCIO MOZOMBITE CUYPANO



.....
Tesisista

Bach. MARCOS IRLANDE MONSALVE RUIZ



.....
Tesisista



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION INTELECTUAL

Constancia

N° 293

ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACION SISTEMA ANTIPLAGIO URKUND

La Dirección General de Producción Intelectual, hace constar por la presente, que el Informe Final (Tesis) titulado:

EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

Cuyo autor (es) : **PEREZ CARDENAS, SERGIO HELI**
MOZOMBITE CUYPANO, ALEX AMANCIO
MONSALVE RUIZ, MARCOS IRLANDE

Facultad : **CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**
Escuela Profesional : **CONTABILIDAD**
Asesor : **Dr. LOPEZ NAVARRO, ENOC**

Después de realizado el análisis correspondiente en el Sistema Antiplagio, dicho documento presenta un porcentaje de similitud de 10 %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentaje establecidos en el artículo 9 de la DIRECTIVA DE USO DEL SISTEMA ANTIPLAGIO, el cual indica que no se debe superar el 10%. Se declara, que el trabajo de investigación: SI Contiene un porcentaje aceptable de plagio, por lo que SI se aprueba su originalidad.

En señal de conformidad y verificación se FIRMA Y SELLA la presente constancia.

Fecha: 21/08/2019



REPOSITORIO DE TESIS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS

Yo, SERGIO HELI PÉREZ CÁRDENAS

Autor de la TESIS titulada:

"EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sustentada el año: 2019

Con la asesoría de: Dr. ENOC LOPEZ NAVARRO

En la Facultad de: CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Carrera Profesional de: CONTABILIDAD

Autorizo la publicación de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali, bajo los siguientes términos: Primero: otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en forma digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones. Segundo: declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas. Tercero: autorizo la publicación,

Total (significa que todo el contenido de la tesis en PDF será compartido en el repositorio).

Parcial (significa que solo la carátula, la dedicatoria y el resumen en PDF serán compartidos en el repositorio).

De mi TESIS de investigación en la página web del Repositorio Institucional de la UNU.

En señal de conformidad firma la presente autorización.

Fecha: 04 / 11 / 2019

Email: s_perezc@hotmail.com

Firma: 

Teléfono: 945410960

DNI: 42467185

REPOSITORIO DE TESIS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS

Yo, ALEX AMANCIO MOZOMBITE CUYPANO

Autor de la TESIS titulada:

"EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sustentada el año: 2019

Con la asesoría de: DR. ENOC LOPEZ NAVARRO

En la Facultad de: CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Carrera Profesional de: CONTABILIDAD

Autorizo la publicación de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali, bajo los siguientes términos: Primero: otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en forma digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones. Segundo: declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas. Tercero: autorizo la publicación,

Total (significa que todo el contenido de la tesis en PDF será compartido en el repositorio).

Parcial (significa que solo la carátula, la dedicatoria y el resumen en PDF serán compartidos en el repositorio).

De mi TESIS de investigación en la página web del Repositorio Institucional de la UNU.

En señal de conformidad firma la presente autorización.

Fecha: 04 / 11 / 2019

Email: alexunu2018@gmail.com

Firma: 

Teléfono: 956291346

DNI: 40771080

REPOSITORIO DE TESIS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS

Yo, MARCOS IRLANDE MONSALVE RUIZ

Autor de la TESIS titulada:

"EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sustentada el año: 2019

Con la asesoría de: DR. ENOC LOPEZ NAVARRO

En la Facultad de: CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRATIVAS y CONTABLES.

Carrera Profesional de: CONTABILIDAD

Autorizo la publicación de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali, bajo los siguiente términos: Primero: otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en forma digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones. Segundo: declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas. Tercero: autorizo la publicación,

Total (significa que todo el contenido de la tesis en PDF será compartido en el repositorio).

Parcial (significa que solo la carátula, la dedicatoria y el resumen en PDF serán compartidos en el repositorio).

De mi TESIS de investigación en la página web del Repositorio Institucional de la UNU.

En señal de conformidad firma la presente autorización.

Fecha: 04 / 11 / 2019

Email: MARCOS_14 LEO@HOTMAIL.COM

Firma: 

Teléfono: 961654633

DNI: 48356243

DEDICATORIA

A mis hijas, Sonia Kaori y
Kaelah Makarena por ser el motor
y motivo en mi proceso
de formación profesional.

A Dios, por darme sabiduría y
sobretodo ser ese amigo incondicional
que está en las buenas y malas,
guiándome para tomar las decisiones
correctas en cada paso que doy.

A mis padres, por sus consejos
de seguir creciendo profesionalmente y
no conformarme.
Por darme ánimos, fuerzas y
porque me sacaron adelante
con mucho sacrificio.

AGRADECIMIENTO

A nuestro asesor Dr. Enoc López
Navarro por guiarnos en este
proceso complicado de nuestro
trabajo de investigación,
recurriendo a su capacidad y
conocimiento científico.

RESUMEN

Objetivo: Establecer la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Método: De acuerdo a la naturaleza del estudio que se ha planteado, es una investigación aplicada, con un alcance o nivel descriptivo, es una investigación no experimental, cuyo diseño metodológico es el transaccional o transversal y correlacional, que nos ha permitido el estudio a 88 servidores de la Universidad Nacional de Ucayali seleccionados de un total de 336 trabajadores de acuerdo al cuadro de asignación de personal, aplicando el cuestionario como instrumento de recolección de datos que fueron analizados a través de las estadísticas, específicamente el Chi cuadrado para demostrar la validez de la hipótesis.

Resultados: Durante el desarrollo del presente trabajo se ha podido determinar la relación de las normas de carácter general y normas de carácter específico siendo éstas las que requiere que el recurso humano de la Universidad Nacional de Ucayali estén muy comprometidos en la implementación de directivas internas difundidas por personal técnicamente capacitado, que mediante la prueba inversa de Chi cuadrado se ha alcanzado 2.0219 indicador que está muy por debajo del límite.

Se ha logrado establecer la relación ambiente de control en los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Durante el desarrollo del presente trabajo se ha podido visualizar que el ambiente de control es importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Ucayali optimizando los procesos internos del área de patrimonio y mejorando los resultados, éstas deben estar debidamente actualizadas y

difundidas, nuestra base de referencia teórica es el marco legal existente en cuanto a las normas de control del sector público frente a las directivas internas de la Universidad Nacional de Ucayali.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de nuestro cuestionario (prueba inversa de Chi cuadrado = 0.1631) se ha podido determinar que El ambiente de control mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Establecer la relación de la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali.

Palabras claves: Control, ambiente de control, evaluación de riesgos, gestión patrimonial.

ABSTRAC

Objective: Establish the relationship of internal control in the management of the patrimonial assets of the Universidad Nacional de Ucayali.

Method: According to the nature of the study that has been, it is an applied research, with a scope or descriptive level, It is a non-experimental research, whose methodological design is the transactional or cross-sectional and correlational, which has allowed us to study 88 Universidad Nacional de Ucayali servers selected from a total of 336 workers according to the personnel allocation table, applying the questionnaire as a data collection instrument that was analyzed through statistics, specifically the Chi square to demonstrate the validity of the hypothesis.

Results: During the development of the present work it has been possible to determine the relationship of the general norms and specific character norms being these the ones that require that the human resources of the Universidad Nacional de Ucayali are very committed in the implementation of internal directives diffused by personnel technically trained, that by means of the inverse Chi square test, 2.0219 indicator has been reached that is well below the limit.

The control environment relationship has been established in the inventories of the patrimonial assets of the Universidad Nacional de Ucayali.. During the development of this work it has been possible to visualize that the control environment is important for the fulfillment of the institutional objectives of the Universidad Nacional de Ucayali. optimizing the internal processes of the heritage area and improving the results, these must be duly updated and disseminated , our theoretical reference base is the existing

legal framework in terms of public sector control standards versus the internal directives of the Universidad Nacional de Ucayali.

According to the results obtained in the application of our questionnaire (inverse Chi squared test = 0.1631) it has been possible to determine that the control environment improves the management of the inventories of the patrimonial assets of the Universidad Nacional de Ucayali.

Establish the relation of the risk assessment in the presentation of the patrimonial assets in the RUs of the Universidad Nacional de Ucayali.

Keywords: Control, control environment, risk assessment, asset management.

INTRODUCCIÓN

El Control Interno en la Gestión de los Bienes Patrimoniales se constituye como uno de los pilares en los que se sostiene el progreso de las instituciones públicas y privadas, de allí la importancia para para las empresas del país de contar con un control de calidad en la gestión de los bienes.

El control interno en la gestión de bienes en las instituciones públicas y/o empresas de la región y del país, ha mostrado serias falencias en su control interno, pues las múltiples señales de robos sistemáticos, fraudes muestran que en nuestro país, las empresas e instituciones públicas no cuentan con un control interno adecuado que coadyuve al desarrollo y fines empresariales e institucionales.

En este sentido, el propósito y objetivo de la presente investigación fue determinar la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali

De este modo, el desarrollo capitular del presente estudio es:

Capítulo I, con el Planteamiento del Problema de Investigación, en el que se describe la situación problemática con respecto de la gestión institucional, se presentan el planteamiento del problema de investigación, los objetivos, la hipótesis, variable y su respectiva operacionalización.

Capítulo II, del Marco Teórico, en el que se presentan los antecedentes a nivel internacional, nacional y local; además el planteamiento teórico del problema y la definición de términos.

Capítulo III, se presenta el Marco Metodológico, en el que se presenta el método de investigación, tipo, diseño; además se detalla; población, muestra, las técnicas o instrumentos de recolección de datos, los procedimientos de recolección de datos, procesamiento de los datos recolectados.

Capítulo IV, contiene los Resultados, tanto en su aspecto descriptivo como inferencial con las pruebas de hipótesis correspondientes, lo que nos llevó a demostrar la hipótesis de investigación.

Capítulo V, Discusión de Resultados, se presenta las Conclusiones y Sugerencias, que detalla las conclusiones que se infirieron de los resultados obtenidos; también se presentan las recomendaciones respectivas.

INDICE GENERAL

DEDICATORIAS.....	x
AGRADECIMIENTO.....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	xvi
INDICE DE FIGURAS.....	xx
INDICE DE GRAFICOS.....	xx
INDICE DE TABLAS.....	xx
INDICE DE CUADROS.....	xxii
CAPITULO I - Planteamiento del Problema de Investigación.....	1
1.1. Descripción de problema.....	1
1.2. Formulación del problema.....	3
1.2.1 Problema General y específicos.....	3
1.2.2 Problemas específicos.....	3
1.3. Objetivos General y objetivos específicos.....	4
1.4. Hipótesis y/o sistema de hipótesis.....	4
1.5. Variables.....	5
1.6 Justificación e importancia.....	7
1.7 Viabilidad.....	7
1.8 Limitaciones.....	7
CAPITULO II - Marco Teórico.....	8
2.1 Antecedentes.....	8
2.2 Bases Teóricas.....	15
2.3 Definiciones de términos básicos.....	55
CAPITULO III - Marco Metodológico	
3.1 Tipo de Investigación.....	61
3.2 Diseño y esquema de investigación.....	61
3.3 Población y muestra.....	62
3.4 Instrumentos de recolección de datos.....	63
3.5 Técnicas de recojo, procesamiento y presentación de dato.....	63

CAPITULO IV – Resultados	65
4.1 Indicador – Normas Generales de Control Interno.....	65
4.2 Indicador – Normas Específicas de Control Interno.....	68
4.3 Indicador – Sistema Nacional de control interno.....	71
4.4 Indicador – Compromiso del Titulas y el Recurso Humano.....	73
4.5 Indicador – Conocimiento de políticas de cumplimiento de objetivos.....	76
4.6 Indicador – Evaluación del ambiente de control.....	79
4.7 Indicador – Planteamiento de Evaluación de Riesgos.....	81
4.8 Indicador – Identificación de Riesgos.....	84
4.9 Indicador – Valoración de Riesgos.....	87
4.10 Indicador – Alta de bienes patrimoniales.....	89
4.11 Indicador – Baja de bienes patrimoniales.....	92
4.12 Indicador – Procedimiento sobre la toma de inventarios.....	95
4.13 Indicador – Diferencias sobre la toma de inventarios.....	97
4.14 Indicador – Etiquetado en la toma de inventarios.....	100
4.15 Indicador – Presentación en los Estados Financieros.....	103
4.16 Indicador – Medición para incorporación de bienes.....	105
4.17 Indicador – Presentación de los bienes en los Estados Financieros.....	108
CAPITULO V - Discusión de Resultados	112
5.1 Prueba de hipótesis.....	112
5.2 Prueba de hipótesis.....	117
CONCLUSIONES	120
SUGERENCIAS	121
BIBLIOGRAFÍA	123
ANEXOS	124

INDICE DE FIGURAS

	Pag.
Figura 1. Operacionalizacion de las Variables	6
Figura 2. Escala para determinar el nivel de Riesgo	26
Figura 3. Cuadro de Asignación de Personal	53
Figura 4. Determinación de la muestra	63

INDICE DE GRÁFICOS

	Pag.
Gráfico 1. Relación de Valores en el cumplimiento de la misión	51
Gráfico 2. Organigrama Unidad de Patrimonio.....	54
Gráfico 3. Esquema de la Investigación	61

INDICE DE TABLAS

	Pag.
Tabla 01. Interrogante N° 01	65
Tabla 02. Interrogante N° 02	67
Tabla 03. Interrogante N° 03	68
Tabla 04. Interrogante N° 04	69
Tabla 05 Interrogante N° 05	71
Tabla 06. Interrogante N° 06	72
Tabla 07. Interrogante N° 07	73
Tabla 08. Interrogante N° 08	75
Tabla 09. Interrogante N° 09	76
Tabla 10. Interrogante N° 10	77

Tabla 11. Interrogante N° 11	79
Tabla 12. Interrogante N° 12	80
Tabla 13. Interrogante N° 13	81
Tabla 14. Interrogante N° 14	83
Tabla 15. Interrogante N° 15	84
Tabla 16. Interrogante N° 16	85
Tabla 17. Interrogante N° 17	87
Tabla 18. Interrogante N° 18	88
Tabla 19. Interrogante N° 19	89
Tabla 20. Interrogante N° 20	91
Tabla 21. Interrogante N° 21	92
Tabla 22. Interrogante N° 22	93
Tabla 23. Interrogante N° 23	95
Tabla 24. Interrogante N° 24	96
Tabla 25. Interrogante N° 25	97
Tabla 26. Interrogante N° 26	99
Tabla 27. Interrogante N° 27	100
Tabla 28. Interrogante N° 28	101
Tabla 29. Interrogante N° 29	103
Tabla 30. Interrogante N° 30	104
Tabla 31. Interrogante N° 31	105
Tabla 32. Interrogante N° 32	107
Tabla 33. Interrogante N° 33	108
Tabla 34. Interrogante N° 34	110

INDICE DE CUADROS

	Pag.
Cuadro 01. Interrogante N° 01	66
Cuadro 02. Interrogante N° 02	67
Cuadro 03. Interrogante N° 03	68
Cuadro 04. Interrogante N° 04	70
Cuadro 05. Interrogante N° 05	71
Cuadro 06. Interrogante N° 06	72
Cuadro 07. Interrogante N° 07	74
Cuadro 08. Interrogante N° 08	75
Cuadro 09. Interrogante N° 09	76
Cuadro 10. Interrogante N° 10	78
Cuadro 11. Interrogante N° 11	79
Cuadro 12. Interrogante N° 12	80
Cuadro 13. Interrogante N° 13	82
Cuadro 14. Interrogante N° 14	83
Cuadro 15. Interrogante N° 15	84
Cuadro 16. Interrogante N° 16	86
Cuadro 17. Interrogante N° 17	87
Cuadro 18. Interrogante N° 18	88
Cuadro 19. Interrogante N° 19	90
Cuadro 20. Interrogante N° 20	91
Cuadro 21. Interrogante N° 21	92
Cuadro 22. Interrogante N° 22	94
Cuadro 23. Interrogante N° 23	95
Cuadro 24. Interrogante N° 24	96

Cuadro 25. Interrogante N° 25	98
Cuadro 26. Interrogante N° 26	99
Cuadro 27. Interrogante N° 27	100
Cuadro 28. Interrogante N° 28	102
Cuadro 29. Interrogante N° 29	103
Cuadro 30. Interrogante N° 30	104
Cuadro 31. Interrogante N° 31	106
Cuadro 32. Interrogante N° 32	107
Cuadro 33. Interrogante N° 33	109
Cuadro 34. Interrogante N° 34	110

CAPITULO I

1. Planteamiento del Problema de Investigación.

1.1. Descripción del Problema.

La gestión de los bienes patrimoniales es de vital importancia dentro de la administración pública, siendo la entidad la encargada de implementar un adecuado sistema de control interno que sea eficaz y eficiente y que permita actuar a los servidores del estado dentro del marco normativo vigente.

La gestión pública moderna requiere del reforzamiento gerencial y de las competencias de los gestores, que son los operadores de políticas que articulan entre las estrategias de gestión y las áreas que suministran información de alto nivel sobre la gerencia moderna, en el que se desarrolla propuestas para el cambio de una gestión por funciones a una gestión por resultados, ocupándose del diseño e implementación en forma articulada de las políticas, el monitoreo y la evaluación institucionalidad para la gobernabilidad, gobernanza, participación ciudadana, gobierno corporativo, entre otros factores.

Los funcionarios y profesionales de las unidades orgánicas de las entidades del estado y de las universidades públicas, tienen muchas dificultades para implementar el marco teórico y así poder desarrollar en la práctica el control eficaz de los bienes del estado, sanearlos, administrarlos y finalmente disponerlos, esto se debe en muchos casos al poco conocimiento de las principales normas y directivas relacionadas a la gestión patrimonial en el marco de las funciones legales y estatutarias, o a la inexistencia de una actualización permanente de conocimientos teóricos y prácticos de la gestión patrimonial relacionados con el quehacer frecuente de los funcionarios y profesionales de las unidades orgánicas de las entidades del estado así también de la Universidad

Nacional de Ucayali, generalmente estos no son capacitados, y los pocos que reciben capacitación no realizan réplicas para instruir al resto del personal respecto de las principales operaciones del área de patrimonio, logística, contabilidad y legal sobre los temas en la materia, con la finalidad de corporativizar el conocimiento y experiencias.

La investigación permitirá desarrollar criterios y competencias necesarias para establecer lineamientos y procedimientos técnicos – administrativos para llevar a cabo una eficiente administración de los bienes estatales enmarcados en la Ley General del Sistema de Bienes Estatales y su Reglamento, en el cual, se establecen las nuevas exigencias que deben de cumplir las entidades públicas, respecto a las funciones y responsabilidades en la gestión y disposición de los bienes muebles e inmuebles del Estado.

Siendo la Universidad Nacional de Ucayali, una institución jurídica de derecho público del sector educación, con autonomía económica y administrativa, por disposición de la Ley No 30220 Ley Universitaria, ha sido creada el 18 de diciembre 1979 mediante la Ley N° 22804, para dedicarse al estudio y a la investigación científica y tecnológica, la enseñanza a nivel superior interrelacionándose con la sociedad local, regional y nacional, para ello cuenta con un presupuesto que se rigen por las disposiciones emitidas por el sector público, por lo que la gestión de los bienes patrimoniales brindan un importante soporte a cada uno de los objetivos institucionales de la universidad.

Es por ello que en la Universidad Nacional de Ucayali se tiene muchas dificultades para realizar ciertas prácticas del control interno tales como la toma de inventario, permanencia de los bienes que no están siendo utilizados, así como la incorporación de los bienes patrimoniales adquiridos mediante el financiamiento de los trabajos de investigación, estas dificultades repercuten directamente en la preparación de los

estados financieros de la institución, ocasionados por las deficiencias en las políticas de gestión patrimonial.

Estas deficiencias en la implementación de las políticas de la Universidad Nacional de Ucayali relacionadas con el control patrimonial son los principales problemas para la obtener eficiencia en los servicios que presta, así como carencia de actualización profesional y del conocimiento de las normas públicas relacionadas al control de los bienes patrimoniales del estado nos induce a realizar el presente trabajo planteándonos el tema “**El Control Interno en la Gestión de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali**”, podemos formular interrogantes:

1.2. Formulación de problema

1.2.1. Problema General

¿Cuál es la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?

1.2.2. Problemas Específicos

1. ¿Cómo es la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?
2. ¿Cómo es el ambiente de control en los inventarios de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?
3. ¿Cómo incide la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali?

1.3. Objetivos.

1.3.1. Objetivo General.

Establecer la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali

1.3.2. Objetivos Específicos.

1. Describir la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali
2. Establecer la relación del ambiente de control en los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali
3. Establecer la relación de la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali

1.4. Sistema de Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

Existe relación del Control Interno y la gestión de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.4.2. Hipótesis específicas

1. Existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.
2. El ambiente de control mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali
3. La evaluación de riesgos mejora la presentación de los Estados Financieros de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

1.5. Variables

1.5.1. Variable Independiente

Control Interno

1.5.2. Variable Dependiente

Gestión de los Bienes Patrimoniales

1.5.3. Variable Interviniente

Universidad Nacional de Ucayali

1.5.4. Operacionalización de las variables

En la presente investigación correlacional se ha diseñado las variables independientes, dependientes e interviniente y la operacionalización está de acuerdo a lo demostrado en la Figura N° 01 Sistema de variables:

**Figura N°01:
Sistema de Operacionalización de las Variables**

Variables	Dimensiones	Indicadores
1. <u>Variable Independiente</u> ➤ Control Interno	Normas relativas al control	1. Normas generales del control interno
		2. Normas específicas del control interno
		3. El sistema nacional de control
	Ambiente de control	1. Compromiso del titular y los Recursos Humanos
		2. Conocimiento de las políticas sanas del cumplimiento de objetivos
		3. Evaluación del ambiente de control
	Evaluación de riesgos	1. Planeamiento para la evaluación de riesgos
		2. Identificación de riesgos
		3. Valoración de riesgos
2. <u>Variable Dependiente</u> ➤ Gestión de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali	Incorporación de bienes patrimoniales	1. Alta de bienes muebles
		2. Baja de bienes muebles
	Inventario de bienes patrimoniales	1. Procedimientos
		2. Diferencias
		3. Etiquetados
	Presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali	1. Reconocimiento
		2. Medición
		3. Presentación

Fuente: Elaboración propia

1.6. Justificación

Las razones por la cual se justifica el presente trabajo de investigación: Nos ha permitido conocer las deficiencias en los mecanismos de control existentes en la gestión patrimonial y de saneamiento que repercute en el logro de los objetivos institucional que contribuye negativamente en la atención de los servicios que presta la Universidad Nacional de Ucayali, en el cual se ha podido conocer las causas del incumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) por parte del recurso humano relacionados al funcionamiento del Control Patrimonial en la Universidad Nacional de Ucayali que impacte en la mejoría de la gestión universitaria.

Mejorar la distribución, custodia y registro de bienes patrimoniales de conformidad a las necesidades de las áreas, conforme a procesos y procedimientos establecidos en la normativa vigente que ayuden a la gestión de la Universidad Nacional de Ucayali.

Proporcionar con la investigación material de consulta para diversos temas en la gestión pública para los estudiantes de la carrera de contabilidad y afines y a otros investigadores como material de consulta.

1.7. Viabilidad

La presente investigación si fue viable, puesto que todos los recursos materiales, humanos y financieros han permitido su desarrollo.

1.8. Limitaciones

La presente investigación ni tuvo limitaciones para su ejecución por lo que la recolección de los datos se han podido desarrollar dentro de las previsiones del proyecto.

CAPITULO II

2. Marco Teórico

2.1. Antecedentes del Problema

Molero (2014) en su tesis: “Los procesos de control interno en el área de control patrimonial de las entidades públicas del Perú: específicamente en la unidad de gestión educativa local de La Mar – 2013”, para optar el título profesional de contador público, Facultad de ciencias contables, financieras y administrativas, en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Ayacucho – Perú. Como resultado de la investigación efectuada se ha llegado a las siguientes conclusiones: Se concluye que la Unidad de Gestión Educativa Local de La Mar, no cuenta con una estructura de control interno, que comprende el conjunto de políticas, métodos y procedimientos inexistentes en la entidad, con la finalidad de administrar sus operaciones y controlar el correcto uso de los recursos que permita proteger los bienes y promover la eficiencia y efectividad en las operaciones.

Mamani (2015) en su tesis: “Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014”, para optar el título profesional de contador público, Facultad de ciencias contables y administrativas, de la Universidad Nacional de Altiplano, Puno – Perú: De acuerdo al análisis y a la exposición de resultados que se realizó el control interno en el año 2012 incidió en un 35.6%, en el 2013 incidió en un 41.2%, y el 2014 incidió en un 44.8% en la optimización de la gestión del área de almacén, en promedio de los tres años se puede señalar que la incidencia fue 40.53% en la optimización de la gestión del área de almacén de la Municipalidad provincial de puno. Pues los elementos del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo

control, por desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión y de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna, por esa razón se afirma que la incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno, ya que si el control interno mejoraría la gestión también llegaría a un nivel óptimo.

Crisólogo (2013) en su tesis: “Control interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas - Ancash”, tesis para optar el grado académico de maestra en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial, de la Facultad de ciencias contables, económicas y financieras sección de posgrado, en la Universidad de San Martín de Porres. Llego a las conclusiones: Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

Villanueva (2013) en su tesis: “Efectos del control interno en la gestión de las empresas pesqueras de la actividad exportadora Paita – Piura”, para optar el grado académico de maestro en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial, de la Facultad de ciencias contables, económicas y financieras sección de posgrado, de la Universidad San Martín de Porres. Lima – Perú. Llegó a las siguientes conclusiones: Los datos obtenidos como producto de la aplicación del instrumento de medición permitió conocer que la falta de establecimiento de metas y objetivos del control interno, no permite que se evalúen el nivel de cumplimiento de las políticas de trabajo en la empresa pesquera.

Guzmán (2013) en su libro “El control patrimonial como herramienta”, en el presente artículo analiza el carácter constructivo, el autor establece como tema principal el importante rol que cumple el control patrimonial estatal para la mejora del Sistema

Nacional de Bienes Estatales. En primer lugar, lo presenta como una herramienta de gestión que tiene como objetivo contribuir a efectuar una gestión eficiente, generadora de valor agregado a la organización, como también a la Administración Pública. Después de haber dejado establecido el importante rol del control patrimonial, el autor define una serie de propuestas para la optimización de las funciones que cumplen las Unidades de Control Patrimonial de las distintas entidades estatales, considerando entre esas propuestas la continua capacitación de los servidores a cargo de dichas unidades, así como la capacidad de las entidades para tener información fidedigna de los bienes que posee. El artículo finaliza con las conclusiones, donde ratifica su postura sobre la necesaria y constante capacitación que se requiere en el tema de Control Patrimonial, para que este pueda cumplir con su objetivo de contribuir con una gestión eficiente y generadora de valor público., porque aportan información para la toma de decisiones.

Manrique (2014) en su libro “Control de bienes patrimoniales”, estudia todos los procedimientos y mecanismos a través de los cuales las cantidades públicas realizarán las acciones legales, técnicas y administrativas pertinentes, tendentes a la administración integral, adquisición, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que tengan asignados en uso. Garantizar que los actos administrativos que sobre bienes de propiedad realicen las entidades públicas, protejan el interés general. El resultado más importante está en que el 86% de los encuestados acepta que control patrimonial debe pasar por un control de calidad para ser de utilidad en la gestión pública.

Castillo (2014) Desarrollo del proceso de altas y bajas establece procedimientos, técnicas bajo la premisa que la “baja patrimonial” consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad, se debe concluir que la baja implica la cesación del uso directo de dichos bienes por parte de sus originales usuarios.

Previamente al trámite de los procedimientos de disposición, como son la compraventa, la permuta, transferencia inter-estatal, entidades privadas y públicas de nuestro país. La conclusión más relevante es que el 95% de los encuestados acepta que el control patrimonial facilita el control y custodia de bienes y eficiente de las entidades públicas.

Fernández (2013) en su tesis: “Aporte al debate para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos en el ámbito de la ciudad autónoma de Buenos Aires”, para optar el grado académico de maestría en administración de fondos públicos, Instituto de estudios de las finanzas públicas Argentinas, Buenos Aires – Argentina.

Los funcionarios públicos tienen la obligación de responder ante los ciudadanos electores y otros órganos constitucionales por sus decisiones dentro del erario público. Por su parte los ciudadanos como electores deben exigir a los funcionarios la rendición de cuentas a lo largo de su desempeño en la Administración Pública, inclusive cuando haya finalizado su gestión dentro de la propia administración.

Un desafío para los funcionarios públicos en materia de transparencia en el ejercicio de la función pública es demostrar realmente “quien dice ser” por medio de la rendición de cuentas.

Los funcionarios administran fondos pertenecientes a los ciudadanos, por consiguiente debe ser debidamente justificado ante la ciudadanía. Cualquier interesado debe poder examinar el manejo de fondos públicos sin que exista barrera alguna a la información.

La transparencia en la gestión pública depende del funcionamiento del sistema en su conjunto y de las decisiones, elecciones y comportamientos de cada uno de los actores que componen este sistema.

Por estos motivos se debe empoderar a la ciudadanía para que comience a determinar mecanismos que eviten el manejo fraudulento de fondos, los cuales van en detrimento del Estado, es decir de todos en común. La presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales es un intento más para llevar a cabo el control de los actos de un gobierno y lograr una mayor transparencia en la administración de fondos públicos.

Este procedimiento es una herramienta de importancia exponencial para detectar y sancionar posibles actos de corrupción, enriquecimiento ilícito y conflictos de intereses e incompatibilidades. Si bien estos documentos no reducen per se los riesgos de corrupción, pueden ser útiles como fuentes de información para las investigaciones por enriquecimiento ilícito y malversación de fondos públicos. Este mecanismo de control posterior cumple un rol preventivo para la detección temprana del delito y un rol fiscalizador frente a circunstancias de enriquecimiento ilícito o prevención de conflicto de intereses e incompatibilidades. El Estado tiene la obligación de dar garantías, para llevar adelante cualquier procedimiento de control sobre sus funcionarios, permitiendo el acceso a la información pública sin que existan barreras o tramitaciones engorrosas.

El objetivo natural de un sistema de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales es que los ciudadanos puedan acceder al conocimiento del desempeño de un funcionario público durante su actividad para poder comprobar si durante el ejercicio del cargo afectó de forma desmedida su patrimonio, si existió algún conflicto de interés o incompatibilidad mientras ejerció su función o mientras tomó decisiones que afectaron el patrimonio público.

Debemos reconocer los impactos negativos generados por las prácticas corruptas en las Finanzas Públicas de una administración. La transparencia en la función pública mejora las Finanzas Públicas y el sistema en su conjunto. Los ciudadanos que viven en

sociedades democráticas; en sus representantes delegan el poder de tomar decisiones sobre las Finanzas Públicas de la propia administración. Por ello es necesario poder confiar en las personas que cumplen funciones públicas, porque estas funciones deben buscar incesantemente el bien común.

Es posible gestionar una administración de fondos públicos con funcionarios capaces y honestos. Esta unión siempre dará como resultado una performance en las Finanzas Públicas.

Una dificultad a tener en cuenta en nuestro país es poder modificar ciertos valores culturales que condicionan a nuestros ciudadanos a diario. Para comenzar el proceso de aculturación, cada funcionario y cada ciudadano desde su lugar deben comenzar con el cambio. Los primeros, obrando con honestidad, mientras que los segundos reclamando lo que corresponde y no permitiendo que exista corrupción.

Cuando la corrupción es parte de la cultura de una sociedad, ni las leyes, ni las reglamentaciones en vigencia, ni las instituciones bien organizadas pueden prevenirla porque siempre habrá lugar para la corrupción. Esto siempre ocurrirá, a menos que los ciudadanos exijan activamente a sus gobiernos e instituciones que den cuenta de sus actos. Un elemento esencial para comenzar con el cambio por medio de un proceso de aculturación es la educación, esta resulta esencial en la prevención de la corrupción.

La cultura de la transparencia se debe permear en el ámbito social y fundamentalmente en el educativo para impulsar la formación de una conciencia crítica y ética en los niños y jóvenes. Las nuevas generaciones juegan un papel decisivo en el futuro de nuestra sociedad. Debemos construir un sistema de educación anticorrupción que no funcione aisladamente. Enseñar ética a las nuevas generaciones va a generar mejoras exponenciales en nuestra sociedad; reduciendo considerablemente los índices de

corrupción. Una vez en marcha, el cambio resultara familiar a los jóvenes, como así también el abordaje de temas o dilemas éticos de sus vidas cotidianas.

La publicidad de la gestión es una motivación para el escrutinio ciudadano y un desincentivo hacia las prácticas corruptas para fortalecer y garantizar el principio de transparencia y el acceso a la información pública. La importancia del rol que la sociedad civil puede desempeñar involucrándose en la lucha contra la corrupción no es un tema menor. Las Declaraciones Juadas Patrimoniales deben ser públicas, no deben existir barreras de acceso a la información como mencione anteriormente, deben ser de fácil consulta y sin trámites engorrosos. Estas acciones brindan confianza al ciudadano en sus instituciones públicas.

El libre acceso a la información pública permite una evaluación ciudadana del grado de correspondencia entre la conducta de los funcionarios públicos y los estándares de probidad y actúa como un efectivo elemento disuasivo permitiendo a los agentes anticipar las consecuencias de sus acciones al quedar expuestas al público. Si los ciudadanos somos el Estado, la negación al acceso a la información que está en manos del mismo Estado, es la negación a acceder a nuestra información. Si de la ciudadanía surgen por medio del voto popular los individuos que van a ejercer la acción de gobierno, esto no implica que los demás ciudadanos no tengan derecho a tener conocimiento de los hechos que suceden en el ejercicio del poder o de cómo se administra un Estado. Todos los ciudadanos tienen derecho a conocer las medidas de gobierno y a controlar los recursos que se utilizan, a saber que individuos son beneficiarios de esas medidas, a conocer las empresas que ejecutan obras públicas, a saber si los procesos licitatorios fueron realizados como dice la Ley y a acceder a toda aquella decisión o dato que pueda estar en manos del Estado. Obtener el acceso a la

información pública y a las Declaraciones Juradas Patrimoniales, es una herramienta que permite tener un control más amplio sobre nuestros gobernantes.

El cumplimiento de esta obligación constitucional por parte de los funcionarios obligados facilita la función de gobierno por medio del control constructivo y permite lo que es básico en una democracia participativa; la publicidad de la gestión.

2.2. Bases Teóricas

Los antecedentes relacionados a la investigación, que se organizó por efecto de la revisión de diversas fuentes bibliográficas, mediante la búsqueda, selección y consulta, se realizó la extracción y recopilación de las citas correspondientes, el cual tiene como propósito dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permiten abordar el problema planteado, así como las bases teóricas correspondientes a las variables e indicadores en estudio, aportados por diferentes autores especialistas en la temática referida.

2.2.1. Control Interno

Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Sucre.gov.co, 2014)

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. (Unicauca, 2010).

2.2.1.1. Normas Aplicables al Control Interno

2.2.1.1.1. Normas Generales de Control Interno

Las Normas Generales de Control Gubernamental son las disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental son emitidas por la Contraloría General de la República, en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Control y en el ejercicio de su autonomía y competencia reguladora, guardando concordancia con el artículo 82° de la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Asimismo, han sido desarrolladas con base en la normativa y buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoría; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de

Auditoría (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoría – NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Son de observancia obligatoria para los órganos y personal del Sistema Nacional de Control, expertos que participen en el desarrollo del control gubernamental y para los funcionarios y servidores públicos de las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

De conformidad con la Ley N° 27785, compete a la Contraloría General de la República actualizar e interpretar las presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

2.2.1.1.2. Normas Específicas de Control Interno

Ley de Control Interno N° 28716, señala la competencia normativa de la Contraloría General de la República, como la encargada de la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, y de su evaluación, constituyendo lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas computarizados y de valores éticos, entre otras, siendo los titulares de las entidades los obligados a emitir normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República. Define al Sistema de Control Interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado. La inobservancia a la Ley genera

responsabilidad administrativa funcional, y da lugar a la imposición de sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar de ser el caso. Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

La Resolución de Contraloría No. 320-2006-CGR, Aprueban Normas de Control Interno de fecha 30.10.2006 al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores. Formo parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia. Establece las siguientes normas del sistema de control interno, aplicables para el sector público:

2.2.1.1.3. El Sistema Nacional de Control

Propende el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado. Todas las entidades deben aprovisionar los procesos de control para una acción completa en el ámbito de la supervisión con sus respectivos resultados, así mismo proponer las sanciones que resulten de dicho control ya sea en el ámbito administrativo o en el ámbito penal. La organización, atribuciones y funcionamiento

del Sistema Nacional de Control tiene como ente técnico rector de a la Contraloría General de la República, y se encuentra dentro del marco legal de **la Ley N° 27785**.

2.2.1.2. Ambiente de control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

2.2.1.2.1. Compromiso del titular y del recurso humano.

El Titular, los directivos y demás funcionarios deben apoyar constantemente el sistema de control interno y demostrar su compromiso con el diseño, la implantación, el fortalecimiento y la evaluación del sistema.

Este compromiso es demostrado en sus actuaciones, que incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna.

2.2.1.2.2. Conocimiento de las políticas sanas del cumplimiento de objetivos

El Titular, los directivos y demás funcionarios tienen el claramente el conocimiento sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales, han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.

2.2.1.2.3. Evaluación del ambiente de control

Existencia del Componente Ambiente de Control en la normatividad que autorregula el Control Interno de la institución.

- Coherencia de los objetivos del Componente con los objetivos de la institución.
- Existencia de los estándares de control que garantizan su operación.
- Existencia de niveles de responsabilidad y autoridad para el diseño, desarrollo, implementación y evaluación del Componente.
- Definición de la metodología de diseño, implementación y evaluación para su ejecución.
- Nivel de implementación del Componente.
- Modo en que la aplicación del Componente favorece los principios y valores de la institución y promueve los fundamentos definidos de Control Interno.
- Grado de contribución del Componente a los objetivos de la institución.

2.2.1.3. Control de riesgos.

Marty (2014): Un riesgo de auditoria es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de

no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe. (p.1)

Hernández, (2011): En cada proceso, como suele llamársele igualmente a las etapas de la misma, el auditor tiene que realizar tareas o verificaciones, en las cuales se asumen riesgos de que esas no se realicen de la forma adecuada, claro que estos Riesgos no pueden definirse del mismo modo que los riesgos que se definen para el control Interno. (p.4).

Mesen (2010). De acuerdo con lo que establece la NIA 200 “Objetivos y Principios que Gobiernan la Auditoria de Estados Financieros”, define que: Cuando un auditor independiente emite una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una entidad, éste siempre se enfrentará a la posibilidad de que su opinión sea inapropiada. A esta probabilidad de error se le conoce como “riesgo de auditoria”. (p.10).

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos.

2.2.1.3.1. Planeamiento de la administración de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

Un evento es un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas que afecta a la implementación de la estrategia o la consecución de objetivos. Los eventos pueden tener un impacto positivo, negativo o de ambos tipos a la vez. Cuando el impacto es positivo se le conoce como oportunidad, en tanto que si es negativo se le conoce como riesgo.

El riesgo se define como la posibilidad de que un evento ocurra y afecte de manera adversa el logro de los objetivos de la entidad, impidiendo la creación de valor o erosionando el valor existente. El riesgo combina la probabilidad de que ocurra un evento negativo con cuánto daño causaría (impacto).

El planeamiento de la administración de riesgos es un proceso continuo. Incluye actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.

En el planeamiento de los riesgos se desarrolla una estrategia de gestión, que incluye su proceso e implementación. Se establecen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las

estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarios.

El planeamiento de la administración de riesgos puede ser específico en algunas áreas, como en la asignación de responsabilidades y en la definición del entrenamiento necesario que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo de los riesgos, entre otros.

La administración apropiada de los riesgos tiende a reducir la probabilidad de la ocurrencia y del impacto negativo de éstos y muestra a la entidad cómo debe ir adaptándose a los cambios.

2.2.1.3.2. Identificación de los riesgos

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

La metodología de identificación de riesgos de una entidad puede comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de riesgos, deben tomar como base eventos y tendencias pasados así como técnicas de prospectiva en general.

Es útil agrupar en categorías los riesgos potenciales mediante la acumulación de los eventos que ocurren en una entidad en los procesos claves (estratégicos y operativos), en las actividades críticas, en las fuentes de información, en los ciclos de vida de diferentes procesos, en juicios de expertos, por contexto, entre otros. El titular y

funcionarios deben desarrollar un entendimiento de las interrelaciones que existen entre los riesgos, no solo consiguiendo información detallada como base para su valoración, sino también realizando ejercicios de prospectiva, de manera que se vea plasmado en su gestión.

El proceso de identificación de riesgos debe tener como entradas tanto la experiencia de la entidad en materia de impactos derivados de hechos ocurridos como futuros.

La técnica denominada Juicio de Expertos no solo es aplicable a la identificación de riesgos, sino también a la ejecución de pronósticos y a la toma de decisiones. Las más usadas son el método Delphi y la técnica del Grupo Nominal.

Se debe identificar los eventos externos e internos que afectan o puedan afectar a la entidad. Dichos eventos, si ocurren, tienen un impacto positivo, negativo o una combinación de ambos. Por lo tanto, los eventos con signo negativo representan riesgos y requieren de evaluación y respuesta por parte del órgano competente de la entidad. De otro lado, los eventos con signo positivo representan oportunidades y compensan los impactos negativos de los riesgos. En términos generales, una fuente de identificación son los análisis de fortalezas oportunidades-debilidades-amenazas que realizan las entidades como parte del proceso de planeamiento estratégico, en tanto éstos hayan sido correctamente elaborados.

2.2.1.3.3. Valoración de los riesgos

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto. Probabilidad representa la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto debido a su ocurrencia. Estos estimados se determinan usando tantos datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados subjetivos, como técnicas prospectivas.

La metodología de análisis o valoración del riesgo de una entidad debe normalmente comprender una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. Las técnicas cualitativas consisten en la evaluación de la prioridad de los riesgos identificados usando como criterios la probabilidad de ocurrencia, el impacto de la materialización de los riesgos sobre los objetivos, además de otros factores tales como la tolerancia al riesgo y costos, entre otros. La administración a menudo usa técnicas cualitativas de valoración cuando los riesgos no son cuantificables o cuando el uso de datos no es verificables. Las técnicas cuantitativas son usadas para analizar numéricamente el efecto de los riesgos identificados en los objetivos. La selección de las técnicas debe reflejar el nivel de precisión requerido y la cultura de la unidad de negocios.

La administración debe usar métricas de desempeño para determinar en qué medida se están logrando los objetivos. Puede ser útil usar la misma unidad de medida cuando se considera el impacto potencial de un riesgo para el logro de un objetivo específico. La entidad puede valorar la manera cómo los riesgos se correlacionan positivamente, combinan e interactúan para crear probabilidades o impactos significativamente diferentes. Si bien el impacto individual puede ser bajo, una correlación positiva de éstos puede tener impacto mayor. Cuando los riesgos no están positivamente correlacionados, la administración los valora individualmente; cuando es probable que éstos ocurran en múltiples unidades de negocio, la gestión puede valorarlos y agruparlos en categorías comunes.

Usualmente existe un rango de resultados posibles que se asocian con un riesgo, y la gestión los considera como base para desarrollar una respuesta.

Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, cuantificar la probable pérdida que pueden ocasionar y calcular el impacto que pueden tener en la satisfacción de los usuarios del servicio. De este análisis, se derivarán los objetivos específicos de control y las actividades asociadas para minimizar los efectos de los riesgos identificados como relevantes.

Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, debiendo considerar al menos una estimación de su frecuencia, probabilidad de ocurrencia y una cuantificación de los efectos resultantes o impacto.

Cabe recalcar que para determinar el riesgo de control se realizó una regla de tres debido a que cada pregunta tiene una ponderación entre 0 y 10, por lo que se las dividió en tres rangos como son de acuerdo a la Figura N°02:

Figura N°02:

Escala para determinar el nivel de riesgo

RANGO	DETERMINACIÓN
1 - 3	Bajo
4 - 7	Medio
8 - 10	Alto

La fórmula a utilizar para establecer el nivel de riesgo de control en las áreas de estudio es: $\text{Riesgo de control} = \% \text{ Puntaje Óptimo} - \% \text{ Puntaje Obtenido}$.

2.2.2. Gestión de los bienes patrimoniales

Jiménez (2014) en su libro “Control Patrimonial”, explica que Todas las entidades públicas, se encuentran sometidas a las normas referidas al control patrimonial,

contempladas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Uno de los elementos fundamentales para cumplir con los fines y objetivos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales son las Unidades de Control de cada entidad o institución pública, las cuales tienen la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad estatal. En el presente artículo, el autor desarrolla este tema en particular, poniendo especial énfasis en la necesaria profesionalización y capacitación constante del personal que labora en las referidas Unidades de Control, a fin de asegurar que éstas cumplan adecuadamente las funciones para las cuales fueron creadas.

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

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

Las *Unidades de Control Patrimonial* están conducidas por profesionales o personal administrativo con experiencia, las que son integradas también por personal contratado, según la magnitud patrimonial de la entidad. En la actualidad, las funciones de esta Unidad suelen ser parte de aquellas que asume con alcance mayor la Unidad de Logística. Aunque en verdad, con la instauración del Sistema Nacional de Bienes

Estatales, se ha acentuado la independencia de funciones. Las funciones de una y otra están definidas y marcadas por estatutos normativos diferentes, por lo tanto, sus unidades orgánicas o unidades conformadas para tales efectos, deben guardar la independencia en el quehacer y en el nivel de responsabilidades.

La *Unidad de Control Patrimonial* obedece a la adscripción del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la que en términos simples, es receptora de información y documentación (patrimonial) de los bienes (no de servicios) adquiridos vía el sistema de contratación estatal, al cual se suman los bienes muebles e inmuebles ya existentes y asignados en uso al interior de la organización. De dicho universo de bienes, asume la función de coordinación y planificación de la gestión patrimonial en la Universidad Nacional de Ucayali. El proceso de logística supone un proceso de “entrada” de bienes, mientras que el proceso de *control patrimonial*, implica un “circuito” de bienes en uso, a la par de establecer a mediano plazo una serie de “salidas” a través de las *bajas patrimoniales* o de “entradas” (no por compras), mediante las *transferencias inter-estatales*.

Así entonces, resulta conveniente establecer parámetros mínimos de capacidades para que la *Unidades de Control Patrimonial* de la Universidad Nacional de Ucayali realicen cada vez mejor sus funciones. Cada una de ellas, en su oportunidad, asumirá la resolución de casos complejos, que superarán a los procesos cotidianos y de frecuencia operativa. Para ello es que los operadores de dicha unidad tienen que prepararse y capacitarse y desarrollarse.

Fernández & Santiago (2013) en su libro “La profesionalización de la *Unidad de Control Patrimonial*”, reconoce nuevos desafíos, que le impone la sociedad, todas las entidades públicas progresivamente desarrollan actividades y gestiones internas, las que

en su oportunidad muchas de ellas generan actos resolutivos. Ello significa que las decisiones administrativas se generan progresivamente, requiriendo del concurso y participación de determinadas unidades orgánicas de la entidad. Así entonces, advertimos que la gestión patrimonial también se encuentra en dicha dinámica. Muchas gestiones patrimoniales constituyen actos de administración interna, como por ejemplo, es la “baja” o “alta” patrimonial de la Universidad Nacional de Ucayali. En cambio, hay gestiones, cuyos efectos recaen en la esfera de otra entidad pública o de particulares, en cuyo caso estamos ante un “acto administrativo”.

El *Control de Bienes Patrimoniales* son las acciones de registro y control de los Bienes Patrimoniales de propiedad de la Entidad, cualquiera que sea la forma de adquisición (compra, donación, etc.) son:

- ❖ Ingreso al Patrimonio Institucional.
- ❖ Asignación en uso y/o cesión en uso.
- ❖ Transferencia,
- ❖ Baja y
- ❖ Toma de Inventario.

Los Bienes Patrimoniales que se afectan en Uso, a los funcionarios y servidores se conocen a través del inventario físico de Bienes Patrimoniales, siendo responsable de dicha acción la Unidad de Control Patrimonial, debiendo efectuarlo como mínimo una vez al año. La toma de inventario se efectúa recurriendo a las siguientes especificaciones: cantidad, peso, unidad de medida, ubicación, constatación física y otros, dejando constancia documentada de dichos bienes. La depreciación mensual de

los bienes muebles se efectúa ingresando la valorización de los bienes del mes correspondiente y emitiendo los reportes respectivos. (Castañeda, 2010, pág. 23).

2.2.2.1. Incorporación de Bienes Patrimoniales

2.2.2.1.1. Alta de Bienes Patrimoniales:

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

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

Los causales para el Alta de los Bienes Muebles, provienen del saneamiento de bienes muebles, Permuta, Donación, Reposición, Fabricación, Reproducción de semovientes, y Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Ingreso Físico de Bienes Patrimoniales, es un acto de incorporación a la Entidad que origina acciones administrativas para certificarlo, acreditar condiciones e ingresar los bienes al patrimonio institucional. Los bienes ingresarán a la Entidad a través del Almacén, mediante las compras, fabricación, elaboración o manufactura, transferencias, donaciones y reposición, para su posterior distribución a los usuarios.

Los ingresos de bienes en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) con la opción de “Órdenes de Compra” se procesan registrando (Orden de Compra y la Pecos) la designación del Almacén y el Número de Guía de Remisión. Los ingresos de bienes con Notas de Entrada al Almacén se procesan en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) ingresando los siguientes datos del documento de ingreso, Tipo de Ingreso, tipo de documento de ingreso, tipo de presupuesto, procedencia, recibido por almacén, observaciones.

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

2.2.2.1.2. Baja de Bienes Patrimoniales

La baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles en el patrimonio de la entidad pública, la cual se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. Los vehículos y otros bienes muebles inscritos en la Oficina Registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones antes de la baja. Producida la baja de los bienes muebles, la entidad pública tiene un plazo de cinco (5) meses para disponer de dichos bienes, contados a partir de la emisión de la respectiva resolución. El reemplazo o retiro de todo activo fijo se hará utilizando la forma dispuesta para tal efecto, con la respectiva autorización del Jefe de la Oficina de Administración. Asimismo, deberá devolverse al almacén el activo fijo reemplazado o retirado, por lo que el responsable de la Unidad de Control Patrimonial actualizará el registro del activo fijo para eliminar el activo. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013)

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

Los bienes muebles dados de baja quedarán bajo la responsabilidad y custodia del responsable del Control Patrimonial. No serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad. Producida la baja de los bienes muebles, la Unidad de Control Patrimonial tiene un plazo de cinco (05) meses para disponer de dichos bienes, contados a partir de la emisión de la respectiva Resolución. En las solicitudes de baja, que presenten las Unidades Orgánicas, deberá indicarse el motivo de la baja, la relación de bienes y sus características, las mismas que deberán ser remitidas a la Unidad de Control Patrimonial, para su revisión. En la Unidad de Control Patrimonial el personal capacitado en la materia elaborará los informes técnicos que sustenten la baja de los bienes patrimoniales solicitada por las Unidades Orgánicas, en los cuales se indicarán el código patrimonial, las características generales, estado de conservación, motivo de la baja y el valor de tasación. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

2.2.2.2. Inventario Físico de Bienes Patrimoniales

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

El Inventario Físico será tomado obligatoriamente, una vez al año, generalmente al cierre del ejercicio o cuando las circunstancias así lo requieran, por la propia entidad (Comisión de Inventario) o, por terceras personas (Outsourcing); debiendo actuar en cada caso, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad, a través de la

Oficina de Control Patrimonial Integrante del Comité de Gestión Patrimonial, coordinando en el último caso con la Oficina de Abastecimiento. Si al momento de la verificación física se encontrara bienes patrimoniales sin inventariar o valorizar, estos inmediatamente serán valorizados mediante tasación efectuada por personal técnico.

Terminada la verificación física de dichos bienes patrimoniales, previa su codificación, clasificación y valorización, según las normas, establecidas para cada caso se comparará el producto del resultado obtenido, con el que figure en el inventario físico correspondiente al año inmediato anterior, tomando como base para la verificación, a fin de establecer sobrantes o faltantes.

Respecto a la codificación de los activos fijos y bienes no depreciables existentes, estos lo serán de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y aquellos que aún no estén incluidos dentro de dicho documento técnico, lo serán supletoriamente, de acuerdo al Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público, aprobado por Resolución Jefatural N° 126-89-INAP/DNA.

La Oficina de Control Patrimonial remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales en listado impreso y en medio magnético, entre los meses de Enero y Marzo de cada año, su Inventario Físico de Bienes Muebles, correspondiente al 31 de Diciembre del año inmediato anterior. (Castañeda, 2003)

La entrega a la Superintendencia de Bienes Nacionales de los disquetes y documentos impresos deberá realizarse cada dos años entre los meses de enero y abril teniendo como fecha de cierre del Inventario Físico el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación. (Resolución N° 039-98-SBN, 1998)

2.2.2.2.1. Procedimiento para la toma de inventario,

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

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

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

- a) Los bienes en uso institucional,
- b) Los bienes que no se encuentran en uso de la institución,
- c) Los bienes prestados a otros organismos que deben ser recuperados,
- d) Los bienes en proceso de transferencia,
- e) La relación de los bienes perdidos por negligencia y/o robo además de la relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes, en Relación de bienes de procedencia desconocida,
- f) Relación de funcionarios responsables del informe realizado.

La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales, el Informe Final del Inventario Físico adjuntando la información correspondiente de los Inventarios Físicos en disquetes y documentos impresos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, conforme el Software Inventario Mobiliario Institucional. (Resolución N° 039-98-SBN, 1998)

2.2.2.2. Diferencias en el inventario físico

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

Si en el proceso de verificación se establecen bienes sobrantes y/o faltantes y se comprueba que su origen y/o ausencia legal es desconocido, éstos deberán ingresar o excluirse del patrimonio de la entidad que los mantiene en custodia física y/o dentro de su inventario patrimonial, de acuerdo a lo establecido en la segunda Disposición Transitoria de este Reglamento.

En caso de comprobarse bienes faltantes por pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, organizará un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas tramitando la copia certificada de la denuncia policial respectiva y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitará los antecedentes correspondientes a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, a efectos que se promueva el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad pecuniaria y administrativa según sea el caso. (Resolución N° 039-98-SBN, 1998).

2.2.2.2.3. Etiquetado de Bienes Muebles Estatales

Los bienes patrimoniales, activos fijos y bienes no depreciables, a excepción de las existencias físicas de almacén, existentes en cada entidad pública, inmediatamente después de ser entregados por el Almacén Institucional a los usuarios de los mismos, para su uso inmediato, previa firma, en la parte de "Recibí Conforme", de la respectiva PECOSA, deben ser convenientemente identificados, codificados y etiquetados por la Oficina de Control Patrimonial, colocando a cada uno de ellos, el medio de identificación que más convenga a los intereses de la entidad, determinado en función a su disponibilidad presupuestaria (Castañeda, 2003).

2.2.2.3. Presentación en los Estados Financieros

La Propiedades, Planta y Equipo (PPE), son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros, o para propósitos administrativos; y se espera que sean utilizados durante más de un período contable (un año).

Una clase de Propiedad, Planta y Equipo (PPE) es un grupo de activos de naturaleza o función similar y uso en las operaciones de una entidad; que se muestran como una sola partida. Los activos de Propiedad, Planta y Equipo (PPE) incluyen las siguientes clases: Terrenos; Edificios operativos; Carreteras; Maquinarias; Infraestructuras: Redes eléctricas, Sistemas de abastecimiento de agua, Sistemas de alcantarillado, Redes de comunicación, Otras infraestructuras, Embarcaciones, Aeronaves, Equipamiento militar especializado, Vehículos, Mobiliario y útiles, Equipamiento de oficina, Pozos petroleros.

Los activos se clasifican por separado, cuando son de naturaleza distinta, o su costo puede ser medido confiablemente, Algunos componentes de los activos se pueden

reconocer como activos independientes cuando son significativos y tienen vidas útiles que son diferentes de los elementos de propiedades, planta y equipo con los cuales se relacionan. Por ejemplo, los componentes de un sistema de agua pueden incluir las tuberías, los depósitos, la estación de bombeo y las conexiones de servicio. Cada entidad tiene que decidir si es apropiado reconocer los componentes como activos independientes o en forma colectiva como parte del activo más grande (componentización). Siempre que se cumplan los criterios de reconocimiento del párrafo 5, el reemplazo o la renovación de un componente se contabiliza como la adquisición de un activo independiente y el activo reemplazado se deja de reconocer.

La Vida útil, es el periodo de tiempo por el cual el activo se espera que sea utilizado por la entidad, o el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener del activo.

2.2.2.3.1. Reconocimiento

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

- a) Mayor a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente
- b) Para elementos con vida útil mayor a un año y cuyo costo de adquisición individual no cumpla con el literal anterior, es apropiado acumularlos (activo grupal). En este caso, cada elemento se depreciará en la vida útil estimada para todo el grupo, (ejemplo; sillas, moldes, herramientas).
- c) En el caso de repuestos para mantenimiento mayor, con vida útil mayor a dos (02) años, se registrarán como Propiedad, Planta y Equipo PPE si su costo es mayor al 40%

del valor total de la unidad de activo que lo contiene, el mismo que no podrá ser menor a 30 UIT vigentes.

d) La componentización se aplicará siempre que; (i) la unidad de activo total sea mayor a 100 UIT vigentes; y (ii) que la vida útil del componente sea superior a cinco (05) años.

e) Adicionalmente, la materialidad del componente se configurará si su valor es mayor al 20% respecto del costo total o valor en libros de la unidad de activo, el cual deberá ser mayor a 3 UIT vigente.

El Titular del Pliego dispondrá que el Área de Control Patrimonial, o quien haga sus veces, aplique la componentización de manera obligatoria para los activos de Propiedad, Planta y Equipo (PPE), en la medida que sea beneficioso para la entidad pública la depreciación por componentes de sus activos.

Las políticas para la identificación de un elemento de propiedades, planta y equipo (PPE) La identificación de un elemento de propiedades, planta y equipo (PPE) deberá seguir el orden de prelación siguiente:

Paso 1: Determinar si cumple con la definición de activo.

Paso 2: Determinar si siendo activo, cumple con la definición de Propiedades, Planta y Equipo-PPE.

Paso 3: Identificar si le corresponde un tratamiento contable de otra directiva o norma específica.

No es usual la presentación del patrimonio histórico, artístico y/o cultural en la información financiera del Estado, debido a las dificultades en la estimación de su valor.

Sin embargo, debe ser reconocido contablemente por el Ministerio de Cultura o la

entidad que ejerce el control, pudiendo utilizar estimaciones de valor altamente subjetivas, y presentar estos activos a un valor referencial con el propósito de mantenerlos bajo control contable y revelarlo en notas.

Estimación de la vida útil: Para estimar la vida útil de un activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se considerará el propósito para el que se use, el nivel de uso, la naturaleza, el mantenimiento y las condiciones climáticas, con excepción de los edificios, cuya vida útil está determinada por la Directiva N° 002-2014-EF/51.01.

Las fuentes de información para determinar las vidas útiles son:

a. Pronunciamientos de la oficina de control patrimonial, estimaciones de los técnicos pertinentes de la entidad (mantenimiento del activo) o en su caso, externos a ella (fabricante, perito tasador, etc.), así como información de fuente confiable, debidamente sustentada en estudios o investigaciones de entidades públicas o privadas pertinentes.

b. Activos similares usados por la entidad u otras entidades.

Las vidas útiles y la depreciación de los activos podrán revisarse una vez al año. Cuando por resultado de la revisión o por consecuencia de nuevos eventos se determine que la vida útil de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) deba prolongarse o disminuirse, se tratará como cambio en la estimación contable y se efectuarán los ajustes contables que correspondan. El valor contable en libros se depreciará en los años de la nueva vida útil establecida. Esta nueva estimación afectará el resultado del ejercicio actual y los siguientes.

c. Un elemento de Propiedad, Planta y Equipo (PPE) será objeto de baja contable y se registrará en cuentas de orden hasta su disposición final, cuando:

i) Los costos para seguir utilizándolo, sean superiores a los beneficios y/o potencial de servicios que se espera obtener, previo informe técnico de costo/ beneficio.

ii) Al haber concluido su periodo de vida útil, se determine que el valor residual, si lo hubiera, es inmaterial respecto a su costo original.

Políticas para el reconocimiento: Reconocimiento Inicial de elementos de Propiedades, Planta y Equipo adquiridos, construidos y recibidos en transferencia o donación, Todo activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se reconocerá como activo cuando:

a) Es probable que la entidad obtenga futuros beneficios económicos o servicio potencial derivados al activo; y

b) El costo del activo para la entidad pueda ser medido con suficiente fiabilidad.

Reconocimiento de Mejoras: Las acciones de mejoras de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), se incorporan como parte del mismo si su potencial de servicio se incrementa en comparación con el potencial estimado anteriormente, ese incremento puede corresponder a la extensión de la vida útil del activo, al incremento de unidades a producir, a la mejora del servicio que brinda, o a un ahorro en los costos de mantenimiento futuro. Para dicha incorporación se requiere de un informe técnico suscrito por el responsable del área correspondiente de la entidad.

Construcciones, Se reconocen desde el momento en que se incurre en transacciones relacionadas con los trabajos preparatorios necesarios, incluyendo los costos por intereses que sean directamente atribuibles a la construcción de un activo apto el cual necesariamente requiere de un periodo de tiempo sustancial antes de estar listo para su uso o venta al que se destina, siempre que cumpla con los requisitos para su reconocimiento inicial.

El reconocimiento de los costos de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) termina cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Oficina General de Administración.

Costos Posteriores: Reparación o Mantenimiento, Toda transacción, posterior a la adquisición del activo, que tenga como propósito mantener (y no incrementar) el rendimiento del activo o reponer dicho rendimiento a su estado anterior, constituye un gasto de reparación o mantenimiento que se reconoce en el resultado de gestión cuando se incurre.

Registro de Activos: Todos y cada uno de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se registrarán obligatoriamente en el Módulo de Control Patrimonial del aplicativo SIGA, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el Manual de Usuario.

Reglas para el registro: La administración de la entidad deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

- a. Que su existencia se compruebe con un inventario físico actualizado a la fecha de incorporación de la carga inicial de saldos al SIGA Patrimonio.
- b. Que cuente con documentación sustentatoria que acredite la existencia, propiedad, medición inicial, registro posterior, estado de conservación, mantenimiento, seguros; y deterioro de haberlo, identificando al usuario responsable; y cualquier otro concepto directamente relacionado que se estime necesario registrar.
- c. Los saldos de cada elemento de activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) deben ser conciliados con los registros patrimoniales y contables para la presentación de estados financieros.

- d. Los datos de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se actualizan a medida que se produzcan cambios en los mismos.
- e. Las valores de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) menores al monto mínimo establecidos en el numeral 4. c) son cargados al gasto y registrados en cuentas de orden para su control posterior.
- f. Las piezas que componen repuestos y equipo auxiliar; y el equipo de mantenimiento permanente o de uso exclusivo, califican como elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) si se espera utilizarlas por más de un periodo.
- g. Llevará un registro único codificado que relacione las clases y las unidades de activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) respecto a sus elementos y componentes, utilizando una etiqueta adhesiva de preferencia mediante código de barras en cada elemento (componente) y con número de referencia única.
- h. Realizar controles de gestión anual para verificar la existencia y estimar el uso continuado, la vida restante, y la obsolescencia.
- i. Realizar revisiones anuales de las vidas útiles, los métodos de depreciación y los valores residuales.
- j. Cumplir con los procedimientos de adquisición para asegurarse de que todas las adiciones estén autorizadas y correctamente registradas.
- k. Cumplir los procedimientos administrativos y contables para el registro de las bajas en cuentas para asegurarse que todas las disposiciones estén autorizadas y correctamente registradas.

l. Cumplir los planes de operación y mantenimiento y los procedimientos para controlar el estado y el uso de los activos.

m. Llevar el registro de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) correspondientes a transferencias, préstamos y reparaciones externas.

n. Custodiar y proteger todos los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), mediante el seguimiento habitual a las pólizas de seguro contratadas, en especial los elementos móviles de alto valor.

o. Mantener el registro y control de los contratos de construcciones, en cuentas de orden, mediante los informes del estado del avance de obras.

p. Los elementos del equipamiento militar especializado que se encuentren codificados con carácter de secreto militar, serán inventariado de acuerdo a las normas internas de cada sector, efectuando la taxonomía de sus códigos con la codificación establecida en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-Patrimonio).

2.2.2.3.2. Medición

Después del reconocimiento inicial, un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) que cumpla las condiciones para su reconocimiento, se medirá por su costo, excepto los edificios y terrenos, para lo cual es de aplicación la Directiva N° 002-2014-EF/51.01.

La medición al costo de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) incluye:

a. El precio al contado de la adquisición o el valor razonable de los bienes adquiridos sin contraprestación, más los aranceles de importación e impuestos indirectos no recuperables; menos los descuentos o rebajas de precio.

b. Los costos adicionales para tener el activo en condiciones de ser utilizado, incluyendo el costo de intereses de préstamos para activos aptos y el costo de los estudios y proyectos necesarios para su construcción y/o desarrollo.

c. Los costos estimados por dismantelar y trasladar el activo.

d. Los costos de restauración o rehabilitación de su emplazamiento se reconocen paralelamente con la provisión correspondiente.

Si el precio de adquisición es en moneda extranjera, su expresión en soles se obtiene aplicando el tipo de cambio venta en la fecha de transacción.

Cuando se reciba un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) de otra entidad pública (vía transferencia o afectación en uso o bajo otra modalidad equivalente), se reconocerá por su valor en libros en la entidad que transfiere, registrando el valor del activo y la depreciación acumulada recibida de la entidad de origen, la diferencia se registra en cuenta de ingresos o pasivo según corresponda.

Cuando un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se adquiere a un costo nulo o insignificante, se reconocerá a su valor razonable.

Política de Medición Posterior: Como política de medición posterior de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) diferentes a Edificios y Terrenos se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor, si lo hubiere. Se aplicará esa política a todos los elementos que

compongan una clase de Propiedades, Planta y Equipo (PPE). El costo inicial se incrementará por las mejoras.

Valor Razonable de Bienes Adquiridos sin Contraprestación: El valor de los bienes donados recibidos se determina por referencia a precios de un mercado líquido y activo o mediante tasación efectuada por técnicos o profesionales de la entidad debidamente calificados.

También se puede valorar por referencia a otros elementos de similares características, en circunstancias y ubicaciones similares o utilizando el costo de reposición depreciado, el costo de rehabilitación o los enfoques de las unidades de servicio.

El costo de reposición depreciado de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) pueda establecerse por referencia al precio de compra del mercado de los componentes utilizados para producir el activo o el precio indexado del activo o uno similar.

El costo de adquisición es una medida del valor razonable del activo adquirido.

Pérdidas por Desvalorización: Se determinan por medición de su valor de uso o valor de venta.

Retiros y Disposiciones: Los activos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) dados de baja por transferencia u obsolescencia deben ser retirados del estado de situación financiera tanto el valor del costo como la depreciación acumulada y el deterioro.

2.2.2.3.3. Presentación y Revelación

Conforme a las Directivas de presentación y revelación emitidas por la DGCP, se presentará la información en los formatos diseñados en dichas Directivas para tal fin incluyendo:

Estado de Situación Financiera: En el estado de situación financiera se presenta el monto neto de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), deducida la depreciación acumulada y el deterioro, de haberlo. Asimismo, se informa el monto del superávit de revaluación, si lo hubiere.

Estado de Gestión: Se presenta: La pérdida o ganancia surgida por la disposición final de elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE); y, la depreciación.

Notas a los Estados Financieros: Se revela obligatoriamente:

- a. El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor que le corresponda tanto al principio como al final de cada periodo).
- b. El tratamiento de los costos posteriores y de los gastos por reparación o mantenimiento.
- c. El método de depreciación utilizado.
- d. Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- e. La clase de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) y si optó por la depreciación por componentes.
- f. Las vidas útiles o los porcentajes de depreciación utilizados.

g. El activo, pasivo, ingreso y gasto correspondientes a la aplicación de la Resolución Directoral N° 006-2014-EF/51.01 que complementa la presente Directiva.

h. La entidad, deberá cumplir con la información a revelar que señala la NICSP 17

En nota de detalle se revela la composición del rubro agrupado por clase de activos para el valor bruto y la depreciación acumulada por separado, presentando el movimiento del año corriente indicando saldos iniciales y finales; adiciones; las deducciones por bajas, traslados o ventas; la depreciación del período y los cambios por desvalorización de los activos.

Además, en esta nota se revelan las tasas de depreciación utilizadas y la existencia de restricciones en la disponibilidad de activos entregados en garantía de obligaciones incluyendo el monto de los mismos; así como las restricciones por mandato judicial.

De haberse revaluado los activos, se informará sobre el método de revaluación utilizado (tasación, aplicación de índice, aranceles, autovalúo). Se debe informar si la tasación fue realizada por un tasador independiente a la entidad.

2.2.3. Análisis de la Universidad Nacional de Ucayali

Competencia y Funciones Institucionales: La Universidad Nacional de Ucayali tiene como competencia los siguientes:

- ❖ Formar profesionales altamente calificados; investigadores conservadores y protectores del medio ambiente, capaces de crear conocimientos para contribuir a mejorar el nivel de vida de la población y asegurar la provisión de infraestructura física y el equipamiento para la formación profesional.

- ❖ Desarrollar acciones para lograr una eficiente gestión institucional, tendiente a incrementar su prestigio, y establecer una adecuada y funcional estructura orgánica que conlleve al cumplimiento de la misión institucional.

Las principales Actividades que desarrolla son: las labores Académicas, de Investigación, Proyección y Extensión Universitaria y aquellas de carácter Administrativo; para lo cual está organizada de acuerdo a la Ley Universitaria y su Estatuto, siendo su órgano de gobierno y de gestión: la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rectorado, el Vicerrectorado de Investigación y Vicerrectorado Académico; los Consejos de Facultad y con las Facultades de Ciencias Agropecuarias; Ciencias Forestales y Ambientales; Ciencias de la Salud; Medicina Humana, Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Civil; Derecho y Ciencias Políticas; así como la Facultad de Educación y Ciencias Sociales; además de la Escuela de Posgrado; asimismo, cuenta con las Unidades de apoyo Administrativo y Servicio Académico para el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas de la Universidad.

La Universidad Nacional de Ucayali para el cumplimiento de sus objetivos, mediante Resolución N° 828-2017-UNU-CU-R de fecha 6 de diciembre 2017, aprobó la 5ta propuesta de la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural de la Entidad, igualmente mediante Resolución N° 572-2013-UNU-R de fecha 31 diciembre 2013 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), conformada por VI Títulos, I Subtítulos, XI Capítulos, 211 Artículos y 8 Disposiciones Complementarias y Transitorias.

La Universidad Nacional de Ucayali, a través de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorado, Órganos de Asesoría, Apoyo y de Línea, promueve la

modernización acorde a los cambios del entorno y las exigencias de la Región en la formación de profesionales La finalidad de la Universidad Nacional de Ucayali, es formar profesionales en el campo de la ciencia, tecnología y humanidades, que respondan a las exigencias de la comunidad regional y nacional. Realizar investigación científica, tecnológica, humanística y artística para contribuir al desarrollo.

El objetivo de la Universidad Nacional de Ucayali, es formar profesionales altamente calificados; investigadores y protectores del medio ambiente, capaces de crear conocimientos para contribuir a mejorar el nivel de vida de la población y asegurar la provisión de infraestructura física y el equipamiento para la formación profesional. Implementar acciones, mediante la aplicación de programas asistenciales en las áreas de salud, alimentación, transporte, cultura, deporte y recreación para lograr su bienestar.

Desarrollar acciones para lograr una eficiente gestión institucional, tendiente a incrementar su prestigio, y establecer una adecuada y funcional estructura orgánica que conlleve al cumplimiento de la misión institucional. Garantizar una eficiente y oportuna asistencia de los beneficiarios de los sistemas provisionales que tiene a su cargo la institución.

Visión: El Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Educación orienta el logro de sus objetivos y las acciones a ser alcanzados en el mediano y largo plazo. En ese sentido la visión del sector educación es:

“Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto”

Visión institucional al 2017 – 2019

“Universidad Nacional de Ucayali, institución democrática, prestigiosa, reconocida y competitiva; promotora y líder en el desarrollo sostenible de la Región, comprometida con la conservación y preservación del medio ambiente.”

Misión: La misión define la razón de ser de la universidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en la Ley universitaria, Ley de creación y el Estatuto, de acuerdo a los criterios de la modernización del Estado y en el marco de la visión. La misión de la Universidad Nacional de Ucayali, considera los lineamientos generales en materia de Reforma Universitaria; la Ley Universitaria, la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, y documentos propios de la universidad.

En ese sentido, la Misión de la Universidad Nacional de Ucayali para el periodo 2017 – 2019 es:

Misión institucional al 2017 - 2019

“Brindar formación profesional promoviendo la investigación y la Responsabilidad Social en los estudiantes universitarios, con identidad cultural, competitivos y con valores, para contribuir al desarrollo sostenible de la Amazonía y la sociedad”.

Valores: Estos valores están relacionado de acuerdo al Gráfico N° 01.

Honestidad y transparencia: La gestión actual prioriza la forma de vivir entre el personal que labora en la institución, congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia los demás, que con justicia, se exige en dar a cada quien lo que le es debido. Concretizando lo que debería ser la rendición de cuenta funcional, económico y financiero, cívico y moral.

Integridad y respeto: Valores que buscan reafirmar la integridad como una conducta de vida con presencia en todos los actos públicos o privados, manteniendo una imagen de credibilidad, confianza y probidad; así como actuar en un marco de absoluto respeto de la persona, familia y sociedad en su conjunto, con derecho a exigir a los demás un trato similar.

Gráfico 01:
Relación de valores para el cumplimiento de la Misión en la Universidad Nacional de Ucayali



Fuente: Plan Estratégico Institucional (PEI) Universidad Nacional de Ucayali

Democracia y solidaridad: Valores que buscan reafirmar la Universidad Nacional de Ucayali, como expresión esencial de vida y condición indispensable de toda persona humana en su medio social, así como práctica la solidaridad individual y organizativa ante el conjunto de personas desvalidas o en situación de pobreza.

Identidad y compromiso: Valores que buscan la reafirmación de lazos de pertenencia del trabajador municipal con la institución, sintiéndose parte, identificándose y

comprometiéndose a brindar un mejor servicio con la finalidad de garantizar la satisfacción de la población, asimismo de esta manera consolidar la imagen de la administración municipal.

Análisis de la situación actual de la Unidad de Control Patrimonial: En el Organigrama de la Universidad Nacional de Ucayali presentado en el Gráfico N° 02, muestra al Área de Patrimonio que se encuentra dentro de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, dentro de la Oficina General de Administración.

La Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, es el órgano encargado de ejecutar las actividades logística de servicio en apoyo a los órganos académicos, administrativos, de investigación, bienestar y de extensión y proyección social de la Universidad Nacional de Ucayali, depende de la Oficina General de Administración y está a cargo de un profesional de carrera no docente.

El área de patrimonio, tiene por función:

- a) Planear, organizar dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Seleccionar, clasificar, codificar y distribuir el registro de proveedores de bienes patrimoniales de la Universidad.
- c) Elaborar y presentar el Inventario Patrimonial ajustado y depreciado al 31 de diciembre de cada año.
- d) Realizar el control de entrada y salida de los bienes patrimoniales de la institución.

- e) Efectuar el control previo referente a la documentación sustentatoria de las Órdenes de Compra y de Servicio respecto los bienes patrimoniales.
- f) Elaborar, ejecutar, modificar y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Universidad Nacional de Ucayali, en coordinación con las instancias pertinentes y de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Consolidar las necesidades de atención de bienes patrimoniales y programar su atención eficiente.
- h) Realizar acciones necesarias ante las instancias correspondientes, para la recuperación de bienes patrimoniales de la Institución.
- i) Otras funciones que se le asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Según el Cuadro de Asignación del Personal de la Universidad Nacional de Ucayali, el Área de Patrimonio, cuenta con tres cargos, tal como se visualiza en la Figura N° 03:

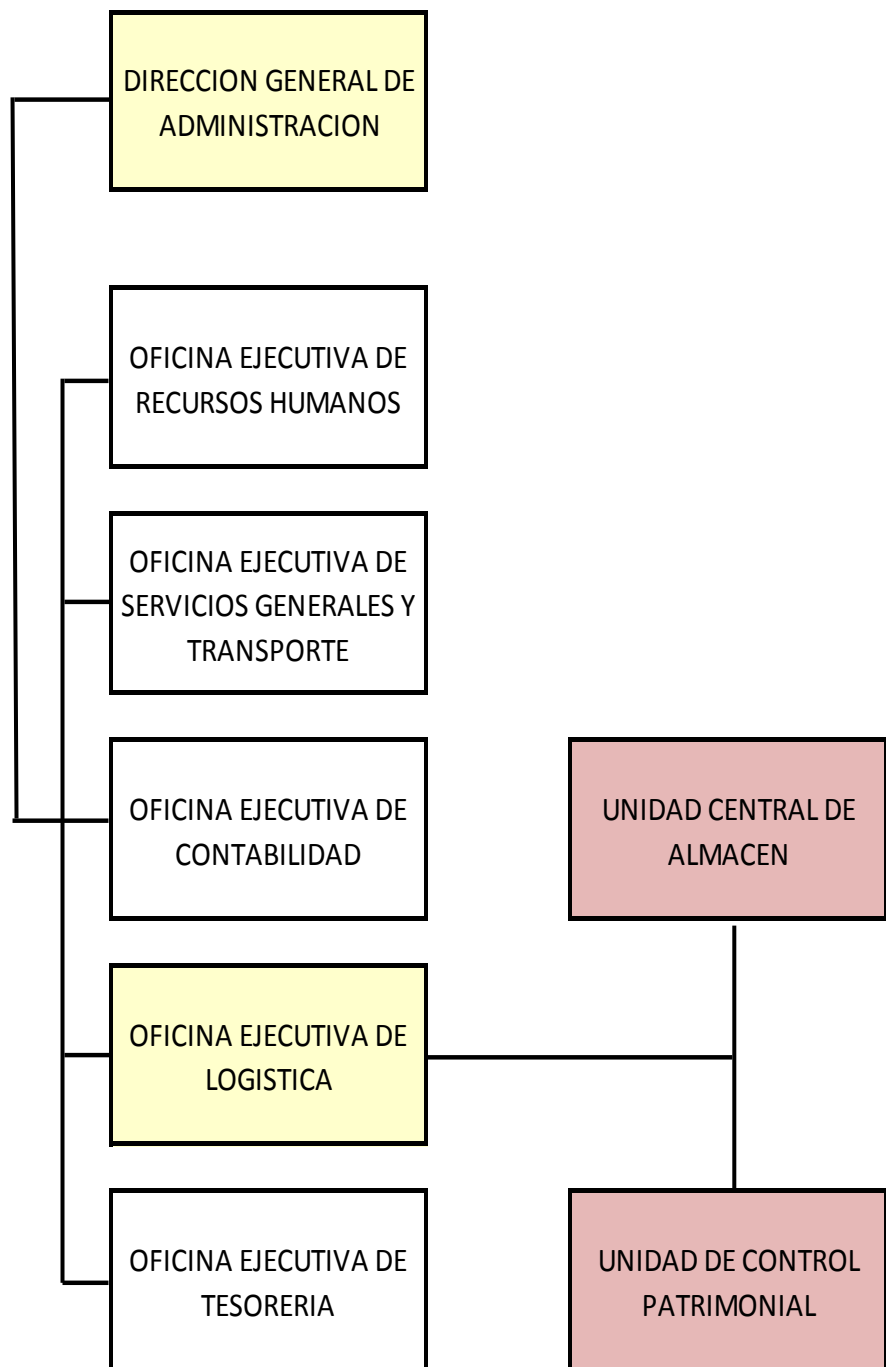
Figura N° 03:

Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Universidad Nacional de Ucayali del Unidad de Patrimonio

N°	Cargo Estructural	Área Funcional	Total
01	Especialista administrativo II	Jefe Unidad	1
02	Técnico Administrativo II	Control patrimonial	1
03	Auxiliar Administrativo I	Registro	1
		Total	3

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 02:
Organigrama de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento que incluye al Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali



Fuente: Elaboración propia

2.3. Definición de Términos Básicos

Alta

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

Alta de la Propiedad Mobiliaria e Inmobiliaria

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

Baja

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

Bienes Muebles del Estado

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

Bienes de dominio público

Son aquellos bienes estatales, destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los palacios, sedes gubernativas e institucionales, escuelas, hospitales, estadios, aportes reglamentarios, bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional, establecimientos penitenciarios, museos,

cementerios, puertos, aeropuertos y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal, o cuya concesión compete al Estado. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.

Bienes de dominio privado del estado

Son aquellos bienes estatales que siendo de propiedad del Estado o de alguna entidad, no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales sus titulares ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos.

Bienes de alcance nacional

Constituyen bienes de alcance nacional los siguientes:

- a) Los bienes muebles e inmuebles del Estado no registrados como activos de los Gobiernos Regionales ni de los Gobiernos Locales, que fueran transferidos por los Consejos Transitorios de Administración Regional en el marco del proceso de descentralización pendientes de saneamiento.
- b) La infraestructura pública a cargo de la administración de entidades conformantes del Gobierno Nacional, excepto de las Empresas Estatales.
- c) La infraestructura y equipos de la Defensa y Seguridad Nacional, Orden Interno, Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.
- d) Los bienes muebles e inmuebles reservados para la administración de una entidad, conforme a norma legal expresa.

- e) Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Nacional ubicados en el extranjero, en calidad de sedes diplomáticas, militares, policiales, incluyendo aquellos reconocidos como tales por las leyes y tratados internacionales.
- f) Bienes Incautados: Son aquellos sobre los cuales ha recaído una medida cautelar.
- g) Los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Nacional ubicados en el extranjero, en calidad de sedes diplomáticas, militares, policiales, incluyendo aquellos reconocidos como tales por las leyes y tratados internacionales.

Bienes incautados

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

Bienes decomisados

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

Bienes adquiridos

Al valor de adquisición según factura o documento de transferencia, se adicionará el total de los desembolsos necesarios para colocar estos bienes en condiciones de ser usados, tales como: fletes, seguros, gastos de despacho, impuestos internos o derechos aduaneros, montaje, honorarios por servicios técnicos, comisiones normales de agente y otros similares.

Bienes construidos

Los bienes construidos por la entidad, deben seguir el mismo principio del costo de adquisición de bienes de ese tipo, incluyendo, por tanto, el valor de los insumos utilizados en su construcción y todos los gastos incurridos hasta instalarlo en el lugar y condiciones que hagan posible su utilización.

Bienes donados, legados. Cuando los bienes han sido adquiridos sin costo alguno o a precios simbólicos, su registro en libros, se efectuará a precio de mercado de los respectivos bienes, o el que resulte de una tasación razonable a falta de este.

Bienes transferidos o adjudicados

En el caso de bienes recibidos o entregados por transferencia o adjudicación, provenientes de entidades del Sector Público, su registro se efectuará al valor en libros que tengan dichos bienes en la entidad cedente. Entendiéndose por valor en libros el de costo más revaluaciones y mejoras, en su caso, menos la depreciación acumulada.

Bienes usados

Cuando los bienes adquiridos, a título oneroso o gratuito, tengan la condición de usados, su valor de compra o valuación respectivamente, se registrará en libros de modo que muestre la cuenta del activo el valor de costo, o valor total, estimado del bien del activo fijo, y la cuenta provisión para depreciaciones, la correspondiente depreciación acumulada de dicho bien, a la fecha de su incorporación en libros, la que deberá calcularse en función a los años de vida útil empleada o transcurrida que se determinan por diferencia entre los de vida útil total y los de vida útil futura y a los referidos valores de compra o valuación.

Estados de conservación

Muy bueno: Es la condición del bien recientemente adquirido y que está operando en perfectas condiciones técnicas y físicas (observaciones externas del bien muy bueno).

Bueno: Es la condición del bien que está operando en buenas condiciones técnicas y físicas. No ha sufrido ninguna reparación.

Regular: Es la condición del bien que está operando en forma normal y tiene mantenimiento permanente y sólo tiene ligeros deterioros externos debido al uso normal, lo cual no influye en el desarrollo de su trabajo.

Malo: Aquellos bienes que no reciben mantenimiento periódico, cuya parte externa tiene deterioros físicos visibles y sus usos operacionales tienen desperfectos o fallas (es posible que esté inoperativo pero puede recuperarse).

Saneamiento Técnico Legal

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

Saneamiento Contable

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

Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE)

Es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del

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

Valor residual

La depreciación de los bienes que constituyen activo fijo deben estar sujetos a un valor mínimo que constituye su valor de desecho o, valor residual, la misma que deberá ser determinada con ayuda de un técnico que asesore al contador para dicho cálculo.

Venta de bienes dados de baja

Los bienes con valor residual de deshecho, deben obtener su baja contable y posteriormente su baja física, para luego ser vendidos dentro de los 6 meses, preferiblemente en actos de licitación pública, siendo necesario la conformación de una comisión de bajas, una comisión de tasación y una comisión de subastas aprobadas con Resoluciones expresa, coordinando previamente con la Superintendencia de Bienes Nacionales.

CAPITULO III

3. Metodología de la investigación

3.1. Tipo de investigación

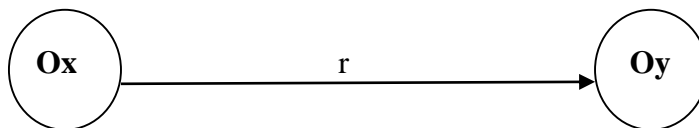
De acuerdo a la naturaleza del estudio que se ha planteado, reúne las condiciones metodológicas suficientes para ser considerada una “investigación aplicada”, en razón que se utilizarán los principios, prácticas, normas y doctrina de la Contabilidad, con un alcance o nivel descriptivo

3.2. Diseño y esquema de la investigación

Es una investigación no experimental, cuyo diseño metodológico es el transeccional correlacional de acuerdo al Gráfico N° 03.

Gráfico N° 03

Esquema de la investigación



Donde:

O	=	Observación
X	=	Control Interno
Y	=	Gestión de bienes patrimoniales
R	=	Relación de variables

3.3. Población y muestra

La población está dada por los trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali de trescientos treinta y seis (336).

La muestra se conforma por el cálculo de la aplicación de la fórmula probabilística al total de los trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali de alguna u otra manera realiza cierta parte de los procedimientos administrativos de bienes patrimoniales de la universidad en ochenta y ocho (88) trabajadores distribuidos de acuerdo la Figura N° 04.

$$n = \frac{z^2(p)(q)N}{e^2(N - 1) + z^2(p)(q)}$$

Donde:

N= 336 (tamaño de la población)

Z= límite de confianza 95%
(z=1.96) valor de distribución normal

p= proporción 0.5

q= desviación estándar 0.08

E= error de estándar 0.05

Hallando “n”

$$n = [(1.96)(1.96)(0.5)(0.08)57] / [(0.05)(0.05)(56)+(1.96)(1.96)(0.5)(0.08)] = 88$$

n = 88.

Figura N° 04:

Determinación de la muestra

Trabajadores	Directo	CAS	N° Trabajadores
Funcionarios	7	0	7
Especialistas	18	0	18
Técnicos	20	11	31
Auxiliares	12	20	32
Total	57	31	88

Fuente: Cuadro de Asignación de Personal Universidad Nacional de Ucayali elaboración propia

3.4. Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos a utilizar para esta investigación son los siguientes:

Observación.- El tipo de observación a desarrollar para este proyecto de tesis será la Observación no estructurada, siguiendo paso a paso el proceso de las altas y bajas de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Entrevista.- Las entrevistas que se realizarán serán a los trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali.

Documental.- En esta técnica recolectaremos información de los procesos, organización, ingresos, ventas y otros relevantes para el estudio.

3.5. Técnicas de recojo, procesamiento y presentación de datos

Las técnicas de procesamiento de datos para esta investigación serán:

- Técnica de análisis de datos Excel, Minitab.
- Técnicas cuantitativas estadísticas.

La técnica de análisis de datos para esta investigación será:

- Método Inductivo: Utilizaremos esta metodología porque a través de la observación, análisis, registro y contrastación de datos verificaremos la hipótesis planteada.

Para contrastar las hipótesis planteadas se usará la distribución ji cuadrada, pues los datos para el análisis deben estar en forma de frecuencias. La estadística ji cuadrada es la más adecuada porque las pruebas son las evidencias muestrales, y si las mismas aportan resultados significativamente diferentes de los planteados en las hipótesis nulas, ésta es rechazada, y en caso contrario es aceptable, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- ❖ Formulación de la hipótesis nula.
- ❖ Formulación de la hipótesis alterna.

Clasificar los datos en una tabla de contingencia para probar la hipótesis, de independencia de criterios, mediante la ji cuadrada, considerando un nivel de significancia $\alpha=0.05$ y 1 grado de libertad cuyo valor tabular es de $\chi^2(0.05, 1) = 3.8416$ que luego será comparado con la ji cuadrada experimental para la aceptación o rechazo de la hipótesis nula.

CAPITULO IV

4. Resultados

Luego de haber determinado la validez de los instrumentos de la variable independiente y dependiente, se aplicó el instrumento de recolección de datos a los 88 trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali, es decir, la muestra, que dichos resultados presentamos a continuación, de manera independiente cada una de las preguntas hechas presentadas en cuadros estadísticos, tablas de distribución de frecuencias y gráficos, los mismos que facilitarán el análisis y la interpretación correspondiente.

Variable: Control Interno

4.1. Indicador: Normas Generales del Control Interno

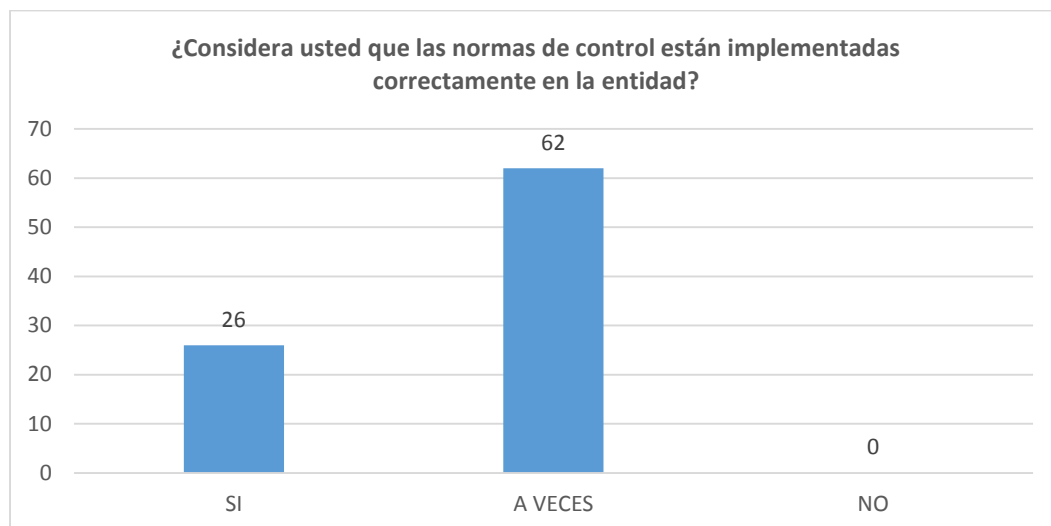
- Interrogante

1. **¿Considera usted que las normas de control están implementadas correctamente en la entidad?**

Tabla N° 01

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Si	26	29.55	29.55
A veces	62	70.45	100.00
No	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 01



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 29.55% del total de encuestados (Tabla N° 01, Cuadro N° 01).
- 62 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 70.45% del total de encuestados (Tabla N° 01, Cuadro N° 01).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 01, Cuadro N° 01).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta (70.45%) nos indica que las “Normas de control interno” para los procedimientos de la “Gestión de bienes patrimoniales” no están correctamente implementadas en la Universidad Nacional de Ucayali.

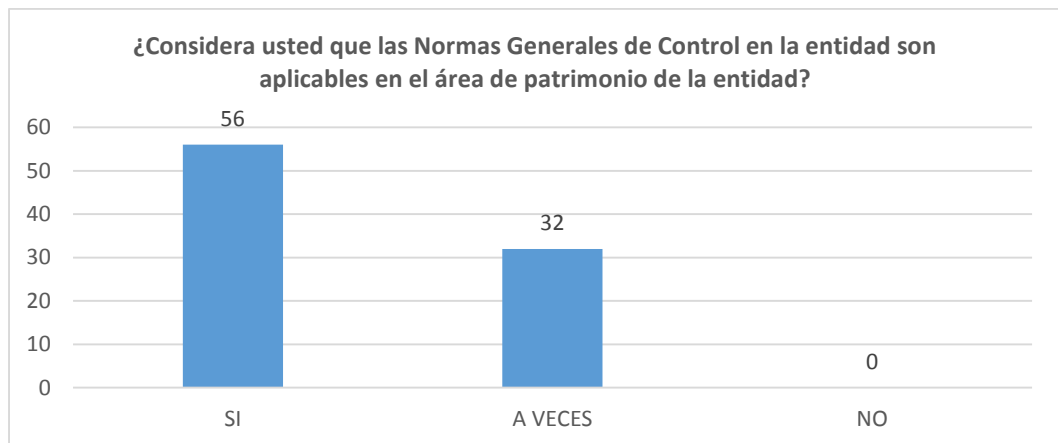
- Interrogante

2. **¿Considera usted que las normas generales de control en la entidad son aplicables en el área de patrimonio de la entidad?**

Tabla N° 02

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	56	63.64	63.64
A VECES	32	36.36	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 02



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 56 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 63.64% del total de encuestados (Tabla N° 2, Cuadro N° 2).
- 32 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 36.36% del total de encuestados (Tabla N° 2, Cuadro N° 2).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 2, Cuadro N° 2).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “SI” esta respuesta nos indica que el 63.64% manifiestan que las “Normas de control interno” pueden ser aplicados en los procedimientos de la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

4.2. Indicador: Normas Específicas del Control Interno

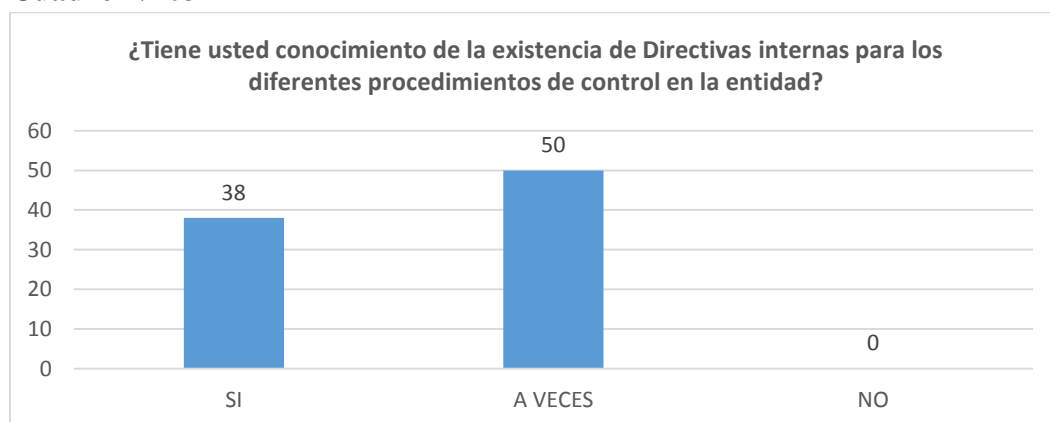
- Interrogante

3. ¿Tiene usted conocimiento de la existencia de Directivas internas para los diferentes procedimientos de control en la entidad?

Tabla N° 03

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	38	43.18	43.18
A VECES	50	56.82	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 03



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 38 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 43.18% del total de encuestados (Tabla N° 3, Cuadro N° 3).
- 50 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 56.82% del total de encuestados (Tabla N° 3, Cuadro N° 3).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 3, Cuadro N° 3).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta del 56.82% nos indica que hay bastante desconocimiento de la existencias de “Directivas internas” para los procedimientos de control en la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

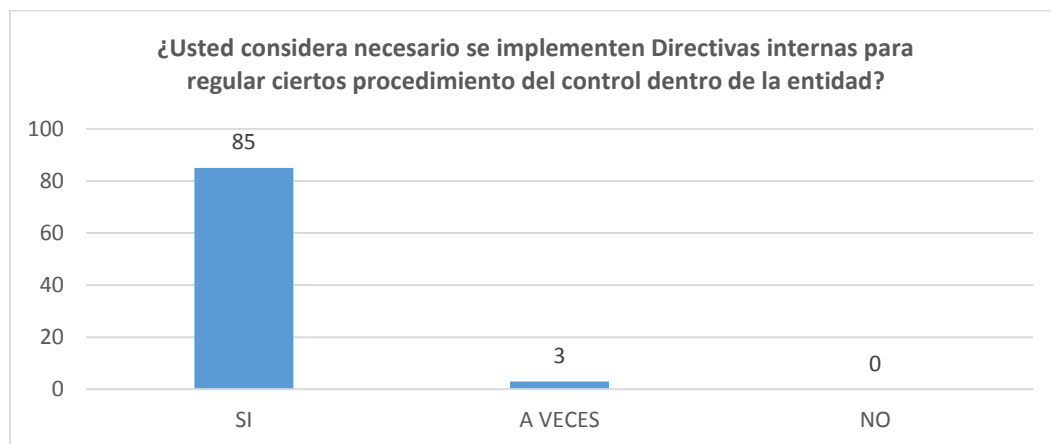
- Interrogante

4. **¿Usted considera necesario se implementen Directivas internas para regular ciertos procedimiento del control dentro de la entidad?**

Tabla N° 04

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	85	95.59	95.59
A VECES	03	3.41	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 04



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 85 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 96.59% del total de encuestados (Tabla N° 04, Cuadro N° 04).
- 3 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 3.41% del total de encuestados (Tabla N° 04, Cuadro N° 04).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 04, Cuadro N° 04).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**SI**” esta respuesta del 96.59% nos indica que muchos servidores requieren de la implementación de “Directivas Internas” para los procedimientos de control en la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

4.3. Indicador: El Sistema Nacional de Control

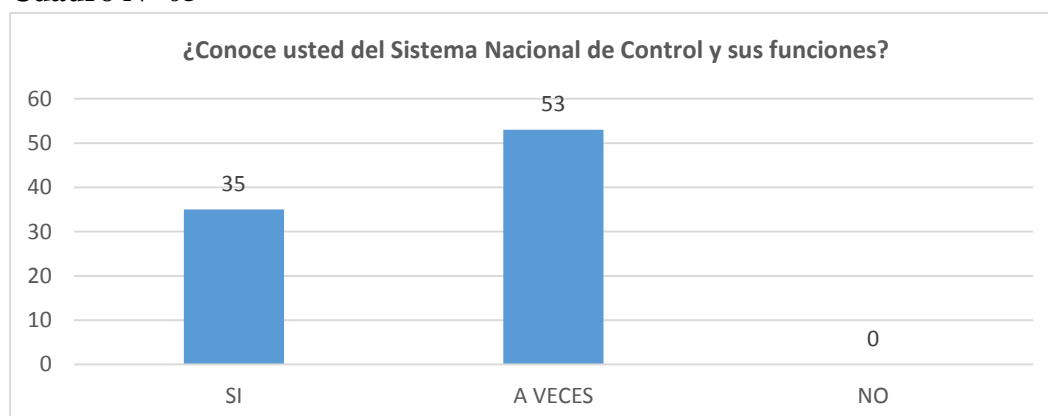
- Interrogante

5. ¿Conoce usted del Sistema Nacional de Control y sus funciones?

Tabla N° 05

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	35	39.77	39.77
A VECES	53	60.23	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 05



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 35 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 39.77% del total de encuestados (Tabla N° 5, Cuadro N° 5).
- 53 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 60.23% del total de encuestados (Tabla N° 5, Cuadro N°5).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 5, Cuadro N°5).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta del 60.23% nos indica que hay bastante desconocimiento de la existencias del “Sistema Nacional de Control” que regula los procedimientos para la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

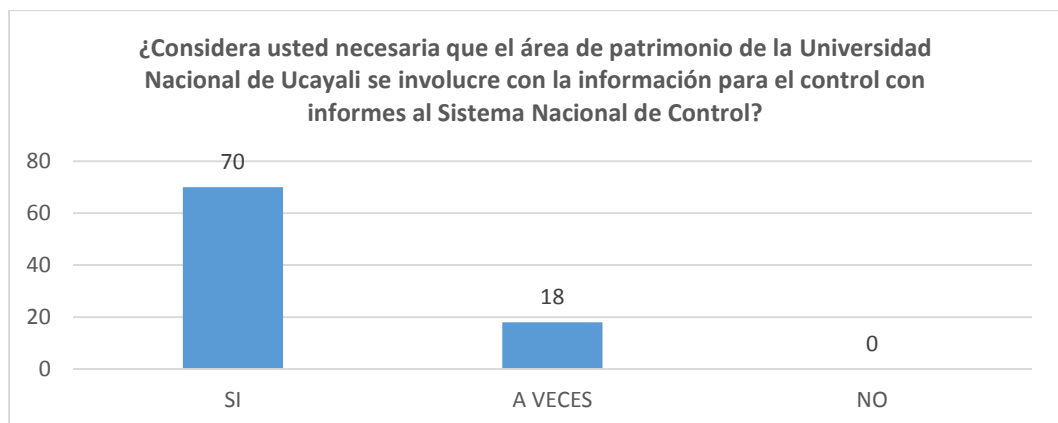
- Interrogante

6. **¿Considera usted necesaria que el área de patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali se involucre con la información para el control con informes al Sistema Nacional de Control?**

Tabla N° 06

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	70	79.55	79.55
A VECES	18	20.45	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 06



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 70 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 79.55% del total de encuestados (Tabla N° 6, Cuadro N° 6).
- 18 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 20.45% del total de encuestados (Tabla N° 6, Cuadro N° 6).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 6, Cuadro N° 6).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**SI**” esta respuesta del 79.55% nos indica que muchos de los servidores consideran necesario que el “Área de Patrimonio” de la Universidad Nacional de Ucayali se involucre con las regulaciones emitidos por el “Sistema Nacional de Control”.

4.4. **Indicador: Compromiso del Titular y el Recurso Humano**

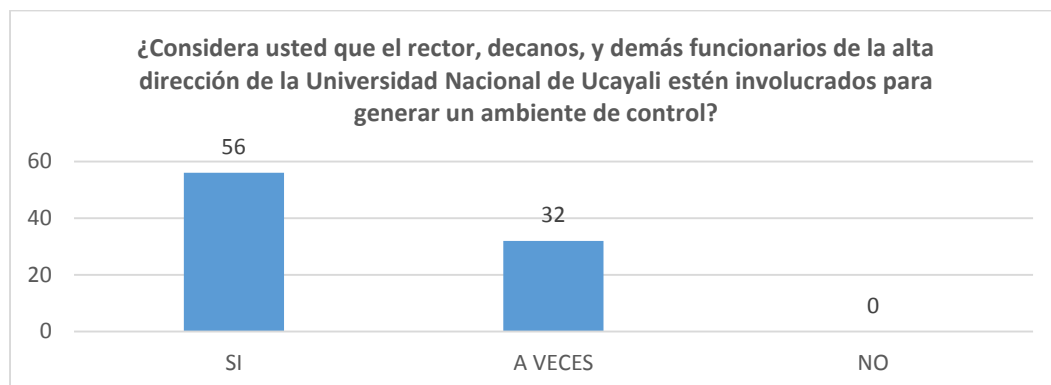
- Interrogante

7. **¿Considera usted que el rector, decanos, y demás funcionarios de la alta dirección de la Universidad Nacional de Ucayali estén involucrados para generar un ambiente de control?**

Tabla N° 07

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	56	63.64	63.64
A VECES	32	36.36	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 07



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 56 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 63.64% del total de encuestados (Tabla N° 7, Cuadro N° 7).
- 32 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 36.36% del total de encuestados (Tabla N° 7, Cuadro N° 7).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 7, Cuadro N° 7).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**SI**” esta respuesta del 63.64% nos indica que la mayoría de los servidores que la Alta dirección esté comprometida en generar un “Ambiente de control” sobre los procedimientos de la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

- Interrogante

8. ¿Se difunde la visión y la misión de la Universidad Nacional de Ucayali y los demás objetivos institucionales?

Tabla N° 08

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	62	70.45	63.64
A VECES	26	29.55	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 08



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 62 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 70.45% del total de encuestados (Tabla N° 8, Cuadro N° 8).
- 26 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 29.55% del total de encuestados (Tabla N° 8, Cuadro N° 8).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 8, Cuadro N° 8).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “SI” esta respuesta del 70.45% nos indica que la mayoría de los servidores difunde la visión, misión y los objetivos institucionales de la “Gestión de bienes patrimoniales” en la Universidad Nacional de Ucayali.

4.5. Indicador: Conocimiento de políticas de cumplimiento de objetivos

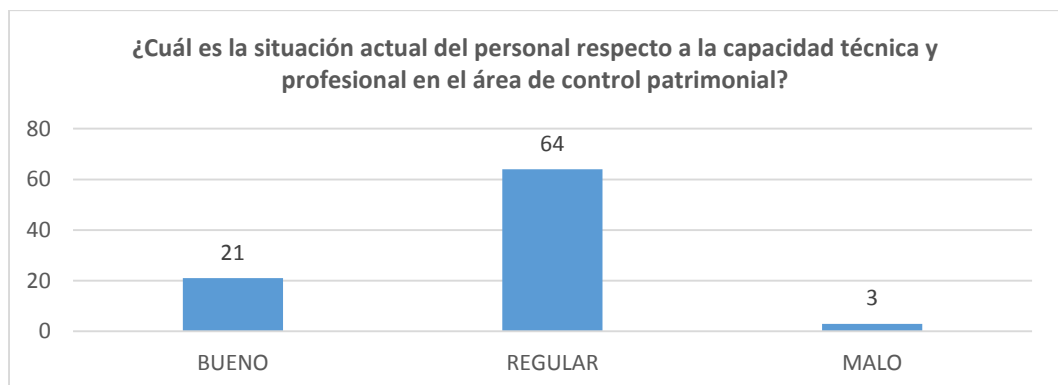
- Interrogante

9. ¿Cuál es la situación actual del personal respecto a la capacidad técnica y profesional en el área de control patrimonial?

Tabla N° 09

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
BUENO	21	23.86	23.86
REGULAR	64	72.73	96.59
MALO	3	3.41	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 09



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 21 respondieron “BUENO”, los cuales alcanzaron al 23.86% del total de encuestados (Tabla N° 9, Cuadro N° 9).
- 64 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 72.73% del total de encuestados (Tabla N° 9, Cuadro N° 9).
- 3 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 3.41% del total de encuestados (Tabla N° 9, Cuadro N° 99).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**REGULAR**” esta respuesta del 72.73% nos indica que la mayoría de los servidores del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali está poco capacitado sobre los procedimientos de la “Gestión de bienes patrimoniales”.

- Interrogante

10. ¿Están adecuadamente descritas y comunicadas los objetivos respecto al control de bienes patrimonial en la Universidad Nacional de Ucayali?

Tabla N° 10

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	29	32.95	32.95
A VECES	59	67.05	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 10



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 29 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 32.95% del total de encuestados (Tabla N°10, Cuadro N°10).
- 59 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 67.05% del total de encuestados (Tabla N°10, Cuadro N°10).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N°10, Cuadro N°10).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta del 67.05% nos indica que los objetivos respecto al control de bienes patrimoniales no están adecuadamente descritas y comunicadas.

4.6. **Indicador: Evaluación del ambiente de control.**

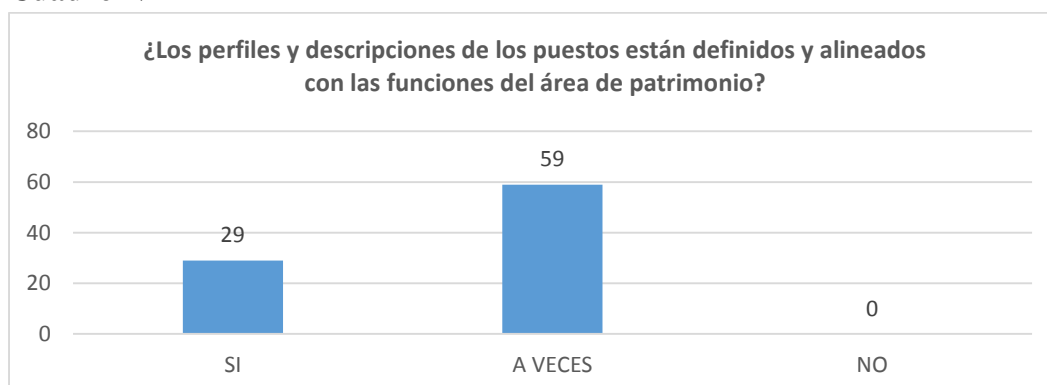
- Interrogante

11. **¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones del área de patrimonio?**

Tabla N° 11

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	29	32.95	32.95
A VECES	59	67.05	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 11



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 29 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 32.95% del total de encuestados (Tabla N° 11, Cuadro N° 11).
- 59 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 67.05% del total de encuestados (Tabla N° 11, Cuadro N° 11).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 11, Cuadro N° 11).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “A VECES” esta respuesta que representa el 67.05% nos indica que los perfiles y descripciones de puestos del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali está poco definidos y descritos.

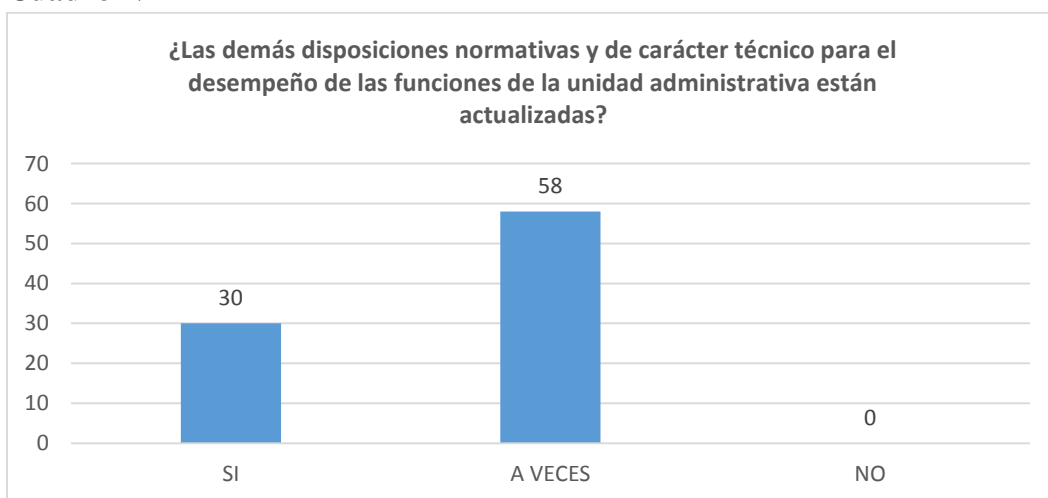
- Interrogante

12. ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?

Tabla N° 12

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	30	34.09	34.09
A VECES	58	65.91	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 12



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 34.09% del total de encuestados (Tabla N° 12, Cuadro N°12).
- 58 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 65.91% del total de encuestados (Tabla N° 12, Cuadro N°12).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 12, Cuadro N°12).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta que representa el 65.91% nos indica que las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa del área de patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali está poco actualizadas.

4.7. **Indicador: Planeamiento evaluación de riesgos.**

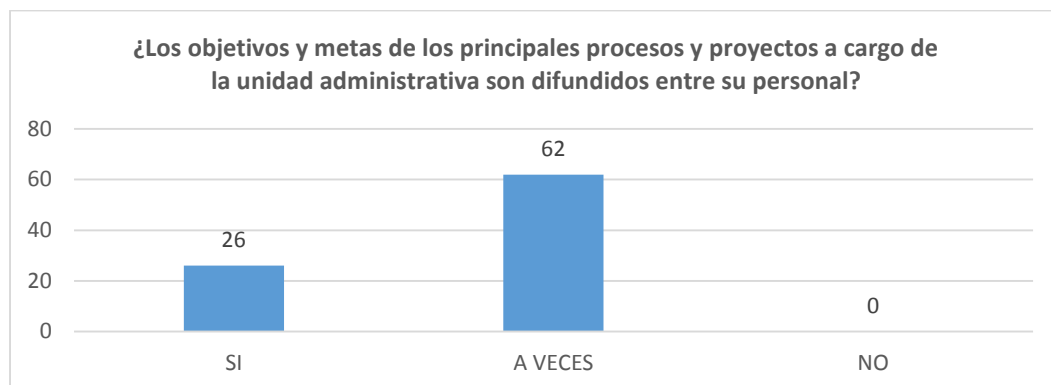
- Interrogante

13. ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?

Tabla N° 13

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	26	29.55	29.55
A VECES	62	70.45	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 13



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 29.55% del total de encuestados (Tabla N°13, Cuadro N°13).
- 62 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 70.45% del total de encuestados (Tabla N°13, Cuadro N°13).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N°13, Cuadro N°13).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta que representa el 70.45% nos indica que los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

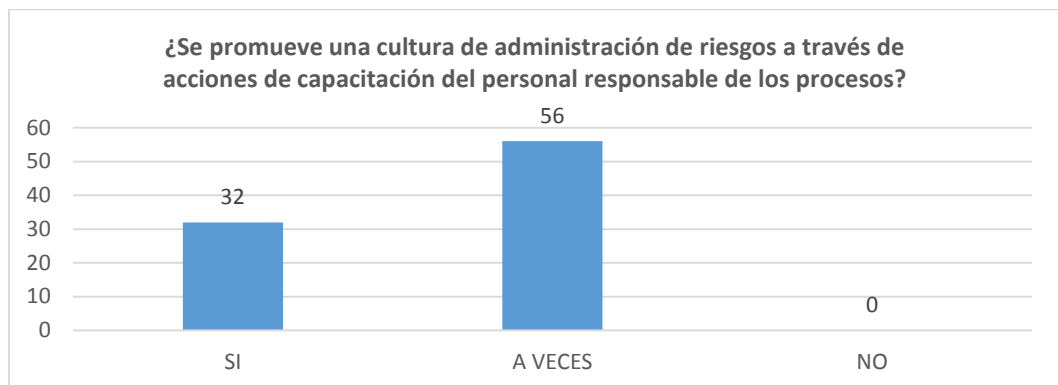
- Interrogante

14. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?

Tabla N° 14

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	32	36.36	36.36
A VECES	56	63.64	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 14



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 32 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 36.36% del total de encuestados (Tabla N° 14, Cuadro N° 14).
- 56 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 63.64% del total de encuestados (Tabla N° 14, Cuadro N° 14).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 14, Cuadro N° 14).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta representa el 63.64% y nos indica que se promueve poco una cultura de administración de riesgos mediante acciones de capacitación del personal responsable de los procesos del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

4.8. Indicador: Identificación de Riesgos.

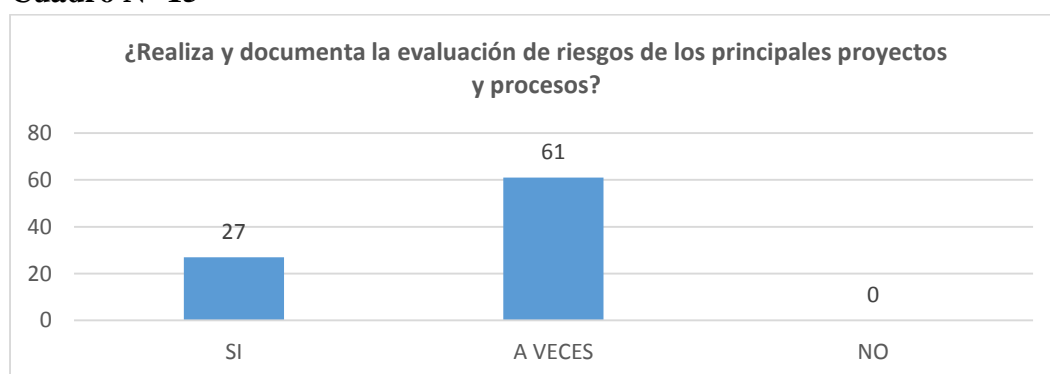
- Interrogante

15. ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?

Tabla N° 15

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	27	30.68	30.68
A VECES	61	69.32	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 15



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 27 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 30.68% del total de encuestados (Tabla N° 15, Cuadro N° 15).
- 61 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 69.32% del total de encuestados (Tabla N° 15, Cuadro N° 15).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 15, Cuadro N° 15).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta que representa el 69.32% nos indica que poco se realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos entre su personal del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

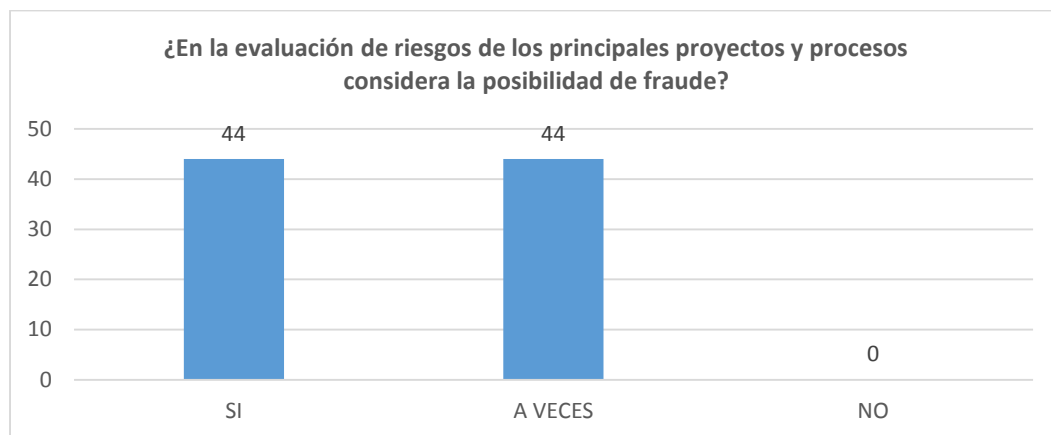
- Interrogante

16. ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?

Tabla N° 16

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	44	50.00	50.00
A VECES	44	50.00	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 16



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 44 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados (Tabla N° 16, Cuadro N°16).
- 44 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados (Tabla N° 16, Cuadro N°16).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 16, Cuadro N°16).

- Análisis

De los servidores encuestados manifiesta como “SI” y “A VECES” respuestas que representan el 50.00% y nos indica que la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos consideran la posibilidad de fraude entre el personal del Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

4.9. Indicador: Valoración de Riesgos.

- Interrogante

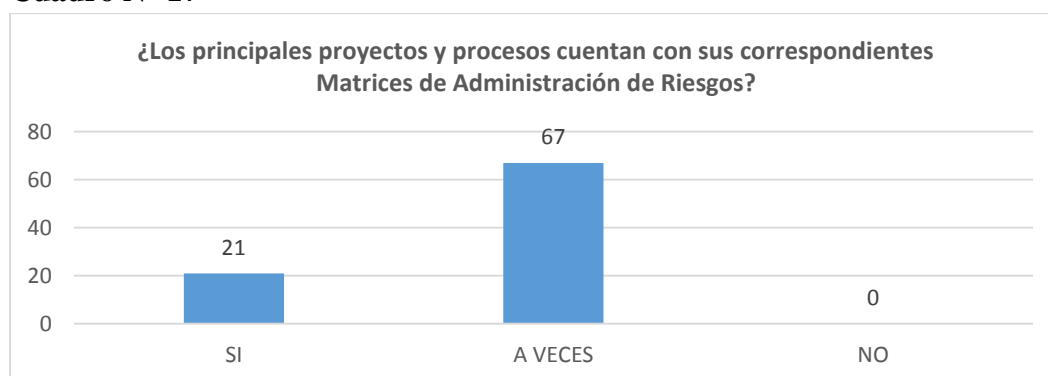
17. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes

Matrices de Administración de Riesgos?

Tabla N° 17

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	21	23.86	23.86
A VECES	67	76.14	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 17



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 21 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 23.86% del total de encuestados (Tabla N° 17, Cuadro N° 17).
- 67 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 76.14% del total de encuestados (Tabla N° 17, Cuadro N° 17).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 17, Cuadro N° 17).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “A VECES” esta respuesta que representa el 76.14% nos indica que los principales proyectos y procesos no cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos en el Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

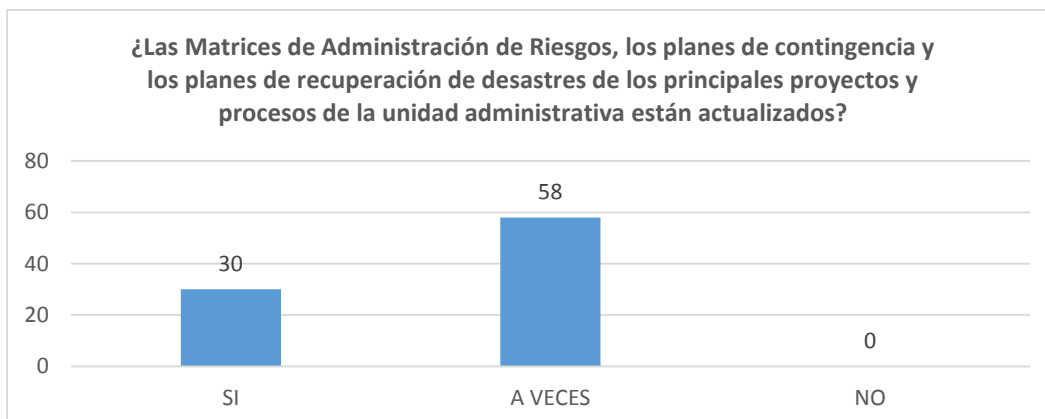
- Interrogante

18. ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?

Tabla N° 18

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
SI	30	34.09	34.09
A VECES	58	65.91	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 18



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 34.09% del total de encuestados (Tabla N° 18, Cuadro N° 18).
- 58 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 65.91% del total de encuestados (Tabla N° 18, Cuadro N° 18).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 18, Cuadro N° 18).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**A VECES**” esta respuesta representa el 65.91% nos indica que las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa no están actualizados.

Variable: Gestión Patrimonial

4.10. Indicador: Alta de Bienes Patrimoniales.

- Interrogante

19. ¿Cómo considera el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales?

Tabla N° 19

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
BUENO	29	32.95	32.95
REGULAR	56	63.64	96.59
MALO	3	3.41	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 19



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 29 respondieron “BUENO”, los cuales alcanzaron al 32.95% del total de encuestados (Tabla N° 19, Cuadro N° 19).
- 56 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 63.64% del total de encuestados (Tabla N° 19, Cuadro N° 19).
- 3 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 3.41% del total de encuestados (Tabla N° 19, Cuadro N° 19).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**REGULAR**” esta respuesta que representa el 63.64% es el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales en el Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

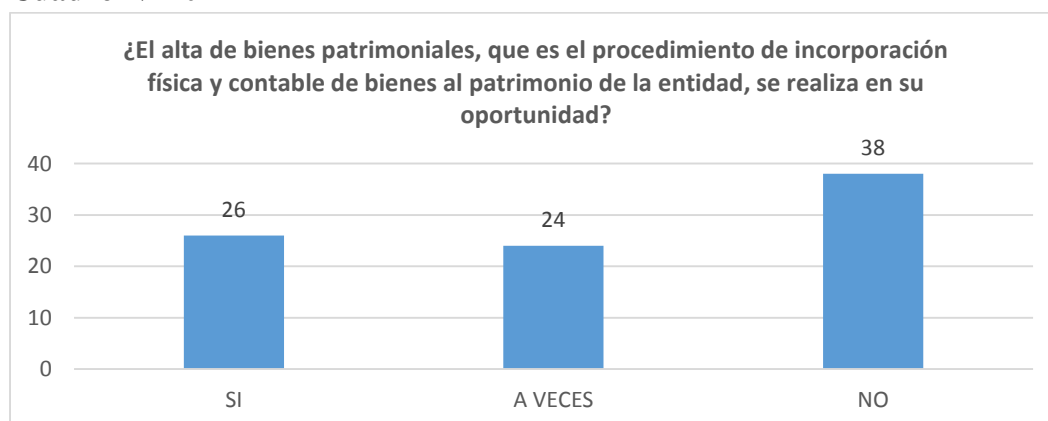
- Interrogante

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

Tabla N° 20

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	26	29.89	29.89
A VECES	24	26.44	56.33
NO	38	43.67	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 20



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 29.89% del total de encuestados (Tabla N° 20, Cuadro N° 20).
- 24 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 26.44% del total de encuestados (Tabla N° 20, Cuadro N° 20).

- 38 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 43.68% del total de encuestados (Tabla N° 20, Cuadro N° 20).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “NO” esta respuesta representa el 43.68% nos indica que el alta de bienes patrimoniales, es el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, no se realiza en su oportunidad.

4.11. Indicador: Baja de Bienes Patrimoniales.

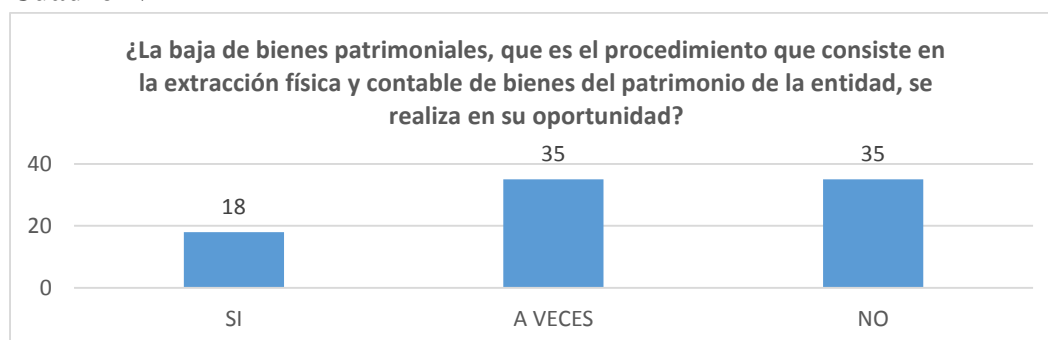
- Interrogante

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

Tabla N° 21

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	18	20.46	20.46
A VECES	35	39.77	60.23
NO	35	39.77	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 21



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 18 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 20.46% del total de encuestados (Tabla N° 21, Cuadro N° 21).
- 35 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 39.77% del total de encuestados (Tabla N° 21, Cuadro N° 21).
- 35 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 39.77% del total de encuestados (Tabla N° 21, Cuadro N° 21).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “A VECES” y “NO” estas respuestas entre ambos representan el 79.54% nos indica que el procedimiento de baja de bienes patrimoniales, el cual consiste en la extracción física y contable de bienes del patrimonio de la entidad, no se realiza en su oportunidad.

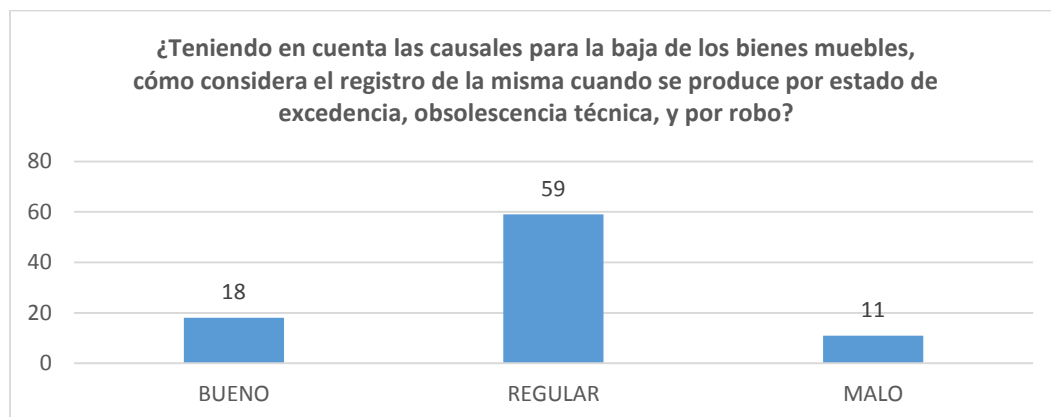
- Interrogante

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

Tabla N° 22

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
BUENO	18	20.45	20.45
REGULAR	59	67.05	87.50
MALO	11	12.50	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 22



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 18 respondieron “BUENO”, los cuales alcanzaron al 20.45% del total de encuestados (Tabla N° 22, Cuadro N° 22).
- 59 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 67.05% del total de encuestados (Tabla N° 22, Cuadro N° 22).
- 11 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 12.50% del total de encuestados (Tabla N° 22, Cuadro N° 22).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**REGULAR**” esta respuesta representa el 67.05% indica que casi no se tiene en cuenta las causales para la baja de los bienes muebles, cómo considera el registro de la misma cuando se produce por estado de excedencia, obsolescencia técnica, y por robo en el Área de Patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.

4.12. Indicador: Procedimientos sobre la toma de inventario.

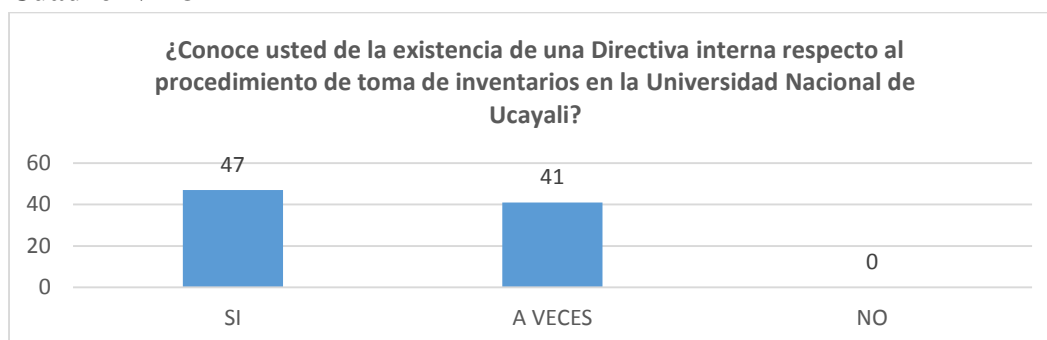
- Interrogante

23. ¿Conoce usted de la existencia de una Directiva interna respecto al procedimiento de toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali?

Tabla N° 23

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	47	53.41	53.41
A VECES	41	46.59	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 23



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 47 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 53.41% del total de encuestados (Tabla N° 23, Cuadro N° 23).
- 41 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 46.59% del total de encuestados (Tabla N° 23, Cuadro N° 23).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 23, Cuadro N° 23).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “SI” esta respuesta corresponde al 53.41% demuestran conocer de la existencia de una Directiva interna respecto al procedimiento de toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali.

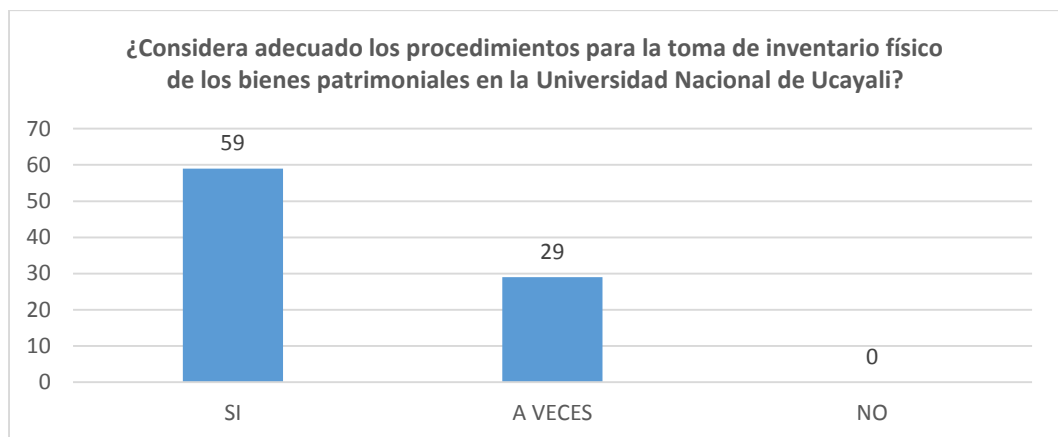
- Interrogante

24. ¿Considera adecuado los procedimientos para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales en la Universidad Nacional de Ucayali?

Tabla N° 24

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	59	67.05	67.05
A VECES	29	32.95	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 24



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 59 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 67.05% del total de encuestados (Tabla N° 24, Cuadro N° 24).
- 29 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 32.95% del total de encuestados (Tabla N° 24, Cuadro N° 24).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 24, Cuadro N° 24).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “SI” esta respuesta corresponde al 67.05% consideran adecuado los procedimientos para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales en la Universidad Nacional de Ucayali.

4.13. Indicador: Diferencias sobre la toma de inventario.

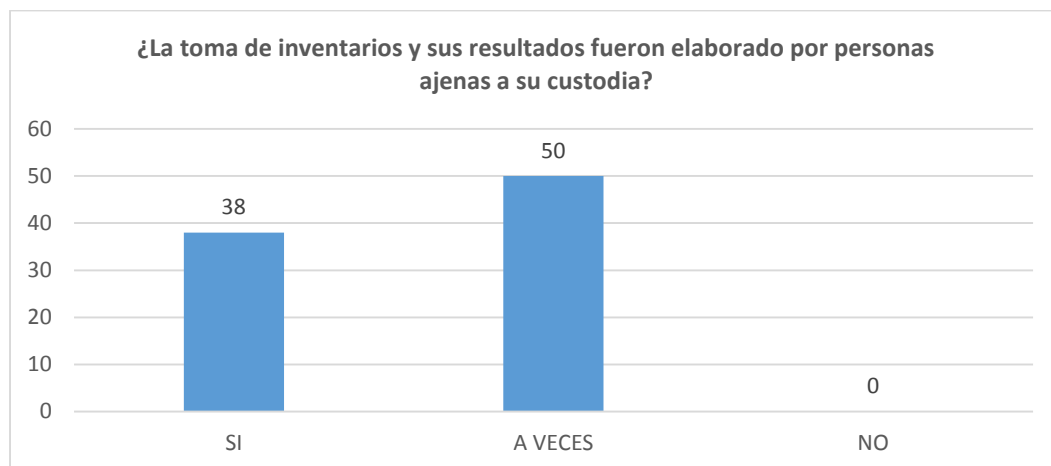
- Interrogante

25. ¿La toma de inventarios y sus resultados fueron elaborado por personas ajenas a su custodia?

Tabla N° 25

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	38	43.18	43.18
A VECES	50	56.82	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 25



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 38 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 43.18% del total de encuestados (Tabla N° 25, Cuadro N° 25).
- 50 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 56.82% del total de encuestados (Tabla N° 25, Cuadro N° 25).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 25, Cuadro N° 25).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “A VECES” esta respuesta corresponde al 56.82% manifiestan que la toma de inventarios y sus resultados fueron elaborado por personas ajenas a su custodia.

- Interrogante

26. ¿Existe procedimientos adecuados para el registro de las diferencias encontradas después de la toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali?

Tabla N° 26

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	41	46.59	46.59
A VECES	47	53.41	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 26



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 41 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 46.59% del total de encuestados (Tabla N° 26, Cuadro N° 26).
- 47 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 53.41% del total de encuestados (Tabla N° 26, Cuadro N° 26).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 26, Cuadro N° 26).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “A VECES” esta respuesta corresponde al 53.41% consideran adecuado los procedimientos para el registro de las diferencias encontradas después de la toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali.

4.14. Indicador: Etiquetado en la toma de inventario.

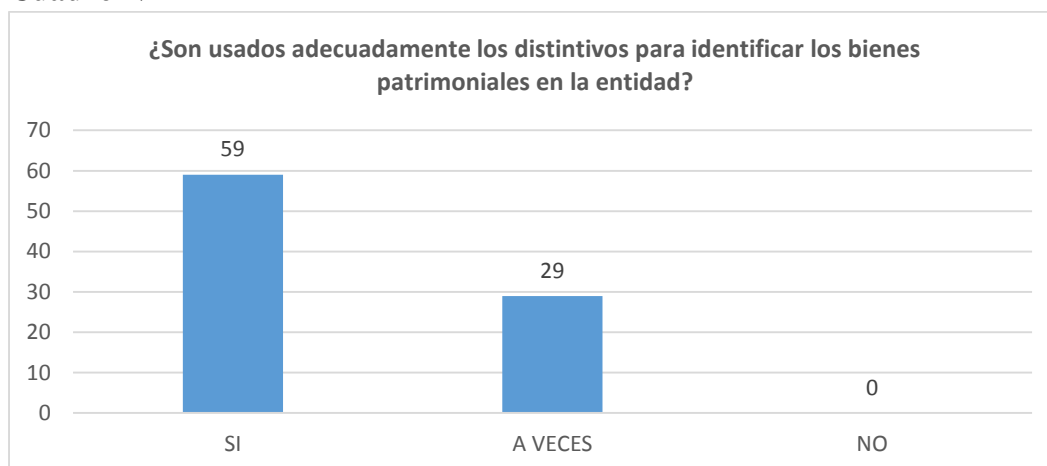
- Interrogante

27. ¿Son usados adecuadamente los distintivos para identificar los bienes patrimoniales en la entidad?

Tabla N° 27

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	59	67.05	67.05
A VECES	29	32.95	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 27



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 59 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 67.05% del total de encuestados (Tabla N° 27, Cuadro N° 27).
- 29 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 32.95% del total de encuestados (Tabla N° 27, Cuadro N° 27).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 27, Cuadro N° 27).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “SI” esta respuesta corresponde al 67.05% manifiestan que los distintivos para identificar los bienes patrimoniales en la entidad son usados adecuadamente.

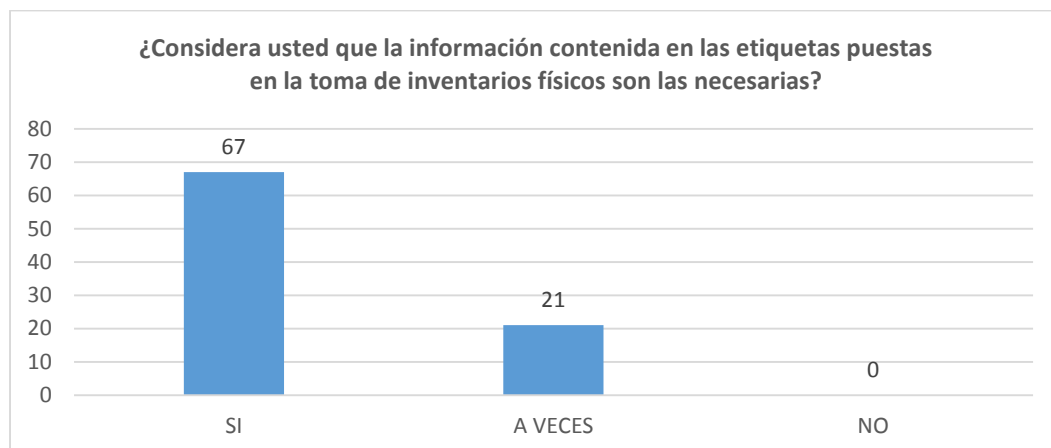
- Interrogante

28. ¿Considera usted que la información contenida en las etiquetas puestas en la toma de inventarios físicos son las necesarias?

Tabla N° 28

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	67	76.14	76.14
A VECES	21	23.86	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 28



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 67 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 76.14% del total de encuestados (Tabla N° 28, Cuadro N° 28).
- 21 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 23.86% del total de encuestados (Tabla N° 28, Cuadro N° 28).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 28, Cuadro N° 28).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “SI” esta respuesta corresponde al 76.14% consideran que la información contenida en las etiquetas puestas en la toma de inventarios físicos son las necesarias.

4.15. Indicador: Presentación en los Estados Financieros.

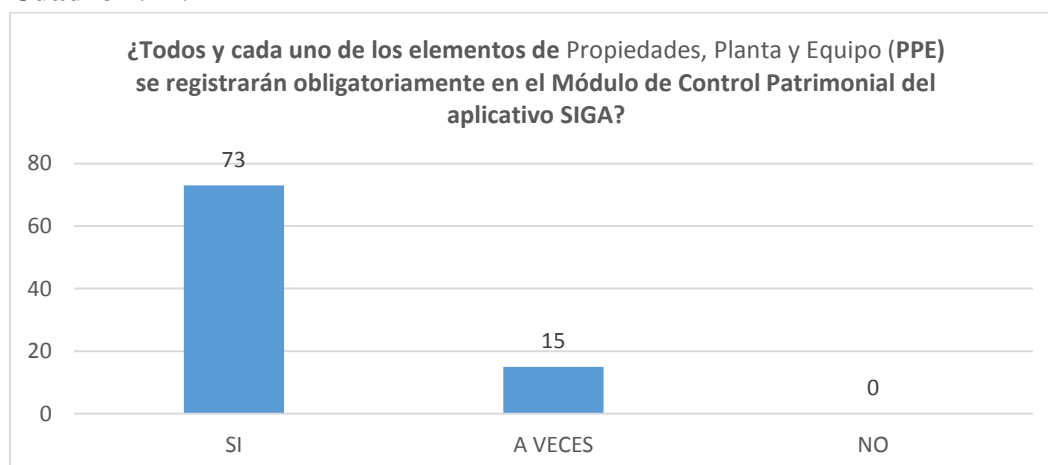
- Interrogante

29. ¿Todos y cada uno de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se registrarán obligatoriamente en el Módulo de Control Patrimonial del aplicativo SIGA?

Tabla N° 29

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	73	82.95	82.95
A VECES	15	17.05	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 29



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 73 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 82.95% del total de encuestados (Tabla N° 29, Cuadro N° 29).
- 15 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 17.05% del total de encuestados (Tabla N° 29, Cuadro N° 29).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 29, Cuadro N° 29).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan “SI” esta respuesta corresponde al 82.95% que todos y cada uno de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se registrarán obligatoriamente en el Módulo de Control Patrimonial del aplicativo SIGA.

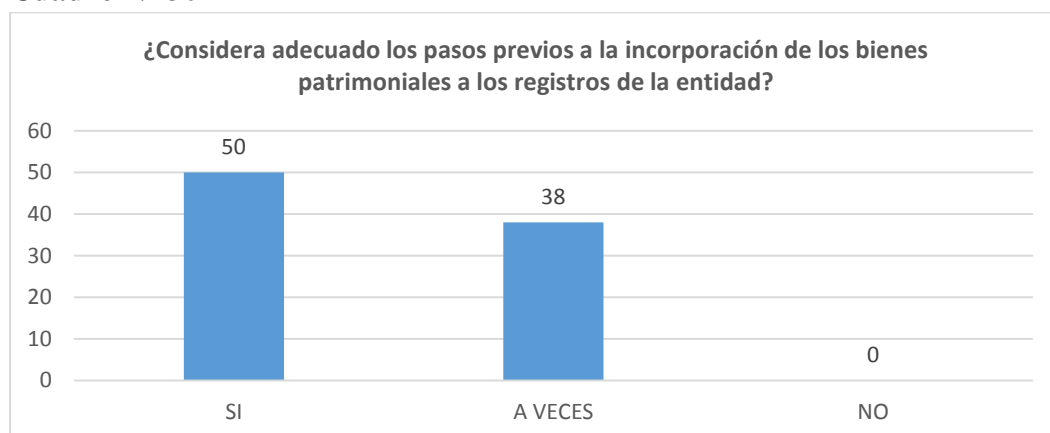
- Interrogante

30. ¿Considera adecuado los pasos previos a la incorporación de los bienes patrimoniales a los registros de la entidad?

Tabla N° 30

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	50	56.82	56.82
A VECES	38	43.18	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 30



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 50 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 56.82% del total de encuestados (Tabla N° 30, Cuadro N° 30).
- 38 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 43.18% del total de encuestados (Tabla N° 30, Cuadro N°30).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 30, Cuadro N° 30).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “SI” esta respuesta corresponde al 56.82% consideran adecuado los pasos previos a la incorporación de los bienes patrimoniales a los registros de la entidad.

4.16. Indicador: Medición para incorporar los bienes patrimoniales en los Estados Financieros.

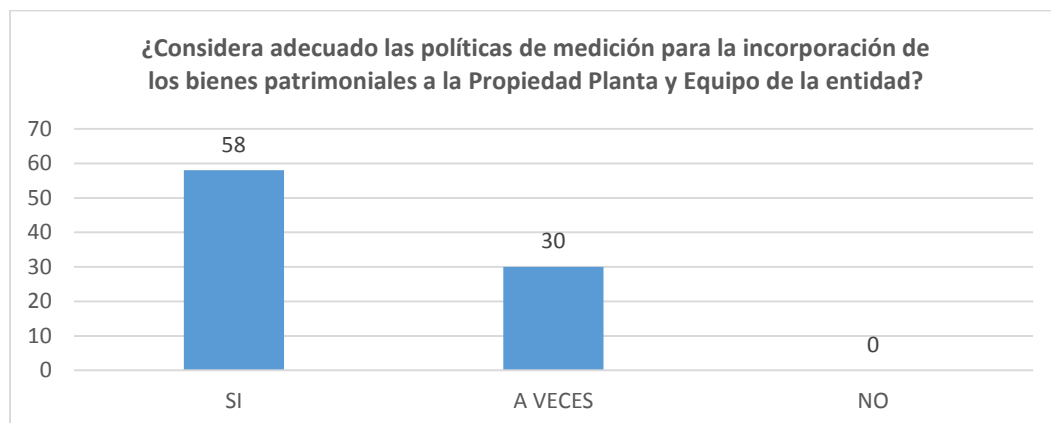
- Interrogante

31. ¿Considera adecuado las políticas de medición para la incorporación de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad?

Tabla N° 31

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	58	65.91	65.91
A VECES	30	34.09	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 31



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 58 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 65.91% del total de encuestados (Tabla N° 31, Cuadro N° 31).
- 30 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 34.09% del total de encuestados (Tabla N° 31, Cuadro N° 31).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 31, Cuadro N° 31).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan “SI” esta respuesta corresponde al 65.91% consideran adecuado las políticas de medición para la incorporación de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad.

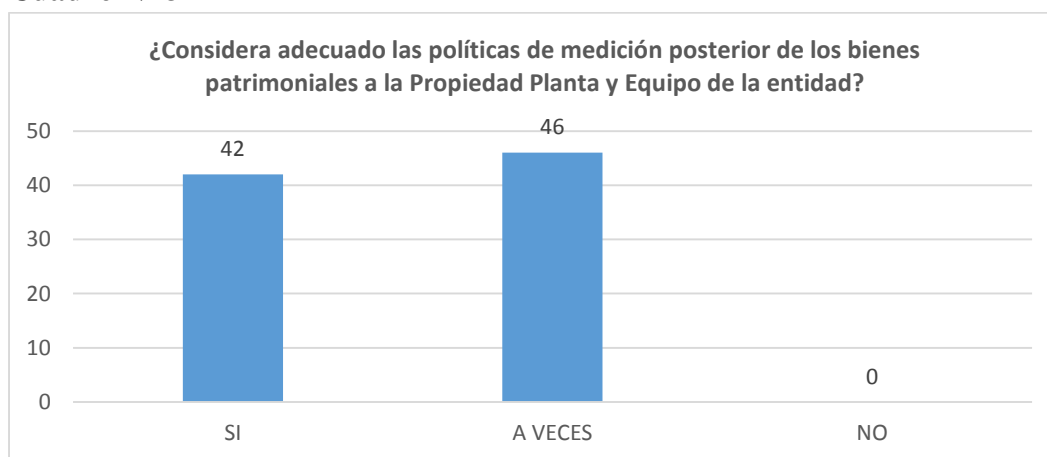
- Interrogante

32. ¿Considera adecuado las políticas de medición posterior de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad?

Tabla N° 32

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	42	47.73	47.73
A VECES	46	52.27	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 32



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 42 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 47.73% del total de encuestados (Tabla N° 32, Cuadro N° 32).
- 46 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 52.27% del total de encuestados (Tabla N° 32, Cuadro N° 32).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 32, Cuadro N° 32).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “A VECES” esta respuesta corresponde al 52.27% consideran adecuado las políticas de medición posterior de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad.

4.17. Indicador: Presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros.

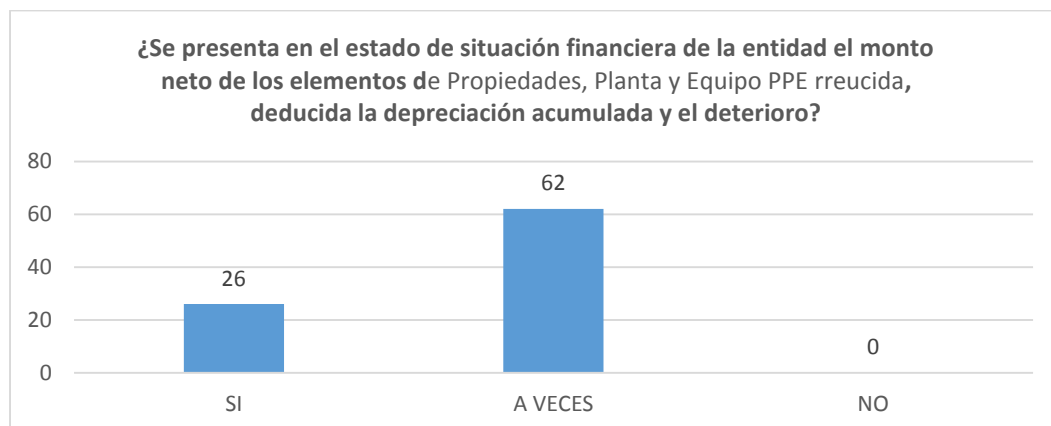
- Interrogante

33. ¿Se presenta en el estado de situación financiera de la entidad el monto neto de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), deducida la depreciación acumulada y el deterioro?

Tabla N° 33

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	26	29.55	29.55
A VECES	62	70.45	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 33



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 29.55% del total de encuestados (Tabla N° 33, Cuadro N° 33).
- 62 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 70.45% del total de encuestados (Tabla N° 33, Cuadro N° 33).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 33, Cuadro N° 33).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan “**A VECES**” esta respuesta corresponde al 70.45% manifiestan presentar en el estado de situación financiera de la entidad el monto neto de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE), deducida la depreciación acumulada y el deterioro.

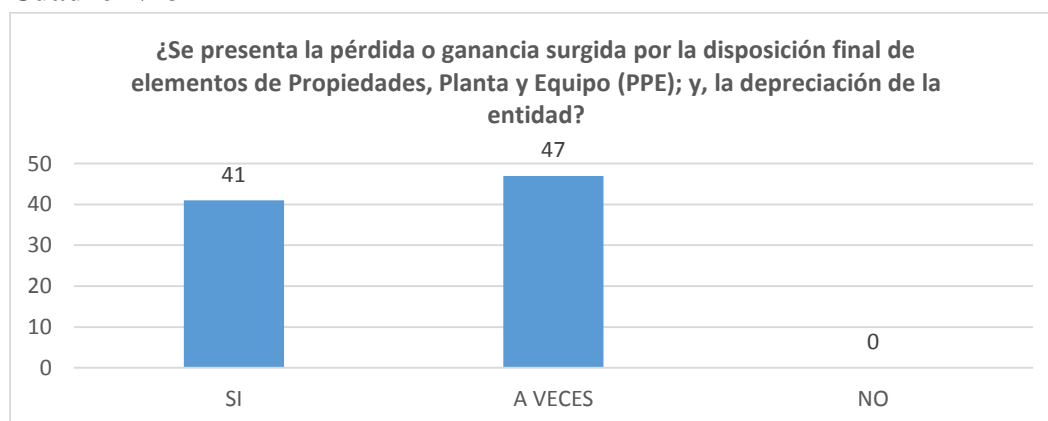
- Interrogante

34. ¿Se presenta la pérdida o ganancia surgida por la disposición final de elementos de Propiedad, Planta y Equipo (PPE); y, la depreciación de la entidad?

Tabla N° 34

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	41	46.59	46.59
A VECES	47	53.41	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	88	100.00	

Cuadro N° 34



- Interpretación

Del total de 88 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 41 respondieron “SI”, los cuales alcanzaron al 46.59% del total de encuestados (Tabla N° 34, Cuadro 34).
- 47 respondieron “A VECES”, los cuales alcanzaron al 53.41% del total de encuestados (Tabla N° 34, Cuadro 34).
- 0 respondieron “NO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados (Tabla N° 34, Cuadro 34).

- Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “**A VECES**” esta respuesta corresponde al 53.41% consideran que se presenta la pérdida o ganancia surgida por la disposición final de elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE); y la depreciación de la entidad.

CAPITULO V

5. Discusión de Resultados

5.1. Prueba de Hipótesis

Para contrastar las hipótesis se ha usado la prueba Chi Cuadrado, teniendo en cuenta los pasos o procedimientos siguientes:

Hipótesis N° 1

Problema N° 1:

¿Cómo es la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?

Hipótesis Nula:

No existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Hipótesis Alterna:

Sí existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Tabla de contingencia

Variables		20. ¿El alta de bienes patrimoniales, que es el procedimiento de incorporación física y contable de bienes al patrimonio de la entidad, se realiza en su oportunidad?			
		Sí	A veces	No	Total
3. ¿Considera usted que las normas generales de control en la entidad son aplicables en el área de patrimonio de la entidad?	Si	15	13	28	56
	A veces	11	10	11	32
	No	0	0	0	0
	Total	26	23	39	88

Aplicación de fórmula:

Si:

Nivel de significación (α) = 5%

Grado de libertad $(k-1) \times (r-1) = 4$

Prueba de Pearson o Chi cuadrado = 9.4877.

Prueba inversa = 2.0219

Contrastación, la prueba inversa es menor que la prueba esperada $2.0219 < 9.4877$.

Interpretación:

Con un nivel de significación del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternante, concluyendo que Sí existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Hipótesis N° 2

Problema N° 2:

¿Cómo es el ambiente de control en los inventarios de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?

Hipótesis Nula:

El ambiente de control no mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Hipótesis Alterna:

El ambiente de control si mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Tabla de contingencia

Variables		23. ¿Conoce usted de la existencia de una Directiva interna respecto al procedimiento de toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali?			
		Sí	A veces	No	Total
7. ¿Considera usted que el Rector, los Decanos y funcionarios de la alta dirección de la Universidad Nacional de Ucayali están involucrados con los compromisos institucionales para generar un ambiente de control?	Si	25	31	0	56
	A veces	22	10	0	32
	No	0	0	0	0
	Total	47	41	0	88

Aplicación de fórmula:

Si:

Nivel de significación (α) = 5%

Grado de libertad $(k-1) \times (r-1) = 4$

Prueba de Pearson o Chi cuadrado = 9.4877.

Prueba inversa = 4.7574

Contrastación, la prueba inversa es menor que la prueba esperada $4.7574 < 9.4877$.

Interpretación:

Con un nivel de significación del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternante, concluyendo que El ambiente de control si mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Hipótesis N° 3**Problema N° 3:**

¿Cómo incide la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali?

Hipótesis Nula:

La evaluación de riesgos NO mejora la presentación de los Estados Financieros de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Hipótesis Alternativa:

La evaluación de riesgos SÍ mejora la presentación de los Estados Financieros de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Tabla de contingencia

Variables		31. ¿Considera adecuado las políticas de medición para la incorporación de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad?			
		Sí	A veces	No	Total
14. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	Si	18	14	0	32
	A veces	40	16	0	56
	No	0	0	0	0
	Total	58	30	0	88

Aplicación de fórmula:

Si:

Nivel de significación (α) = 5%

Grado de libertad $(k-1) \times (r-1) = 4$

Prueba de Pearson o Chi cuadrado = 9.4877.

Prueba inversa = 0.1631

Contrastación, la prueba inversa es menor que la prueba esperada $0.1631 < 9.4877$.

Interpretación:

Con un nivel de significación del 5% se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternante, concluyendo que La evaluación de riesgos SÍ mejora la presentación de los Estados Financieros de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

5.2. Discusión de Resultados

Objetivo específico N° 1:

Describir la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali

Durante el desarrollo del presente trabajo se ha podido visualizar la existencia de normas de carácter general y normas de carácter específico en el cual se requiere que todos los recursos humanos de la Universidad Nacional de Ucayali se hallen comprometidos, la implementación de directivas internas requiere de personal técnicamente capacitado, éstas deben estar debidamente actualizadas y difundidas, nuestra base de referencia teórica es el marco legal existente en cuanto a las normas de control del sector público frente a las directivas internas de la Universidad Nacional de Ucayali.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de nuestro cuestionario (prueba inversa de Chi cuadrado = 2.0219) se ha podido determinar que Existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Objetivo específico N° 2:

Establecer el ambiente de control en los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Durante el desarrollo del presente trabajo se ha podido visualizar que el ambiente de control es importante para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Ucayali optimizando los procesos internos del área de patrimonio y mejorando los resultados, éstas deben estar debidamente actualizadas y difundidas, nuestra base de referencia teórica es el marco legal existente en cuanto a las normas de control del sector público frente a las directivas internas de la Universidad Nacional de Ucayali.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de nuestro cuestionario (prueba inversa de Chi cuadrado = 4.7574) se ha podido determinar que El ambiente de control mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

Objetivo específico N° 3:

Establecer la relación de la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali.

Durante el desarrollo del presente trabajo se ha podido visualizar que la evaluación de riesgos el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Ucayali optimizando los procesos internos del área de patrimonio y mejorando los resultados, éstas deben estar debidamente actualizadas y difundidas, nuestra base de referencia teórica es el marco legal existente en cuanto a las normas de control del sector público frente a las directivas internas de la Universidad Nacional de Ucayali.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de nuestro cuestionario (prueba inversa de Chi cuadrado = 0.1631) se ha podido determinar que El ambiente de control mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali.

CONCLUSIONES

- De los resultados obtenidos se ha determinado que sí hay relación de las normas generales con la gestión de bienes patrimoniales, si bien es cierto que existen normas generales sobre el control interno con el propósito de mejorar la gestión administrativa y del área de patrimonio por lo que es necesario que se implemente directivas específicas internas que regulen algunos procedimientos concernientes a los bienes patrimoniales en la Universidad nacional de Ucayali.

- De los resultados obtenidos se ha determinado que un adecuado ambiente de control mejora la gestión de los bienes patrimoniales y se ha podido percibir el grado de compromiso de los directivos de la Universidad Nacional de Ucayali, para un adecuado ambiente de control estos deben estar muy comprometidos a realizar acciones que mejore los procedimientos internos, con pleno conocimiento de las políticas para el logro de los objetivos institucionales.

- De los resultados del cuestionario se ha establecido que la evaluación de riesgos mejora la calidad de presentación y análisis a los estados financieros, así mismo que se ha analizado que el reconocimiento y medición para la incorporación de bienes patrimoniales no tiene un protocolo en la Universidad Nacional de Ucayali por lo que debería implementarse.

SUGERENCIAS

- Preparar al personal idóneo para la preparación de Directivas internas que ayuden a los procesos internos relacionados al área de patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali.
- Para mejorar el ambiente de control mejora la gestión de los bienes patrimoniales y se ha podido percibir el grado de compromiso de los directivos de la Universidad Nacional de Ucayali, para un adecuado ambiente de control estos deben estar muy comprometidos a realizar acciones que mejore los procedimientos internos, con pleno conocimiento de las políticas para el logro de los objetivos institucionales.
- De los resultados del cuestionario se ha establecido que la evaluación de riesgos mejora la calidad de presentación y análisis a los estados financieros, así mismo que se ha analizado que el reconocimiento y medición para la incorporación de bienes patrimoniales no tiene un protocolo en la Universidad Nacional de Ucayali por lo que debería implementarse.

BIBLIOGRAFIA

- Castillo (2014). "Desarrollo del proceso de altas y bajas establece procedimientos, técnicas bajo la premisa que la “baja patrimonial”.
- Crisólogo (2013). "Control interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas-Áncash". tesis para optar el grado académico de maestra en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial, de la Facultad de ciencias contables, económicas y financieras, de la Universidad de San Martín de Porres. Lima - Perú.
- Fernández & Santiago (2013). en su libro “la profesionalización de la unidad de control patrimonial”.
- Fernández (2013). “Aporte al debate para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos en el ámbito de la ciudad autónoma de Buenos Aires”. tesis para optar el grado académico de maestría en administración de fondos públicos, Instituto de estudios de las finanzas públicas Argentinas. Buenos Aires – Argentina.
- Guzmán (2013). en su libro “El control patrimonial como herramienta”. Jiménez (2014). en su libro “Control Patrimonial”.
- Mamani (2015). “Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la municipalidad provincial de puno, 2012-2014”. tesis para optar el título profesional de contador público, Facultad de ciencias contables y administrativas, de la Universidad Nacional del Altiplano. Puno - Perú.
- Manrique (2014). en su libro “Control de bienes patrimoniales”.

Molero (2014). “Los procesos de control interno en el área de control patrimonial de las entidades públicas del Perú: específicamente en la unidad de gestión educativa local de La Mar – 2013”. tesis para optar el título profesional de contador público, Facultad de ciencias contables, financieras y administrativas, de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Ayacucho - Perú.

Villanueva (2013). "Efectos del control interno en la gestión de las empresas pesqueras de la actividad exportadora Paita – Piura". tesis para optar el grado académico de maestro en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial, de la Facultad de ciencias contables, económicas y financieras, de la Universidad de San Martín de Porres. Lima - Perú.

Abanto, Milagritos (2013) “Implementación del sistema de bienes inmuebles para mejorar el registro y acceso a la información en el área de control patrimonial de la municipalidad provincial de Cajamarca”

Cori, Ana (2014) “El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna”

Pesantes, Fernando (2010), “Propuesta de un Modelo de Reestructuración en la Unidad de Control Patrimonial para Optimizar la Administración de los Bienes Patrimoniales de La Universidad Nacional de Trujillo”

Castañeda, 2010, pág. 23 “Manual para administración de Bienes Patrimoniales”

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013.

ANEXOS

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE PRINCIPAL	DIMENSIONES
<u>GENERAL</u>	<u>GENERAL</u>	<u>GENERAL</u>	<u>Variable INDEPENDIENTE</u> Control Interno	Normas relativas al control Ambiente de control Evaluación de riesgos
¿Cuál es la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?	Establecer la relación del control interno en la gestión de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali	Existe relación del Control Interno y la gestión de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali		
<u>ESPECÍFICOS</u>	<u>ESPECÍFICOS</u>	<u>ESPECÍFICOS</u>	<u>Variable DEPENDIENTE</u> Gestión de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali	Incorporación de bienes patrimoniales Inventario de bienes patrimoniales Presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali
¿Cómo es la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?	Describir la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali	Existe relación en la correcta aplicación de las Normas de Control en la incorporación de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali		
¿Cómo es el ambiente de control en los inventarios de bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali?	Establecer el ambiente de control en los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali	El ambiente de control mejora la gestión de los inventarios de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali		
¿Cómo incide la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali?	Establecer la relación de la evaluación de riesgos en la presentación de los bienes patrimoniales en los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Ucayali	La evaluación de riesgos mejora la presentación de los Estados Financieros de los bienes patrimoniales de la Universidad Nacional de Ucayali		

Fuente: Elaboración propia

ANEXO 2:

ENCUESTA

La encuesta se realizará a 88 servidores de la Universidad Nacional de Ucayali entre funcionarios y servidores se obtiene los siguientes resultados:

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO

Dimensión: Normas de Control Interno

Indicador: Normas generales del control interno

1 ¿Considera usted que las normas de control están implementadas correctamente en la entidad?

2 ¿Considera usted que las normas generales de control en la entidad son aplicables en el área de patrimonio de la entidad?

Indicador: Normas específicas del control interno

3 ¿Tiene usted conocimiento de la existencia de Directivas internas para los diferentes procedimientos de control en la entidad?

4 ¿Usted considera necesario se implementen Directivas internas para regular ciertos procedimiento del control dentro de la entidad?

El sistema nacional de control

5 ¿Conoce usted el Sistema Nacional de Control y sus funciones?

6 ¿Considera usted que el área de patrimonio de la Universidad Nacional de Ucayali se involucre con la información necesaria para el control con informes al Sistema Nacional de Control?

Dimensión: Ambiente de Control

Indicador: Compromiso del titular y los RRHH

7 ¿Considera usted que el Rector, los Decanos y funcionarios de la alta dirección de la Universidad Nacional de Ucayali están involucrados con los compromisos institucionales para generar un ambiente de control?

8 ¿Se difunde la visión y misión de la Universidad Nacional de Ucayali y los demás objetivos institucionales?

Indicador: Conocimiento de políticas de cumplimiento de objetivos

9 ¿Cuál es la situación actual del personal respecto a la capacidad técnica y profesional dentro del área de control patrimonial?

10 ¿Están adecuadamente descritas y comunicadas los objetivos respecto al control de bienes patrimoniales en la entidad?

Evaluación del ambiente de control

11 ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones del área de patrimonio?

12 ¿Las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa están actualizadas?

Dimensión: Evaluación de Riesgos

Indicador: Planeamiento evaluación de riesgos

13 ¿Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa son difundidos entre su personal?

14 ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?

Indicador: Identificación de riesgos

15 ¿Realiza y documenta la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?

16 ¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?

Indicador: Valoración de riesgos

17 ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con sus correspondientes Matrices de Administración de Riesgos?

18 ¿Las Matrices de Administración de Riesgos, los planes de contingencia y los planes de recuperación de desastres de los principales proyectos y procesos de la unidad administrativa están actualizados?

Variable Dependiente: Gestión Patrimonial

Dimensión: Incorporación de bienes patrimoniales

Indicador: Alta de bienes patrimoniales

19 ¿Cómo considera el nivel de cumplimiento de las normas para el alta de bienes patrimoniales?

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

Indicador: Baja de bienes patrimoniales

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

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

Dimensión: Inventario de bienes patrimoniales

Indicador: Procedimientos

23 ¿Conoce usted de la existencia de una Directiva interna respecto al procedimiento de toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali?

24 ¿Considera adecuado los procedimientos para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales en la Universidad Nacional de Ucayali?

Indicador: Diferencias

25 ¿La toma de inventarios y sus resultados fueron elaborado por personas ajenas a su custodia?

26 ¿Existe procedimientos adecuados para el registro de las diferencias encontradas después de la toma de inventarios en la Universidad Nacional de Ucayali?

Indicador: Etiquetado

27 ¿Son usados adecuadamente los distintivos para identificar los bienes patrimoniales en la entidad?

28 ¿Considera usted que la información contenida en las etiquetas puestas en la toma de inventarios físicos son las necesarias?

Dimensión: Presentación bienes patrimoniales en los Estados Financieros

Indicador: Reconocimiento

29 ¿Todos y cada uno de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) se registrarán obligatoriamente en el Módulo de Control Patrimonial del aplicativo SIGA?

30 ¿Considera adecuado los pasos previos a la incorporación de los bienes patrimoniales a los registros de la entidad?

Indicador: Medición

31 ¿Considera adecuado las políticas de medición para la incorporación de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad?

32 ¿Considera adecuado las políticas de medición posterior de los bienes patrimoniales a la Propiedad Planta y Equipo de la entidad?

Indicador: Presentación

33 ¿Se presenta en el estado de situación financiera de la entidad el monto neto de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) , deducida la depreciación acumulada y el deterioro?

34 ¿Se presenta la pérdida o ganancia surgida por la disposición final de elementos de Propiedades, Planta y Equipo (PPE); y, la depreciación de la entidad?