



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA
EN EL PROCESO DE ALTAS Y BAJAS DE ACTIVOS FIJOS
EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
HUAMANGA - 2014”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO.**

AUTORA:

Bach: DOROTY TINCO MALDONADO

ASESOR:

Mgter. CPCC. ULDARICO PILLACA ESQUIVEL

AYACUCHO – PERÚ

2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA
EN EL PROCESO DE ALTAS Y BAJAS DE ACTIVOS FIJOS
EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
HUAMANGA - 2014”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO.**

AUTORA:

Bach: DOROTY TINCO MALDONADO

ASESOR:

Mgter. CPCC. ULDARICO PILLACA ESQUIVEL

AYACUCHO – PERÚ

2015

JURADO EVALUADOR DE TESIS

CPCC. ORLANDO SÓCRATES SAAVEDRA SILVERA
Presidente

CPCC. HUGO CASTRO QUICAÑA
Secretario

Mgter. CPCC. SIXTO SUSANO PRETEL ISLAVA
Miembro

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme dado la existencia y estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo este periodo de investigación y por hacer realidad este sueño anhelado; por todo ello, con toda la humildad de mi corazón, te agradezco infinitamente.

A la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote - ULADECH, porque en sus aulas, recibimos el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes de la Escuela de contabilidad.

De igual manera mi más sincero agradecimiento a mi asesor Mgep. CPCC. Uldarico Pillaca Esquivel, por la orientación y ayuda que me brindo para la realización de esta tesis, por su apoyo y amistad sus consejos y sugerencias hicieron posible este trabajo de investigación.

DEDICATORIA

A mi Madre Teófila, pilar fundamental en mi vida. Por su amor y desvelo que hicieron posible lo que soy, apoyándome con su espíritu alentador, contribuyo siempre incondicionalmente en mi vida; por ello te amo mamá. ¡Muchas gracias!

A mi padre Tobías y Herson, que están en el cielo a pesar de nuestra distancia física, siento que están conmigo siempre y aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntos, sé que este momento hubiera sido tan especial para ustedes como lo es para mí.

A mis hermanas Hilda y Zoraida, quienes fueron el principal cimiento para la construcción de mi vida profesional, sentó las bases de responsabilidad y deseos de superación y reflejar sus buenas virtudes.

A mis hermanos Rosil y Javier, que junto a sus ideas hemos pasado momentos inolvidables y siempre han estado junto a mí y brindándome su apoyo, muchas beses poniéndose en papel de padres.

A mi novio Cesar Luis, por siempre estar a mi lado en las buenas y en las malas; por su comprensión, paciencia y amor, dándome ánimos de fuerza y valor para seguir a delante son evidencia de su gran amor. ¡Gracias!

RESUMEN

La presente tesis, corresponde a la línea de investigación, Sistema de Control Interno – Auditoría, de la escuela profesional de contabilidad de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote (ULADECH-CÁTOLICA), la investigación tuvo como objetivo general, establecer las causas y efectos por la inadecuada implementación de los procesos de Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga en la región de Ayacucho.

La modalidad utilizada en la investigación es la revisión bibliográfica - documental, mediante la recolección de información de fuentes como textos, revistas, tesis, artículos periodísticos e información de internet. Finalmente, espero que el presente trabajo de investigación permita demostrar un análisis comparativo de los procesos de Control Interno dada la naturaleza de la investigación el análisis de los resultados se hizo comparando las informaciones recolectadas y encuestando a una muestra de 30 servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga entre funcionarios y servidores públicos .

El problema planteado en la investigación efectuada, establece las normas y procedimientos que regirán el proceso de las altas y bajas de los bienes patrimoniales, entendiéndose por procedimiento de la custodia de los bienes en las entidades públicas específicamente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Los procesos de Altas y bajas deficientes generan incumplimiento de la Normativa y objetivos institucionales; y al identificar las causas y efectos de estos procesos deficientes, se establecerán las alternativas para mejorar los procesos de control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. Pues sus aspectos son teorizados, aunque sus alcances serán prácticos en función a su aplicación en Instituciones del estado.

- Son significativo margen de incumplimiento de metas y objetivos institucionales los cuales conllevan a recaer en deficiencias en el control, uso, administración y

disposición de bienes del estado, existiendo también responsabilidad de parte de la institución, por cuanto el personal no se encuentra debidamente capacitado, asimismo se aprecia que el personal de control patrimonial no cuenta con reglamentos y normas superiores que le apoyen en su labor efectiva.

- La capacitación es una inversión que trae beneficios a la persona y a la institución estos nos ayudan a prevenir riesgos de trabajo, produce actitudes más positivas, aumenta la productividad de la institución, eleva la moral del personal, mejora el conocimiento de los diferentes puestos por lo tanto, el desempeño crea una mejor imagen de la entidad facilitando que el personal se identifique con ella, mejora la relación jefe-subordinados, facilita la comprensión de las políticas, información sobre necesidades futuras de personal a todo nivel, ayuda a solucionar problemas, facilita la promoción de los empleados y por último promueve la comunicación en la organización.

Palabras claves: Control interno, reposición, bajas de bienes, alta de bienes.

ABSTRAC

This thesis work, corresponds to the research, of the Internal Control System - Audit, of the Professional Accounting School at the University “Los Ángeles de Chimbote” (ULADECH-Católica), the study was overall objective, establish the causes and effects by the inadequate implementation of internal control processes in the Office of Patrimonial Control in Local Management Unit of Huamanga in Ayacucho region.

The method used in research is the literature review - documentary, by collecting information from sources such as texts, journals, theses, newspaper articles and internet information. Finally, I hope that this research can demonstrate a comparative analysis of the processes of internal control given the nature of the investigation, the analysis of the results was done by comparing the information collected and surveying a sample of 30 servers Management Unit Local educational Huamanga between officials and public servants.

The problem raised in the investigation conducted, establishes standards and procedures that govern the process of the of the assets, meaning the process of custody of the assets of public entities specifically in the Local Education Management Unit of Huamanga.

Processes generate high and low deficient non-compliance and institutional objectives; and to identify the causes and effects of these deficient processes, alternatives will be established to improve internal control processes in the Local Education Management Unit of Huamanga. For its aspects they are theorized, although their scope will be based on their practical application in state institutions.

They are significant margin of breach of institutional goals and objectives which lead to fall to deficiencies in the control, use, management and disposal of state

assets, and there is also the responsibility of the institution, because the staff is not properly trained, also it shows that the staff does not have patrimonial control regulations and higher standards to support him in his actual work.

Training is an investment that benefits the individual and the institution they help us prevent occupational hazards, produces more positive attitudes, increases the productivity of the institution, raises staff morale, improves knowledge of the different positions at Therefore, the performance creates a better image of the entity providing the staff to identify with it, improves boss-subordinate relationship, facilitates the understanding of the policies, providing information on future needs of staff at all levels, it helps solve problems, It facilitates the promotion of employees and ultimately promotes communication within the organization.

Keywords: Internal control, replacement, low real, real high.

Contenido

| | Página |
|--|---------------|
| Título de la tesis..... | i |
| Jurado evaluador..... | ii |
| Agradecimiento | iii |
| Dedicatoria | iv |
| Resumen | v |
| Abstrac..... | vii |
| Contenido | ix |
| Índice de gráficos | x |
| Índice de cuadros..... | xi |
| I. Introducción..... | 1 |
| II. Revisión de literatura..... | 3 |
| 2.1 Antecedentes | 3 |
| 2.2 Bases teóricas..... | 23 |
| 2.3 Marco Conceptual..... | 26 |
| 2.4 Recolección de Información | 48 |
| Hipótesis..... | 49 |
| III. Metodología | 49 |
| 3.1 Diseño de la investigación | 49 |
| 3.2 Población y muestra..... | 50 |
| 3.3 Técnicas e instrumentos | 52 |
| 3.4 Tipo y nivel de investigación..... | 53 |
| IV. Resultados | 53 |
| 4.1 Resultados..... | 56 |
| 4.2 Análisis de resultados | 66 |
| V. Conclusiones | 70 |
| Recomendaciones | 72 |
| Aspectos complementarios..... | 73 |
| Referencia bibliográfica..... | 75 |
| Anexo | 78 |

Índice de gráficos

| | Página |
|-----------------|---------------|
| Gráfico 1..... | 56 |
| Gráfico 2..... | 57 |
| Gráfico 3..... | 58 |
| Gráfico 4..... | 59 |
| Gráfico 5..... | 60 |
| Gráfico 6..... | 61 |
| Gráfico 7..... | 62 |
| Gráfico 8..... | 63 |
| Gráfico 9 | 64 |
| Gráfico10..... | 65 |

Índice de cuadros

| | Página |
|----------------|---------------|
| Cuadro 1..... | 7 |
| Cuadro 2..... | 8 |
| Cuadro 3..... | 10 |
| Cuadro 4..... | 56 |
| Cuadro 5..... | 57 |
| Cuadro 6..... | 58 |
| Cuadro 7..... | 59 |
| Cuadro 8..... | 60 |
| Cuadro 9..... | 61 |
| Cuadro 10..... | 62 |
| Cuadro 11..... | 63 |
| Cuadro 12..... | 64 |
| Cuadro 13..... | 65 |

I. Introducción

El tema de investigación denominado **“El sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de activos fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga - 2014”**, radica en la importancia; que la mejor administración de toda organización dentro del mundo globalizado, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno, que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados, permitiendo a las instituciones maximizar su rendimiento. El Control Interno dentro del organismo en estudio, está implementado en todos sus niveles; encontrándose en la actualidad acondicionada a las nuevas normas dictadas en materia de control, así como de acuerdo a las características y problemática de la presente investigación.

Es necesario tener en cuenta que un buen y adecuado Sistema de Control Interno no constituye garantía de que no puedan ocurrir irregularidades y/o omisiones, lo que elimina el Sistema de Control Interno es la “Probabilidad” de que esto suceda, pudiendo darse en el sistema de control patrimonial deficiencias por acción u omisión que conllevan a responsabilidades de Orden Administrativo, Civil y Penal de acuerdo a su grado de participación y decisión que conlleve perjuicio al Estado.

El Área de Gestión Administrativa, a través de la Oficina de Control Patrimonial realiza la supervisión, control y uso de los bienes del estado, dada la importancia de las funciones que cumple este organismo ha sido elevado de categoría de Oficina de Control Patrimonial y no depende directamente de la Unidad de Abastecimientos dotándose de mayores facultades, recursos humanos y equipos que le permitan cumplir con su misión.

En los dos últimos años se ha podido apreciar que existen una importante cantidad de bienes del estado que se encuentran en uso inadecuado y sin registro alguno, los cuales necesitan un saneamiento legal y contable de esta forma poder incorporarlos al Sistema Nacional de Bienes Estatales, actualizar los inventarios y remitir dicha información a las distintas entidades estatales, con la cual, está intercalada la Oficina de Control Patrimonial.

Esta inquietud ha sido determinante para tomar la firme decisión de realizar un

estudio, que permita detectar los problemas latentes de control, para que la investigación pretenda, explicar cuáles son las dificultades que actualmente tiene la Entidad del Estado materia de estudio.

Por lo anteriormente expresado, el enunciado del problema de investigación es el siguiente:

¿De qué manera el control interno eficiente incide en el proceso de Altas y Bajas de los activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga - 2014?

Para dar respuesta al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general:

Demostrar que el control interno eficiente incide en el proceso de altas y bajas de activos fijos y en los procedimientos de la gestión de los bienes estatales en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Por otra parte para poder conseguir el objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

- a) Identificar que el control interno eficiente incide en el proceso de altas y bajas de activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.**
- b) Verificar que la comisión de altas y bajas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga esté conformado por personal de experiencia en el tema.**
- c) Constatar que el Inventario Físico de Bienes patrimoniales refleje la situación real de los bienes de activo fijo que posee la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.**

Debido a la importancia el presente Proyecto de Investigación se justifica por:

La no existencia de investigaciones que hayan realizado estudios rigurosos sobre el Estudio y Evaluación de 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 Huamanga”; por tanto se justifica la ejecución del presente Proyecto de Investigación.

Asimismo, los procesos de control interno deficientes, incrementa el incumplimiento de metas y objetivos institucionales respecto de la administración de los bienes de propiedad estatal; por cuanto el presente Proyecto servirá como instrumento para combatir la desorganización, con los resultados obtenidos de esta investigación se dan alternativas de solución, para corregir las deficiencias y errores en forma continua y oportuna. Los resultados de la investigación promoverán a los Funcionarios y Servidores del sector público a la adecuada utilización de los bienes estatales, cumplimiento de metas y alternativas de desarrollo.

Los resultados de la investigación constituirán herramientas de consulta, apoyo, alternativas de solución y propuestas para llevar a la práctica, de esta forma enmendar errores convenientes y oportunamente, cambiando la actitud y hábitos del Servidor Público, sirviendo como una herramienta para la toma de decisiones adecuadas.

Tiene una factibilidad de ser investigado, porque el investigador tiene a favor los factores: Nivel de conocimiento, acceso de información, motivación y además cuenta con la experiencia profesional, en evaluación de controles internos en el Área de Control Patrimonial del Sector Público.

Se realizará la investigación para buscar alternativas de mejora y los resultados que permitirán concientizar a los Funcionarios y Servidores Públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. Por lo que los aportes cualitativos del Auditor interno son necesarios para el impulso de la gestión del sector público a través del fortalecimiento de los controles internos.

II. Revisión de literatura

2.1 Antecedentes

El tema de investigación denominado; “El sistema de control interno y su incidencia en el proceso de altas y bajas de activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga - 2014”.

Caracterización de la Región Ayacucho.

Reseña Histórica

Ayacucho fue fundada como San Juan de la Frontera de Huamanga y conocida también como Huamanga, es una ciudad del Perú, capital de la provincia de Huamanga y del departamento de Ayacucho. Se encuentra situada en la vertiente oriental de la cordillera de los Andes a una altitud de 2746 msnm y se caracteriza por su clima agradable, templado y seco, con brillo solar todo el año. Es uno de los conjuntos arquitectónicos y artísticos más notables del Perú. Se le conoce como la “Ciudad de las Iglesias”, por sus numerosos templos coloniales, y como “Ciudad Señorial” por su arquitectura, tradición y arte.

La ciudad tiene fama tanto nacional como internacional gracias a sus piezas de artesanía, motivo por el cual fue declarada como “Capital del Arte Popular y de la Artesanía del Perú”. Destacan los tallados en alabastro (material conocido en la zona como piedra de Huamanga), la alfarería -en especial los toros e iglesias de Quinua. En honor a esta ciudad peruana y a la batalla de independencia ocurrida en su suelo, los países andinos de Argentina, Bolivia, Ecuador y Venezuela, refundaron una ciudad denominada “Ayacucho” en su territorio.

Es una ciudad de muy alto fervor católico. Posee más de treinta templos virreinales de estilo renacentista, barroco y mestizo, que guardan en su interior verdaderas obras de arte como pinturas, imágenes y bellos retablos tallados en madera y bañados en pan de oro. Además, se puede apreciar majestuosas casonas coloniales, restos arqueológicos y manifestaciones artísticas que revelan un pasado histórico y una tradición aún vigente y atractiva.

Igualmente destaca por su música y sus festividades, como los carnavales y sobre todo la Semana Santa, ambas declaradas Patrimonio Cultural de la Nación. Esta última es considerada como la segunda más importante del mundo, en lo que a celebración de la Semana Santa se refiere.

Dicen, que cuando se fundó Huamanga en el siglo XVI, se asentaron muchísimos españoles de las distintas clases y estirpes en la ciudad. Además de gente de abolengo, había también otros aventureros y gente sin escrúpulos reclutados de la península. Con el tiempo estos alcanzaron riqueza y posición social y algunos llegaron a formar parte de la aristocracia local. Se había transformado en personas supuestamente honorables. Pero hay un dicho: «gallina que come huevo aunque le quemem el pico». Pues a esta casta de hombres, nada podía quitarle la manía de disfrutar de lo ajeno.

Entre ellos, un tal Negro Ruiz, decía que gallina robada sabía más sabrosa y él mismo se encargaba de hurtos. Este venerable wallpa sua murió ahogado al caer en su propia letrina persiguiendo a una atlética gallina de los Toledo. Y como el mal ejemplo cunde, el robo de gallinas se puso en boga por toda la colonia y después de ella.

Primeros pobladores

En Ayacucho, como en muchas zonas andinas, la experimentación agrícola impuso una rígida organización de los grupos humanos. Durante todo el trayecto de formación de las culturas regionales agrícolas (entre los años 1500 y 200), Ayacucho fue la sede de expresiones originales, muchas de ellas todavía escasamente estudiadas. Hay testimonios del período formativo temprano en Wichqana, que algunos estudiosos relacionan con Kotosh Wayrajirca (Huánuco) y con Waywaqa (Andahuaylas).

Luis Guillermo Lumbreras afirma que la primera gran expresión cultural unificadora del área de Ayacucho surgió hacia el siglo I y vivió su apogeo entre los siglos II y V. Se trataría de la cultura huarpa (o warpa), cuyo principal asentamiento urbano estuvo en Ñahuinpuquio, al sur de la actual ciudad de Ayacucho.

Imperio wari

La cultura wari apareció entre los años 500 a 1100 y surgió a 20 km al noreste de la actual ciudad. La cultura wari se formó sobre la base de las culturas Huarpa, Nazca y Tiahuanaco. Ayacucho fue el centro político administrativo de este primer imperio andino pre-incaico, que alcanzó altos niveles de calidad en producción de cerámica, tejidos, metales y piedra, entre los años 1100-1420 d.c. en el periodo de los Chancas. La ciudad de Wari llegó a tener una población superior a los 50 000 habitantes. El Imperio Wari se expandió hasta los territorios que corresponden a los actuales

departamentos de Cajamarca y Lambayeque por el norte y por el sur hasta lo que son hoy los departamentos de Cusco y Moquegua respectivamente.

Toponimia

Huamanga, Guaman qaqa es la voz quechua con la cual se conocía el sitio de la actual ciudad a la llegada de los españoles. Según la tradición local, el Inca Viracocha descansó en este lugar durante una de sus campañas y dio de comer de su mano a un halcón que se posó en sus hombros. El inca exclamó: “Guaman ka”, que significa “toma, halcón”.

Para su fundación española, el primer nombre que recibió la ciudad fue “San Juan de la Frontera de Huamanga”. “San Juan” en homenaje a San Juan Evangelista y “frontera” por estar en la frontera militar y ser baluarte español contra los ataques de Manco Inca. Durante las guerras civiles entre conquistadores, se dispuso el cambio del nombre a “San Juan de la Victoria de Huamanga”, debido al triunfo de los ejércitos leales a la corona sobre las fuerzas rebeldes de Diego de Almagro, “El Mozo”, en la Batalla de Chupas, el 16 de septiembre de 1542.¹⁰

Ayacucho, La denominación original de Huamanga fue cambiada por la de Ayacucho mediante decreto del Libertador Simón Bolívar del 15 de febrero de 1825. El cambio se dio como homenaje a la victoria del ejército patriota en la Batalla de Ayacucho.

El vocablo Ayacucho deriva del vocablo quechua “aya” (alma) y “kuchu” (morada-rincón). En consecuencia, la palabra Ayacucho etimológicamente significa «Rincón del Alma», expresión que podría resultar de un conjunto de restos humanos que se encontraron en este lugar, como consecuencia de las batallas que sostuvieron sus primeros habitantes, anhelando fundar una villa por su ubicación estratégica, con los invasores del Imperio inca en expansión.

Ubicación geográfica

El departamento de Ayacucho se encuentra ubicado en la zona sur – central de los andes peruanos, con un área total de 43 815 km², equivalente al 3,4 por ciento del territorio nacional. Limita por el norte con Junín, por el noroeste con Huancavelica,

por el oeste con Ica, por el sur con Arequipa, por el este con Apurímac y con el Cusco por el nor-este. La superficie del departamento muestra un relieve muy accidentado, donde los ríos Apurímac, Pampas y Mantaro forman impresionantes cañones. En las punas o altas mesetas andinas el relieve presenta pampas onduladas, y en el sur la nevada Sara - Sara es el más importante. Su suelo es muy accidentado por el cruce de dos cordilleras que lo divide en tres unidades orográficas: montañosa y tropical al norte, de abrupta serranía al centro y de altiplanicies al sur.

Población.

Cuadro 1

Cuadro de evolución de la población a junio del 2015.

| Huamanga | 2013 | 2014 | 2015 |
|----------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | 266,390 | 271,411 | 276,443 |
| Ayacucho | 110,282 | 111,845 | 113,380 |
| Acocro | 9,887 | 10,044 | 10,199 |
| Acos Vinchos | 5,731 | 5,839 | 5,948 |
| Carmen Alto | 19,987 | 20,661 | 21,350 |
| Chiara | 6,949 | 7,056 | 7,163 |
| Ocos | 5,552 | 5,531 | 5,508 |
| Pacaycasa | 3,106 | 3,149 | 3,192 |
| Quinua | 6,198 | 6,203 | 6,200 |
| San Jose de Ticllas | 3,321 | 3,500 | 3,688 |
| San Juan Bautista | 47,143 | 48,770 | 50,429 |
| Santiago de Pischa | 1,711 | 1,755 | 1,799 |
| Socos | 7,089 | 7,099 | 7,108 |
| Tambillo | 5,554 | 5,635 | 5,715 |
| Vinchos | 16,510 | 16,612 | 16,710 |
| Jesus Nazareno | 17,370 | 17,712 | 18,054 |

Fuente: INEI-2015.

Economía.

De acuerdo a la estructura productiva de 2006, Ayacucho aportó el 1% del Valor Agregado Bruto (VAB) nacional, manteniendo su participación respecto a lo registrado en el año base 1994. La dinámica de la economía está influenciada básicamente por el comportamiento de los sectores agropecuario, servicios gubernamentales, comercio, otros servicios y construcción. En la ciudad se alojan la mayor parte del sector terciario de todo el departamento. Este representa el 52% del

VAB departamental, destacando servicios gubernamentales (17,4%), comercio (15,7%) y otros servicios (12,4%).

La ciudad cuenta con dos mercados principales: el mercado del a Magdalena, en el barrio del mismo nombre, y el mercado Carlos F. Vivanco, llamado Mercado Central, en el centro histórico de la ciudad.

Clima

Ayacucho está ubicado en la región quechua, de acuerdo a la clasificación hecha por el geógrafo peruano Javier Pulgar Vidal; quien dividió el territorio del Perú en ocho regiones naturales. Esta región se caracteriza por tener quebradas amplias con fondos planos. El clima es templado y seco, con una temperatura promedio de 17.5 °C y una humedad relativa promedio de 56%.¹⁷ Puede considerársele como valle a mediana altura; en cuanto a la humedad es considerada como zona semiárida. La temporada de lluvias se da entre noviembre y marzo.

Desde el punto de vista ecológico corresponde a la formación vegetal denominada «Bosque seco montano bajo 18 dentro del sistema de clasificación de zonas de vida de Holdridge. La cuenca no es muy amplia, está limitada por los contrafuertes de los Andes, cuyos cerros rodean la ciudad y son de baja altura: el cerro La Picota al oeste y el cerro Acuchimay al sur. En estas condiciones de topografía se dan la irradiación, la formación de nubes y lluvias, que en conjunto forman el clima de Ayacucho.

Cuadro 2

| Parámetros Climáticos promedio de Ayacucho +2750 msnm | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Mes | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Anual |
| Temperatura máxima media (°C) | 24 | 24 | 23 | 24.5 | 24.5 | 23 | 22.5 | 24 | 24.5 | 25 | 26.5 | 24.5 | 24.2 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|-----|----|-----|----|---|---|----|----|----|----|----|------------|
| Temperatura mínima media (°C) | 11 | 11 | 10 | 9.5 | 8 | 7 | 7 | 8 | 8 | 10 | 12 | 12 | 9.5 |
| Precipitación total (mm) | 111 | 110 | 93 | 31 | 13 | 8 | 5 | 13 | 28 | 39 | 43 | 72 | 564 |

Fuente: instituto geofísico del Perú.

Economía

En el 2013, el Valor Agregado Bruto (VAB) del departamento de Ayacucho registró un crecimiento de 10,8 por ciento y aportó con 1,2 por ciento al VAB nacional. Ese mismo año, el empleo en las empresas privadas formales de 10 y más trabajadores registró un crecimiento promedio de 2,6 por ciento en la ciudad de Ayacucho, por la mayor captación laboral de los sectores comercio y servicios. La dinámica de la economía está influenciada básicamente por el comportamiento de las actividades agropecuaria; extracción de petróleo, gas y minerales; construcción, comercio y otros servicios, que en conjunto contribuyeron con el 76,3 por ciento al VAB departamental del 2013. La actividad económica de Ayacucho ha registrado un crecimiento promedio anual de 9,0 por ciento en los últimos cinco años (periodo 2008 - 2013), mayor a lo registrado por el país (6,0 por ciento). Entre los sectores más dinámicos se encuentran extracción de petróleo, gas y minerales (19,7 por ciento) y la construcción (18,5 por ciento).

Cuadro 3
 Ayacucho: Valor Agregado Bruto 2013
 Valores a precios constantes de 2007
 (Miles de nuevos soles)

| Actividades | VAB | Estructura % | Crecimiento Promedio Anual |
|---|--------------|--------------|----------------------------|
| Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura | 745,280.00 | 14,9 | 4,5 |
| Pesca y Acuicultura | 577.00 | 0,0 | 14,2 |
| Extracción de Petróleo, Gas y Minerales | 1,109,293.00 | 22,2 | 19,7 |
| Manufactura | 422,237.00 | 8,4 | 2,9 |
| Electricidad, Gas y Agua | 36,725.00 | 0,7 | 6,7 |
| Construcción | 562,863.00 | 11,3 | 18,5 |
| Comercio | 519,342.00 | 10,4 | 8,7 |
| Transporte, Almacén, Correo y Mensajería | 177,802.00 | 3,6 | 7,1 |
| Alojamiento y Restaurantes | 60,116.00 | 1,2 | 6,7 |
| Telecomunicaciones y otros Serv. de Información | 121,802.00 | 2,4 | 16,3 |
| Administración Pública y Defensa | 364,818.00 | 7,3 | 5,7 |
| Otros Servicios | 878,638.00 | 17,6 | 5,0 |
| Valor Agregado Bruto | 4,999,493.00 | 100,0 | 9,0 |

Fuente: INEI

Producción

La provincia de Huamanga es la provincia más poblada de la región Ayacucho, y la de mayor producción agrícola, es una región eminentemente agrícola, dedicada al cultivo de cereales, papa, maíz y hortalizas, así como la producción de cochinilla.

Quinua

Perú es uno de los principales productores y exportadores a nivel mundial de este cultivo andino, siendo Ayacucho el segundo productor a nivel nacional con una participación de 9,4 por ciento, después de Puno que lidera en participación con el 56,3 por ciento.

Papa

Fue el principal cultivo, con más de 19,0 mil hectáreas cosechadas y una producción de 285,8 mil toneladas en el 2013, constituyéndose en uno de los principales productos destinado al mercado de Lima entre enero y julio.

Café

Al igual que el cacao, este cultivo de la selva es uno de los más representativos con una participación de 6,0 por ciento en el VBP agrícola y cuarto en importancia después del cacao. Registró una producción de 4,4 mil toneladas y una superficie cosechada de 6,5 mil hectáreas el 2013, siendo orientado también para su exportación.

Cacao

La producción fue de 6,2 mil toneladas en un área cosechada de 8,8 mil hectáreas, siendo el cuarto productor nacional con una participación de 8,6 por ciento después de San Martín, Cusco y Junín. Se destina tanto a la industria nacional como a la exportación, teniendo como principales mercados atendidos los países de Bélgica, Venezuela y Alemania.

Arquitectura

Huamanga es rica por los templos que presenta y que no en vano la hacen conocida como ciudad religiosa:

Basílica Catedral: Se sitúa en el lado este de la Plaza Mayor de la ciudad de Ayacucho. El Rey Felipe III de España ordenó su construcción por Real Cédula del 5 de julio de 1612, dedicándola a la Virgen de las Nieves; su construcción actual demoró cerca de cuarenta años y se consagró el 19 de mayo de 1672. Consta de tres naves de sobria arquitectura que contrastan con la exquisitez de su espacio interior, el cual está decorado con retablos en Pan de Oro de estilo barroco-churrigueresco, destacan también el tabernáculo de su altar mayor forrado con láminas de plata. Exhibe lienzos de diversas escuelas pictóricas de la época colonial. Son famosos el retablo de Nuestra Señora de Socos, del Señor de Burgos y del Niño Llorón, historias que figuran en las Tradiciones Peruanas de Ricardo Palma.

Templo Santo Domingo: Construida a mediados de siglo XVI como un templo de advocación mariana, la Virgen del Rosario. Esta iglesia es importante además porque en ella se puede apreciar una espadaña, lugar que sirvió en tiempos coloniales para castigar y colgar a aquellos que hubieran cometido actos considerados como faltas para la santa inquisición.

Existen muchos otros templos en Huamanga como son: La iglesia de San Francisco de Asís, la iglesia de la Compañía de Jesús, templo de Santa Clara de Asís, iglesia de Santa Teresa, templo de la Merced, iglesia de Santa Ana, Capilla de Chiquinquirá, etc.

Turismo

La principal festividad religiosa es en Semana Santa, aunque gran parte de los arribos nacionales se realiza con fines de trabajo. No obstante cuenta con innumerables atractivos turísticos e históricos que cada vez genera mayor interés de los turistas como la Reserva Nacional de Pampas Galeras, la Pampa de Quinua, el Complejo Arqueológico de Wari y las ruinas de Vilcashuaman e Intihuatana.

Cultura

Cuevas de Pikimachay; Que fueron descubiertas por Richard Mac Neis en el 1969 y que presentan una antigüedad de cerca de 20,000 años, en cuyos orígenes habría sido la morada de los primeros hombres de América del sur.

Complejo Arqueológico Wari; Habría sido en la época de apogeo de la cultura Wari un centro urbano, además de la capital del estado de estos pobladores. Con asentamiento en la zona entre los años 550 y el 800 d.C.

Además de lo anterior, Huamanga también es importante por otras construcciones arquitectónicas valiosas de la época colonial, asimismo esta provincia destaca por sus festividades, en especial religiosas, de las cuales la de mayor importancia es la semana santa celebrada según el calendario religioso, otras festividades también importantes y que escapan del cuadro religioso son el festival nacional e la tuna, cochinita y de plantas nativas celebrado en el mes de enero, además del carnaval Ayacuchano, el día de la canción Ayacuchana el 6 de noviembre entre otros.

Caracterización institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga

Reseña Histórica:

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, se creó el 01 de Marzo del 2003, por Resolución Suprema N° 204-2002-ED, Resolución Directoral Regional N° 220-2003, en el marco de proceso de reestructuración organizacional y presupuestariamente aprueban mediante Resolución ejecutiva Regional N° 1160-2010-GRA/PRES.

El local institucional actualmente está ubicado en el Jr. Sol N° 477, distrito de Ayacucho.

La Unidad Ejecutora 308 Educación Huamanga con Sede en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) de Huamanga, es una instancia descentralizada de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, con autonomía en el ámbito de su competencia, que proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional y administrativo a las Instituciones Educativas y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional; y es responsable del desarrollo de la educación garantizando la calidad y eficiencia con equidad de los servicios educativos, en concordancia con la Política Educativa del Sector, de los Planes de Desarrollo Regional, los lineamientos locales y las características de la realidad jurisdiccional.

La Unidad Ejecutora 308 Educación Huamanga, depende funcional, técnica y normativamente de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho; tiene como jurisdicción territorial la provincia de Huamanga, parte de la provincia de Cangallo y Víctor Fajardo.

Características institucionales

La Unidad de Gestión Educativa Local, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho a partir del mes de marzo del 2003 mediante Resolución Suprema N° 204-2002-ED. Aprueban el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de las Direcciones Regionales de Educación y sus

respectivas Unidades de Gestión Educativa, mediante D.S. N°015-2002-ED se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales y de las Unidades de Gestión Educativa, mediante el cual se determina la naturaleza, estructura básica y relaciones de las DREs y las UGELs, en este caso Unidad Ejecutora 308, UGEL Huamanga .

Bajo este contexto la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga es el órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y proporciona el soporte técnico pedagógico, institucional, administrativo a las instituciones y programas educativos de su ámbito para asegurar un servicio educativo de calidad.

La Unidad de Gestión Educativa Local de la Provincia de Huamanga administra 8,339 habitantes de Población Económicamente Activa (PEA), de los cuales 7,158 son docentes y 723 administrativos, y 458 auxiliares de educación y 81,942 estudiantes en 18 Distritos.

Visión de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga

Al 2016, La Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga , es una instancia líder que promueve una educación de calidad, pertinente con enfoques de Intercultural bilingüe, ambiental e inclusivo, acorde al avance de la ciencia y la tecnología, con práctica de los valores y respeto a los derechos humanos, con actores empoderados de enfoques pedagógicos y de gestión por resultados, que promuevan el desarrollo de las capacidades y competencias de los estudiantes para enfrentar los retos y desafíos de la sociedad.

Misión de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga

Somos una institución líder, promotora, asegurando que los agentes educativos dispongan de las mejores oportunidades en el servicio educativo adecuado y eficaz, con personal competente, idóneo, calificado, logrando aprendizajes y conocimientos, en el marco de la ética y moral concertando espacios de interacción multisectorial y la participación del Estado y la Sociedad Civil.

Funciones de la Ugel de Huamanga

- a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar la política educativa en el ámbito jurisdiccional.
- b. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Local (PEL) de la jurisdicción en concordancia con los Proyectos Regionales y Nacionales y con el aporte en lo que corresponda a los Gobiernos Locales.
- c. Diversificar los currículos nacionales y regionales, incorporando contenidos significativos de su realidad socio cultural, económico, productivo y ecológico respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.

Organización de la Hugel de Huamanga

La Unidad de Gestión Educativa Local, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho a partir del mes de marzo del 2003 mediante Resolución Suprema N° 204-2002-ED. Aprueban el ámbito jurisdiccional, organización interna y CAP de las Direcciones Regionales de Educación y sus respectivas Unidades de Gestión Educativa, mediante D.S. N°015-2002-ED se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales y de las Unidades de Gestión Educativa, mediante el cual se determina la naturaleza, estructura básica y relaciones de las DREs y las UGELs, en este caso Unidad Ejecutora 308, UGEL Huamanga, lo cual se detalla :

- a) **Órgano de dirección.-** El órgano de Dirección constituye el máximo nivel de gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local, responsable de orientar, conducir, supervisar, controlar y evaluar el servicio educativo en su ámbito jurisdiccional, en concordancia con los lineamientos de política nacional, regional y local.
- b) **Órgano de línea.-** Los Órganos de Línea son responsables del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Unidad de Gestión Educativa Local. Están conformados por el Área de Gestión Pedagógica y el Área de Gestión Institucional.
- c) **Órgano de apoyo.-** El Área de Administración, es el Órgano de Apoyo de la Unidad de Gestión Educativa Local inherentes a los Sistemas de Contabilidad, Tesorería,

Abastecimiento, Personal e Infraestructura; así como lo relacionado al Equipamiento y Control Patrimonial.

e) Órgano de asesoramiento.- El Área de Asesoría Jurídica es el Órgano encargado de asesorar en la interpretación y aplicación de la legislación vigente; así como, de efectuar las acciones jurídicas legales en apoyo a la Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones y Programas Educativos.

e) Órgano de control.- El Área de Control Institucional, es responsable de ejecutar el control gubernamental interno posterior en las diferentes Unidades Orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local y de las Instituciones y Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional; cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus actos y operaciones; así como el logro de sus resultados para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.

f) Órgano de participación.- El Órgano de Participación está conformado por el Consejo Participativo Local de Educación (COPALE). El Consejo Participativo Local de Educación es un órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local, en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local, así como contribuir a una gestión educativa transparente, ética, moral y democrática.

g) Órganos de ejecución.- Programas Educativos, Centros Educativos y Culturales.

Resumen ejecutivo

Los contenidos que se detallan corresponden al Esquema del Plan Operativo Institucional (P.O.I.), y que comprende los siguientes rubros:

De manera concisa, tenemos que precisar que la ejecución del presente Plan Operativo Institucional (POI) 2015, se circunscribe sobre la base de la problemática concreta establecida en nuestro diagnóstico analítico, de lo cual podemos puntualizar en lo siguiente : atención oportuna y adecuada de las necesidades de reparación y mantenimiento de infraestructura de las I.I.EE. públicas de nuestra jurisdicción, capacitación y monitoreo permanente de la gestión a través del seguimiento de

resultados con indicadores precisos de medición; supervisión y control permanente del desempeño docente en función al cumplimiento de las horas lectivas y efectivas de clase; racionalidad y adecuada distribución del recurso material y financiero en función a la priorización de las necesidades fundamentales; dotación oportuna de materiales educativos para el óptimo desarrollo de las actividades educativas, entre otros problemas que a través de diversas acciones de carácter administrativo y técnico pedagógica nos hemos propuesto ejecutar durante el presente periodo fiscal.

Formulación y Programación de las Metas para el Año Fiscal 2015, donde se detallan cuantitativamente las Metas de Atención, de Ocupación, de Capacitación, de asesoramiento, de Alfabetización y de Infraestructura Educativa, acorde al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año Fiscal 2015.

Cuenta con 7158 profesores, 458 auxiliares de educación y 723 administrativos en 995 Instituciones Educativas tanto en las instituciones educativas públicas así como en las instituciones educativas privadas; todas las plazas docentes y administrativas son orgánicas y cuentan con el respectivo respaldo presupuestal.

Marco presupuestario

De acuerdo a la Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2015 de la Unidad Ejecutora 308 Educación Huamanga, asciende a la suma de **S/. 97'923,110.00 Nuevos Soles**, por Toda Fuentes de Financiamiento, es decir Recursos Ordinarios.

Valores institucionales

Forman parte de nuestra cultura organizacional, se originan como principios fundamentales que forman el código de ética y que convocan a todos los miembros de una institución para una adecuada acción corporativa, concordante con los lineamientos y políticas institucionales; representan convicciones básicas respecto a que la forma de conducta es preferible adoptarla en función a las necesidades, exigencias y retos que plantea el contexto, en el marco de objetivos y propósitos, previamente establecido.

En ese sentido nuestra sede institucional adopta los siguientes valores institucionales, los mismos que se definen en los siguientes términos:

Respeto: Implica la consideración de los demás. Es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. El respeto es la base de toda convivencia en sociedad.

Puntualidad : Expresado en el respeto y la estricta observancia y cumplimiento de los horarios establecidos en la institución como parte de la jornada laboral, refrigerio y demás actividades, permitiendo de esta manera no sólo la administración y manejo eficaz de los tiempos, sino fundamentalmente, el cumplimiento pleno de las actividades, metas y objetivos establecidos.

Responsabilidad. Manifestada en la obligación en que está todo miembro de una organización, de responder por el debido cumplimiento de los deberes asignados a él en su condición de trabajador. La responsabilidad es consecuencia natural de la autoridad. A mayor autoridad mayor responsabilidad.

Libertad. Parece ser el bien máspreciado que posee el hombre. Libertad de conciencia, para alcanzar una vida coherente y equilibrada desde el interior, libertad de expresión, para poder difundir nuestras ideas y promover el debate y la discusión abierta, libertad para elegir responsable y pacíficamente a nuestros gobernantes.

Equidad. La equidad tiene que ver con el reconocimiento de que las personas ante la ley son iguales pero, en cuanto a las condiciones sociales y culturales, implicaría otorgar más recursos a las personas o a los individuos que pertenecen a grupos.

Justicia. Ser justo es defender tus derechos y de los demás. La justicia exige que se protejan los derechos de todos. Cuando practicas la justicia tratas a cada uno como una persona. No críticas a nada ni divides a la gente en categorías: miras a cada por lo que es y no por lo que tiene.

Paz. Es quizás prioridad esencial de nuestro mundo, un mundo que ha sufrido dos grandes guerras, con consecuencias devastadoras para los pueblos y las personas, un mundo que todavía se enfrenta a un sinnúmero de conflictos locales y regionales.

Amor. Es el primer impulso natural que se encamina hacia la entrega. En su más profundo sentido el amor es el acto supremo de la libertad del hombre, por el cual elige querer el bien de lo que ama.

Planeamiento operativo

Objetivos de corto plazo

Los objetivos que se detallan fueron aprobados en la etapa de Formulación del Presupuesto Institucional 2015.

Los objetivos generales están orientados a un horizonte temporal de mediano plazo, mientras que los Objetivos Específicos representan los logros concretos que se esperan alcanzar en el año 2015.

Objetivos Específicos

- ✓ Fortalecer el desarrollo de capacidades en el Nivel Inicial en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR).
- ✓ Continuar fortaleciendo los programas de Educación Inicial ya existentes, dirigido a niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años.
- ✓ Desarrollar un programa de capacitación para docentes, docentes coordinadoras y animadoras, con un enfoque bilingüe e intercultural.
- ✓ Aplicar de manera alternativa, modelos de atención en zonas rurales para niños de 0 a 2 años y de 3 a 5 años (PRONOEI).

Definición de estrategias

Estrategias

Las UGEL Huamanga UE 308 Educación Huamanga, cumpliendo su rol protagónico y en su afán de procurar mejorar el servicio educativo y consientes de la problemática educativa en su ámbito jurisdiccional; propone un conjunto de metas y estrategias que permitirán el logro de los objetivos programados, que consolidarán el mejoramiento de la calidad educativa, dirigiendo sus esfuerzos principalmente a la revaloración de la carrera docente, la diversificación curricular, la supervisión educativa integral, la gestión de la construcción de infraestructuras y otros, así como poner todos los esfuerzos para superar los índices de analfabetismo en una zona declarada en extrema pobreza; los mismos que constituyen pilares fundamentales para tener una educación de calidad.

Detalle de acciones

La Unidad Ejecutora 308 Educación Huamanga con sede en la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL de Huamanga, define dentro de su ámbito jurisdiccional las acciones que se debe realizar y las metas que debe alcanzar para el Año Fiscal 2015. Se debe considerar algunas prioridades de gasto de acuerdo al siguiente detalle:

Planilla de Administrativos y Docentes, Nombrados y Contratados: Comprende el pago oportuno, y de acuerdo al Cronograma establecido, por los conceptos de gastos de personal y obligaciones sociales, bonificación extraordinaria por escolaridad, aguinaldos de julio y diciembre, asignación por años de servicios, reintegros y otros.

Administración: Se considera la previsión de recursos para los gastos operativos, que garanticen el adecuado funcionamiento de la Institución, dentro de lo cual se considera el pago de los servicios básicos (luz, agua, teléfono e internet), bienes de consumo, útiles de oficina y escritorio (papelería e insumos varios), equipamiento, mantenimiento de equipos y otros.

Gestión Institucional: Incluye todas las acciones de planeamiento, asesoramiento y control, dirigidas a una gestión más eficaz y eficiente de la Institución.

Gestión Pedagógica: Se promueven actividades relacionadas al fortalecimiento de las capacidades pedagógicas para el personal docente y administrativo; actividades

referentes a la actualización pedagógica, la elaboración de Proyectos Educativos Institucionales, la diversificación de las estructuras curriculares vigentes, proyectos de innovación pedagógica y otros.

Infraestructura y Equipamiento Educativo: Acciones relacionadas a gestionar ante las instancias correspondientes la construcción, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura educativa de las I.I.EE. de acuerdo a los requerimientos y necesidades del servicio educativo, así como la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento.

Promoción, Prevención y Proyección Social: Acciones orientadas a promover estilos de vida saludable de prevención y la formación en valores en las Instituciones Educativas y los hogares de los niños y jóvenes.

Todas estas acciones se realizarán teniendo en cuenta los Niveles y Modalidades de la prestación del servicio educativo y conforme al Clasificador Presupuestal donde se desagrega por Categoría Presupuestal, Programa Presupuestal, Producto, Actividad, Función, División Funcional, Grupo Funcional Y Finalidad, lo que se detalla:

- ✓ 0008 Gestión Administrativa
- ✓ 0103 Educación Inicial
- ✓ 0104 Educación Primaria de Menores
- ✓ 0105 Educación Secundaria de Menores
- ✓ 0112 Formación Ocupacional
- ✓ 0106 Educación Básica Alternativa
- ✓ 0107 Educación Básica Especial

Detalle de las metas físicas

Las Unidades de Medida propuestas para las Metas Físicas (Metas Presupuestarias) deben ser fácilmente cuantificables y deben reunir las siguientes características : claras, mensurables y razonables.

La Meta Física a consignar debe corresponder a la Meta Presupuestaria especificada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año 2015 y en función a la competencia respectiva.

Para el presente año fiscal, se ha determinado la ejecución presupuestal y por lo mismo, establecer el control presupuestal en las Genéricas de Gasto siguientes:

1. Personal y Obligaciones Sociales
2. Bienes y Servicios
3. Otros Gastos de Capital

(Castillo J., 2013). En su libro “**El Sistema de Bienes Estatales**”, es la Jerarquización de los Bienes del Estado por su alcance Nacional, Regional y Local en el Marco del Proceso de descentralización; Regularización de Las Reversiones de Terrenos Eriazos al Dominio del Estado; Ordenamiento de Sedes Institucionales de las Entidades y Organismos Públicos del Poder Ejecutivo.

(Jiménez, 2012). En su libro “**El control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales**”. 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 esboza 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 continúa 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 del autor, 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.

(Salazar, 2014). En su tesis “**El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy**”; Presentado por pontificia universidad católica del Perú para optar el grado de Magíster de contador público. Desde el año 2006 el Estado Peruano ha establecido la obligación de que toda entidad pública cuente con un Sistema de Control Interno, con el fin de que proporcionar seguridad razonable a que los procesos, actividades y tareas que realicen, estén orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad. Para fortalecer dicho mandato, la Contraloría General emitió normas de Control Interno y guías para la implantación del Sistema de Control Interno, estableciendo plazos que pasaron de efectivos a referenciales. En el poco tiempo de exigencia y hasta la fecha, las entidades públicas como son los Ministerios, no han logrado implementar sus Sistemas de Control Interno.

2.2 Bases teóricas.

Las teorías que fundamentan el trabajo de investigación son las siguientes:

Control Patrimonial

(Cordero, 2014). En su curso de capacitación Compendio normativo “**Sistema Nacional de Bienes Estatales**”, se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector. Bajo ese panorama, la SBN se encuentra abocada a una labor de difusión normativa en aras de facilitar a los diversos operadores jurídicos una herramienta que les permita tomar decisiones acordes con la normatividad vigente sobre los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión que realizan sobre los bienes de dominio público y el patrimonio del Estado.

En este contexto, se busca contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las entidades públicas que integran el Sistema Nacional de Bienes Estatales y de la sociedad civil, promoviendo la transparencia en la gestión pública, en el marco del respeto del derecho de acceso a la información pública y la vigilancia ciudadana en la correcta administración de los bienes estatales.

Con tal propósito, y considerando la importancia del marco normativo, la SBN pone a disposición de los funcionarios y servidores públicos, y de la ciudadanía en general el presente compendio normativo sobre Marco General e Inmuebles, sus normas complementarias y directivas correspondientes.

Finalmente, cabe anotar que se vienen realizando talleres de capacitación a nivel nacional como parte del proceso de modernización del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización, lo cual a su vez permitirá contribuir al fortalecimiento de la democracia, considerada como un espacio idóneo para la satisfacción de las necesidades e intereses de las personas y la eficaz garantía de sus derechos.

La Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo ente rector es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado. Alta Es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio del Estado o de una entidad. Baja Es el procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad.

(Castillo M. , 2012). En su tesis **“Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas”**; Presentado en la Universidad de Panamá para optar el título profesional de contador público. El patrimonio es uno de los conceptos básicos del derecho civil y tiene interés tanto desde el punto de vista teórico, como desde el punto de vista práctico, porque se relaciona con muchas instrucciones del derecho privado.

Existen diversos y variadas acepciones del concepto de “Patrimonio”, que va desde el concepto jurídico estricto, pasando por el contable y económico hasta llegar al concepto calificado como patrimonio cultural, patrimonio de la humanidad, patrimonio colectivo, corporativo. Así como también algunos autores opinan que el patrimonio es el conjunto de las posiciones jurídicas activas y apoyadas en un sujeto.

Los bienes patrimoniales están conformados por inmuebles, maquinaria, equipo, semovientes y bienes no depreciables.

El Órgano Ejecutivo, haciendo uso de las facultades constitucionales y legales, creó la Dirección General de Bienes Patrimoniales del Estado inscrita Patrimoniales del Ministerio de Economía y Finanzas, con funciones de: organizar, registrar, vigilar y mantener actualizado el inventario descriptivo de los bienes que conforman el patrimonio del Estado.

(Quispe, 2014). En su tesis “**Implementación del control interno administrativo en el área de logística y control patrimonial en la municipalidad distrital de imperial**”; presentada en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote – en Cañete, para optar el título profesional de contador público. Proponer la implementación de una Oficina de Control Institucional para la Municipalidad Distrital de Imperial, de tal modo que se obtenga una mejor gestión en los recursos asignados al área de Logística y Control Patrimonial, así poder lograr sus objetivos como órgano de apoyo a la gestión municipal. Los deficientes mecanismos de control que se utiliza en la gestión de materiales y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial, los cuales repercuten en el logro de sus objetivos institucionales y por lo consiguiente afecta a todos los ciudadanos del distrito.

Se trata de ver el funcionamiento del área de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el sentido del cumplimiento de las funciones que le confiere el ROF municipal, lo que se espera; es cuál sería la mejoría en la gestión del área, si es que se implementa una Oficina de Control Institucional en dicha institución edil.

En la distribución, no se lleva un control detallado de las necesidades de las áreas, en las que se atiende los pedidos, lo que falta en su obligación de control del cuadro de necesidades confeccionado por este mismo. Se reporta la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control, desde los más altos hasta los más bajos niveles jerárquicos, lo que aumenta los riesgos de control, no facilita la información y comunicación. Además de la falta de documentos normativos de los

procesos y procedimientos de las actividades y falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual.

2.3 Marco Conceptual

(Jiménez, R., 2010). En su libro “**El Control Patrimonial Anual en la Administración Pública**”, Todas las entidades públicas, con excepción de las empresas de derecho privado y derecho público, se encuentran sometidas a las normas referidas al control patrimonial, contempladas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Dentro de éstas, una de las obligaciones que reviste mayor importancia es la del Control Patrimonial Anual. A través del Control Patrimonial Anual, cada una de estas entidades deberá configurar el universo cuantitativo y cualitativo de su patrimonio, con relación al del año anterior, a fin de implementar mejoras o correctivos en la administración patrimonial estatal.

En el presente artículo, el autor, al no advertir una estructura lógica de lo que denomina “control patrimonial gubernamental”, busca establecer algunos elementos constitutivos que puedan ayudar a su enfoque, tanto para situaciones ordinarias, como para casos de mayor complejidad, como es el caso del Control Patrimonial Anual.

Ámbito de aplicación del control patrimonial anual

El tema del control patrimonial, propiamente, no deriva de normatividad expresa del Sistema Nacional de Bienes Estatales, esto es, de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en adelante la Ley del Sistema y de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA en adelante el Reglamento de la Ley del Sistema, sino más bien de su propio contexto en lo relativo a las funciones y obligaciones que asume cada entidad pública relacionadas con los bienes de su propiedad o a su cargo.

Actores del control patrimonial

En la Administración Pública los principales encargados de realizar el control patrimonial son los siguientes:

La Oficina General de Administración, por ser la unidad orgánica que tiene a su cargo los sistemas operativos de contrataciones, de almacén y de control patrimonial. Asume la responsabilidad funcional.

La Unidad de Control Patrimonial, la que se encarga operativamente de la conducción del proceso del inventario, análisis de la información y consolidación de la información. Asume la responsabilidad operativa.

Otros actores que coadyuvan en este proceso, no porque intervienen directamente en el mismo, sino por la información que poseen o procesan, son:

a. La Oficina de Logística, que es la que se encarga de los procesos de compra, almacenamiento y distribución de los bienes muebles que adquiere la institución durante el año. Asume una responsabilidad de proveedor de bienes (nuevos por lo general) que se incorporan a la institución.

b. La Oficina de Contabilidad, por ser dicha unidad la que registra contablemente los activos y los bienes que posee transitoriamente la entidad. Asume la responsabilidad del reporte contable y financiero, sobre la cual se realizarán los estados financieros.

El proceso de control patrimonial anual no exime la participación de personal de apoyo externo, como puede ser el personal encargado del levantamiento de la información patrimonial (barrido de información patrimonial), inventariadores, digitadores, entre otros. Si la institución cuenta con recursos presupuestales y lo ha programado oportunamente en su plan anual de contrataciones, puede requerir los servicios de una empresa especializada en este rubro.

Aspectos normativos de la baja patrimonial Ley

En principio, indicaremos que por el tipo de bienes, la baja puede ser: Baja de bienes muebles: Aquellos que califican como tales, conforme a las normas del Código Civil, según su naturaleza jurídica y que también se encuentran comprendidos en el Catálogo de Bienes Muebles del Estado, cuya aprobación periódica es de cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Estructura organizacional de la administración pública

La Administración Pública está constituido por el Poder Ejecutivo, incluyendo a los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Gobiernos Regionales y las entidades públicas; los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes les confieren autonomía; también a las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público. Y, finalmente las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado.

Apretadamente, para el enfoque del tema principal que nos toca analizar, identificamos los organismos y entidades principales de la administración pública:

La oficina de control patrimonial:

La segunda disposición complementaria final del Reglamento de la Ley N° 29151, dispone en forma expresa: “Las entidades deberán desactivar los Comités de Gestión Patrimonial una vez efectuada la adecuación referida en el artículo precedente, en un plazo de 120 días calendario computados a partir de la vigencia del reglamento, las entidades adecuaran sus procedimientos a lo establecido en la norma. Dentro del mismo plazo, los Comités de Gestión Patrimonial deberán entregar a la Unidad Orgánica responsable del control patrimonial, el acervo documentario que tuvieran bajo su custodia”, esto quiere decir que hasta el plazo establecido las entidades tenían que desactivar los Comités de Gestión Patrimonial que venían funcionando.

Competencias de la Oficina de Control Patrimonial:

El Art. 11° y la segunda y tercera disposición final del Reglamento de la Ley N° 29151, así como los Art. 4° y 5,° y 6° del Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, establecen que la administración integral de los bienes patrimoniales estatales asignados en uso a las entidades públicas es competencia del

Director General de Administración o funcionario que haga sus veces, a través de la Oficina de Control Patrimonial que para el efecto existirá en estas como Unidad Orgánica estructurada de apoyo de la Oficina General de Administración.

Poder

Los funcionarios ocupan una posición de poder frente a grupos privados, y algunos, dependiendo de su jerarquía poseen mayor discreción que otros. Las prácticas patrimonialistas hacen de los empleos públicos, ya que antes del surgimiento de burocracias estatales, acuerdo a las necesidades del Estado y los deseos de los particulares. Aquel que ocupaba un puesto poseía amplios poderes discrecionales y administraba la cuestión pública de acuerdo a sus intereses. En la actualidad, muchos burócratas reproducen estas características patrimonialistas.

Ley y justicia

El sistema legal puede contribuir frente a la administración de la justicia se hace de la ley está en que su objeto sea adecuado, el cual se corresponde con que su contenido procure el bien, ya que la justicia es esencialmente reconocer y restablecer el bien que le corresponde a cada ciudadano. La divergencia que se aprecie sobre su efectiva buena aplicación puede provenir de la consideración de la naturaleza del bien particular y el bien común.

Inequidad

La inequidad es un factor social en la que no todas las personas y ciudadanos de una misma sociedad, comunidad o país, tienen los mismos derechos, obligaciones, bienes, beneficios o acceso a tales. El término desigualdad social se refiere a una situación socioeconómica, no necesariamente jurídica. El tema de la inequidad se ha referido en su discusión social fundamentalmente a las grandes diferencias de ingreso económico, sin contar mucho con que esta situación hace referencia al problema de la desigualdad de oportunidades en áreas como la cultura, infraestructura, vivienda, educación y salud.

Poder legislativo

El Poder Legislativo es ejercido por el Congreso de la República constituido en cámara única y lo forman 120 congresistas. El Congreso se elige por un período de cinco años. Para ser elegido congresista se requiere ser peruano de nacimiento, haber cumplido 25 años y gozar de derecho de sufragio. Los congresistas pueden pedir a los otros funcionarios de la administración pública los informes que estimen necesarios.

Poder ejecutivo

El Poder Ejecutivo es el órgano administrador del Estado. Su atribución es cumplir y hacer cumplir las leyes. El Presidente de la República es elegido por sufragio directo y por más de la mitad de votos. Si ninguno de los candidatos obtiene la mayoría absoluta se procede a una segunda elección, dentro de los treinta días siguientes, entre los candidatos que hayan obtenido las dos más altas mayorías relativas.

La Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece los principios y las normas básicas de organización, la naturaleza y requisitos de creación de Entidades Públicas y los Sistemas Administrativos que orientan la función pública, en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de la Descentralización.

Está integrado por:

- ✓ La Presidencia de la República.
- ✓ El Consejo de Ministros.
- ✓ La Presidencia del Consejo de Ministros.
- ✓ Los Ministerios.

Poder judicial

El Poder Judicial es el órgano del Estado cuya función es administrar justicia, aplicando la ley. Para ello cuenta con funcionarios a nivel nacional que administran justicia en distintos niveles y en distintas materias.

Organismos autónomos

La Constitución refiere a varios organismos con funciones específicas, los cuales están dotados de autonomía respecto del Gobierno Central.

Gobierno Regional

Los Gobiernos Regionales son una expresión del proceso de descentralización de nuestro país. En esa medida son autónomos en lo político, económico y administrativo. El Presidente Regional y el Consejo Regional son elegidos por votación popular. Su función principal es promover el desarrollo y la economía regional, fomentar las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo. Coordina con los gobiernos locales a fin de no interferir en sus funciones.

Gobierno Local

El gobierno local está constituido por las municipalidades provinciales y distritales. Tienen autonomía política, económica y administrativa. Los alcaldes y regidores son elegidos por el voto popular. Los gobiernos locales cumplen diversas funciones en sus respectivas jurisdicciones, entre las cuales podemos contar al desarrollo urbano y la zonificación, la regulación del transporte público y del tránsito vehicular, la limpieza pública, el desarrollo cultural, recreativo y deportivo de los vecinos, el ornato, el mantenimiento de parques, jardines y monumentos, entre otros.

Ministerio Público

El Ministerio Público es la Fiscalía u órgano acusador del estado. El Ministerio Público, como representante de la sociedad monopoliza el ejercicio de la acción penal, en nombre del Estado. Es considerado como la parte acusadora, de carácter público, encargada por el Estado. Exige la actuación de la pretensión penal y de su resarcimiento en el proceso penal. Como representante de la sociedad, el ministerio público no persigue ningún interés propio, ni ajeno, sino que realiza llanamente la voluntad de la ley

Tribunal Constitucional

El Tribunal Constitucional realiza una función de control de la Constitución. En ese sentido, conoce las acciones de inconstitucionalidad contra las leyes y, en última instancia, las resoluciones denegatorias de Hábeas Corpus, Acción de Amparo, Hábeas Data y Acción de Cumplimiento.

Es garante de la Constitución y de su supremacía sobre el resto del ordenamiento jurídico, y que tiene competencia en todo el territorio nacional y es competente para conocer del recurso de inconstitucionalidad contra leyes y disposiciones normativas con fuerza de ley, del recurso de amparo por violación de los derechos y libertades fundamentales, de los conflictos de competencia entre determinados órganos del Estado y de las demás materias que le atribuyan la Constitución o las leyes.

Contraloría General de la República

Su función es supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones públicas.

Empresas Estatales

Las Empresas del Estado son entidades a través de las cuales el Estado realiza actividades de producción y comercialización de bienes y de servicios. Se clasifican según la participación del Estado en su capital y según sus atribuciones.

Pueden ser:

- Empresas del Estado de accionariado único.
- Empresas del Estado con accionariado Privado.
- Empresas del Estado con potestades públicas.

El accionariado estatal minoritario en empresas del Estado no constituye actividad empresarial del Estado.

Sistemas Administrativos

Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que regulan la utilización de recursos en las entidades de la administración pública, con el objetivo de conseguir una gestión eficaz y eficiente. Igualmente como mecanismos de control obligatorio y previo, establecidos al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con la Administración Pública.

Actividad.- En ese sentido, se confirma que los sistemas son un conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la Administración Pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado.

Así, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo tiene a su cargo los sistemas administrativos existentes:

- ✓ Gestión de recursos humanos
- ✓ Abastecimiento
- ✓ Presupuesto público
- ✓ Tesorería
- ✓ Endeudamiento público
- ✓ Contabilidad
- ✓ Inversión pública
- ✓ Bienes estatales
- ✓ Planeamiento estratégico
- ✓ Defensa judicial del Estado
- ✓ Control
- ✓ Modernización de la gestión pública

De acuerdo a la forma de operación establecida en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los sistemas administrativos tienen dos tipos de entidades: Entes rectores y entidades de la Administración Pública (llamadas también entidades operativas, porque son las que funcionan u operan siguiendo los sistemas administrativos).

Fase de planificación de las compras y actos preparatorios

Esta es la primera etapa de la contratación estatal. Se inicia con el requerimiento del órgano de la entidad que necesita un determinado bien, servicio u obra, para el cumplimiento de sus funciones y fines. Este órgano debe definir con precisiones las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios y obras requeridas. Con el requerimiento se da inicio al Expediente de Contratación.

El requerimiento pasa al órgano u oficina encargado de las contrataciones en la entidad, con la finalidad de realizar un estudio de las posibilidades que ofrece el mercado. Dicho estudio debe proporcionar información sobre lo siguiente:

- Valor referencial del bien, servicio u obra a contratar
- Existencia de pluralidad de marcas y postores
- Posibilidad de distribuir la Buena Pro entre varios proveedores
- Información que pueda servir para establecer los factores de evaluación
- Necesidad o pertinencia de ajustar requerimientos técnicos
- Otros aspectos técnicos que requieran precisarse.

Es importante tener en cuenta que para iniciar el proceso de contratación, se requiere tener certificación sobre la habilitación de recursos presupuestales. Si se va a extender más de un ejercicio, la habilitación presupuestal se otorgará por dicho período y el saldo deberá ser considerado en la programación y formulación del siguiente ejercicio presupuestal.

El Sistema Nacional de Contabilidad

El Sistema Nacional de Contabilidad es el sistema administrativo que establece las normas y procedimientos de contabilidad que deben seguirse en el sector público. La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman. Tiene por objeto mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto.

La Actividad Contable

En la contabilidad pública como en la contabilidad privada el registro contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción.

Las transacciones registradas deben ser clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, los estados presupuestarios y otros complementarios.

Las entidades del sector público efectúan la integración y consolidación de los estados financieros y presupuestarios de su ámbito de competencia funcional, aplicando las normas y procedimientos contables emitidos por la Dirección Nacional de

Contabilidad Pública. Esta Dirección Nacional integra y consolida los estados financieros de las entidades del sector público.

La Cuenta General de la República

La Cuenta General de la República es el instrumento de rendición de cuentas que contiene información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales y de cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera, en la actuación de todas las entidades del sector público durante un ejercicio fiscal.

Su objetivo es presentar el análisis cuantitativo de la actuación de las entidades del sector público incluyendo los indicadores de gestión financiera, y proveer información para el planeamiento y la toma de decisiones en el Sector Público.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública envía la Cuenta General a la Contraloría General de la República para ser auditada.

Sistema Nacional de Bienes Estatales

El Sistema de Bienes Nacionales es el conjunto de políticas, principios, leyes y reglamentos que constituyen el régimen jurídico que determina los privilegios, restricciones y obligaciones que tiene el Estado respecto a los actos de saneamiento, adquisición, disposición y administración de los bienes muebles e inmuebles del sector público, así como los procedimientos para el ejercicio de los atributos que le confiere el dominio de dichos bienes a las entidades y órganos que conforman el Estado, instituido y regulado por la Ley N° 29151, Decreto Supremo N° 007-2008/VIVIEND, normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, normas constitucionales, legislación del Código Civil y demás normas conexas.

Políticas del sistema.

- ✓ Entidades públicas que integran el sistema

- ✓ Establecer un sistema de información que comprenda a todos los bienes del estado a nivel nacional y sus posibles usos.
- ✓ Entidad rectora del sistema
- ✓ Alto nivel de eficiencia en la gestión patrimonial.
- ✓ Aprovechamiento económico de los bienes del Estado.
- ✓ Máxima rentabilidad de los actos patrimoniales entre entidades públicas y de éstas con particulares.
- ✓ Uso de la tecnología.
- ✓ Fortalecimiento del Régimen Jurídico.

Principios del sistema

- ✓ Inscripción obligatoria de los bienes en los Registros Públicos
- ✓ Registro obligatorio de los bienes en el SINABIP
- ✓ Cautela, conservación y utilidad a cargo de las entidades titulares.
- ✓ Uniformidad operativa en los actos patrimoniales por parte de todas las entidades públicas.
- ✓ Integración normativa del ordenamiento jurídico nacional para todas las entidades públicas en materia de administración de la propiedad estatal.

Ente rector

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales y está encargada de normar y supervisar los actos de adquisición, disposición, administración y registro de los bienes estatales que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada y eficiente. Es la responsable de ejecutar los actos vinculados a los bienes que se encuentran a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y demás normas complementarias y conexas.

Funciones y atribuciones de la SBN

- a. Normativas.** Promover o expedir las disposiciones legales en materia de adquisición, disposición, administración, registro y supervisión de los bienes estatales, de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades estatales.
- b. Absolver consultas.** Interpretar y emitir pronunciamientos institucionales sobre bienes estatales, con carácter orientador.
- c. De supervisión.** Opinada e inopinada sobre actos de la propiedad estatal que efectúen las entidades estatales.
- d. De gestión.** Sobre bienes muebles e inmuebles, promoviendo el saneamiento físico legal.
- e. De decisión.** A través del órgano de Revisión de la Propiedad Estatal, resolver en última instancia los conflictos sobre bienes de propiedad estatal que surjan entre entidades estatales.
- f. De registro.-** Organizar y conducir el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal (SINABIP).
- g. De capacitación.** Brindar capacitación permanente al personal a cargo de la administración de los bienes estatales

Finalidad de la SBN

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

Bienes del estado

Son los bienes muebles e inmuebles de dominio público y dominio privado del Estado que tienen como titular al Estado o cualquier entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, orientados de forma inmediata y permanente a la satisfacción de las necesidades públicas y lograr con ello el bien general; con atribución a la realización de un servicio público y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos emitidos con arreglo a ley.

Base legal

- Ley No 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo No 007 2003 VIV ENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos supremos N° 007 2010 VIVIENDA, y N° 013-2012 VV ENDA.
- Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de las Regiones de extrema pobreza.
- Decreto Supremo N° 013-2004 EF, Reglamento de la Ley N° 27995 y su modificatoria aprobada por el Decreto Supremo N° 164-2006.EF,
- Ley N° 27367, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014 PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27151 Ley Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005 PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 001 - 2012 MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN

- Resolución Ministerial N° 126-2007- vivienda, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y su Modificatoria aprobada por Resolución Ministerial N° 0266-2012- VIVIENDA.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, modificado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 355-2013-SUNARP-SN.

Jerarquización de los bienes del estado

De alcance local:

- Los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos municipales.
- Los bienes muebles e inmuebles que les transfieran los Sectores del Gobierno Nacional o Sistema Peruano de Información Jurídica Ministerio de Justicia, los Gobiernos Regionales, para el cumplimiento de sus fines institucionales, conforme a los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales;

De alcance regional:

- Los bienes muebles e inmuebles que les fueron transferidos por los Consejos Transitorios de Administración Regional, en el marco del proceso de la descentralización
- Los bienes muebles e inmuebles de que les fueron transferidos por los Consejos Transitorios de Administración Regional, en el marco del proceso de la descentralización, y que a la fecha son materia de ordenamiento y saneamiento, conforme a Ley.
- Los bienes muebles e inmuebles que les transfieran los Sectores del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de sus fines institucionales, conforme a los Planes Anuales de Transferencia de Competencias Sectoriales.

De alcance nacional:

- Los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado inscritos en los Registros Públicos a favor del Estado o de una entidad pública conformante del Gobierno Nacional.

- Los terrenos urbanos y eriazos de propiedad del Estado no inscritos en los Registros Públicos como propiedad privada, ni en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal.
- Los bienes muebles e inmuebles del Estado no registrados como activos de los Gobiernos Regionales, ni de los gobiernos Locales.
- La infraestructura pública a cargo de la administración de Entidades públicas confortantes del Gobierno Nacional, excepto las Empresas Estatales que deberán ser jerarquizadas mediante norma específica.

Régimen jurídico de los bienes del estado

La Constitución Política del Perú, La Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento clasifica el tratamiento de los procedimientos en dos clases de bienes estatales en:

- bienes del dominio público y
- bienes del dominio privado.

Bienes inmuebles de dominio público

Los bienes del dominio público son los que están afectos a una colectividad y que no son susceptibles de posesión o propiedad particular, son inalienables, imprescriptibles, inembargables, normas básicas para tener tal naturaleza, y no están sujetos a ninguna acción reivindicatorio o de posesión. Sólo podrán ejercerse actos de dominio sobre ellos.

Debe reconocerse que la idea de bienes de dominio público del Estado sólo se explica en tanto que representa a la nación pues, lo público como su nombre lo indica, involucra a todos, es la pluralidad de individuos que conforman la comunidad la que lo alberga, encontrándose bajo la administración y protección de los órganos que se encuentran en el gobierno.

Bienes de dominio privado estatal

Los bienes del dominio privado son aquéllos que no están afectos al dominio público o que han sido desafectados del mismo. Sobre los bienes del dominio privado que sean

adquiridos por sucesiones, podrán ejercerse actos de dominio con autorización del Patronato.

Así, sobre los bienes inmuebles de dominio privado, contempla nuevas figuras legales como la dación en pago a favor del Estado, incautación y decomiso, transferencia en dominio fiduciario, superficie, usufructo, cesión en uso, además de las modalidades que se encontraban antes señaladas.

Por otro lado, el dominio privado no implica facultades exorbitantes, siendo los títulos de naturaleza civil y no administrativa, mientras en el dominio privado el Estado es titular de potestades de ley que no poseen los particulares.

Principales Características

Son los que no están afectados al servicio público o destinado al uso público:

- Son transferibles
- Son inscribibles
- Son registrables

Bienes muebles

En función a la naturaleza, características propias y valor según documentos fuentes o determinado mediante tasación, de cada uno de los bienes verificados físicamente, la Comisión de Inventario procederá a clasificarlos, por cuentas contables, en activos fijos y en bienes no depreciables

Reconocimiento y medición

Los bienes que componen esta cuenta deben registrarse inicialmente al costo de adquisición o al valor razonable determinado mediante tasación, en el caso de bienes aportados, donados, recibidos en pago de deuda, y otros similares.

El costo incluye el total del valor de compra más todos los gastos necesarios para su adquisición o transferencia.

Los bienes que componen esta cuenta deben registrarse a l costo de adquisición, o a su valor razonable en el caso de bienes recibidos por donación o ingresados al patrimonio por cualquier otro concepto el costo de adquisición incluye el total de los desembolsos

por los bienes incluyendo aquellos relacionados con: honorarios profesionales, comisiones y otros similares.

Factores para determinar la condición de un bien como activo fijo.

- Vida útil mayor de un año
- Destinado para uso de la entidad
- Sujeto a depreciación, excepto terrenos
- Valor monetario mayor de 1/8 de una UIT, vigente a la fecha de adquisición.

Aspectos para determinar la vida útil de un activo fijo

El uso esperado, El uso es valuado con referencia a la capacidad esperada del activo o rendimiento físico.

El desgaste físico esperado, que depende de factores operacionales tales como el número de turnos que el activo será usado, el programa de reparación y mantenimiento que le de la institución pública y el cuidado activo mientras está ocioso.

La obsolescencia técnica que proviene de cambios o mejoras en la producción, o de un cambio en la demanda del mercado por el producto o el servicio que rinde el activo.

Bienes No Depreciables

Los bienes con valor monetario menor de 1/8 de UIT, con vida útil mayor de un año, serán contabilizados como gasto y controlados en cuentas de orden. Llevándose un registro de control físico, controlado a través de inventarios físicos por lo menos una vez al año.

Criterios de valuación a los bienes de activo fijo

Valuación de inmueble

La valuación de un inmueble viene a ser un examen especial al que se somete un bien para estimar su valor en el mercado. Entre sus aplicaciones tenemos las operaciones de compraventa, la división y partición de herencias, la constitución de garantías hipotecarias, los contratos de arrendamiento financiero, la valorización de activos y

otras. En todos los casos, su finalidad es establecer un valor que, a juicio de peritos experimentados, será el equivalente del bien en moneda en el mercado inmobiliario, en las condiciones prevalecientes al momento de la pericia, y en una situación libre de influencias externas en la oferta y la demanda.

La tasación es el resultado del procedimiento de fijar oficialmente el precio máximo o mínimo de un bien. Por ello, cuando el Estado debe señalar el valor de un objeto para efectos oficiales, se hace una tasación de éste. El valor que se obtiene mediante una tasación es ajeno a las condiciones prevalecientes en el mercado para el intercambio de bienes y tiene carácter oficial sólo para aquellas aplicaciones que señala la ley.

Métodos de valuación

Los métodos para establecer el valor de un bien mediante una valuación varían de acuerdo con la finalidad de ésta. En nuestro medio son de uso genérico el método comparativo de mercado y el método de costos.

Criterios de valuación

Para la determinación del Valor de un bien material a ser considerado como activo fijo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

▪ 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**

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**

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.

Venta de Bienes dados de baja

Los bienes de valor residual referido en el numeral anterior, deberán ser dados de baja contable para su posterior baja física, procurando su venta preferiblemente en actos de licitación pública, siendo necesario para ello la conformación de una comisión de bajas, una comisión de tasación y una comisión de subastas que será constituida por Resoluciones expresas del Titular de la entidad, debiéndose efectuar la venta dentro de los 6 meses posteriores a la baja contable, coordinando previamente con la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Estados de conservación

Nuevo: 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).

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.

Alta de la propiedad mobiliaria.

Incorporación física y contable de bienes al patrimonio del Estado o de una Entidad, aprobada mediante Resolución Administrativa.

El alta de bienes muebles deberá darse dentro de los 30 días luego de haber sido recepcionada la documentación por la OGA o la que haga sus veces.

Causales de Alta.

Saneamiento: Se aplica cuando se encuentre vigente Directiva de Saneamiento.

Donación: Se utiliza cuando la entidad pública recibe bienes muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.

Permuta: Se aplica cuando la entidad pública recibe bienes muebles de entidades privadas, particulares o estatales, a cambio de la entrega de bienes a los que ha dado de baja.

Reposición: Se usa cuando un bien de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial al bien que ha sido dado de baja por la entidad pública, es entregado a título gratuito a favor de ésta por el responsable de la pérdida, robo, sustracción o destrucción del bien; por la compañía aseguradora en el caso de siniestro de bienes asegurados; o por el proveedor en mérito a la garantía del bien adquirido.

Fabricación, elaboración o manufactura de bienes: Se aplica cuando éstos son producidos por la entidad pública.

Reproducción de semovientes: (regulada por Directivas internas de la Entidad).

Cualquier otra causal (distinta a la compra), previa opinión favorable de la SBN: La entidad pública deberá presentar ante la Superintendencia de Bienes Nacionales, un Informe Técnico Legal sustentando la causal no prevista.

Cualquier otra causal de baja no tipificada previa opinión favorable de la SBN
Se solicita adjuntando un informe técnico que sustente la causal no prevista, adjuntando la documentación correspondiente. Dentro de la SBN resuelve la Subdirección de Administración de la Propiedad Estatal.

Baja de Bienes Muebles de Propiedad Estatal

Baja de Bienes Muebles

Es el Procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad. Se aprobará mediante Resolución Administrativa indicando la causal.

Es el Procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una Entidad. Se aprobará mediante Resolución Administrativa indicando la causal.

Causales de Baja.

Estado de excedencia: Recae en los bienes que, encontrándose en condiciones operativas, no son utilizados por la entidad pública titular de los mismos y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.

Obsolescencia técnica: Se presenta cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias, en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos.

Mantenimiento o reparación onerosa: Procede cuando el costo de mantenimiento, reparación o repotenciación de un bien es significativo, en relación con su valor real.

Pérdida, robo o sustracción: Debe sustentarse con la denuncia policial y el Informe que emita la entidad pública. Opcionalmente adjuntar el Informe de la persona responsable del bien sustraído.

Siniestro (fenómenos de la naturaleza): Recae en el bien que ha sufrido daño, pérdida, o destrucción parcial o total, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados, expedida por organismos competentes, cuando corresponda.

Destrucción: Opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados que no sean calificados como siniestro. Esta causal será sustentada sobre la base de la denuncia policial, cuando corresponda.

Reposición: Es de aplicación cuando debido a la garantía otorgada por el proveedor, un bien es reemplazado por otro de características iguales, similares, mejores o equivalente en valor comercial.

Reembolso: Procede cuando la reposición del bien no es posible y en su lugar existe un desembolso de dinero a favor de la entidad pública. El dinero a reembolsar debe corresponder al valor de adquisición o al valor comercial del bien, según sea el caso.

Para semovientes (regulada por Directivas internas): Cumplimiento de vida útil, fallecimiento, padecer enfermedad incurable pero que sean aptos para el consumo, lesión grave, etc.

Cualquier otra causal previa opinión favorable de la SBN: La entidad pública debe presentar ante la Superintendencia de Bienes Nacionales, un Informe Técnico-Legal que sustente la causal no prevista.

Información a remitir a la SBN

- Resolución administrativa de baja, que incluye la relación de los bienes dados de baja con sus códigos patrimoniales (12 dígitos) y valores.
- Informe Técnico Legal de los Bienes dados de baja, debidamente sustentado.
- Archivo de los Bienes dados de baja en medio magnético extraído del SIMI.
- Certificado de Gravamen y Certificado DIPROVE
- Copia de la tarjeta de Propiedad.

2.4 Recolección de Información

Las técnicas que se utilizaron en la investigación fueron las siguientes:

1. **Encuestas.-** Se aplicó al personal de la muestra para obtener sus respuestas en relación, el Sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.
2. **Toma de información.-** Se aplicó para tomar información de libros, textos, normas y demás fuentes de información sobre el Sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.
3. **Análisis documental.-** Se utilizó para evaluar la relevancia de la información sobre el Sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.
4. **Cuestionarios.-** Han contenido las preguntas de carácter cerrado por el poco tiempo que disponen los encuestados para responder sobre la investigación. También contiene un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes. Las preguntas estarán referidas, el Sistema de Control Interno y su incidencia en el

proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

5. Fichas bibliográficas.- Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondientes sobre el Sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

6. Guías de análisis documental.- Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar en la investigación sobre el Sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de Altas y Bajas de Activos Fijos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Hipótesis.

El sistema de control interno constituye un instrumento eficaz, eficiente en las altas y bajas en la administración de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, que permite mejorar la gestión.

III. Metodología

3.1 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es la estrategia a utilizar y que será necesaria para responder al problema propuesto, en este caso se tomó en consideración el diseño de

campo y no experimental debido a que la información recolectada se encuentra en las fuentes de información documental y bibliográfica.

La investigación a realizar buscará la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas parecidos al nuestro las cuales se analizarán al determinar los resultados.

(Galan, 2008). En su libro “**El diseño metodológico de una investigación**”, está formado por un diseño básico dentro de él, por un conjunto de procedimientos y técnicas específicas consideradas como adecuadas para la recolección y análisis de la información requerida por los objetivos del estudio.

(Balestrini, 2006). En su libro “**Términos y Diseños**”, recurre al uso de los términos diseños y tipos. Como diseño señala los bibliográficos y los de campo. Dentro de ello incluye una sub clasificación y en estos a su vez ubica los tipos de investigación. Así por ejemplo en los que corresponde al diseño de campo se le adjudica los experimentales y los no experimentales. En cuanto al primero se le circunscriben los tipos experimentales puros, los correlacionales. Mientras que en los segundos incorpora los tipos de estudios formulativos o exploratorios, los descriptivos, los diagnósticos, los evaluativos y los causales o explicativos. Se agrega los proyectos factibles. Pura generalmente estos se entremezcla a la hora de desarrollar un trabajo de investigación.

(Sabino, 2007). En su libro “**El diseño de campo**”, consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar variable alguna”. En este caso, los datos se recogieron en el ambiente cotidiano de la población por lo que el diseño que corresponde es de campo; es decir, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

3.2 Población y muestra

De acuerdo al método de investigación documental bibliográfica no es aplicable a alguna población ni muestra, sin embargo se efectuara entrevistas y encuestas para la determinación del objetivo de la investigación.

El universo está constituido por 30 personas entre el Director, Administrador y servidores de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico, que es la siguiente:

$$n = \frac{Z^2 \times P \times Q}{d^2}$$

Dónde:

Z = Nivel de confianza

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de fracaso

d = Precisión

Datos:

Z = Nivel de confianza = 90% = 1.645

P = Probabilidad de éxito = 90%

Q = Probabilidad de fracaso = 10%

d = Precisión = 9%

Reemplazando en la fórmula:

$$n = \frac{1.645^2 \times 0.9 \times 0.1}{0.09^2}$$

$$n = \frac{0.24354225}{0.0081}$$

$$n = 30.0669$$

$$n = 30$$

(Chavez, 2007). En su libro “La población”, es el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros.

(Corbeta, 2007). En su libro define “**La población**”, como un conjunto de N unidades, que constituyen el objeto de un estudio; donde N es el tamaño de la población”.

3.3 Técnicas e instrumentos

De acuerdo a la naturaleza de la investigación el análisis de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios o estudios realizados en las informaciones recolectadas.

La técnica aplicada en la investigación es la de Revisión Bibliográfica y Documental, mediante la recolección de información de fuentes como textos, revistas, tesis, artículos periodísticos e información de Internet. En cuanto a los instrumentos a utilizar, teniendo en cuenta las fuentes de información documentaria y bibliográfica como textos, tesis, páginas de internet entre otro se tendrá que elaborar fichas bibliográficas como instrumento de ubicación de la información.

Al aplicar la Técnica de la Recolección de Información se recurrirá a las fuentes de información de origen para la obtención de datos las cuales permitirán formular resultados, las conclusiones y recomendaciones.

Técnicas

Se utilizó la técnica de la encuesta y entrevista.

Instrumentos

Para el recojo de la información se utilizó un cuestionario estructurado de 10 Preguntas.

(Hernández, P. & Fernández, F., 2006). Expresan en su libro “**La Técnicas directa**”, consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o conducta manifiesta. A través de esta técnica el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.

(Peñuela, 2008). En su libro “**Las Técnicas e instrumentos**”, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas.

3.4 Tipo y nivel de investigación

El tipo de investigación es bibliográfico documental, debido a que solo se limita a la investigación de datos de las fuentes de información originados, sin entrar en detalle de cantidades teniendo en cuenta la complejidad para recolección de información de carácter económico y financiero en las entidades a efectuar, las encuestas correspondientes debido a que algunas empresas grandes en absoluto reserva confidencialidad de sus resultado de sus actividades.

En seguida damos el aporte de algunos autores con respecto a la aplicación de esta técnica:

(Arias, 2012). Define en su libro: **“La investigación de campo”**, es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carates de investigación no experimental.

(Palella, S. & Martins, F., 2010). Definen en su libro: **“El diseño experimental”**, es el que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no sustituye intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado o no, para luego analizarlos. Por lo tanto en este diseño no se construye una situación especifica si no que se observa las que existen.

(Puerta, 2011) En su libro **“Proceso de investigación”**, este proceso requiere de un diseño que oriente la construcción y aplicación de un instrumental que permita la recolección de datos e información para su posterior tratamiento. Ello implica la previsión delos pasos que ha de seguir para lograr los objetivos de la investigación y asimismo detallar la forma en cómo la información requerida va a ser extraída y cómo ella será transformada en información.

IV. Resultados

Matriz de determinación de resultados

| Autor | Resumen |
|-------|---------|
|-------|---------|

| <p>Cordero, S. (2014).</p> <p>Compendio Normativo</p> | <p>Sistema Nacional de Bienes Estatales, se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector. Bajo ese panorama, la SBN se encuentra abocada a una labor de difusión normativa en aras de facilitar a los diversos operadores jurídicos una herramienta que les permita tomar decisiones acordes con la normatividad vigente sobre los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión que realizan sobre los bienes de dominio público y el patrimonio del Estado.</p> |
|--|--|
| <p>Castillo, M. (2012).</p> <p>“El manejo adecuado de los bienes patrimonial es en I.E”</p> <p>Autor</p> | <p>El patrimonio es uno de los conceptos básicos del derecho civil y tiene interés tanto desde el punto de vista teórico, como desde el punto de vista práctico, porque se relaciona con muchas instrucciones del derecho privado.</p> <p>Existen diversos y variadas acepciones del concepto de “Patrimonio”, que va desde el concepto jurídico estricto, pasando por el contable y económico hasta llegar al concepto calificado como patrimonio cultural, patrimonio de la humanidad, patrimonio colectivo, corporativo.</p> <p>Resumen</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Jiménez, R. (2012).</p> <p>“El Control Patrimonial Anual en la Administración Pública”</p> | <p>Todas las entidades públicas, con excepción de las empresas de derecho privado y derecho público, se encuentran sometidas a las normas referidas al control patrimonial, contempladas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Dentro de éstas, una de las obligaciones que reviste mayor importancia es la del Control Patrimonial Anual. A través del Control Patrimonial Anual, cada una de estas entidades deberá configurar el universo cuantitativo y cualitativo de su patrimonio, con relación al del año anterior, a fin de implementar mejoras o correctivos en la administración patrimonial estatal.</p> <p>En el presente artículo, el autor, al no advertir una estructura lógica de lo que denomina “control patrimonial gubernamental”, busca establecer algunos elementos constitutivos que puedan ayudar a su enfoque, tanto para situaciones ordinarias, como para casos de mayor complejidad, como es el caso del Control Patrimonial Anual.</p> |
| <p>Quispe, C. (2014).</p> <p>“Implementación del control interno administrativo en el área de logística y control patrimonial”</p> | <p>Proponer la implementación de una Oficina de Control Institucional para la Municipalidad Distrital de Imperial, de tal modo que se obtenga una mejor gestión en los recursos asignados al área de Logística y Control Patrimonial, así poder lograr sus objetivos como órgano de apoyo a la gestión municipal.</p> <p>Los deficientes mecanismos de control que se utiliza en la gestión de materiales y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial, los cuales repercuten en el logro de sus objetivos institucionales y por lo consiguiente afecta a todos los ciudadanos del distrito.</p> |

4.1 Resultados

Se ha efectuado las encuestas y entrevistas a 30 servidores y funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga comprendidas en la presente investigación, cuyos resultados se muestran a continuación.

1. ¿La entidad cuenta con la Estructura de Control Interno?

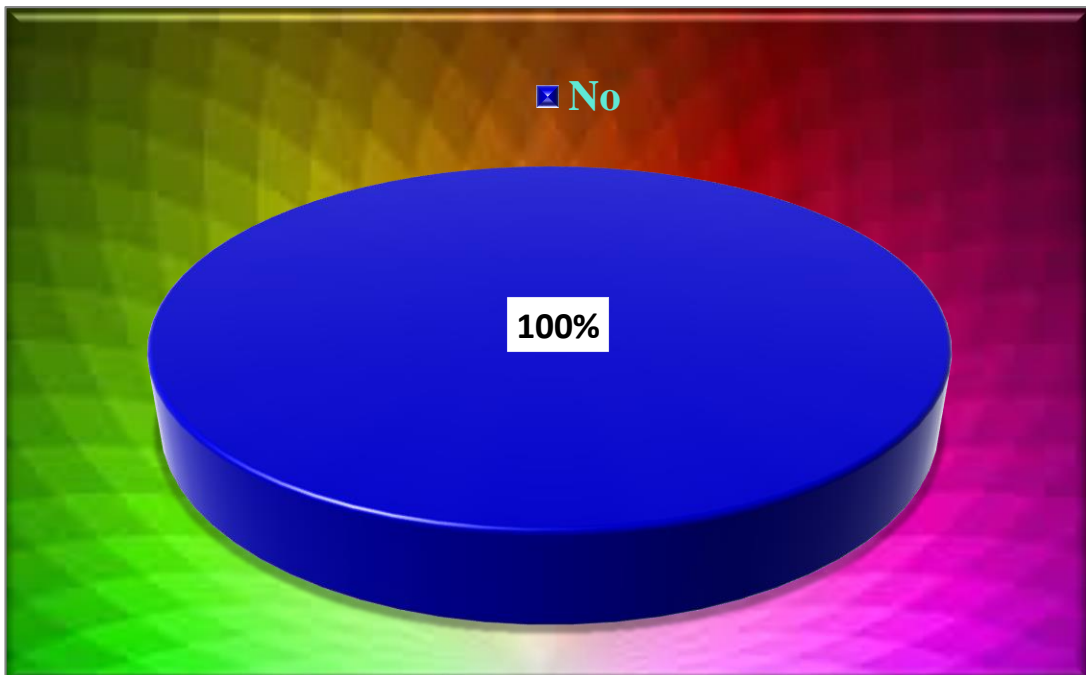
Cuadro 4

| N° | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 0 | 0% |
| 2 | No | 30 | 100% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 1



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

2. ¿La Dirección de Administración cuenta con Manuales o Normas de Procedimientos Administrativos?

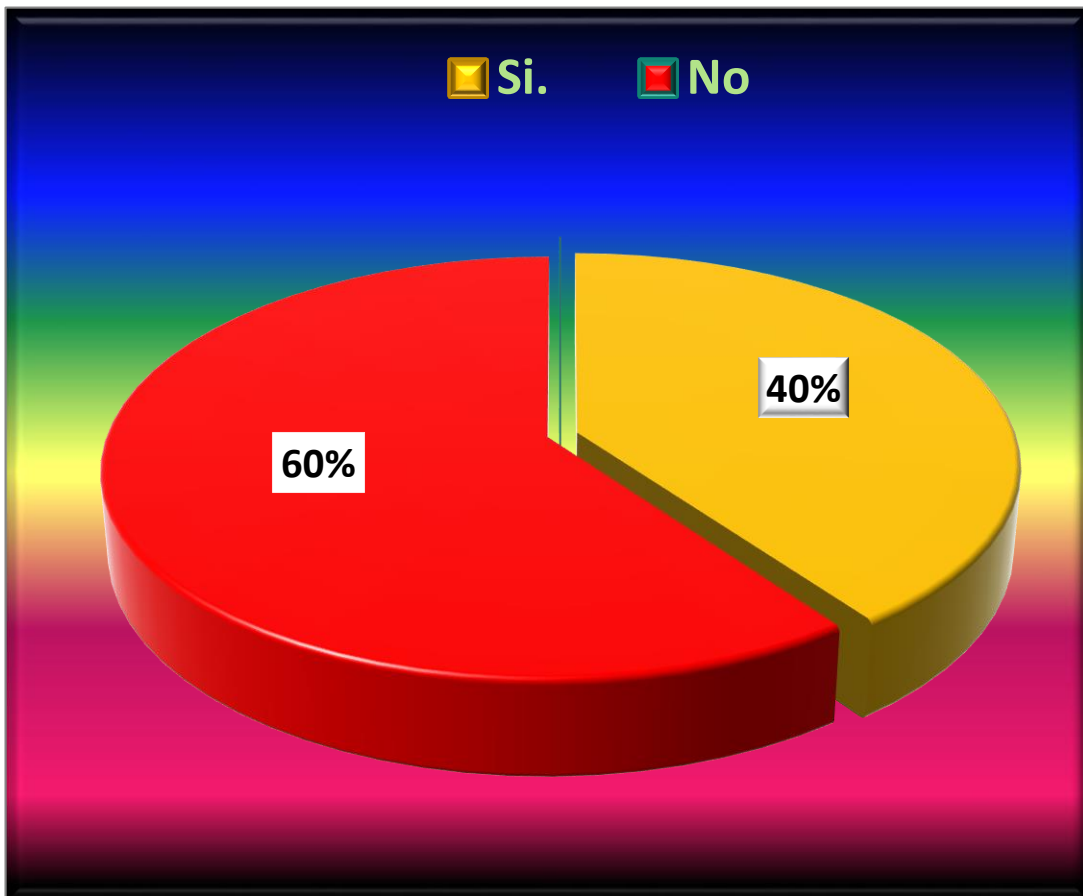
Cuadro 5

| Nº | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 12 | 40% |
| 2 | No | 18 | 60% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 2



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

3. ¿La Oficina de Control Patrimonial difunde o publica normas para conocimiento del personal y directores de las I.E.P?

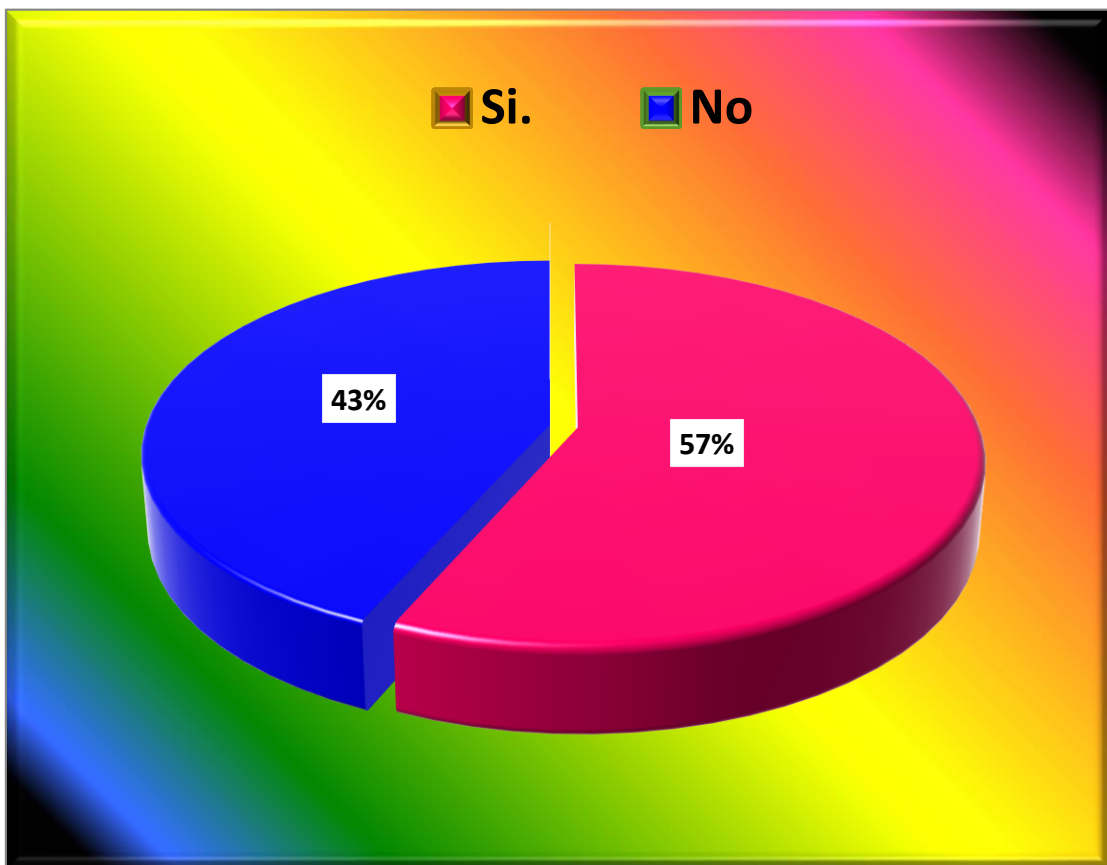
Cuadro 6

| N° | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 17 | 57% |
| 2 | No | 13 | 43% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 3



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

4. ¿Recibió Ud. Capacitación técnica durante su permanencia por parte del Área de Administración?

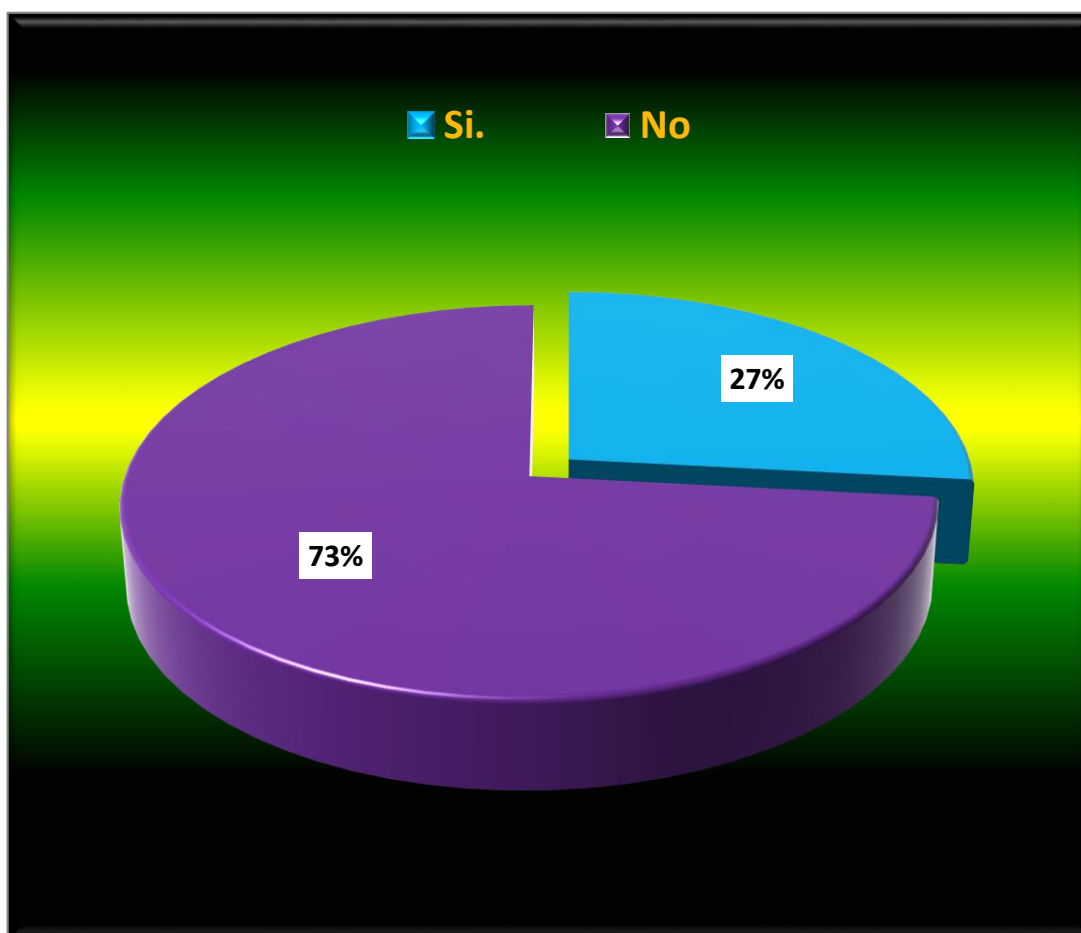
Cuadro 7

| Nº | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 8 | 27% |
| 2 | No | 22 | 73% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 4



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

5. ¿Considera Ud., que la Oficina de Control Patrimonial cumple con las metas y objetivos establecidos?

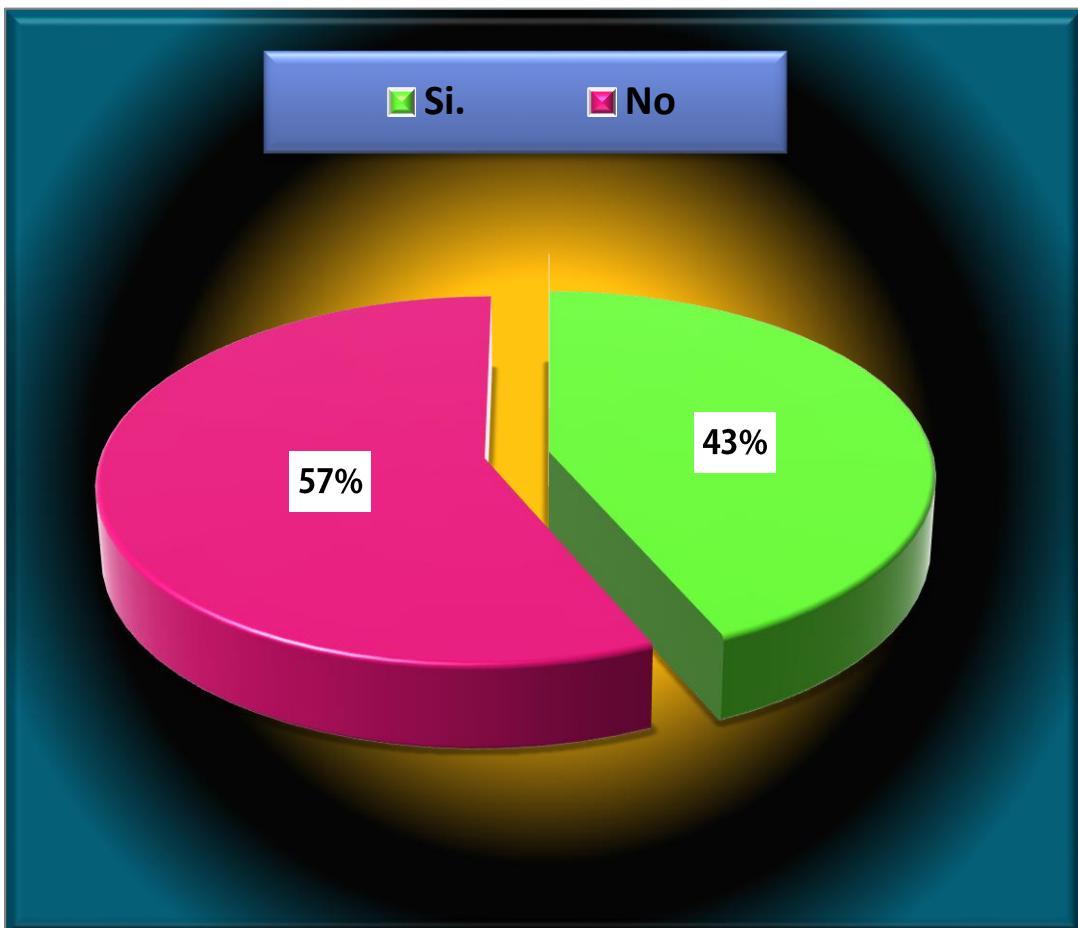
Cuadro 8

| N° | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 13 | 43% |
| 2 | No | 17 | 57% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 5



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

6. ¿La falta de consecución de objetivos institucionales, se debe a una mala aplicación de control interno?

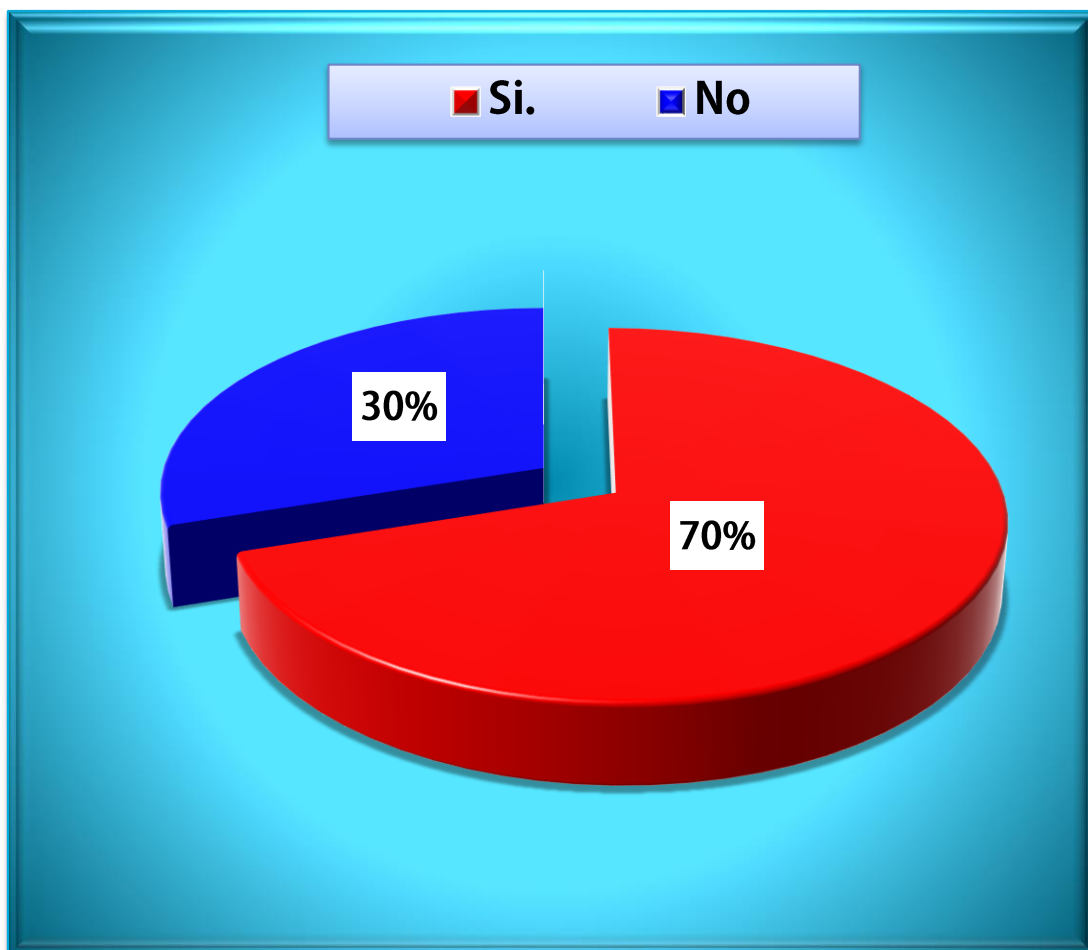
Cuadro 9

| N° | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 21 | 70% |
| 2 | No | 9 | 30% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 6



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

7. ¿En su institución se lleva a cabo el proceso de altas y bajas?

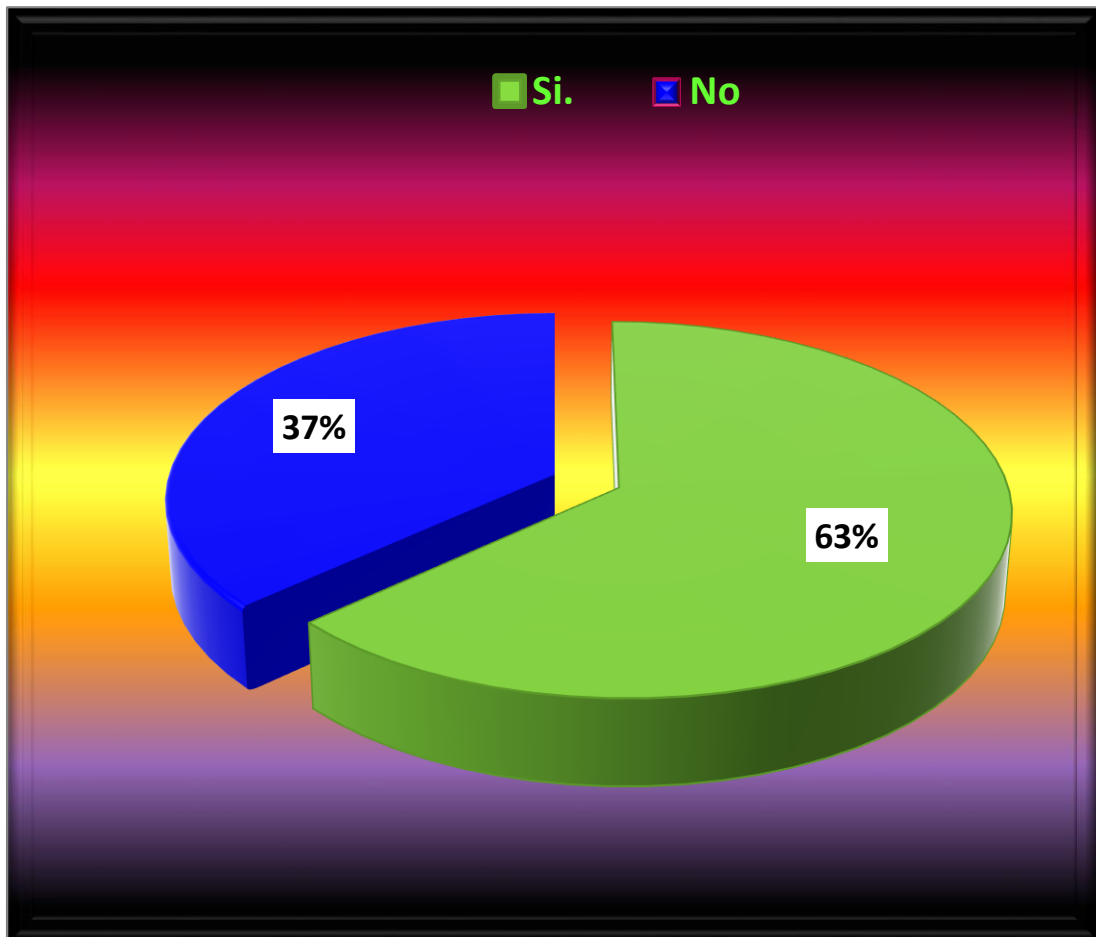
Cuadro 10

| N° | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 19 | 63% |
| 2 | No | 11 | 37% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 7



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

8. ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado?

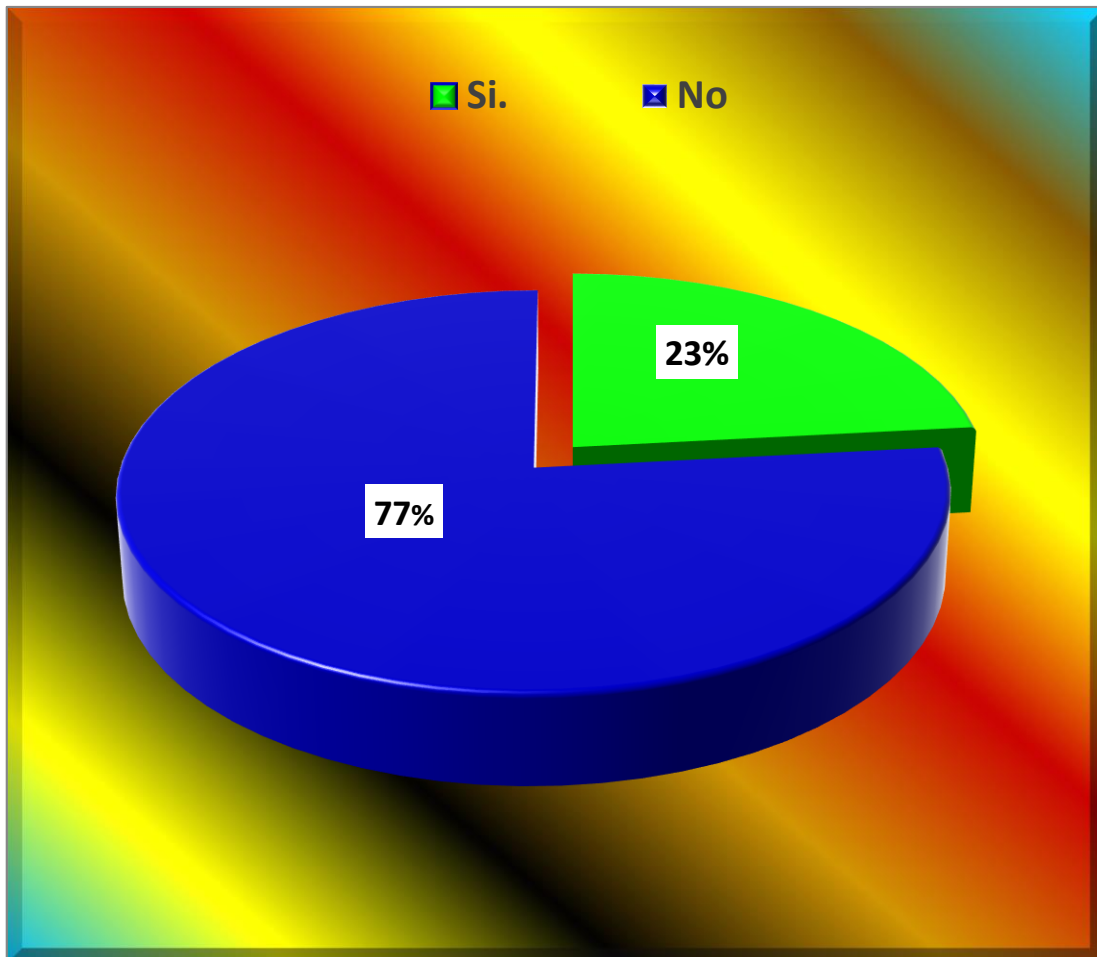
Cuadro 11

| Nº | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 7 | 23% |
| 2 | No | 23 | 77% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 8



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo

9. ¿Qué tipo de Control es el que debe realizar la Oficina de Control Patrimonial?

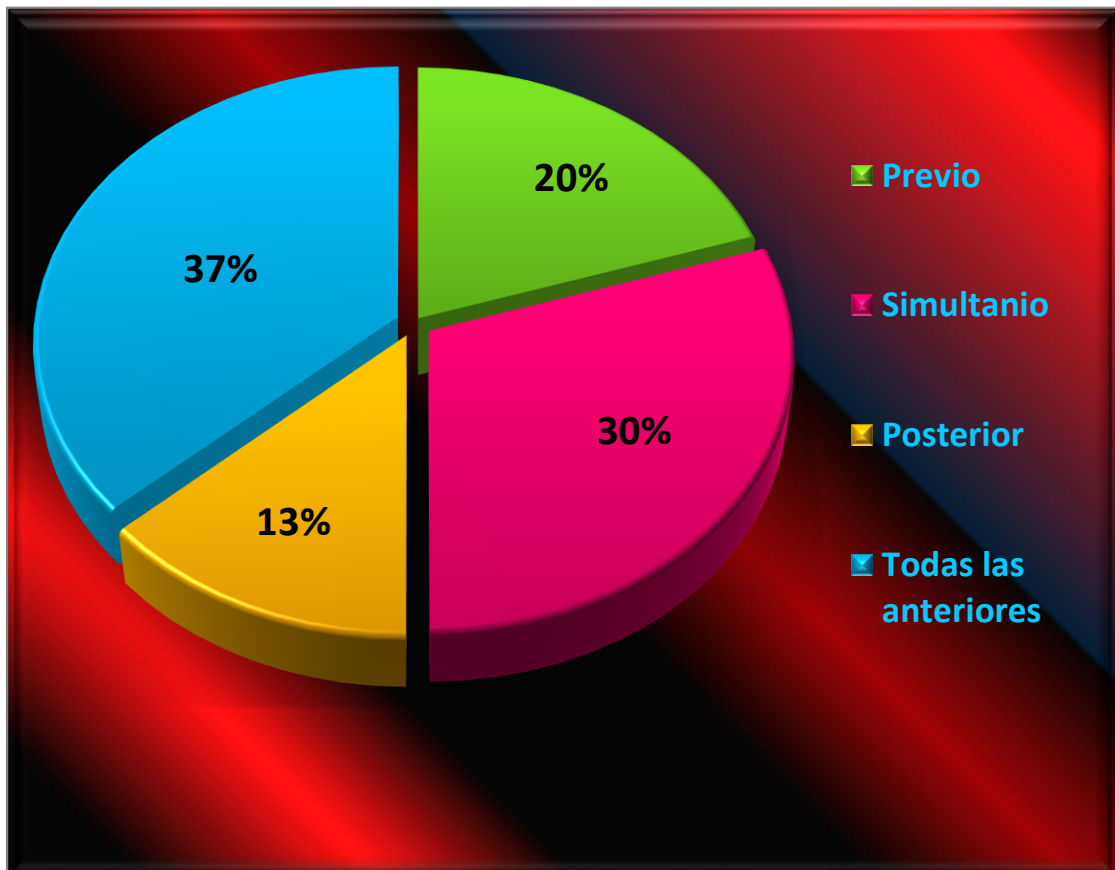
Cuadro 12

| Nº | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|----------------------|-----------|-------------|
| 1 | Previo | 6 | 20% |
| 2 | Simultaneo | 9 | 30% |
| 3 | Posterior | 4 | 13% |
| 4 | Todas las anteriores | 11 | 37% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 9



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

10. ¿La evaluación del rendimiento laboral del personal debe ser permanente?

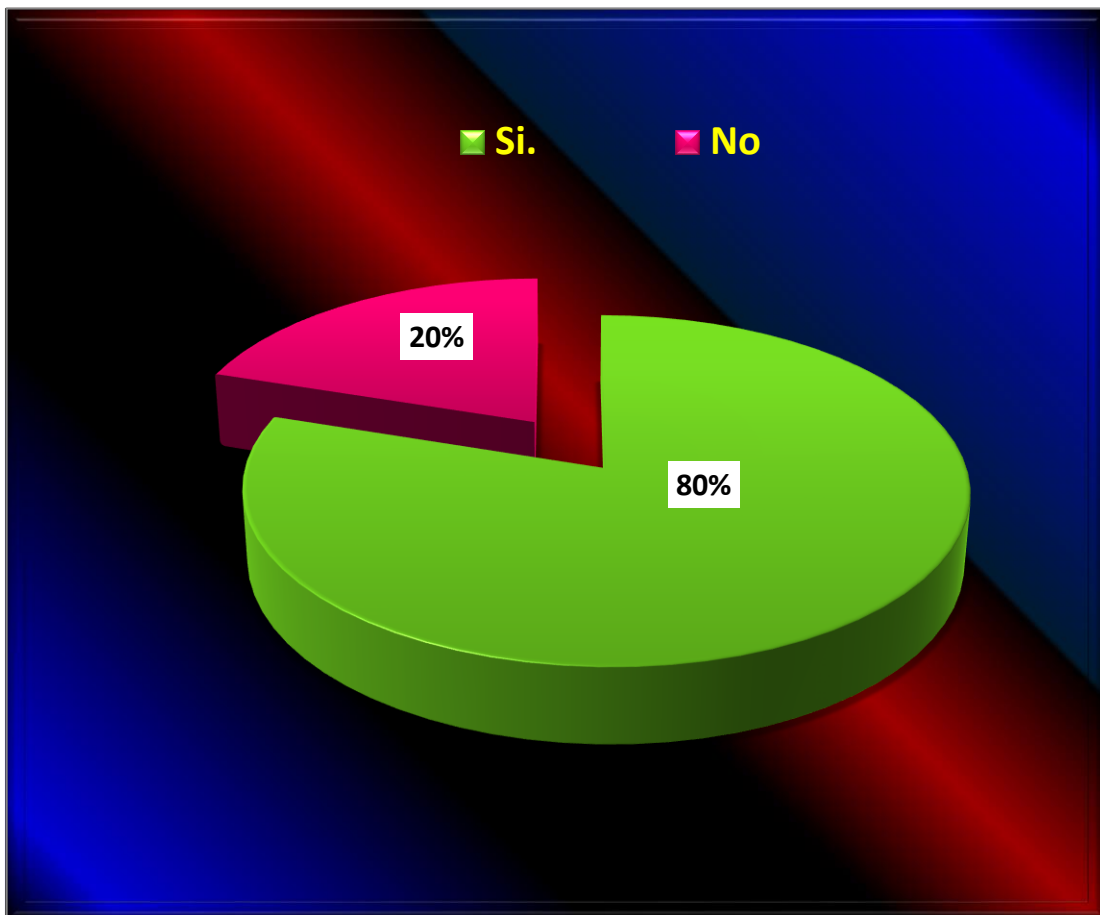
Cuadro 13

| Nº | Alternativas | Cantidad | % |
|--------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 | Si | 24 | 80% |
| 2 | No | 6 | 20% |
| Total | | 30 | 100% |

Fuente: Encuesta realizada

Elaboración: propia. Anexo 1

Grafico 10



Fuente: entrevista de opinión

Elaboración: propia. Anexo 1

4.2 Análisis de resultados

Se tienen resultados obtenidos a base de encuestas, las cuales nos ayudaran a interpretar y analizar los resultados, se muestra a continuación de las preguntas realizadas:

Interpretación de cuadro 4 y gráfico 1:

Según el Grafico 1, se demuestra que el 100% de los encuestados respondieron que la entidad no cuenta con la estructura de control interno y ninguno de los encuestados respondieron que si cuenta; lo que indica claramente que la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, no cuenta con una estructura de control interno sólida 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, por cuanto una estructura de control interno disminuye errores.

Interpretación de cuadro 5 y gráfico 2:

Según el Grafico 2, el 60% de los encuestados respondieron que no existe Manuales o Normas de Procedimientos en la Dirección de Administración y el 40% que si existen; lo que indica claramente la falta de documentos normativos en la Dirección de Administración; siendo reflejo de una mala organización que conlleva a una inseguridad al momento de ejecutar un acto administrativo, es decir que cualquier trabajador que pertenezca a cualquier área de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, realizará su labor en forma dudosa no existiendo la seguridad en la aplicación de las normas y procedimientos, existiendo una desorganización de actividades y cada persona realiza su labor como mejor le parezca, no existe un criterio homogéneo.

Interpretación de cuadro 6 y gráfico 3:

Según el Grafico 3, el 57% de los encuestados respondieron que la Oficina de Control Patrimonial si difunde o publica normas para conocimiento del personal o de las I.E.P y el 43% que no se difunden y publican; lo que indica claramente que existe el cumplimiento en cuanto a la difusión y publicación de normas por parte de la Oficina de Control Patrimonial hacia todo el personal de la Unidad de Gestión

Educativa Local de Huamanga, el cual conlleva a una serie de información al momento de aplicar los procedimientos específicamente con respecto al control, uso y disposición de bienes, muebles e inmuebles del estado, este cumplimiento colabora con las metas y objetivos institucionales, de igual forma conllevan a la buena administración de los bienes por parte de todos los actores, cada usuario es responsable de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de cada uno de los bienes descritos.

Interpretación de cuadro 7 y gráfico 4:

Según el Grafico 4, nos demuestra que el 73% de los encuestados respondieron que no recibieron capacitación durante su permanencia por parte del Área de Administración y el 27% que si recibieron capacitación; lo que indica claramente que el mayor porcentaje del personal no cuenta con la capacitación técnica necesaria para cumplir sus obligaciones, debiendo ser uno de los roles primordiales de una entidad, puesto que la capacitación no debe verse simplemente como una obligación que hay que cumplir porque lo manda la ley. La capacitación es una inversión que trae beneficios a la persona y a la institución estos nos ayudan a prevenir riesgos de trabajo, produce actitudes más positivas, aumenta la productividad de la institución, eleva la moral del personal, mejora el conocimiento de los diferentes puestos por lo tanto, el desempeño crea una mejor imagen de la entidad facilitando que el personal se identifique con ella, mejora la relación jefe-subordinados, facilita la comprensión de las políticas, proporcionando información sobre necesidades futuras de personal a todo nivel, ayuda a solucionar problemas, facilita la promoción de los empleados y por último promueve la comunicación en la organización.

Interpretación de cuadro 8 y gráfico 5:

Según el Grafico 5, el 57% de los encuestados respondieron que la Oficina de Control Patrimonial no cumple con las metas y objetivos establecidos y el 43% que si cumplen con ellos; lo que indica claramente que existe un significativo margen de incumplimiento de metas y objetivos institucionales los cuales conllevan a recaer en deficiencias en el control, uso, administración y disposición de bienes del estado, existiendo también responsabilidad de parte de la institución, por cuanto el personal no se encuentra debidamente capacitado, asimismo se aprecia que el personal de

control patrimonial no cuenta reglamentos y normas superiores que le apoyen en su labor efectiva.

Interpretación de cuadro 9 y gráfico 6:

Según el Grafico 6, nos demuestra que el 70% de los encuestados respondieron que sí, la falta consecución de objetivos institucionales, se debe a una mala aplicación de control interno y el 30% que no es consecuencia de la misma; lo que indica que existe una mala aplicación del control interno a consecuencia de la falta de una estructura de control interno; esta falencia conlleva que la mayoría de funcionarios y servidores públicos se resistan al control interno, no le dan la importancia que merece; por cuanto el control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable de que la consecución de la misión de la entidad, alcanzará objetivos gerenciales, lo que se pretende es que el control gubernamental no continúe siendo deficiente, sino que a través de una adecuada organización de la estructura de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga y la estructura de control interno sólido; este alcance en forma real y oportuna un eficiente control interno.

Interpretación de cuadro 10 y gráfico 7:

Según el Gráfico 7, nos demuestra que el 63% de los encuestados respondieron que si se lleva el proceso de las altas y bajas en su institución y el 37% dice que no se lleva el proceso de las altas y bajas en su institución; lo que indica claramente el cumplimiento de la realización de las altas y bajas de sus bienes patrimoniales de la Ugel Huamanga, sin embargo la capacidad de personal es limitada por cuanto el ámbito de aplicación de Ugel Huamanga es amplio y no se puede realizar una labor eficiente de altas y bajas.

Interpretación de cuadro 11 y gráfico 8:

Según el Grafico 8, nos demuestra que el 77% de los encuestados respondieron que la Oficina de control Patrimonial no se encuentra debidamente implementado y el 23% que si se encuentra debidamente implementado; lo que indica claramente la falta de implementación que existe un margen importante de necesidad de quienes laboran en esta área que debe mejorar la implementación de la oficina de control patrimonial para

llegar a ser una buena gestión de sus bienes con que cuenta la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga , que es el reflejo un conjunto de deficiencias por parte del área de patrimonio, que incluyen principalmente las acciones de control de bienes.

Interpretación de cuadro 12 y gráfico 9:

Según el Grafico 9, nos demuestra que el 6% de los encuestados respondieron que debe realizarse un control previo en la Oficina de Control Patrimonial, el 9% que debe ser simultánea, el 4% posterior y el 11% dice debe ser realizado las tres etapas ; lo que indica que existe una mayoría que opina que el control debe ser realizado las tres etapas del control, no descuidando de ninguna manera ninguna de las etapas, con la finalidad que la gestión de recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. El control interno previo, simultaneo y posterior compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Interpretación de cuadro 13 y gráfico 10:

Según el Grafico 10, nos demuestra que el 86% de los encuestados respondieron que si la evaluación del rendimiento laboral del personal debe ser permanente y el 14% que no; lo que indica claramente que se debe efectuar en forma permanente para poder asignar funciones y poder saber exactamente si el personal rinde con el trabajo encomendado; no es posible confiar excesivamente en la educación, experiencia y habilidades del personal, si este personal se encuentra motivado es mucho más prometedor para ser eficiente y provechoso que uno que carece de motivación; es necesario que se tome conciencia del control interno y la alta dirección debe brindar la importancia necesaria; para que la conciencia de control sea realista, la gerencia debe haber impartido directivas claras, para que los controles no sean pasados por alto, establecer mecanismos de control para hacerlo eficaz, la adopción de medidas correctivas oportunas por la alta dirección al conocer una debilidad existente en el control interno demuestre su compromiso y refuerza la conciencia de control, hechos que no se dan en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

Se ha identificado las causas que afectan o conllevan a un proceso de control interno deficiente, por tanto la Alta Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga debe evaluar y analizar a fin de superar estas causas o motivos que se exponen, las causas dan lugar a los efectos o consecuencias que se generan del control interno deficiente como son entre otros al incumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se establece las recomendaciones como alternativas de mejora.

De la misma manera se puede señalar que la existencia de un satisfactorio sistema de control interno no elimina irregularidades, ni la posibilidad de su ocurrencia, pero si la minimiza. Los funcionarios y servidores públicos incluido los auditores tienen la responsabilidad de evaluar y revelar debilidades en el sistema de control interno y formular las recomendaciones necesarias para su fortalecimiento. El control interno deficiente también genera un alto grado de riesgo de corrupción en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

V. Conclusiones

Como resultado de la investigación efectuada se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. De acuerdo al cuadro 5 y grafico 2 nos demuestra que el 100% de los encuestados respondieron que La Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, 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.
2. De acuerdo al cuadro 7 y grafico 4 nos demuestra que el 73% respondieron que el personal del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, no cuenta con la capacitación técnica necesaria para cumplir sus obligaciones, debiendo ser uno de los roles primordiales de una entidad, puesto que la capacitación no debe verse simplemente como una obligación que hay que cumplir porque lo manda la ley. La capacitación es una inversión que trae beneficios a la persona y a la institución; por cuanto, el personal no se encuentra debidamente capacitado, asimismo se aprecia que el personal de control patrimonial no cuenta con reglamentos y normas superiores que le apoyen en su labor efectiva.
3. De acuerdo al cuadro 5 y grafico 2 el 60% identificado la falta de documentos normativos en la Dirección de Administración; lo cual, conlleva a una inseguridad al momento de ejecutar un acto administrativo, es decir que cualquier trabajador que pertenezca a cualquier área de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga, el cual realizará su labor en forma dudosa no existiendo la seguridad en la aplicación de las normas y procedimientos.
4. De acuerdo al cuadro 10 y grafico 7 el 63% respondieron que los procesos de altas y bajas no se lleva a cabo en su totalidad tal como es el objetivo de cumplir de la entidad, este proceso se lleva en forma parcial, como es el caso de los centros educativos el personal del área del patrimonio no se abastece por que cuenta con pocos personales en la área.
5. De acuerdo al cuadro 6 y grafico 3 el 57% determinado que la Oficina de Control Patrimonial cumple con difundir y publicar las normas para conocimiento del personal y directores de las distintas I.E.P, con respecto al control, uso y cuidado de bienes, muebles e inmuebles del estado, conllevan a la buena administración de

los bienes por parte de todos los trabajadores, la mayoría de ellos utiliza los bienes de manera adecuada caso contrario recaen en distintos tipos de responsabilidades.

Recomendaciones

Como resultado de la investigación efectuada se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Al señor Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga se sirva disponer la implementación de la estructura de control interno sólida y en función a la naturaleza de sus actividades, volumen de operaciones, misión y visión de la entidad y de acuerdo a su estructura organizativa, sea de conocimiento y aplicación de todo el personal de la institución y se actualice los instrumentos de Gestión Institucional.
2. Al señor Director de Administración se sirva Implementar la permanente capacitación de los funcionarios y servidores, a través de talleres que se realicen en la propia de la entidad con participación de expositores y ponentes de trayectoria. Por cuanto se aprecia también que es consecuencia del incumplimiento de metas y objetivos establecidos por parte del Área de Control Patrimonial.
3. Al señor Director y Administrador de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga se sirva Formular, implementar, actualizar los manuales y normas procedimientos administrativos en el Área de Administración y la Oficina de Control Patrimonial específicamente con respecto al control, uso y disposición de bienes, muebles e inmuebles del estado, los cuales deben publicarse y difundir de manera adecuada para todos los trabajadores de la Institución así mismo para los directores de las Instituciones Educativas Publicas.
4. Al señor Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga se sirva implementar más personal y presupuesto para la oficina de control patrimonial para realizar las altas y bajas de los bienes que se encuentran en estado de deterioro, excedencia, obsoleta, etc. a fin de que su labor sea eficiente y pueda cubrir a toda las Instituciones Educativas Publicas de la jurisdicción de UGEL Huamanga.
5. A la señora especialista de la Oficina de Control Patrimonial dar orientación clara y específica con respecto al cuidado, uso de bienes, muebles e inmuebles del estado con que cuenta cada institución educativa, los cuales deben publicarse y difundir de manera adecuada para todos los trabajadores de la sede institucional como también para los directores y docentes de centros educativos

quienes cuentan con una cantidad considerable de mobiliario escolar, maquinaria y equipo, equipo de cómputo y otros bienes.

Referencia bibliográfica.

- Arias, F. (2012). En su libro "La Investigación de Campo "Consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados".
- Balestrini, M. (2006). En su libro "Términos y Diseños "Recurre al uso de los terminos diseño y tipos señala los bibliográficos y los de campo".
- Castillo, J. (2013). En su libro "El Sistema de Bienes Estatales". Lima: 2013.
- Castillo, M. (2012). En su tesis "Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas". Lima - Peru.
- Chavez, R. (2007). En su libro "La Población".
- Corbeta, J. (2007). En su libro "La Población".
- Cordero, S. (2014). En su curso de capacitación "Sistema Nacional de Bienes Estatales".
- Galan, M. (2008). En su libro "El diseño metodológico de una investigación esta formado por un diseño básico".
- Hernández, P. & Fernández, F. (2006). En su libro " la técnica directa".
- Jimenez, R. (2010). El Control Patrimonial Anual en la Administración Pública.
- Jiménez, R. (2010). En su tesis "el control patrimonial anual en la administración pública".
- Jimenez, R. (2012). El Control Patrimonial como herramienta para el mejoramiento del Sistema Nacional de bienes estatales.
- Jiménez, R. (2012). En su libro " el control patrimonial como herramienta para el mejoramiento del sistema nacional de bienes estatales".
- Palella, S. & Martins, F. (2010). En su libro " el diseño experimental".
- Peñuela, R. (2008). En su libro "las técnicas e instrumentos".
- Puerta, H. (2011). En su libro "proceso de investigación".
- Quispe, C. (2014). En su tesis "Implementación del Control Interno administrativo en el área de logística y Control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Imperial". Cañete - Peru.
- Sabino, C. (2007). En su libro "El Diseño de Campo " Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar variable alguna".

- Salazar, L. (2014). En su tesis "El Control Interno: herramienta dispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia publica de hoy". Lima - Perú.



Anexo 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE

Trabajo de investigación denominado: **El sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de altas y bajas de activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga - 2014**

La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece su colaboración.

| Nº | PREGUNTA | SI | NO | N/R |
|----|---|----|----|-----|
| 1 | ¿La entidad cuenta con la Estructura de Control Interno? | | | |
| 2 | ¿La Dirección de Administración cuenta con Manuales o Normas de Procedimientos Administrativos? | | | |
| 3 | ¿La Oficina de Control Patrimonial difunde o publica normas para conocimiento del personal y directores de las I.E.P? | | | |
| 4 | ¿Recibió Ud. capacitación técnica durante su permanencia por parte del Área de Administración? | | | |
| 5 | ¿Considera Ud., que la Oficina de Control Patrimonial cumple con las metas y objetivos establecidos? | | | |
| 6 | ¿La falta de consecución de objetivos institucionales, se debe a una mala aplicación de control interno? | | | |
| 7 | ¿En su institución se lleva a cabo el proceso de altas y bajas? | | | |
| 8 | ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementada? | | | |
| 9 | ¿Qué tipo de Control es el que debe realiza la Oficina de Control Patrimonial? a) Previo b) Simultaneo c) Posterior | | | |
| 10 | ¿La evaluación del rendimiento laboral del personal debe ser permanente? | | | |

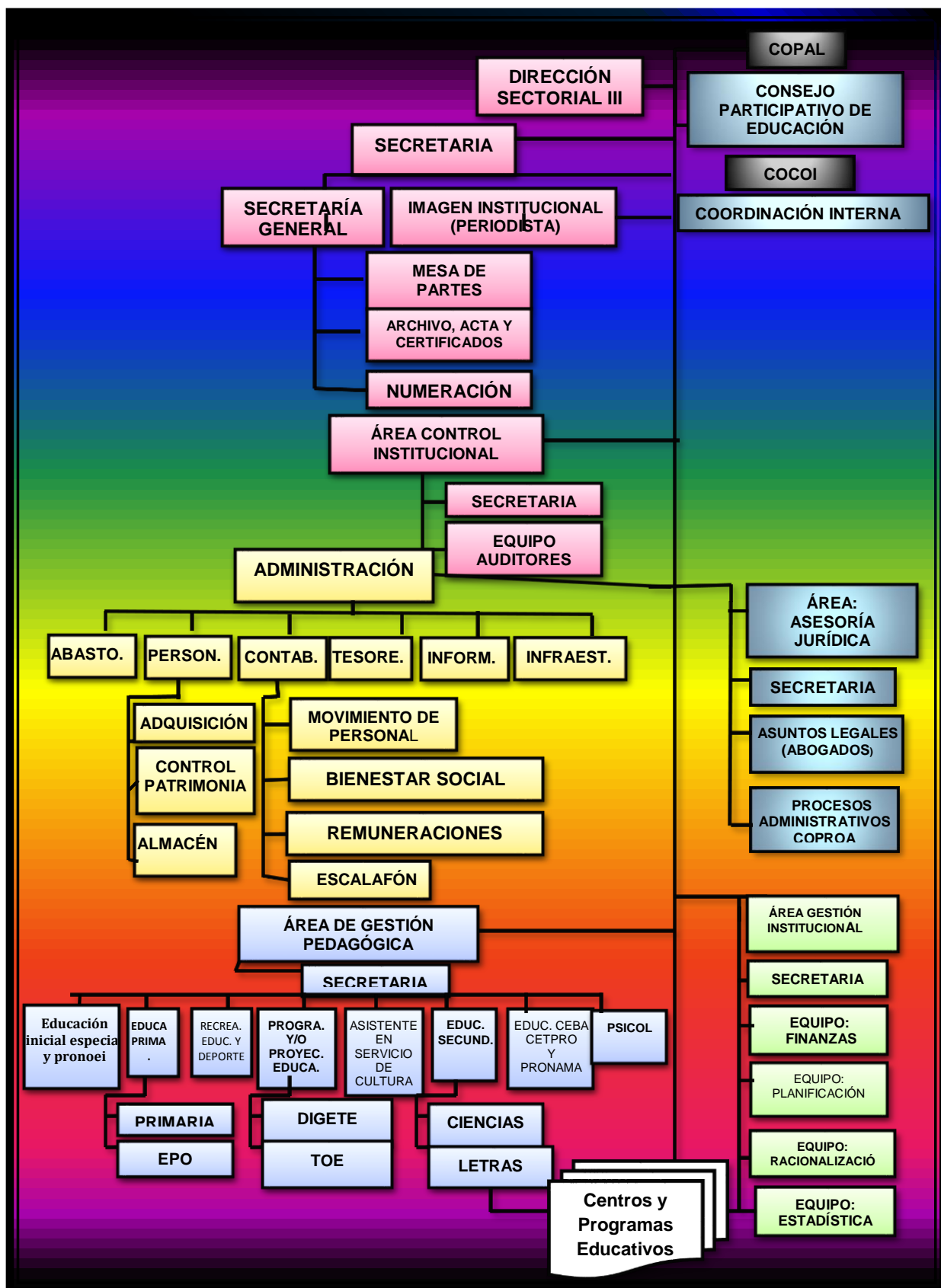
Anexo 2

Matriz de consistencia en la investigación

| Título de la investigación | Enunciado del problemas | Objetivo general | Objetivos específicos | Hipótesis | Técnicas de recolección de información | Resultados |
|--|---|--|---|--|--|--|
| “el sistema de Control Interno y su incidencia en el proceso de altas y bajas de activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga - 2014” | La pregunta relacionada al tema de investigación es la siguiente: ¿De qué manera el control interno eficiente incide en el proceso de Altas y Bajas de los actos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga? | Demostrar que el control interno eficiente incide en el proceso de altas y bajas de activos fijos y en los procedimientos de la gestión de los bienes estatales en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar que el control interno eficiente incide en el proceso de altas y bajas de activos fijos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. ▪ Verificar que la comisión de altas y bajas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga esté conformado por personal de experiencia en el tema. ▪ Constatar que el Inventario Físico de Bienes patrimoniales refleje la situación real de los bienes de activo fijo que posee la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. | El sistema de control interno constituye un instrumento eficaz, eficiente en las altas y bajas y de la administración de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga. Entonces se obtendrá una mayor operación de Control que permite encontrar los ajustes en las actividades del área de control patrimonial para lograr que los órganos de apoyo mejoren el manejo adecuados de los bienes muebles de esta Unidad Ejecutora. | •Investigación bibliográfica y documental. | Análisis de artículos producto de comentarios, críticos y análisis del problema de investigación realizados. |
| | | | | | •Encuesta. •Entrevista. •Revisión documental | Análisis de los Gráficos estadísticos de la recolección de información. |

Anexo 3

Organigrama estructural
 Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga
 (Unidad Ejecutiva 308 Educación Huamanga)



Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) año fiscal 2015
por genéricas de gasto y por fuentes de financiamiento

| Categoría y Genérica del Gasto | Fuente de Financiamiento | | | | Total |
|--|--------------------------|-------|----------------|------|------------------|
| | 1R.O % | % | 2R.D.R % | % | |
| Gastos Corrientes | S/.97.443.110,00 | 100 % | S/. 200.000,00 | 100% | S/.97.643.110,00 |
| 1. Personal y Obligaciones Sociales | S/.93.542.622,00 | 96% | S/. 40.500,00 | 20% | S/.93.583.122,00 |
| 3. Bienes y servicios | S/. 3.900.488,00 | 4% | S/. 159.500,00 | 80% | S/. 4.059.988,00 |
| Gastos de Capital | S/. 280.000,00 | 0% | S/. - | 0% | S/. 280.000,00 |
| 6. Adquisición de Activos No Financieros | S/. 280.000,00 | 0,3% | S/. - | 0% | S/. 280.000,00 |
| Totales | S/.97.723.110,00 | 100% | S/. 200.000,00 | 100% | S/. 97.23.110,00 |

Fuente: SIAF- Modulo de Proceso Presupuestal del 2015.

Demanda educativa 2015 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga.

| Huamanga | | Población Activa |
|-----------------------------------|--|------------------|
| Población de 6 a 11 años de edad | | 27969 |
| Población de 12 a 16 años de edad | | 25531 |
| Paras | | Población Activa |
| Población de 6 a 11 años de edad | | 723 |
| Población de 12 a 16 años de edad | | 720 |
| Totos | | Población Activa |
| Población de 6 a 11 años de edad | | 478 |
| Población de 12 a 16 años de edad | | 526 |
| Vilcanchos | | Población Activa |
| Población de 6 a 11 años de edad | | 399 |
| Población de 12 a 16 años de edad | | 415 |

Objetivos estratégicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga

| Objetivos estratégicos: eje estratégico | Objetivo estratégico | Objetivo general |
|---|--|---|
| Desarrollo humano | OE 1 Fortalecimiento Institucional.- Mejorar los niveles de vida de la población, satisfaciendo las necesidades de educación, salud, saneamiento, energía, vivienda segura y estable y desarrollar las capacidades de gestión y gobierno sectorial, fomentando una cultura de planeamiento, evaluación y vigilancia social de la educación, con participación activa de la comunidad. | <p>OG 1 Desarrollar y fortalecer capacidades de gestión pedagógica, administrativa e institucional de la UGEL y las Instituciones Educativas de la Provincia de Huamanga.</p> <p>OG 2 Proponer la formulación del Proyecto Educativo Local (PEL) en concordancia con la Política Educativa Nacional (PEN) y el Proyecto Educativo Regional (PER).</p> <p>OG 3 Proponer los lineamientos de política educativa local.</p> <p>OG 4 Fortalecer la autonomía y la moralización institucional con la participación de los Consejos Educativos.</p> |
| | OE 2 Educación Inicial.- Ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación para niñas y niños menores de seis años, con mayor énfasis en las zonas rurales y urbanas marginales. | OG 5 Ampliar la cobertura de la Educación de los niños y niñas del I y II ciclo de Educación Básica Regular, en áreas rurales y urbanas marginales. |
| | OE 3 Educación Primaria y Secundaria.- Asegurar que todos los estudiantes de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa logren una educación de calidad. | <p>OG 6 Promover una formación integral en niños y niñas de Educación Primaria y Secundaria con prioridad en áreas rurales y urbano marginales.</p> <p>OG 7 Ampliar la cobertura de la Educación Básica Alternativa.</p> |
| | OE 4 Educación Intercultural -Bilingüe en Áreas rurales.- Mejorar el acceso y la calidad de los servicios educativos, respetando la diversidad cultural y lingüística y el buen trato al medio ambiente de los distritos de la Provincia de Huamanga, Cangallo y Víctor Fajardo. | OG 8 Fortalecer las capacidades de docentes y promotoras de áreas rurales que desarrollan programas de Educación Intercultural Bilingüe. |
| | OE 5 Educación Especial.- Asegurar una educación de calidad para las personas con necesidades | OG 9 Integrar a los niños, niñas y adolescentes de Educación Especial a la Educación Básica Regular y Ocupacional. |
| | OE 6 Infraestructura Educativa. Mejorar la infraestructura y el equipamiento de las Instituciones Educativas incluidas las tecnologías de información y comunicación. | OG 10 Promover la conservación de las infraestructuras educativas y formalizar el saneamiento físico legal de los inmuebles y bienes del Estado. |

Anexo 4

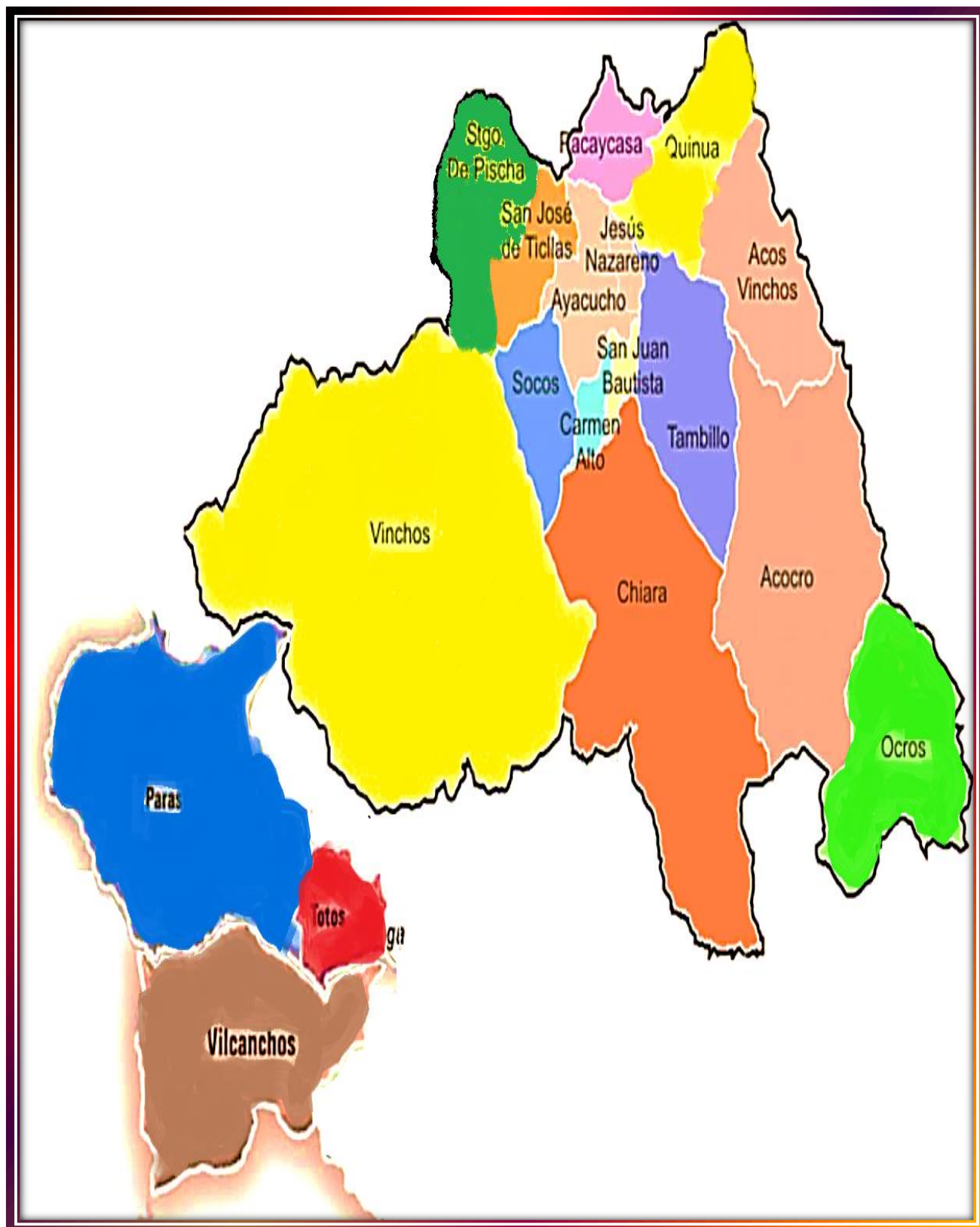
Mapa Constitucional del Perú



Mapa del departamento de Ayacucho



Mapa de la jurisdicción de la Ugel Huamanga



Anexo 5

Glosario de términos

Sistema de control interno.- Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública

Incidencia.- La palabra incidencia, proviene en su etimología del vocablo latino “incidencia”, utilizado para hacer referencia a distintas situaciones:

Puede referirse a un hecho que acontece mientras está ocurriendo un negocio u otra situación, relacionada con ello. Por ejemplo, se está celebrando una compra venta de mercaderías y ocurre un asalto, quitándole el dinero a quien debía pagarlas.

Bienes Estatales.- Es un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector.

Bajo ese panorama, la SBN se encuentra abocada a una labor de difusión normativa en aras de facilitar a los diversos operadores jurídicos una herramienta que les permita tomar decisiones acordes con la normatividad vigente sobre los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión que realizan sobre los bienes de dominio público y el patrimonio del Estado.

Activos.- Los activos, desde el punto de vista contable, representan los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Gestión.- Se denomina gestión al correcto manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización, como por ejemplo, empresas, organismos públicos, organismos no gubernamentales, etc. El término gestión puede abarcar una larga lista de

actividades, pero siempre se enfoca en la utilización eficiente de estos recursos, en la medida en que debe maximizarse sus rendimientos.

Entidad.- Es una empresa que formase parte del entorno de esta y que además tuviese información relevante para ella. Así, para una empresa, serían entidades los clientes, los proveedores e incluso las facturas. Del mismo modo, la empresa sería una entidad para los clientes y los proveedores, siendo pues una relación recíproca.

Estado.- Este es un concepto jurídico-político, y puede expresarse así: Es el conjunto de instituciones que ejercen el gobierno y aplican las leyes sobre la población residente en un territorio delimitado, provistos de soberanía, interna y externa.

Directivas.- Es una disposición normativa de Derecho comunitario que vincula a los Estados de la Unión o, en su caso, al Estado destinatario en la consecución de resultados u objetivos concretos en un plazo determinado, dejando, sin embargo, a las autoridades internas competentes la debida elección de la forma y los medios adecuados a tal fin.

Leyes.- es una norma jurídica dictada por una autoridad pública competente, en general, es una función que recae sobre los legisladores de los congresos nacionales de los países, previo debate de los alcances y el texto que impulsa la misma y que deberá observar un cumplimiento obligatorio por parte de todos los ciudadanos, sin excepción, de una Nación, porque de la observación de estas dependerá que un país no termine convertido en una anarquía o caos.

Normas.- Las normas son reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos. Las normas pueden ser establecidas desde el propio individuo que se las auto impone, y en este caso son llamadas normas autónomas, como sucede con las éticas o morales. Así, una persona ayuda a un necesitado porque se lo ordena su propia conciencia, y cuyo castigo también es personal, y está dado por el remordimiento.

Reglamentos.- es el conjunto de reglas, conceptos establecidos por un agente competente a fin de establecer parámetros de dependencia para realizar una tarea en específico. En

términos gubernamentales, la constitución que es el máximo reglamento, que debe ser respetado y honrada por toda la nación, le otorga al poder ejecutivo poderes a fin de realizar administraciones legislativas y decidir los reglamentos y sus modificaciones que serán usados para controlar al país.

Anexo 6

La encuesta realizada al señor administrador de la Ugel Huamanga



Fecha: 16 de Noviembre del 2015