

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA CONCILIACIÓN
CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN, CUSCO 2021**

PRESENTADO POR:

Br. Luis Alberto Cascamayta Cascamayta

Br. Rose Luz Montañez Trelles

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO**

ASESOR:

Mgt. Atilio Vargas Elguera

CUSCO - PERÚ

2023

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA CONCILIACION CONTABLE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION CUSCO 2021

presentado por: LUIS ALBERTO CASAMAYTA CASAMAYTA con DNI Nro.: 74354677

presentado por: ROSE LUZ MONTAÑEZ TRELLES con DNI Nro.: 72390148

para optar el título profesional/grado académico de CONTADOR PÚBLICO

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 2 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 10%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 30 de NOVIEMBRE de 2023



Firma

Post firma ATILIO VARGAS ELEUERA

Nro. de DNI 23877883

ORCID del Asesor 0000-0002-4185-3777

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: OID:27259:292323405

NOMBRE DEL TRABAJO

**TESIS FINAL control patrimonial - Copy.d
ocx**

RECUENTO DE PALABRAS

27059 Words

RECUENTO DE CARACTERES

155174 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

173 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

19.0MB

FECHA DE ENTREGA

Dec 4, 2023 6:41 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Dec 4, 2023 6:43 PM GMT-5**● 10% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 8% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 9% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Fuentes excluidas manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)



COS: 0000-0002-4185-3777

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación de manera especial a mis padres Lucia y Hipólito quienes con gran sacrificio y entrega me han demostrado su apoyo incondicional, fueron el soporte para poder llegar a estas instancias de mis estudios sin ellos no hubiera sido posible.

A mis familiares y amigos por cada consejo, cada palabra de aliento que me dieron y nunca dejaron de apoyarme.

Luis Alberto Cascamayta Cascamayta

A mi padre, por estar siempre en los momentos de debilidad, por darme fuerzas para seguir adelante, por ser el mayor ejemplo de trabajo y responsabilidad.

A mi madre y hermanos; por su abnegado sacrificio y entrega que me han demostrado su apoyo incondicional moral y espiritual.

Gracias a mi familia por estar siempre pendiente durante toda esta etapa importante de mi vida

Rose Luz Montañez Trelles.

AGRADECIMIENTO

Gracias Dios por ser guía en nuestra formación profesional; también a nuestros padres y hermanos por su comprensión y apoyo incondicional para culminar nuestra formación académica que incluye la presentación de nuestra tesis para poder optar el título profesional de Contador Público.

Agradecemos a nuestra alma mater, la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco; En especial a nuestro Asesor Mgt. Atilio Vargas Elguera por compartir sus conocimientos y experiencias recibidos en el desarrollo y culminación del presente trabajo de investigación.

Asimismo, a los docentes quienes han sido el pilar fundamental en nuestra formación profesional.

Finalmente, a nuestros compañeros y amigos que formaron y forman parte de nuestras vidas con quienes compartimos momentos agradables como también momentos de dificultad.

¡GRACIAS A TODO ELLOS!

PRESENTACIÓN

SEÑOR:

DIRECTOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO Y SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO.

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos, vigente en la Facultad de ciencias contables y financieras de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, es grato dirigirme a ustedes para presentar y poner a vuestra consideración la tesis titulada: “CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA CONCILIACIÓN CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CUSCO 2021” para optar el título profesional de Contador Público.

El presente trabajo de investigación, se realizó con firme propósito de establecer la incidencia entre el Control patrimonial y la conciliación contable de propiedad, planta y equipo de la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021, el mismo que servirá como referente para futuras investigaciones sobre la influencia entre ambas variables estudiadas.

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con las disposiciones del reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco presento a disposición el trabajo de investigación titulado: “CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA CONCILIACIÓN CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CUSCO 2021”, tema que demuestra como el control patrimonial repercute en la conciliación contable, si bien es cierto es indispensable probar como la baja y alta de bienes influyen en un buen control patrimonial, de la misma manera realizar la toma de inventario adecuado que conlleva a mejorar la información y poder tomar decisiones adecuadas referente a un buen control del patrimonio.

En el presente trabajo de investigación para llegar a solucionar la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas, se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: En este capítulo, se aborda el ENFOQUE DEL PROBLEMA, incluyendo el planteamiento del mismo, la delimitación de la investigación, los objetivos y la justificación de este trabajo de investigación.

CAPÍTULO II: Se enfoca en el MARCO TEÓRICO, donde se presentan los antecedentes empíricos, las bases teóricas y las definiciones de términos relacionados con las variables de estudio.

CAPÍTULO III: Aquí se desarrolla el SISTEMA DE HIPÓTESIS, que engloba las hipótesis de la investigación científica.

CAPÍTULO IV: Se centra en la EXPOSICIÓN DEL MÉTODO, incluyendo el tipo, nivel y diseño de la investigación, la población y muestra utilizadas, así como las técnicas de recopilación y análisis de datos.

CAPÍTULO V: Se relaciona con la presentación de los RESULTADOS Y DISCUSIÓN, dividiéndose en tres partes: un análisis descriptivo, un análisis inferencial y una discusión de los resultados obtenidos.

A partir de la información y los resultados obtenidos, se deducen las CONCLUSIONES alcanzadas en el trabajo, junto con las respectivas RECOMENDACIONES dirigidas a la entidad.

Finalmente, para respaldar la información se ha consultado diversas fuentes y autores, los cuales están citados en las REFERENCIAS, y se han incluido los ANEXOS para otorgar mayor fiabilidad al estudio.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	I
AGRADECIMIENTO.....	II
PRESENTACIÓN.....	III
INTRODUCCIÓN.....	IV
ÍNDICE.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	XII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XIV
RESUMEN.....	XVI
ABSTRACT.....	XVII
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.1. Situación Problemática.....	1
1.2. Formulación del Problema.....	2
1.2.1. Problema General.....	2
1.2.2. Problemas específicos.....	2
1.3. Formulación de los objetivos de la investigación.....	3
1.3.1. Objetivo General.....	3
1.3.2. Objetivos específicos.....	3
1.4. Justificación de la Investigación.....	3
1.4.1. Justificación metodología.....	3
1.4.2. Justificación técnica.....	4
1.4.3. Justificación social.....	4
1.5. Delimitación de la Investigación.....	4

1.5.1. Delimitación Espacial	4
1.5.2. Delimitación Temporal	4
CAPITULO II	5
MARCO TEÓRICO	5
2.1. Antecedentes de la Investigación	5
2.1.1. Antecedentes Nacionales.....	5
2.1.2. Antecedentes internacionales:	7
2.2. Base Legal	9
2.3. Marco Teórico	10
2.3.1. Control patrimonial	10
2.3.1.1. Sistema Nacional de Bienes Estatales	12
2.3.1.1.1. Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales...	13
2.3.1.1.2. Funciones y atribuciones de la SBN	14
2.3.1.2. Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público	15
2.3.1.3. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento	19
2.3.1.3.1. Funciones de la dirección General de Abastecimiento ..	21
2.3.1.3.2. Gestión de adquisiciones	22
2.3.1.3.3. Administración de bienes	24
2.3.1.4. Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento - Directiva N ° 0006-2021-EF/54.01	25
2.3.1.4.1. Actos de adquisición de bienes muebles susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial	25

2.3.1.4.2. Alta y registro de bienes muebles patrimoniales.....	26
2.3.1.4.3. Identificación del bien mueble patrimonial.....	30
2.3.1.4.4. Registro patrimonial.....	31
2.3.1.4.5. Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales	31
2.3.1.4.6. Inventario de los bienes muebles patrimoniales.....	33
2.3.1.4.7. Saneamiento administrativo de bienes muebles.....	36
2.3.1.4.8. Baja de bienes muebles patrimoniales	37
2.3.1.4.9. Disposición final de un bien patrimonial	40
2.3.2. Conciliación contable de propiedad, planta y equipo	41
2.3.2.1. Propiedades, Planta y Equipo - NICSP 17.....	42
2.3.2.1.1. Definición.....	42
2.3.2.1.2. Reconocimiento.....	42
2.3.2.1.3. Medición en el reconocimiento	43
2.3.2.1.4. Medición posterior al reconocimiento.....	43
2.3.2.1.5. Baja en cuentas.....	44
2.3.2.1.6. Información a revelar	45
2.3.2.2. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – D. L 1438.....	45
2.3.2.2.1. Conformación del Sistema Nacional de Contabilidad ...	47
2.3.2.2.2. Registro contable de transacciones	47
2.3.2.3. Plan Contable Gubernamental - Resolución Directoral N.º 001- 2018-EF/51.01.....	47
2.3.2.3.1. Modalidades generales de empleo de las cuentas	49
2.3.2.3.2. Sistema y registros de contabilidad.....	49

2.3.2.4. Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades Gubernamentales – Directiva N° 005-2016-EF/51.01	49
2.3.2.4.1. Definición Unidad de activo contable – PPE	50
2.3.2.4.2. Políticas para el reconocimiento	50
2.3.2.4.3. Costos iniciales de propiedades, planta y equipo	50
2.3.2.4.4. Umbrales de reconocimiento.....	51
2.3.2.4.5. Costos posteriores	52
2.3.2.4.6. Umbrales de reconocimiento de los costos posteriores..	52
2.3.2.4.7. Registro	52
2.3.2.4.8. Políticas de medición	54
2.3.2.4.9. Políticas de presentación y revelación	55
2.3.3. Control patrimonial y conciliación contable de propiedad, planta y equipo de la Gerencia Regional de Educación Cusco	56
2.3.3.1. Conciliación Patrimonio – Contable	56
2.3.3.2. Gerencia Regional de Educación Cusco	59
2.3.3.2.1. Organigrama Funcional de la Gerencia Regional de Educación Cusco	62
2.4. Marco Conceptual	63
CAPITULO III	68
HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	68
3.1. Hipótesis de la Investigación.....	68
3.1.1. Hipótesis General	68
3.1.2. Hipótesis Específicas.....	68

3.2. Variables e indicadores	68
3.3. Operacionalización de Variables.....	69
CAPITULO IV	70
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	70
4.1. Tipo y Nivel de Investigación	70
4.1.1. Tipo de investigación	70
4.1.2. Nivel de investigación.....	70
4.2. Diseño de Investigación	70
4.3. Unidad de análisis	70
4.4. Población y Muestra.....	71
4.4.1. Población.....	71
4.4.2. Muestra.....	71
4.5. Técnica e Instrumentos de Recolección de Datos	72
4.5.1. Técnica	72
4.5.2. Instrumentos	73
CAPÍTULO V	74
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	74
5.1. Análisis e interpretación de resultados (Descriptiva).....	74
5.1.1. Prueba de confiabilidad.....	74
5.1.2. Cuadros de frecuencia	76
5.1.3. Presentación de resultados por objetivos	97
5.2. Contrastación de Hipótesis (Inferencial).....	102
5.2.1. Prueba de normalidad.....	102
5.2.2. Prueba de hipótesis.....	103

5.3. Análisis Documental	111
5.4. Discusión.....	112
CONCLUSIONES	115
RECOMENDACIONES	118
BIBLIOGRAFÍA.....	119
ANEXOS.....	126
ANEXO NRO 1 - MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	127
ANEXO NRO 2 - MATRIZ DE OPERACIONAL	129
ANEXO NRO 3 – INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	130

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Operacionalización de variables</i>	69
Tabla 2. <i>Estadísticas de confiabilidad de la variable control patrimonial</i>	74
Tabla 3. <i>Estadísticas de total de elemento del instrumento de control patrimonial</i>	75
Tabla 4. <i>Estadísticas de confiabilidad de la variable conciliación contable</i>	75
Tabla 5. <i>Estadísticas de total de elemento de conciliación contable</i>	76
Tabla 6. <i>Procedimientos para el registro de bienes</i>	76
Tabla 7. <i>Mecanismos para la codificación de bienes patrimoniales</i>	78
Tabla 8. <i>Procedimientos normativos para la asignación de bienes</i>	79
Tabla 9. <i>Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes</i>	80
Tabla 10. <i>El procedimiento determinar la depreciación de los bienes</i>	81
Tabla 11. <i>El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles</i>	82
Tabla 12. <i>La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades</i>	83
Tabla 13. <i>El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes</i>	84
Tabla 14. <i>El procedimiento para el control del inventario periódico</i>	85
Tabla 15. <i>El procedimiento para realizar el informe de inventario</i>	86
Tabla 16. <i>Los procedimientos para el control de los inmuebles</i>	87
Tabla 17. <i>El control para el acondicionamiento de los inmuebles</i>	88
Tabla 18. <i>Los procedimientos para realizar la depreciación de los inmuebles</i>	89
Tabla 19. <i>El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones</i>	90
Tabla 20. <i>La adquisición de las maquinarias</i>	91
Tabla 21. <i>La fecha de vigencia de las maquinarias</i>	92
Tabla 22. <i>El procedimiento de revaluación de las maquinarias</i>	93
Tabla 23. <i>El procedimiento para determinar el deterioro del valor de los equipos</i>	94

Tabla 24. <i>La implementación de nuevos equipos</i>	95
Tabla 25. <i>Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos</i>	96
Tabla 26. <i>Control patrimonial y conciliación contable</i>	97
Tabla 27. <i>Alta de bienes y conciliación contable</i>	98
Tabla 28. <i>Baja de bienes y conciliación contable</i>	100
Tabla 29. <i>Depreciación y conciliación contable</i>	101
Tabla 30. <i>Pruebas de normalidad</i>	103
Tabla 31. <i>Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis general</i>	104
Tabla 32. <i>Prueba de correlación del objetivo general</i>	104
Tabla 33. <i>Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 1</i>	105
Tabla 34. <i>Prueba de correlación del objetivo específico 1</i>	106
Tabla 35. <i>Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 2</i>	107
Tabla 36. <i>Prueba de correlación del objetivo específico 2</i>	108
Tabla 37. <i>Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 3</i>	109
Tabla 38. <i>Prueba de correlación de la hipótesis específica 3</i>	110
Tabla 39. <i>Conciliación del Inventario de Cierre al 31/12/2021</i>	111

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. <i>Sistema Intersistémico</i>	20
Figura 2. <i>Proceso de la Dirección General de Abastecimiento</i>	21
Figura 3. <i>Proceso de alta de bienes patrimoniales</i>	28
Figura 4. <i>Registro de alta</i>	29
Figura 5. <i>Asignación patrimonial</i>	32
Figura 6. <i>Tipos de inventario</i>	36
Figura 7. <i>Proceso de baja de bienes patrimoniales</i>	38
Figura 8. <i>Registro de baja</i>	39
Figura 9. <i>Articulación del RAE con el SIGA</i>	40
Figura 10. <i>Estructura del Plan Contable Gubernamental</i>	48
Figura 11. <i>Formato de conciliación Patrimonio – Contable</i>	57
Figura 12. <i>Depreciación mensual</i>	58
Figura 13. <i>Organigrama Funcional de la Gerencia Regional de Educación Cusco</i>	62
Figura 14. <i>Procedimientos para el registro de bienes</i>	77
Figura 15. <i>Mecanismos para la codificación de bienes patrimoniales</i>	78
Figura 16. <i>Procedimientos normativos para la asignación de bienes</i>	79
Figura 17. <i>Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes</i>	80
Figura 18. <i>El procedimiento determinar la depreciación de los bienes</i>	81
Figura 19. <i>El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles</i>	82
Figura 20. <i>La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades</i>	83
Figura 21. <i>El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes</i>	84
Figura 22. <i>El procedimiento para el control del inventario periódico</i>	85
Figura 23. <i>El procedimiento para realizar el informe de inventario</i>	86

Figura 24. <i>Los procedimientos para el control de los inmuebles</i>	87
Figura 25. <i>El control para el acondicionamiento de los inmuebles</i>	88
Figura 26. <i>Los procedimientos para realizar la depreciación de los inmuebles</i>	89
Figura 27. <i>El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones</i>	90
Figura 28. <i>La adquisición de las maquinarias</i>	91
Figura 29. <i>La fecha de vigencia de las maquinarias</i>	92
Figura 30. <i>El procedimiento de revaluación de las maquinarias</i>	93
Figura 31. <i>El procedimiento para determinar el deterioro del valor de los equipos</i>	94
Figura 32. <i>La implementación de nuevos equipos</i>	95
Figura 33. <i>Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos</i>	96
Figura 34. <i>Control patrimonial y conciliación contable</i>	97
Figura 35. <i>Alta de bienes y conciliación contable</i>	99
Figura 36. <i>Baja de bienes y conciliación contable</i>	100
Figura 37. <i>Depreciación y conciliación contable</i>	102

RESUMEN

La presente investigación intitulada: **CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA CONCILIACIÓN CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN, CUSCO 2021**, tiene como objetivo general: “Determinar cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021”, plasmando como problema general: ¿Cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021? Así mismo tiene como hipótesis general: El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

La metodología de investigación es de tipo cualitativo, nivel descriptivo, el diseño es no experimental, la población estará constituida por los trabajadores de la Gerencia Regional de Educación, Cusco, teniendo como muestra a 30 servidores públicos para lo cual se utilizó la encuesta por medio de un cuestionario y el sistema estadístico SPSS 25.

Por lo que se concluye que el control patrimonial y la conciliación contable son regulares y esto debe que no hay un control patrimonial eficiente del desarrollo adecuado proceso de conciliación contable.

Palabras clave: *Control patrimonial, conciliación contable, propiedad, planta y equipo.*

ABSTRACT

The present investigation entitled: **PATRIMONIAL CONTROL AND ITS INCIDENCE IN THE ACCOUNTING RECONCILIATION OF PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENT OF THE REGIONAL EDUCATION MANAGEMENT, CUSCO 2021**, has as a general objective: "To determine how patrimonial control affects the accounting reconciliation of property, plant and equipment in the Regional Education Management, Cusco 2021", reflecting as a general problem: How does patrimonial control affect the accounting reconciliation of property, plant and equipment in the Regional Education Management, Cusco 2021? Likewise, it has as a general hypothesis: The patrimonial control affects the accounting reconciliation of property, plant and equipment in the Regional Education Management, Cusco 2021.

The research methodology is of the qualitative type, descriptive level, the design is non-experimental, the population will be made up of the workers of the Regional Education Management, Cusco, having as a sample 30 public servants for which the survey by means of a questionnaire and the statistical system SPSS 25.

Therefore, it is concluded that the patrimonial control and the accounting reconciliation are regular and this must be that there is no efficient patrimonial control of the adequate development of the accounting reconciliation process.

Keywords: *Equity control, accounting reconciliation, property, plant and equipme.*

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación Problemática

El Ministerio de Educación, es el órgano central a nivel nacional encargado de la formulación, planificación, implementación y evaluación de las políticas educativas del país. Su función es coordinar y dirigir la educación en todas las regiones, establecer normativas, programas y planes curriculares, y asegurar el cumplimiento de las leyes educativas.

En cambio, las Direcciones de Educación, son entidades a nivel regional que operan en cada región del país y tienen responsabilidades específicas en la ejecución de las políticas educativas establecidas por el Ministerio de Educación. Estas direcciones son responsables de supervisar y gestionar las instituciones educativas en sus respectivas regiones, asegurando la calidad y el cumplimiento de los estándares educativos, así como proporcionar apoyo y capacitación a los docentes.

La Gerencia Regional de Educación del Cusco, cumple una tarea importante al formular, aprobar, ejecutar las políticas que se dan en la región referente a la educación, cultura deporte, entre otros, todo con el objetivo de mejorar la educación, sin embargo, existe cierto deterioro en la propiedad, planta y equipo con las que cuentan las instalaciones al brindar un servicio a la población. Se tiene por entendido que la educación es relevante del crecimiento económico de un país, es por ello que, es necesario que este servicio se realice en condiciones apropiadas.

A pesar de que existen leyes para tener un mejor control de los bienes con los que cuenta la región para la educación desde la iniciativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales mediante la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estales”, se dan normas los procesos administrativos respecto a los bienes e inmuebles estatales con el propósito de que las

entidades públicas ejerzan un mayor control y dando seguridad a sus activos fijos, y estos orientados a la consecución de logros. Asimismo la Contraloría General de la República (CGR) mediante la Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” plantea el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior contra los actos y prácticas indebidos o de corrupción, buscando el debido y transparente uso de los bienes estatales, que posibiliten el logro de los fines, objetivos y metas institucionales (Resolución 320-2006-CG – Normas de Control Interno - Antecedentes).

No obstante, hay restricciones en esta función de supervisión fiscalizadora debido a que el control patrimonial propuesto está concebido para abordar los riesgos y garantizar una seguridad razonable en los objetivos gerenciales de la entidad, centrándose en una perspectiva general (según la Resolución 320-2006-CG - Normas de Control Interno, Definición y Objetivos de Control Interno), y no se enfoca específicamente en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo.

La conciliación patrimonio contable es esencial para mantener la integridad y fiabilidad de la información financiera de una organización, lo que a su vez contribuye a una gestión más efectiva, una toma de decisiones informada por parte de la entidad.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021?

1.2.2. Problemas específicos

- a. ¿Cómo el alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021?

- b. ¿Cómo la baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021?
- c. ¿Cómo la toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021?

1.3. Formulación de los objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo General

Determinar cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

1.3.2. Objetivos específicos

- a. Determinar cómo el alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.
- b. Determinar cómo la baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.
- c. Determinar cómo la toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

1.4. Justificación de la Investigación

1.4.1. Justificación metodología

La investigación se realizó porque existen deficiencias y limitaciones en el control patrimonial por parte de la entidad, no se llega a cumplir o seguir los procedimientos adecuados para dar el alta, baja e inventario de los bienes muebles patrimoniales, situación que motiva que se incurra en hechos negativos. El propósito del estudio de investigación es el de dar a conocer la importancia de llevar un buen control patrimonial para la entidad.

1.4.2. Justificación técnica

El presente trabajo permitirá conocer el estado patrimonial de los bienes muebles patrimoniales y tomar medidas correctivas para administrar y gestionarlos de acuerdo con las normativas vigentes. Esto mejorará los mecanismos de control, custodia y protección, evitando pérdidas, robos y mal uso que puedan disminuir el valor de los bienes. Asimismo, se busca generar conciencia en los servidores públicos sobre la importancia de mantener y preservar adecuadamente estos activos.

1.4.3. Justificación social

Así mismo el estudio será de utilidad como una herramienta de consulta para la Gerencia Regional de Educación, las entidades públicas y sus funcionarios ya que en este se presentará la importancia de llevar un control patrimonial de la entidad.

También se justifica por su potencial para mejorar la eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión financiera de las organizaciones, contribuyendo directamente a una sociedad más equitativa, estable y próspera.

1.5. Delimitación de la Investigación

1.5.1. Delimitación Espacial

La investigación se ejecuta en la Gerencia Regional de educación del Cusco.

1.5.2. Delimitación Temporal

El desarrollo del presente trabajo de investigación corresponde al periodo 2021.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

Continuando con la investigación fue necesario dar revisión a investigaciones pasadas que trataron con el mismo tema, en los antecedentes nacionales tenemos a:

2.1.1. Antecedentes Nacionales

Phala, A. (2019) en su tesis titulada "Impacto del Control Patrimonial de Bienes Muebles en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2016-2017" llega a una conclusión explícita. Afirma que el registro adecuado de altas y bajas de bienes muebles ejerce una influencia significativa en el estado de situación financiera. Es decir, cuando el proceso de registro de altas y bajas de bienes muebles no es efectivo, la precisión de los estados financieros se verá afectada de forma regular. Por otro lado, cuando el registro de altas y bajas de bienes es eficiente, la fiabilidad de los estados financieros puede ser alta.

Bustamante Cabello (2018), en su investigación, se propuso determinar la influencia del control patrimonial en el área patrimonial. Para ello, aplicó una metodología cuantitativa, un diseño no experimental y de nivel descriptivo, utilizando la correlación de causalidad. La población representativa en su estudio consistió en los documentos del área patrimonial. Los resultados obtenidos demostraron que el análisis de la documentación patrimonial es eficiente en un 75%. De esta forma, concluye que un buen control patrimonial de los bienes muebles se traduce en una mejora en la gestión del área patrimonial. En otras palabras, el control patrimonial tiene un impacto positivo en la eficiencia de la gestión de los bienes muebles.

De acuerdo con Romero Mejía (2018) en su estudio de investigación, su objetivo principal fue analizar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles. La metodología utilizada se basó en un enfoque cuantitativo, de alcance explicativo, con un diseño de investigación no experimental-transaccional y el tipo de investigación fue causal. Los resultados revelaron que el control patrimonial tiene una influencia significativa en la administración de bienes muebles, con un valor de correlación de Spearman de ($r = 0.897$). La conclusión a la que llegó fue que existe una interacción entre el control patrimonial y la gestión de bienes muebles, lo que indica que los métodos empleados en el control patrimonial ejercen una influencia directa en la gestión de los bienes muebles. En otras palabras, un control patrimonial eficiente y efectivo se traduce en una mejora en la gestión y administración de los bienes muebles.

En su investigación, Jaramillo García (2020) se propuso analizar la influencia del control patrimonial en la administración de bienes muebles. Utilizó una metodología cuantitativa con un enfoque correlacional, buscando establecer la relación entre ambas variables sin intervenir en la información de ninguna de ellas, sino simplemente describiéndolas. Los resultados de este estudio revelaron una relación positiva entre el control patrimonial y la administración de los bienes muebles, demostrando una correlación de 0.704 según el coeficiente de Rho Spearman. De esta manera, se puede concluir que una entidad pública que cuente con un control patrimonial eficiente de sus bienes muebles mostrará un desempeño más eficaz en sus funciones. Por el contrario, la falta de dicho control podría dar lugar a inconvenientes y deficiencias en la gestión de los bienes muebles.

En su estudio, Acero Ancachi (2020) se propuso determinar la influencia contable del control patrimonial de bienes muebles en la baja de activos en los estados financieros. Utilizó un método de tipo básico y el diseño del estudio fue no experimental transaccional, es decir, no se

manipuló la información. Los resultados mostraron que el coeficiente de correlación de Spearman (ρ) fue de 0.915, lo que indica que el control patrimonial de bienes muebles tiene una fuerte influencia contable en la baja de activos en los estados financieros. De esta forma, se llegó a la conclusión de que es crucial mantener un buen registro de todas las bajas de bienes para tener un control patrimonial eficiente, ya que esto tendrá un impacto significativo en los estados financieros de la entidad.

En su investigación, Abarca Astete (2021) tuvo como objetivo determinar la relación entre el control interno y el control patrimonial. Para ello, utilizó un enfoque cuantitativo con un diseño no experimental transaccional, en el cual se obtuvo un resultado de 0,011 con un nivel de significancia de $p < 0,05$, lo que indica una correlación directa entre las variables. De esta manera, se concluye que los responsables del control patrimonial en diferentes establecimientos no recibieron las capacitaciones adecuadas para utilizar correctamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), y en su mayoría, no son supervisados, lo que resulta en un mal registro de los bienes muebles sin tener en cuenta todas las características necesarias.

2.1.2. Antecedentes internacionales:

Según la investigación de Flores Sánchez (2021), el objetivo principal es establecer estrategias de comunicación administrativa que sean aplicables a la implementación e interconexión del sistema de control patrimonial. Utilizaron un enfoque mixto, combinando métodos deductivos e inductivos, y el diseño del estudio fue no experimental transaccional y descriptivo. Los resultados indicaron que la comunicación interna dentro de la organización tiene una influencia positiva en lograr un control efectivo del patrimonio. Asimismo, se llegó a la conclusión de que la función principal de esta comunicación es administrar el sistema de control patrimonial, tomando las

medidas necesarias para optimizar el espacio físico, el mobiliario y el equipo básico, asegurando la adecuada jerarquía y asignación de responsabilidades.

En su investigación, Déniz Cruz et ál. (2020) propusieron diseñar un procedimiento para evaluar integralmente la gestión de activos patrimoniales. Metodológicamente, presentaron un enfoque descriptivo de tipo aplicado y un diseño no experimental que permitió validar los factores estratégicos y críticos involucrados. En conclusión, señalaron que la gestión de bienes muebles patrimoniales es de suma importancia, ya que estos son utilizados para llevar a cabo las actividades de la entidad. Por lo tanto, es crucial que sean debidamente custodiados para asegurar su conservación efectiva.

Por otra parte, Parrales Choez (2018), en su investigación presentó como objetivo, diseñar un proceso de control interno para mejorar la gestión de los bienes patrimoniales, el cual metodológicamente fue desarrollado bajo un enfoque deductivo, de diseño no experimental, y de tipo aplicada; concluye que dentro de una entidad, es de suma importancia contar con un adecuado control de sus bienes muebles, de tal manera que se vea reflejada en su situación financiera, por lo que es importante incorporar mecanismos que ayudara con el procedimiento del registro de ingreso o salida del bien.

Díaz y Barbosa Quintero (2020) llevaron a cabo una investigación con el objetivo de reorganizar el almacenamiento y el control de bienes patrimoniales en los almacenes del municipio. Para ello, utilizaron una metodología mixta que involucró herramientas como diagramas de Pareto, diagramas de causa y efecto y métodos Six Sigma. Sus conclusiones señalaron que al evaluar el almacenamiento, se identificaron errores que evidenciaron la falta de control sobre los bienes patrimoniales de la entidad. Por lo tanto, sugieren implementar mecanismos de mejora en la organización y diseño del control de almacenes y patrimonio.

Por otro lado, Vásquez Muñoz (2017) tuvo como objetivo proponer una herramienta de gestión administrativa sistemática para controlar los bienes patrimoniales y mejorar la eficiencia de los procesos de pedidos, registro y distribución. Para lograrlo, utilizó un enfoque mixto, combinando datos cualitativos y cuantitativos en el mismo estudio. Sus hallazgos resaltaron la importancia de una gestión adecuada de los bienes patrimoniales, y enfatizaron en la utilización de herramientas y el aprovechamiento del personal para generar ideas que impulsen el cambio. Estos procesos son fundamentales para el desarrollo de las actividades y comprenderlos facilita la implementación de estrategias viables para lograr el objetivo principal: un mejor control del patrimonio a través de herramientas sistemáticas.

2.2. Base Legal

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, y modificatorias.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación y su reglamento Decreto Supremo N° 011-2012- ED
- Decreto Legislativo N° 1438, que regula el Sistema Nacional de Contabilidad.
- Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, modificada por la Resolución N° 084-2015/SBN
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01 “Metodología para el Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales”.
- Resolución N° 158-97/SBN, que aprobó el Catálogo Nacional de Bienes Inmuebles del Estado y sus modificatorias.
- Resolución N° 320-2006-CG, Que aprobó las normas de Control Interno. — Directiva N° 016-2018-GRP/DREP/DUGELP/AGA-P
- Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes Patrimoniales.

- Decreto Legislativo N° 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva 005-2016-EF/51.01; “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.
- Directiva N° 006-2021/EF/54.01 denominada, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.

2.3. Marco Teórico

2.3.1. Control patrimonial

Generalidades:

Jiménez (2011) destacó que el control del patrimonio tiene sus orígenes en la época feudal, donde la gente buscaba incrementar sus ganancias o asegurar su bienestar mediante la custodia de sus bienes, llevando registros detallados de lo que poseían. Con el tiempo, este proceso ha ido fortaleciéndose gradualmente, creciendo e incrementándose. Se han establecido leyes y políticas con el objetivo de proporcionar un buen servicio a la comunidad y garantizar el cuidado de los activos.

Las políticas y controles previos fueron establecidos con la finalidad de mantener la economía en equilibrio dentro de la entidad, gestionando la entrada y salida de bienes. Cuando un bien es adquirido o dado de baja, se sigue un proceso que proporciona detalles como cantidad, estado y tamaño. El control patrimonial es de tal importancia que está regulado por leyes, decretos y normas, lo que brinda un sólido respaldo a su existencia.

Concepto:

Castañeda (2010), señala que el control patrimonial es “la valoración del patrimonio estatal constituido por bienes muebles, así como aquellos susceptibles de incorporación a este”. (p. 23).

Jiménez (2011) por su parte señala que es la supervisión, el registro o la administración del patrimonio, incorporándolos material y contablemente a la propiedad institucional. El manejo integro de los bienes con la finalidad de conseguir un oportuno y adecuado informe. Registrándose la totalidad de bienes que conforman el patrimonio estatal considerando también aquellos en des uso. (p.31)

El control de bienes muebles patrimoniales según la DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021) “es una serie de procedimientos que permitirá el buen manejo y control de los bienes a través del cual se implementará el correcto procedimiento para dar el alta, baja e inventario de los bienes muebles”.

El control patrimonial se refiere a un conjunto de acciones que se llevan a cabo para realizar un inventario con el propósito de brindar información precisa y clara sobre los bienes muebles e inmuebles existentes. Los autores mencionados definen el control patrimonial como la valoración, administración, procedimiento y registro de los bienes de una entidad, así como su estado, lo cual proporciona la base para tomar decisiones que mejoren el desarrollo de las actividades y servicios que se ofrecen a la comunidad.

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021) establece que el control patrimonial abarca actos y procedimientos destinados a gestionar de manera eficiente los bienes muebles patrimoniales. Esto incluye la adquisición, administración y disposición de los

bienes, así como los procedimientos relacionados con su asignación en uso, registro, inventario, saneamiento administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros aspectos internos de gestión.

Además, Fernández (2013) menciona que las entidades públicas enfrentan desafíos impuestos por la sociedad, lo que lleva a la necesidad de desarrollar diversas acciones y trámites internos que generan actos resolutivos en el momento adecuado. Algunos de estos actos son de carácter interno, como el alta o baja del patrimonio de una unidad de gestión educativa, mientras que otros pueden tener efectos en la jurisdicción de otras instituciones, lo que implica actos administrativos.

El uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) – Módulo Patrimonio se hace obligatorio mediante la Directiva 005-2016 EF /1.01 en todas las entidades públicas a nivel nacional. Esta herramienta facilita el proceso de registro, administración y control de los bienes patrimoniales.

En conclusión, es fundamental contar con un adecuado control patrimonial para gestionar eficientemente los bienes de una entidad y tomar decisiones informadas. Se hace necesario abordar ciertos aspectos normativos relacionados con el control patrimonial para lograr los objetivos de la investigación.

2.3.1.1. Sistema Nacional de Bienes Estatales

El artículo N° 13 de la ley N° 29151 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, establece que la SBN es un organismo público descentralizado, considerado un pliego presupuestal. Como ente rector, su responsabilidad abarca la regulación de los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como la ejecución de dichos actos en relación con los bienes bajo su administración, todo ello conforme a

la normativa vigente. La SBN goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, y posee representación judicial propia.

Con la promulgación de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se establecen una serie de organismos, garantías y normas que regulan de forma integral y coherente los bienes estatales, tanto a nivel nacional como regional y local, con el propósito de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente. En este contexto, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) asume el rol de ente rector.

En este contexto, la SBN se enfoca en difundir la normativa vigente para facilitar a los diversos operadores jurídicos una herramienta que les permita tomar decisiones en consonancia con las regulaciones sobre los actos de administración, disposición, adquisición, registro y supervisión de los bienes de dominio público y el patrimonio del Estado.

2.3.1.1.1. Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales

El Sistema Nacional de Bienes Estatales según el artículo N° 6 de la ley N° 29151, tiene por finalidades:

- a) Fomentar el progreso del país mediante el saneamiento de la propiedad estatal, con el objetivo de estimular tanto la inversión pública como privada. Se busca lograr una gestión eficiente del conjunto de bienes muebles e inmuebles del Estado.
- b) Organizar, unificar y simplificar los procesos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales a nivel nacional, regional y local con el fin de alcanzar una gestión más eficiente en este ámbito.

2.3.1.1.2. Funciones y atribuciones de la SBN

Las funciones de la SBN son las siguientes:

- a) Proponer y fomentar la aprobación de normas legales destinadas a fortalecer el Sistema Nacional de Bienes Estatales, con énfasis en modernizar la gestión estatal y el proceso de descentralización.
- b) Elaborar políticas y emitir directivas relativas a los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales.
- c) Garantizar una gestión eficiente del portafolio de bienes móviles e inmuebles estatales, optimizando su uso y valor.
- d) Supervisar los bienes estatales y asegurarse del cumplimiento adecuado de los procedimientos y actos ejecutados por las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales. En caso de detectar infracciones a las normativas, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN informará a la entidad pública correspondiente y a la Contraloría General de la República para aplicar medidas correctivas y sanciones pertinentes, bajo la responsabilidad del Titular de la entidad pública.
- e) Administrar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP como un registro único obligatorio que todas las entidades públicas deben completar, proporcionando información detallada sobre los bienes estatales.
- f) Identificar bienes estatales de relevancia y alcance nacional, y reservarlos para llevar a cabo proyectos de interés nacional.
- g) Evaluar y aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales de carácter y alcance nacional, y de aquellos bajo su jurisdicción.

- h) Autorizar la transferencia, en dominio fiduciario, de los bienes inmuebles de propiedad privada del Estado, de libre disponibilidad, bajo su administración, así como de otros bienes pertenecientes a entidades públicas.
- i) Emitir opinión técnica en los actos de disposición de terrenos estatales, excluyendo los bienes municipales, y aquellos sujetos a procesos de formalización o incluidos en procesos de privatización o concesión según disposiciones especiales.
- j) Responder consultas, interpretar y emitir pronunciamientos institucionales de orientación relacionados con bienes estatales.
- k) Acceder a registros, documentos e información sobre actos de disposición y administración de bienes estatales, respetando las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l) Imponer sanciones y aplicar medidas correctivas a particulares que promuevan invasiones o tomas de predios de propiedad estatal bajo la titularidad y administración de la SBN.

2.3.1.2. Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público

El Decreto Legislativo N° 1436 tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. (D.L. 1436, 2018)

Dentro del ámbito del control patrimonial, es importante destacar que el Decreto Legislativo N° 1436 establece normas para la gestión de los recursos públicos y la Administración Financiera del Sector Público. Aunque no se mencionan aspectos específicos sobre el control patrimonial en los documentos de referencia, se puede inferir que el Decreto Legislativo busca promover una gestión eficiente y responsable de los activos y pasivos del Estado, garantizando su adecuada administración, seguimiento y rendición de cuentas.

El control patrimonial se refiere a la gestión y salvaguardia de los bienes y recursos del Estado, incluyendo la adquisición, registro, inventario, valoración, uso, mantenimiento, disposición y control de los mismos. Dentro del marco establecido por el Decreto Legislativo, se espera que las entidades públicas implementen medidas adecuadas de control patrimonial para prevenir el deterioro, pérdida o mal uso de los activos estatales, así como asegurar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera.

De acuerdo con el artículo N° 6 del presente Decreto Legislativo, la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, se compone de los siguientes sistemas:

1. El Sistema Nacional de Presupuesto Público.
2. El Sistema Nacional de Tesorería.
3. El Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
4. El Sistema Nacional de Contabilidad.
5. El Sistema Nacional de Abastecimiento.
6. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
7. La Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

Concepto:

1. Sistema Nacional de Presupuesto Público: Es el conjunto de normas, procedimientos e instrumentos que regulan la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los presupuestos del Sector Público, con el objetivo de asignar eficientemente los recursos disponibles para la realización de los programas y proyectos del Estado.

2. Sistema Nacional de Tesorería: Comprende las disposiciones legales y procedimientos que rigen la administración, manejo y control de los recursos financieros del Estado, buscando la adecuada gestión de los ingresos, gastos y pagos de las entidades públicas.
3. Sistema Nacional de Endeudamiento Público: Engloba las normativas y mecanismos utilizados para regular la obtención y gestión de la deuda pública del Estado, garantizando su sostenibilidad y responsabilidad en el uso de los recursos crediticios.
4. Sistema Nacional de Contabilidad: Conjunto de principios, normas y procedimientos contables que rigen la estructuración, presentación y registro de la información financiera del Sector Público, con el fin de proporcionar una visión clara y fiable de la situación económica y financiera del Estado.
5. Sistema Nacional de Abastecimiento: Incluye las disposiciones que regulan la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las entidades públicas, garantizando la transparencia, eficiencia y adecuado uso de los recursos en los procesos de compra y contratación.
6. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: Comprende las políticas, procedimientos y técnicas utilizadas para la planificación y ejecución de las inversiones públicas a mediano y largo plazo, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población y el desarrollo sostenible del país.
7. Gestión Fiscal de los Recursos Humanos: Engloba las acciones y estrategias adoptadas para una adecuada gestión de los recursos humanos en el Sector Público, asegurando la eficiencia y eficacia en la utilización del personal y promoviendo el desarrollo y bienestar de los servidores públicos.

La Administración Financiera del Sector Público se encuentra vinculada con los planes y/o políticas nacionales, sectoriales e institucionales de corto, mediano y largo plazo, tales como:

1. El Plan Estratégico de Desarrollo Nacional: Es un instrumento de planificación de largo plazo que establece las metas, objetivos, estrategias y políticas para el desarrollo integral del país en un horizonte temporal de varios años. Este plan es elaborado por el Gobierno y es el referente principal para la toma de decisiones y la asignación de recursos públicos en concordancia con los lineamientos establecidos.
2. La Política General de Gobierno: Representa el conjunto de lineamientos y directrices que orientan la acción y gestión del Gobierno para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Es un documento de carácter general que identifica las prioridades y áreas de intervención gubernamental durante un período determinado.
3. Los Planes de Desarrollo Concertado: Son instrumentos de planificación de mediano plazo que se elaboran a nivel regional y local. Estos planes reflejan las necesidades y demandas específicas de cada territorio, considerando la participación activa de los actores locales en su diseño, implementación y seguimiento. Los Planes de Desarrollo Concertado se alinean con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y la Política General de Gobierno.
4. Los Planes Sectoriales Multianuales: Constituyen los planes de mediano plazo diseñados por cada sector ministerial, en los cuales se establecen los objetivos estratégicos, programas y proyectos específicos para el desarrollo y mejora de las políticas públicas en su área de competencia. Estos planes sectoriales se enmarcan en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y la Política General de Gobierno.
5. El Plan Estratégico Institucional: Es el instrumento de planificación que define la visión, misión, objetivos estratégicos y políticas institucionales de una entidad del sector público.

Este plan proporciona una guía para la toma de decisiones y la asignación de recursos en concordancia con los lineamientos gubernamentales y los objetivos institucionales.

6. El Plan Operativo Institucional: Representa el detalle de las acciones concretas y metas que una entidad del sector público se propone alcanzar en un período anual para cumplir con los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional. Es un plan de corto plazo que permite la asignación de recursos y la programación de actividades para el cumplimiento de las metas establecidas.
7. El Marco Macroeconómico Multianual: Es un instrumento técnico que establece las proyecciones y estimaciones macroeconómicas para un horizonte temporal de varios años, incluyendo indicadores como el crecimiento económico, la inflación, el déficit fiscal y la deuda pública. Este marco macroeconómico se utiliza como base para la formulación de los presupuestos y la toma de decisiones económicas y fiscales a nivel nacional.

Seguidamente se desarrolla algunos sistemas vinculados estrechamente con la problemática planteada en el presente trabajo de investigación.

2.3.1.3. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

El objetivo del Decreto Legislativo N° 1439, es establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento. Su finalidad es asegurar que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se lleven a cabo de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interconectada, coordinada e integrada, basada en el enfoque de la gestión por resultados.

La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento. Ejerce sus atribuciones y su vinculación con los conformantes del Sistema y de la Administración Financiera.

El ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento se coordina y relaciona con los Sistemas Administrativos del Sector Público para cumplir con su objetivo y garantizar la coherencia normativa y administrativa adecuada. El Sistema Nacional de Abastecimiento se interactúa con los otros componentes de la Administración Financiera del Sector Público a través de las actividades en las que participa.

El Sistema Nacional de Abastecimiento comprende lo siguiente:

1. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
2. Gestión de Adquisiciones.
3. Administración de Bienes.

Figura 1.

Sistema Intersistémico

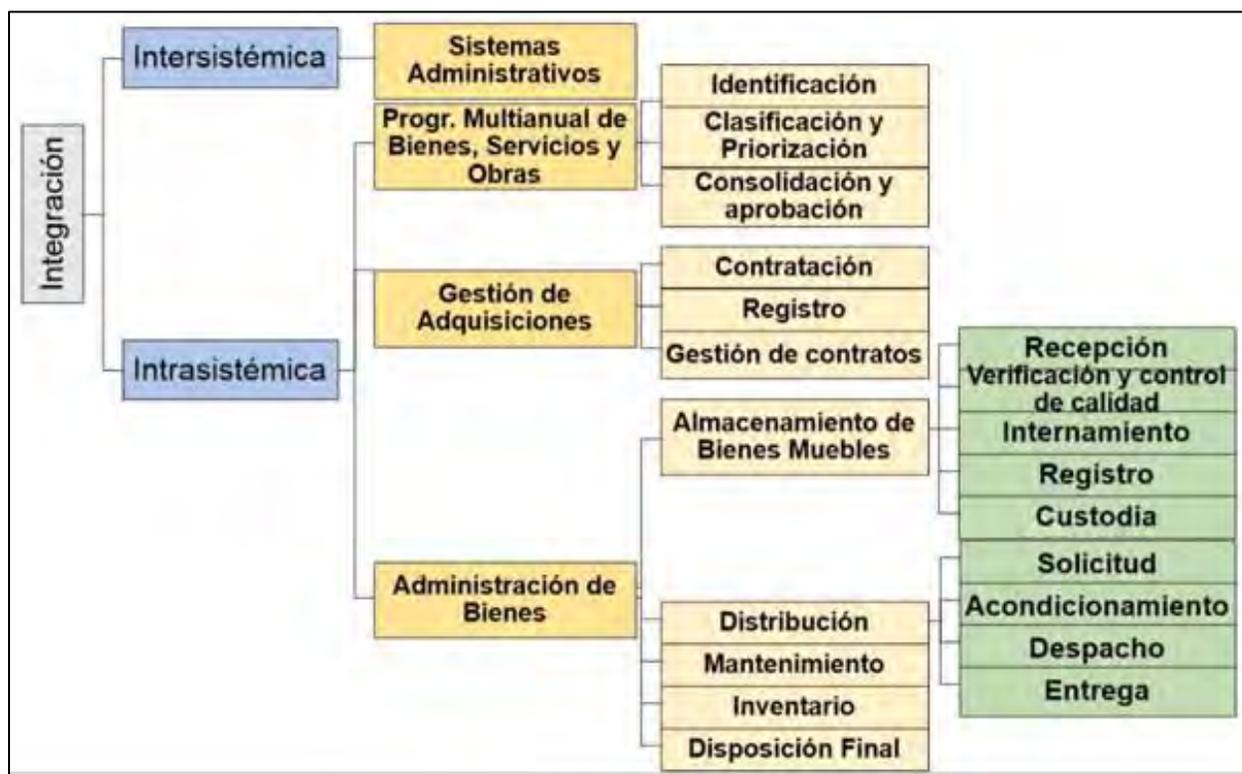


Figura 2.

Proceso de la Dirección General de Abastecimiento



2.3.1.3.1. Funciones de la dirección General de Abastecimiento

Son funciones de la Dirección General de Abastecimiento según el artículo N° 6 de la presente normativa:

1. Ejercer la máxima autoridad técnica y normativa dentro del ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento al establecer regulaciones.
2. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que integran el Sistema Nacional de Abastecimiento.
3. Aprobar las normas y procedimientos que rigen el funcionamiento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
4. Emitir directrices y normas adicionales relacionadas con la estandarización e integración de servicios, como mantenimiento, alquiler de locales, seguro, seguridad, distribución, almacenamiento y otras actividades vinculadas al Sistema.

5. Establecer disposiciones para identificar, seleccionar y sistematizar las mejores prácticas en las diferentes actividades desarrolladas, con el objetivo de promover la mejora continua.
6. Liderar y fomentar la operatividad, coordinación e integración del Sistema Nacional de Abastecimiento con las entidades del Sector Público.
7. Emitir opiniones vinculantes sobre asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Abastecimiento.
8. Difundir la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como llevar a cabo acciones de capacitación y certificación para los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
9. Mantener actualizada y sistematizada la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
10. Definir los sistemas de información y tecnológicos utilizados en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
11. Emitir directrices para monitorear y evaluar el desempeño del Sector Público basado en la gestión por resultados, en relación con el Sistema Nacional de Abastecimiento.
12. Proponer la delegación o el encargo de funciones a los organismos públicos que forman parte del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2.3.1.3.2. Gestión de adquisiciones

Al respecto el artículo N° 6 del Decreto Legislativo 1439, señala que la Gestión de Adquisiciones forma parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público y abarca los procedimientos, actividades e instrumentos utilizados para administrar la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para llevar a cabo acciones que permitan alcanzar metas y obtener resultados. La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos relacionados con la contratación de bienes, servicios

y obras, así como aquellas necesarias para la progresiva integración de los diferentes regímenes legales de contratación en un régimen unificado.

La gestión comprende las siguientes actividades:

- a. Contratación.
- b. Registro.
- c. Gestión de contratos.

A continuación, desarrollamos cada una de estas:

a. Contratación.

La Contratación abarca los procesos, acciones e instrumentos utilizados para convocar, seleccionar y formalizar la relación contractual con el objetivo de adquirir los bienes, servicios y obras necesarios para satisfacer las necesidades operativas y de mantenimiento de las entidades del Sector Público.

b. Registro.

El Registro abarca los procesos, acciones e instrumentos utilizados para documentar y legalizar la posesión o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como asegurarlos de acuerdo con las normas establecidas por la legislación nacional para su uso y control.

c. Gestión de contratos.

La Gestión de contratos implica la supervisión y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, desde su inicio hasta su finalización.

2.3.1.3.3. Administración de bienes

Según el artículo N° 20 del D. L 1439, la Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las siguientes actividades:

- a. Almacenamiento de Bienes Muebles.
- b. Distribución.
- c. Mantenimiento.
- d. Disposición final.

A continuación, desarrollamos cada una de las actividades:

a. Almacenamiento de Bienes Muebles.

El Almacenamiento de Bienes Muebles engloba los procesos, acciones y herramientas relacionadas con la recepción, verificación y control de calidad, ingreso y registro, ubicación de los bienes, su preservación, custodia y control de existencias.

b. Distribución.

La Distribución abarca los procesos, acciones y herramientas relacionados con las operaciones de asignación y traslado de bienes a los usuarios.

c. Mantenimiento.

El Mantenimiento abarca los procesos, acciones y herramientas utilizados para asegurar el funcionamiento óptimo de los bienes, preservando su uso y vida útil, mediante la implementación de procedimientos y actividades específicas.

d. Disposición final.

La Disposición Final abarca los procesos, acciones e instrumentos utilizados para regular y determinar el destino final de los bienes, incluyendo los actos de administración, disposición u

otras modalidades, con el fin de gestionar adecuadamente el patrimonio a través de su reasignación, venta o eliminación definitiva.

2.3.1.4. Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento - Directiva N ° 0006-2021-EF/54.01

El propósito de la Directiva es establecer normas para la administración de los bienes muebles que pertenezcan o puedan ser incorporados al patrimonio de las entidades del Sector Público que están dentro del alcance del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2.3.1.4.1. Actos de adquisición de bienes muebles susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial

Aceptación de la donación

Según el artículo N° 7 de la presente directiva, “A través de la donación, el donante transfiere a título gratuito bienes muebles de propiedad privada susceptibles de ser incorporados al registro patrimonial a favor del donatario”.

Reposición:

A través del proceso de reposición, las Entidades u Organizaciones de las Entidades reciben un bien mueble que puede ser registrado en el patrimonio, con características idénticas, similares o superiores, en sustitución de un bien mueble patrimonial, debido a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Cumplimiento de la garantía, a cargo del proveedor;
- b. Aplicación de la póliza correspondiente, a cargo de la compañía aseguradora; o
- c. Pérdida o daño total o parcial, atribuible al usuario o persona cuya responsabilidad en el incidente haya sido establecida.

2.3.1.4.2. Alta y registro de bienes muebles patrimoniales

Según el artículo 15 de la presente directiva, el alta “Es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC”.

Son causales de alta:

- a) Aceptación de donación
- b) Reposición
- c) Fabricación
- d) Permuta
- e) Transferencia
- f) Disposición legal
- g) Resolución judicial o laudo arbitral firme
- h) Reproducción de semovientes

Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

Alta

El procedimiento para incorporar el bien mueble al inventario se realiza mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), presentando la documentación correspondiente que justifique las razones mencionadas en el artículo anterior, de acuerdo con las normas establecidas.

- a. Aceptación de donación: Es el documento oficial mediante el cual se autoriza y acepta la donación de bienes.

- b. Reposición: Se trata de la resolución que da la aprobación para reponer o reemplazar un bien mueble.
- c. Fabricación: Corresponde al informe que detalla los bienes muebles que han sido producidos internamente por la entidad.
- d. Permuta: Es el documento que valida y aprueba la operación de intercambio de bienes entre entidades.
- e. Transferencia: Documento emitido por la entidad transferente que formaliza la entrega de bienes muebles patrimoniales a otra entidad.
- f. Disposición legal: Se refiere a la acción de desincorporación de un bien, efectuada de acuerdo con lo establecido en una ley.
- g. Resolución judicial o laudo arbitral firme: Hace referencia a la decisión tomada por una autoridad jurisdiccional o en un proceso arbitral que es definitiva y no admite recurso.
- h. Reproducción de semovientes: Informe que proporciona detalles sobre el nacimiento y valoración de los animales vivos pertenecientes al patrimonio de la entidad.
- i. Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes: Resolución que autoriza el saneamiento administrativo de bienes que han quedado en desuso o excedentes.

Figura 3.

Proceso de alta de bienes patrimoniales



The screenshot displays the 'Registro de Altas Institucionales' form. At the top, there are fields for 'Año' (2019), 'Mes' (Enero), and 'Tipo Movimiento' (INGRESO POR COMPRA). Below this is a table titled 'Lista de Ingresos' with columns: 'Nro Mov', 'Tipo', 'Nro NEA', and 'Fecha Mov'. The table contains one row with 'Fecha Mov' set to '00/00/0000'. To the right of the table is a dropdown menu for 'Tipo Movimiento' with the following options: 'INGRESO POR COMPRA', 'NEA - INGRESO PRODUCCION', 'NEA - DONACION', 'NEA - TRANSF. EXTERNA', 'NEA - DEVOL. ALMACEN', 'NEA - DFERENC. INVENTARIO', 'NEA - OTROS', and 'NEA - DECOMISADOS'. The 'INGRESO POR COMPRA' option is selected. At the bottom of the form, there is a 'Detalle de Activos' section with a search field and a button labeled 'Actualización de Activos'.

El Movimiento de las Altas, se relacionan en dos Tipos: Orden de Compra y Notas De Entrada.

Figura 4.

Registro de alta

Datos del Activo Fijo

Item	678268000001	Correlativo	00015563	Pais de Procedencia	PERU	Estado	Activo Fijo
Margesi	678268000809			Tipo Patrimonio	Bienes Muebles		
Descripción	MOTOCICLETA						
Sede	4-DIVPOL CAÑETE						
Centro Costo	0033.01.15.28-DIVPOL CAÑETE_OFINTE_						
Ubic. Física	229229-RP LIMA DIVPOL CAÑETE_OFINTE_						
Responsable	PERSONAL AUTORIZADO						
Usuario Final	VARGAS PAREDES DANY MANUEL						
Nro Serie	EA-1088	Estado Conserv.	Regular	SBN	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo Depreciable	<input checked="" type="checkbox"/>
Marca	HONDA	Estado Uso	SI	Salida	<input type="checkbox"/>		
Modelo	CGL 125						
Medidas							
Características	MOTOR WH156FMI-210E71252, CHASIS LWBPCJF1A101611						
Observaciones							
				Tipo Ingreso	NEA - TRANS. EXTERNA		
				Etiquetado	<input type="checkbox"/>		
				Ingreso del Bien por:	<input type="radio"/> O/C <input checked="" type="radio"/> NEA		
				Fecha	01/05/2018		
				Valor Nea	4,200.00		
				Alta	Tipo Doc: Nota de Entrada de Almacén		
					Fecha: 01/05/2018		
				Almacén	001000-ALMACEN GENERAL		
				Cta Contable	15030101-PARA TRANSPORTE TERRESTRE		

Tener en consideración la fecha de compra, fecha de alta, fecha al inicio del proceso de depreciación.

Registro de Altas Institucionales

Año 2018 Mes Tipo Movimiento

Lista de Ingresos

Nro Mov	Tipo	Nro NEA	Fecha Mov	Nro
1	NEA-TRANS. EXT.	01	01/05/2018	VII DIRECCION TERRIT

Nro Movimiento: 1 Fecha Movimiento: 01/05/2018 V.B. Aprobado

Entidad: MINISTERIO DEL INTERIOR-OFICINA GENERAL DE ADMIN. Con Tasación?

Causal de Alta: Reposición de Bienes

Tipo Doc: Nota de Entrada de Almacén Nro NEA: 01

Nro Acta: 040-11-2015-DIGIMIN-AFAD UL Fecha: 08/07/2015

Nro Resolución: 153-2016-IN-DGA-DB Fecha: 08/07/2016

Nro Tasación: Fecha: 00/00/0000

Observaciones:

Detalle de Activos Búsqueda Descripción Actualización de Activos

N°	Sec	Margesi	Código Barras	Descripción	Sede
1	15563	678268000809		MOTOCICLETA	DIVPOL CAÑETE

2.3.1.4.3. Identificación del bien mueble patrimonial

La identificación del bien mueble patrimonial consiste en asignarle un código, que lo clasifique e individualice, con la finalidad de facilitar su asignación, control, trazabilidad y custodia.

La identificación del bien mueble patrimonial debe contener, como mínimo, el código y el nombre o siglas de la Entidad u Organización a la cual pertenece. Además, puede incluir otra información relevante, como denominación y fecha de ingreso si es necesario.

Cada bien mueble patrimonial posee un código único y permanente que lo distingue de cualquier otro bien. Esta codificación se realiza siguiendo las pautas establecidas en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras.

El código se asigna al momento de registrar el bien en el patrimonio y se elimina cuando el bien es dado de baja. Dentro de una misma Entidad u Organización, no puede haber dos bienes muebles patrimoniales con el mismo código. Los bienes obtenidos en conjunto son codificados de manera individual.

Es obligatorio colocar el código en el bien mueble patrimonial mediante algún símbolo físico como etiquetas, placas, láminas, aretes, microchips, entre otros.

La Oficina de Control Patrimonial (OCP) es responsable de mantener la identificación de los bienes muebles patrimoniales. Si el símbolo físico sufre algún daño o deterioro, el usuario debe informar inmediatamente a la OCP para que procedan a reemplazarlo.

2.3.1.4.4. Registro patrimonial

Todos los bienes muebles que puedan ser incorporados al patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad, sin importar cómo fueron adquiridos, son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.

Si los bienes muebles fueron obtenidos bajo la modalidad de "llave en mano" y no fueron ingresados por el almacén, el registro se realiza basándose en el documento que certifique su instalación y puesta en funcionamiento.

El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución proporciona a la Oficina de Control Patrimonial (OCP) la información que respalda la adquisición del bien mueble junto con el Pedido de Comprobante de Salida – PECOSA. La OCP verifica la integridad de la documentación, la correspondencia del bien mueble y la información proporcionada en los documentos. Si todo es correcto, se procede a realizar el registro y se asigna el código patrimonial correspondiente, así como al usuario responsable del bien.

El registro de los bienes muebles se efectúa de manera secuencial y comprende, entre otros aspectos, la descripción, características técnicas, estado de preservación, documentos que respaldan su adquisición, valor, cuentas contables y ubicación. La Oficina de Control Patrimonial (OCP) se encarga de mantener la información contenida en el registro permanentemente actualizada.

2.3.1.4.5. Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales

La asignación en uso implica proporcionar al usuario bienes muebles patrimoniales para que pueda llevar a cabo sus actividades. Los bienes muebles patrimoniales adquiridos por la Entidad u Organización de la Entidad son asignados en uso al usuario en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de firma del documento que certifica la recepción

y verificación de ingreso al almacén o la suscripción del documento que confirma la instalación y puesta en funcionamiento en el caso de la modalidad de "llave en mano." Sin embargo, quedan excluidos de esta norma aquellos bienes muebles que, debido a su urgencia o necesidad, deben ser asignados de manera inmediata.

La asignación en uso de bienes muebles patrimoniales se efectúa a través de dos modalidades:

- a) Para llevar a cabo actividades en la sede institucional.
- b) Para llevar a cabo actividades mediante el teletrabajo.

Figura 5.

Asignación patrimonial

The screenshot displays a software interface for asset management. At the top, there are two tabs: 'Seguimiento y Control' and 'Consultas / Reportes'. Below the tabs is a menu with the following options: 'Asignación' (highlighted), 'Mantenimiento de Activos', 'Salidas', and 'Actos de Administración'.

The main section is titled 'Listado de las asignaciones de Activos Fijos'. It includes search filters: 'Período' (2016), 'Tipo Movimiento' (dropdown), 'Tipo Registro' (Institucional), and a search box for 'Descripción'. Below the filters are buttons for 'Asignar Ubicación Física', 'Actualización', 'Desplazamiento Interno', and 'Asignar PECOSA'.

Margesi	Código Barra	Descripción	Usuario	Estado	Fecha Asig
740805000001		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL 2.50 GHZ 8 GB	PESANTES REBAZA JULIO CESAR	Regular	12/04/2014
746403550010		ARCHIVADOR DE MELAMINA	PESANTES REBAZA JULIO CESAR	Malo	11/08/1999

2.3.1.4.6. Inventario de los bienes muebles patrimoniales

El proceso de toma de inventario consiste en verificar que los bienes muebles patrimoniales existan y se encuentren en buen estado, y actualizar los datos de su registro hasta una fecha específica. El propósito es conciliar esta información con los registros contables, identificar posibles discrepancias y realizar ajustes administrativos, si es necesario, durante el año fiscal en el que se presenta el inventario.

La Oficina de Gestión de Activos (OGA) tiene la responsabilidad de realizar la gestión del inventario de sus bienes muebles patrimoniales anualmente, con fecha de cierre al 31 de diciembre.

La Comisión de Inventario es designada por la OGA mediante resolución y está constituida como mínimo, por los siguientes representantes:

- a) Un representante de la OGA.
- b) Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
- c) Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.

La Comisión de Inventario tiene a su cargo realizar la conciliación patrimonio-contable, suscribiendo el Acta de Conciliación de Inventario

Son fases del inventario de bienes muebles patrimoniales las siguientes:

- 1) Planificación.
- 2) Trabajo de campo.
- 3) Trabajo de gabinete.

1) Planificación.

Se encuentra a cargo de la Comisión de Inventario

2) Trabajo de campo.

Se encuentra a cargo de la Comisión de Inventario y/o de los equipos de trabajo y/o proveedores de servicios referidos en el artículo 34 de la Directiva, quienes registran los datos obtenidos en la Ficha de Levantamiento de Información, conforme al Anexo N° 07

3) Trabajo de gabinete.

La etapa de trabajo de oficina comprende las siguientes tareas:

- a) Actualizar los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF con base en la información obtenida en la verificación física o digital, incluyendo los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales. Esta verificación es realizada y/o supervisada por la Comisión de Inventario.
- b) Realizar la conciliación entre el patrimonio y los registros contables del inventario:
 - i) La Comisión de Inventario, la Oficina de Control Patrimonial (OCP) y la Oficina de Contabilidad llevan a cabo la conciliación patrimonio-contable, comparando la información obtenida del inventario con los registros contables.
 - j) La Comisión de Inventario, en coordinación con la Oficina de Contabilidad y la OCP, prepara y firma el Acta de Conciliación de Inventario, en la cual se determina la existencia de posibles bienes muebles patrimoniales faltantes.
- d) Elaborar y suscribir el Informe Final de Inventario: una vez concluida la conciliación de inventario, la Comisión de Inventario prepara y firma el Informe Final de Inventario, en el cual se identifican, en caso necesario, los bienes muebles sobrantes y/o faltantes.

- e) Enviar el Acta de Conciliación de Inventario y el Informe Final de Inventario a la Oficina de Gestión de Activos (OGA).

Bienes inventariables – SIGA (MP):

Son los siguientes:

- Deben pertenecer a la entidad.
- Su vida útil debe ser mayor a un año.
- Deben requerir mantenimiento y/o reparación.
- Deben ser clasificados como activos fijos o bienes no depreciables.
- Deben ser bienes tangibles.
- Deben permitir algún tipo de disposición final.
- Deben estar mencionados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME).

Bienes no inventariables – (Inventario Interno):

Son los siguientes:

- Los complementos, utensilios y piezas de repuesto.
- Los fabricados en vidrio y/o cerámica utilizados para pruebas, equipamiento de laboratorio, conjuntos o kits de instrumental médico quirúrgico, a excepción de los mencionados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME).
- Los activos intangibles, como marcas, títulos valores, licencias y software.
- Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
- Los elementos desmontables o ensamblables, como carpas, tabladillos y tribunas.
- Los animales pequeños (conejos, cuyes, pavos, patos, etc.) e insectos.
- Aquellos destinados a ser comercializados por la entidad.

- Los adquiridos por mandato expreso para ser entregados inmediatamente a terceros en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Material educativo.

Figura 6.

Tipos de inventario

Tipo de Patrimonio						
Tipo	Clase	Descripción	Tasa Deprec	Cta Deprec Adq.	Cta Deprec Afec. Uso	Estado
1	0	Bienes Inmuebles				Activo
1	1	Terrenos				Activo
1	2	Edificios	0			Activo
		Concreto/Ladrillo/Acero y otros materiales equivalentes.	2% a 1.25%			Activo
		Adobe, madera, quincha y otros materiales equivalentes.	3%			Activo
1	3	Otras construcciones		1508.0102		Activo
1	4	Estructuras		1508.0103		Activo
2	0	Bienes Muebles				Activo
2	1	Maquinaria, Equipo y Otros	10.00	1508.0202	1508.020502	Activo
2	2	Vehículos de Transporte	10.00	1508.0201	1508.020501	Activo
2	3	Muebles y Enseres	10.00	1508.0202	1508.020502	Activo
2	4	Equipos de cómputo	25.00	1508.0202	1508.020502	Activo
6	0	Intangibles				Activo
6	1	Estudios e investigaciones		1508.0301		Activo

Sub Tipo de Patrimonio			
Tipo	Clase	Sub Tipo	Descripción

Nota: La tasa de depreciación es determinado por el Tipo del Bien, catalogado en el CBSO del SIGA.

2.3.1.4.7. Saneamiento administrativo de bienes muebles

Los bienes muebles sobrantes tienen su origen por cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a. No se cuenta con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial
- b. No han sido reclamados por sus propietarios
- c. No se conoce su origen

Además, se realizará el saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes en los siguientes casos:

a) Cuando no se tenga información sobre la ubicación física del bien mueble patrimonial y no existan documentos que respalden la baja del mismo.

b) Cuando no sea factible recuperar el bien mueble patrimonial, a pesar de los esfuerzos realizados para obtenerlo de su poseedor, o cuando el análisis de costo-beneficio demuestre que la recuperación del bien resultaría demasiado costosa.

2.3.1.4.8. Baja de bienes muebles patrimoniales

Es el proceso mediante el cual se elimina el registro de un bien mueble patrimonial del inventario se conoce como "baja patrimonial." Esta acción implica retirar la entrada correspondiente del registro contable patrimonial y, si es necesario, controlarlo mediante cuentas de orden, siguiendo las regulaciones establecidas por el Sistema Nacional de Contabilidad (SNC).

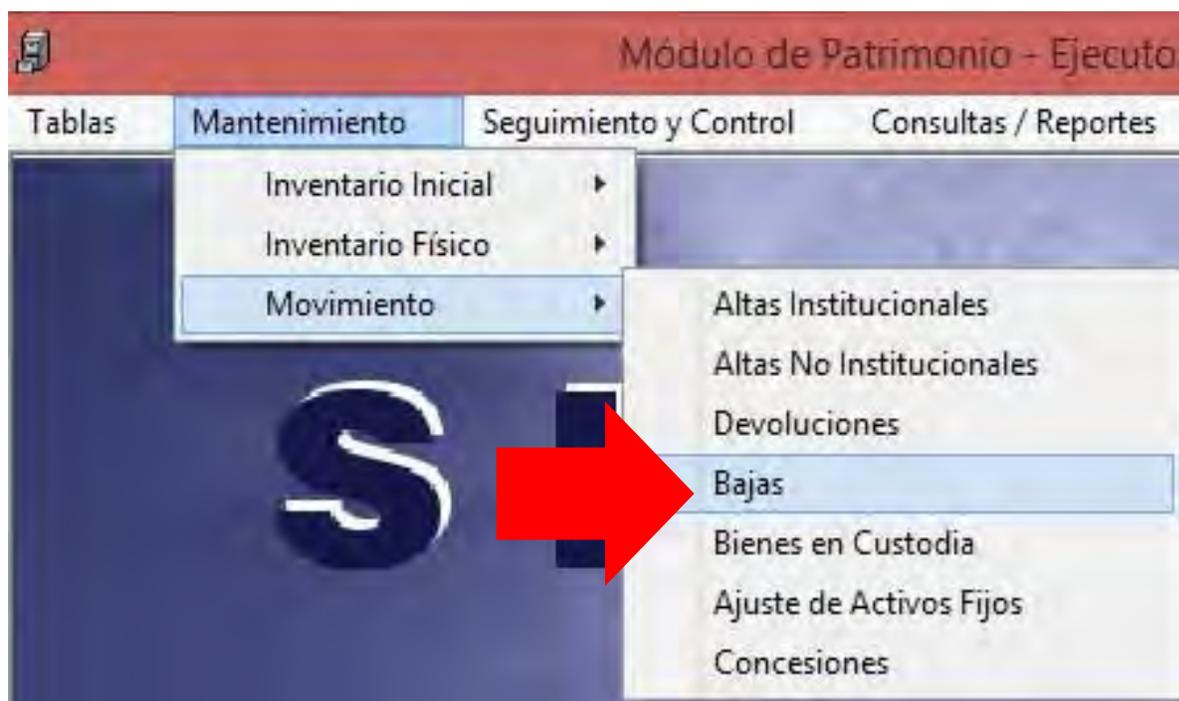
Son causales para la baja:

- a) Daño
- b) Ejecución de garantía
- c) Estado de excedencia
- d) Estado de chatarra
- e) Falta de idoneidad del bien
- f) Mantenimiento o reparación onerosa
- g) Obsolescencia técnica
- h) RAEE
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes
- j) Sustracción

- k) Transformación
- l) Invalidez de semoviente

Figura 7.

Proceso de baja de bienes patrimoniales



Al marcar el registro como baja, el activo se encuentra inactivo para los procesos de depreciación y otros.

Figura 8.

Registro de baja

Baja de Activos Fijos

Año: 2018 Tipo Movimiento: BAJAS
 Mes: Junio Tipo Registro: Institucional

Resoluciones de Bajas

Nro Mov	Fecha Mov	Nro Resolución	Fecha Resoluc
 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> Insertar Baja de Bienes Eliminar Baja de Bienes </div>			

Bajas de Activos Búsqueda: Descripción Asignar Expediente Baja de Activos

Sec	Nro Salida	Margesi	Código Barras	Descripción	Nro Expediente	Causal de Baja

Baja de Activos Fijos

Año: 2018 Tipo Movimiento: BAJAS
 Mes: Junio Tipo Registro: Institucional

Resoluciones de Bajas

Nro Mov	Fecha Mov	Nro Resolución	Fecha Resoluc
00/00/0000			00/00/0000

Nro Movimto: Fecha Movimto: 14/06/2018 V.B.: Pendiente

Resolución o Acuerdo:
 Nro Resolución: Fecha: 00/00/0000
 Responsable: 8888 - GAVANCHO LOAYZA ROBERTO

Causal de Baja
 Tipo: Estado de excedencia del bien

Clase: 

Clase	Causal
1	Coherencia de acciones
2	Búsqueda de equilibrio
3	Variación de funciones
4	Reducción del ámbito
5	Culminación de proyectos

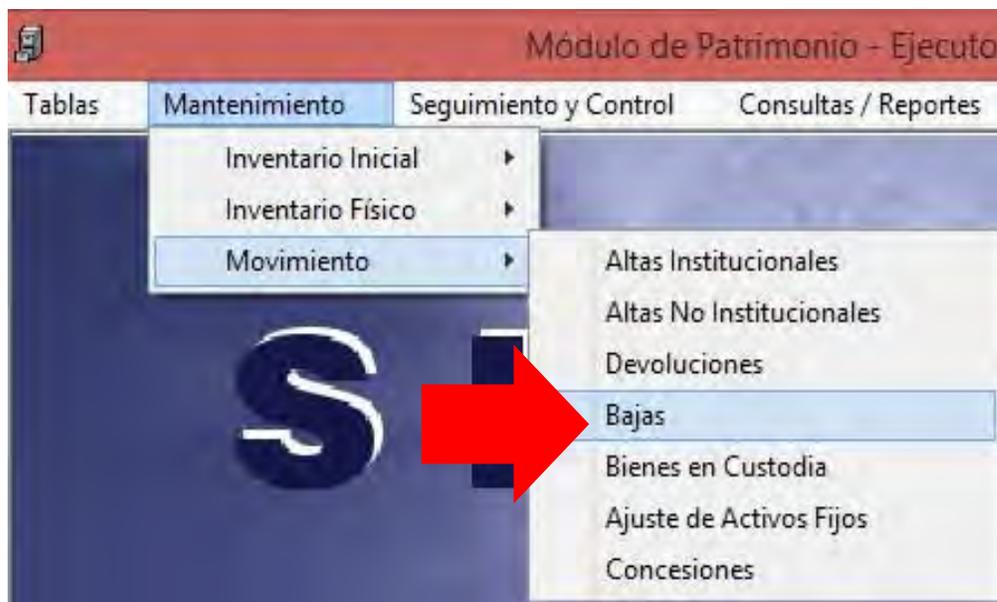
Observaciones:

Bajas de Activos Búsqueda: Descripción Asignar Expediente Baja de Activos

Sec	Nro Salida	Margesi	Código Barras	Descripción	Nro Expediente	Causal de Baja

Figura 9.

Articulación del RAE con el SIGA



¿En el caso que se genere el RAE de 1000 computadoras, estas se deben de registrar una por una en la baja?

Se puede importar masivamente las bajas

2.3.1.4.9. Disposición final de un bien patrimonial

La fase de disposición final abarca tanto los actos de administración como los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales. La aprobación de la disposición final es realizada mediante una resolución emitida por la Oficina de Gestión de Activos (OGA), a menos que la Directiva especifique otra formalidad. En todos los casos, se incluye como mínimo el código patrimonial, una descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

Son tipos de actos de disposición de bienes muebles patrimoniales:

- a) Transferencia: La transferencia se refiere a la cesión voluntaria y sin costo de la propiedad de un bien mueble patrimonial a una Entidad u Organización de la Entidad.

En el caso de la Gerencia Regional de Educación como unidad ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, la transferencia de bienes muebles e inmuebles de propiedad de Gobierno Regional se tiene que realizar previa autorización del Consejo Regional Cusco; Tal como lo establece el inciso i del artículo 15 de la ley N°27867 ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

- b) Donación: La donación es el acto voluntario y gratuito de transferir la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o instituciones religiosas.
- c) Subasta pública: La subasta pública consiste en la venta onerosa de un bien mueble patrimonial, donde se adjudica el bien al postor que presente la mejor oferta, siempre que esta igual o supere el precio base del lote ofertado.
- d) Permuta: La permuta implica el intercambio mutuo de bienes muebles patrimoniales dados de baja con instituciones privadas o personas naturales. Este intercambio tiene como objetivo que las Entidades u Organizaciones de la Entidad cumplan con sus propósitos o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes muebles patrimoniales existentes.

2.3.2. Conciliación contable de propiedad, planta y equipo

La conciliación contable de propiedad, planta y equipo es un proceso que tiene como objetivo asegurar que la información financiera y contable relacionada con estos activos sea precisa y esté correctamente reflejada en los registros contables de una entidad. Consiste en comparar y ajustar, si es necesario, los saldos de las cuentas relacionadas con propiedad, planta y equipo que aparecen en los estados financieros de la entidad con los registros y datos específicos sobre estos activos.

Durante la conciliación, se revisan diversos elementos, como adiciones, disposiciones, depreciación, revaluaciones y ajustes por inflación, para asegurarse de que las cifras registradas en los libros contables estén de acuerdo con los registros físicos y la normativa contable aplicable.

También se busca identificar cualquier discrepancia o error que pueda existir y corregirlo para obtener una presentación precisa y fiel de los activos de propiedad, planta y equipo en los estados financieros. La conciliación contable de propiedad, planta y equipo es esencial para mantener la exactitud de la información financiera y asegurar la transparencia en la presentación de los estados financieros de la entidad.

A continuación, para su mejor entendimiento desarrollamos algunos puntos que consideramos importantes para los fines del presente trabajo de investigación.

2.3.2.1. Propiedades, Planta y Equipo - NICSP 17

El propósito de esta Norma es establecer las directrices contables para el tratamiento de propiedades, planta y equipo, con el objetivo de proporcionar a los usuarios de los estados financieros información relevante sobre la inversión de la entidad en estos activos y cualquier cambio que haya ocurrido en dicha inversión. La contabilidad de propiedades, planta y equipo presenta principalmente tres desafíos: (a) el reconocimiento de los activos, (b) la determinación de su valor en los registros contables, y (c) el registro adecuado de los cargos por depreciación y las pérdidas por deterioro de valor asociados a estos activos.

2.3.2.1.1. Definición

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

2.3.2.1.2. Reconocimiento

Al respecto la NIC-SP 17 señala que el costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y
- (b) el costo o el valor razonable del elemento pueden ser medidos de forma fiable.

Esta Norma no especifica una unidad de medida concreta para el reconocimiento de propiedades, planta y equipo. En otras palabras, no define exactamente qué constituye una partida o elemento individual de propiedades, planta y equipo. Por lo tanto, es necesario realizar juicios profesionales para aplicar los criterios de reconocimiento a las circunstancias particulares de cada entidad. En ciertos casos, puede ser adecuado agrupar elementos que, por sí solos, no son significativos, como, por ejemplo, libros en una biblioteca, accesorios informáticos y pequeños artículos de equipo, y aplicar los criterios de reconocimiento al valor total de ese grupo o conjunto de elementos.

2.3.2.1.3. Medición en el reconocimiento

Al respecto la norma señala que, si un elemento de propiedades, planta y equipo satisface los requisitos para ser reconocido como un activo, su valor será determinado por el costo en el que fue adquirido. También si se adquiere un activo a través de una transacción sin contraprestación, su costo será medido en base a su valor razonable en la fecha de adquisición.

2.3.2.1.4. Medición posterior al reconocimiento

La entidad tiene la opción de seleccionar entre dos políticas contables para la valoración de sus propiedades, planta y equipo: el modelo del costo o el modelo de revaluación. La política elegida se aplicará de manera consistente a todos los elementos que conformen una clase de activos de propiedades, planta y equipo.

En el modelo del costo, cada elemento de propiedades, planta y equipo se registrará inicialmente por su costo de adquisición o construcción, y se irá ajustando a lo largo del tiempo

mediante la contabilización de la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor que haya experimentado.

Por otro lado, en el modelo de revaluación, aquellos elementos de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda determinarse con fiabilidad, se contabilizarán inicialmente por su valor revaluado, es decir, su valor justo en el momento de la revaluación. Posteriormente, se realizarán ajustes periódicos mediante la contabilización de la depreciación acumulada posterior y las pérdidas por deterioro de valor que hayan ocurrido después de la revaluación.

En resumen, la entidad debe decidir entre el modelo del costo o el modelo de revaluación, y aplicar esa política de manera consistente para toda una clase de activos de propiedades, planta y equipo. En el modelo del costo, se registra el elemento por su costo inicial ajustado por depreciación y deterioro del valor, mientras que en el modelo de revaluación, se valora el activo por su valor justo en el momento de la revaluación, ajustado posteriormente por depreciación y deterioro del valor.

2.3.2.1.5. Baja en cuentas

El valor registrado en los libros de un elemento de propiedades, planta y equipo será eliminado en las cuentas:

- (a) cuando se dispone de dicho elemento; o
- (b) cuando no se espera obtener beneficio económico o potencial de servicio futuro por su uso o disposición.

La pérdida o ganancia resultante de dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo se reflejará en el resultado financiero (ahorro o desahorro) cuando dicho elemento sea eliminado en las cuentas (a menos que la NICSP 13 indique lo contrario, en caso de una venta con arrendamiento financiero posterior).

2.3.2.1.6. Información a revelar

Los estados financieros deberán revelar, para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocida en los mismos:

- (a) Las políticas de valoración empleadas para calcular el valor bruto registrado en los libros contables.
- (b) Los enfoques de depreciación utilizados para determinar la disminución del valor del activo con el tiempo.
- (c) Las estimaciones de vida útil o porcentajes de depreciación aplicados para calcular la depreciación anual.
- (d) El valor bruto y la depreciación acumulada (incluyendo las pérdidas por deterioro acumuladas) al inicio y al final del período contable.
- (e) Una comparación que muestra la diferencia entre los valores en libros al comienzo y al final del período, con el fin de conciliar y explicar los cambios ocurridos en ese tiempo.

También los estados financieros deberán presentar también para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocida en los mismos.

2.3.2.2. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad – D. L 1438

La Dirección General de Contabilidad Pública, perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, es la entidad encargada de dirigir y supervisar el Sistema Nacional de Contabilidad. Su función consiste en ejercer sus atribuciones y mantener la vinculación con los participantes del Sistema y la Administración Financiera del Sector Público, de acuerdo con las normas que regulan su actuación.

El Decreto Legislativo N° 1438 establece las regulaciones para el Sistema Nacional de Contabilidad, el cual forma parte integral de la Administración Financiera del Sector Público en

Perú. Esta legislación tiene como objetivo principal establecer las condiciones normativas para la presentación de la rendición de cuentas por parte de las entidades del Sector Público. Esto se realiza con el propósito de elaborar la Cuenta General de la República y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.

El cumplimiento de esta normativa busca facilitar el proceso de planificación, toma de decisiones y control fiscal de la gestión pública. Así, se promueve una mayor transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, contribuyendo a una adecuada gestión financiera y un uso responsable de los fondos del Estado. El Sistema Nacional de Contabilidad se rige por diversos principios, entre ellos el de integridad, que implica el registro contable completo y sistemático de los hechos económicos y financieros según la normativa contable vigente. También se aplica el principio de oportunidad, que se refiere al reconocimiento, medición, registro, procesamiento, presentación y revelación oportuna de la información contable.

Con respecto a la conciliación contable de patrimonio, el Decreto Legislativo N.º 1438 no proporciona detalles específicos sobre esta cuestión en la información proporcionada. Sin embargo, la conciliación contable de patrimonio es un proceso que busca asegurar la congruencia y precisión de la información contable relacionada con los activos y pasivos del patrimonio de una entidad, reconciliando los saldos registrados en los libros contables con la información física o documental disponible. Este proceso es fundamental para garantizar la transparencia y confiabilidad de los estados financieros de la entidad. Para obtener detalles específicos sobre la conciliación contable de patrimonio en el contexto del Decreto Legislativo N.º 1438, es necesario revisar la normativa completa y sus respectivas disposiciones.

2.3.2.2.1. Conformación del Sistema Nacional de Contabilidad

Está conformado por:

1. La Dirección General de Contabilidad Pública.
2. El Consejo Normativo de Contabilidad.
3. Las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces en las Entidades del Sector Público.

2.3.2.2.2. Registro contable de transacciones

El acto de registro contable implica reconocer, medir y anotar los eventos de una transacción de acuerdo a su naturaleza, de manera oportuna, en las cuentas del plan contable adecuado, respaldado por la correspondiente documentación física o electrónica. En las entidades del Sector Público, el registro contable se realiza siguiendo las normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General de Contabilidad Pública. Durante el proceso sistemático de registrar todos los eventos económicos, los encargados del registro no pueden omitir el reconocimiento, medición, registro, procesamiento y presentación de la información contable debido a la falta o ausencia de legislación o regulación administrativa, según corresponda. El registro contable en las entidades del Sector Público se lleva a cabo en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP). La Dirección General de Contabilidad Pública es responsable de elaborar y mantener actualizada de manera continua la Tabla de Operaciones y la Tabla de Eventos. (Decreto Legislativo N.º 1438,2018)

2.3.2.3. Plan Contable Gubernamental - Resolución Directoral N.º 001-2018-EF/51.01

La Resolución Directoral N.º 001-2018-EF/51.01(2018), define el Plan Contable Gubernamental como herramienta de la contabilidad gubernamental permitirá mejorar de manera sustancial el registro y procesamiento de la información contable.

La contabilidad es esencial para las decisiones gubernamentales y debe adaptarse a las necesidades del Estado. Para lograr esto, su aplicación no debe limitarse a los cambios en la estructura del Estado, sino que también debe estar en línea con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Además, es importante que la contabilidad armonice con los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos, y con el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del año 2014 del Fondo Monetario Internacional (MEFP 2014).

La estructura del Plan Contable Gubernamental (PCG) consta de tres elementos en el Estado de Situación Financiera: 1) Activo, 2) Pasivo y 3) Patrimonio; y tres elementos de Gestión: 4) Ingresos, 5) Gastos y 6) Resultados. También incluye dos elementos adicionales: 8) Cuentas de Presupuesto y 9) Cuentas de Orden. A partir de estos elementos, se establecieron catálogos, dinámicas, criterios de reconocimiento y medición, y referencias de las NICSP relacionadas para cada cuenta, con el objetivo de facilitar su aplicación en las transacciones contables de las entidades públicas.

Figura 10.

Estructura del Plan Contable Gubernamental

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE GESTIÓN	
Elemento		Elemento	
1	ACTIVO	4	INGRESOS
2	PASIVO	5	GASTOS
3	PATRIMONIO	6	RESULTADOS
PRESUPUESTO			
Elemento			
8	CUENTAS DE PRESUPUESTO		
ORDEN			
Elemento			
9	CUENTAS DE ORDEN		

Fuente: Resolución Directoral N.º 001-2018-EF/51.01

2.3.2.3.1. Modalidades generales de empleo de las cuentas

Con el propósito de facilitar el registro pormenorizado de las operaciones económicas, financieras y presupuestarias de las entidades gubernamentales, así como la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, se emplearán las cuentas principales conformadas por cuatro dígitos, y aquellas que requieran una mayor especificidad se utilizarán siguiendo la lista de cuentas proporcionada en el Plan Contable Gubernamental.

2.3.2.3.2. Sistema y registros de contabilidad

La contabilidad se realiza en español y en la moneda nacional (soles), siguiendo el método contable de "Partida Doble". La información se registra de forma única y es de uso obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público. Este registro se efectúa mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), que es el medio oficial para el procesamiento, registro y generación de la información relacionada con la gestión financiera del sector público.

2.3.2.4. Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades Gubernamentales – Directiva N° 005-2016-EF/51.01

La presente directiva pretende definir los pasos a seguir para identificar, evaluar, contabilizar y mostrar la información relacionada con los activos de Propiedades, Planta y Equipo (denominados PPE), con el objetivo de proporcionar a los usuarios datos sobre la inversión realizada por la entidad y los cambios ocurridos en dicha inversión.

2.3.2.4.1. Definición Unidad de activo contable – PPE

Se refiere a una medida que ayuda a identificar los elementos del equipo de protección personal (PPE) para que puedan ser adecuadamente reconocidos, medidos, controlados y depreciados.

Esta medida se caracteriza por tres aspectos:

- Su estructura física suele ser unitaria.
- Representa un conjunto o sistema similar, como un "juego", "sistema", "colección" o "red".
- Sus componentes, tomados individualmente, normalmente proporcionan un beneficio económico o potencial de servicio mínimo o inexistente en comparación con su uso conjunto.

Por lo tanto, la unidad de activo en sí misma ofrece un potencial de servicio.

2.3.2.4.2. Políticas para el reconocimiento

Después de realizar la identificación mencionada en el numeral 5, es necesario cumplir simultáneamente con los siguientes criterios para el reconocimiento:

- La probabilidad de que la entidad obtenga flujos de efectivo positivos (beneficios económicos) o potenciales servicios futuros.
- La capacidad de asignarle un valor confiable.

2.3.2.4.3. Costos iniciales de propiedades, planta y equipo

El costo inicial de un activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) comprende:

- a. El precio al contado de la compra o el valor justo de los elementos adquiridos sin contraprestación, incluyendo aranceles de importación e impuestos indirectos no recuperables, descontando los descuentos o rebajas de precio.
- b. Los gastos necesarios para poner el activo en condiciones de ser utilizado, como los costos de estudios de preinversión y expedientes técnicos, que se deben transferir al costo de la obra al

inicio de su ejecución. También se incluyen los costos de supervisión y los intereses de préstamos relacionados con activos calificados (consultar definiciones en el Anexo 2).

Los costos estimados de desmontar y trasladar el activo, así como los costos de restauración o rehabilitación de su ubicación, que se reconocen junto con la provisión correspondiente.

Si el precio de adquisición se realiza en moneda extranjera, su equivalente en moneda nacional (soles) se determina utilizando el tipo de cambio de venta vigente en la fecha de la transacción.

Cuando se recibe un activo de PPE de otra entidad pública (a través de una transferencia, asignación en uso o cualquier modalidad similar), se registra por el valor en libros que tenía en la entidad que lo transfiere. Se registrarán tanto el valor del activo como la depreciación acumulada que tenía hasta ese momento; cualquier diferencia se contabilizará en la cuenta de ingresos correspondiente.

2.3.2.4.4. Umbrales de reconocimiento

Según la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 los umbrales de reconocimiento son los siguientes:

a) En el momento de registrar un activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) por primera vez, si su costo es superior a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) actual⁴.

b) Para activos de PPE con una vida útil mayor a un año, que no cumplan con el requisito mencionado anteriormente (costo mayor a 1/4 de la UIT), es adecuado agruparlos y aplicar los criterios relevantes, incluida la depreciación, a los valores totales de ese grupo de activos (por ejemplo, moldes, herramientas, etc.)

2.3.2.4.5. Costos posteriores

Se refiere a pagos realizados después de haber reconocido inicialmente el activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE). Existen dos opciones a considerar para el tratamiento contable de estos costos posteriores: se pueden registrar como gastos en el ejercicio en el que se incurren o bien como un aumento en el costo del activo de PPE. (Directiva N° 005-2016-EF/51.01,2026)

2.3.2.4.6. Umbrales de reconocimiento de los costos posteriores

Según la Directiva N° 005-2016-EF/51.01directiva Los gastos adicionales debido a mantenimientos mayores (según el numeral 7.2.2), adiciones y ampliaciones (según el numeral 7.2.3) se contabilizarán como parte del costo del activo de Propiedades, Planta y Equipo (PPE) únicamente si superan los siguientes límites:

- a. Vehículos, Maquinarias y Otros Similares: 1 Unidad Impositiva Tributaria (UIT) actual.
- b. Edificios y Estructuras: 10 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) actuales.

En caso de que los costos posteriores sean inferiores a los umbrales mencionados anteriormente, se registrarán como gastos del ejercicio en el que se produzcan.

2.3.2.4.7. Registro

Las entidades mencionadas en el Anexo N° 6 y aquellas que la Dirección General de Contabilidad Pública determine progresivamente, están obligadas a registrar los elementos de equipo de protección personal (PPE) en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-Módulo Patrimonio) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Para hacerlo, deben seguir los requisitos especificados en el Manual del Usuario, que se encuentra disponible en el enlace siguiente:

http://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_siga.pdf

La administración de la entidad debe llevar a cabo los procedimientos siguientes:

- a) Es necesario realizar un inventario físico actualizado de los elementos de PPE al momento de incorporar los saldos iniciales al SIGA - Módulo Patrimonio (MEF). Este inventario debe estar debidamente conciliado con los registros contables.
- b) Se debe contar con documentación que respalde la existencia, medición inicial, registros posteriores, estado de conservación, mantenimiento, seguros y, en caso de deterioro, se debe identificar al usuario responsable. Además, cualquier otro concepto relacionado directamente que se considere necesario registrar.
- c) La Oficina de Control Patrimonial debe conciliar los saldos de cada elemento de PPE registrados con los registros contables para la presentación de los estados financieros.
- d) Los datos de los elementos de PPE deben actualizarse cada vez que ocurran cambios en dichos elementos.
- e) Los elementos de PPE cuyo valor sea menor al monto mínimo establecido en el numeral 7.1, deben ser contabilizados como gastos y registrados en cuentas de orden para su posterior control.
- f) Las piezas que formen parte de repuestos, equipo auxiliar o equipo de mantenimiento permanente o de uso exclusivo, serán consideradas elementos de PPE si se espera que se utilicen por más de un periodo y cumplen con los umbrales de reconocimiento mencionados en el numeral 7.2.

- g) Se deben cumplir con los procedimientos administrativos internos, patrimoniales y contables para registrar los movimientos de los elementos de PPE, asegurando su control y registro adecuado.
- h) Es necesario llevar un registro de los elementos de PPE relacionados con transferencias, préstamos y reparaciones externas.
- i) Se debe mantener un registro y control de los contratos de construcciones en cuentas de orden, utilizando los informes del estado del avance de las obras.

Las unidades de activo correspondientes al equipamiento militar especializado serán inventariadas de acuerdo con las normas internas del sector correspondiente.

2.3.2.4.8. Políticas de medición

Políticas de medición inicial

- Transacciones con Compensación: El valor de un elemento de PPE se determinará en función de su costo de adquisición o construcción.
- Transacciones sin Compensación: Si el elemento de PPE se ha adquirido mediante una transacción sin compensación, se medirá por su valor razonable.
- Políticas de Medición Posterior: Se refiere a las políticas utilizadas para determinar el valor posterior de los elementos de PPE después de su reconocimiento inicial.

En caso de que se realicen transferencias entre entidades gubernamentales sin contraprestación, la entidad receptora de los elementos de PPE registrará contablemente los valores que aparecen en los libros contables de la entidad que efectúa la entrega de dichos elementos.

Políticas de valoración posterior

- Valoración al costo: Los elementos de PPE distintos de edificios y terrenos se evaluarán considerando su costo original, reducido por la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, si las hubiera.
- Valoración al valor revaluado: Los edificios y terrenos se valorarán en base a su valor revaluado, aplicando la Directiva N° 002-2014-EF/51.01.

2.3.2.4.9. Políticas de presentación y revelación

La información relacionada con los elementos de PPE se presentará y divulgará siguiendo las directivas de cierre contable emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), que incluyen lo siguiente:

Estado de Situación Financiera: En este estado se mostrará el valor neto de los elementos de PPE después de deducir la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro, si las hubiera. Además, se informará sobre el superávit de revaluación, en caso de existir.

Estado de Gestión: En este estado se detallará la pérdida o ganancia derivada de la disposición final de los elementos de PPE, así como la depreciación, el deterioro del valor y los gastos de mantenimiento y reparación.

Notas a los Estados Financieros: En estas notas se revelarán de manera obligatoria los siguientes puntos:

- a) El monto bruto registrado en libros y la depreciación acumulada, junto con las pérdidas por deterioro acumuladas, al inicio y al final de cada período.
- b) El tratamiento de los costos posteriores que se agregan al costo del elemento de PPE.
- c) El método utilizado para calcular la depreciación.
- d) Las bases de medición empleadas.

- e) Las categorías de PPE utilizadas y si se ha optado por la depreciación por componentes.
- f) Las vidas útiles o porcentajes de depreciación empleados.
- g) El método de revaluación aplicado, de acuerdo con la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales".
- h) Los activos relacionados con concesiones de las entidades concedentes, siguiendo la Directiva N.º 006-2014-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento y medición de contratos de concesión en las entidades gubernamentales".

2.3.3. Control patrimonial y conciliación contable de propiedad, planta y equipo de la Gerencia Regional de Educación Cusco

2.3.3.1. Conciliación Patrimonio – Contable

El proceso de conciliación se realiza de acuerdo a las cuentas depreciables y las cuentas no depreciables, las mismas que se encuentran relacionadas con el tipo de inventario que se va procesar en la entidad.

Con el propósito de proporcionar información financiera precisa, tanto el área de Control Patrimonial como el área de Contabilidad llevarán a cabo de manera obligatoria una conciliación entre los registros de control patrimonial y los registros contables al finalizar el proceso de Toma del Inventario Físico. Esta conciliación es parte integral de los procedimientos contables, y se documentarán las discrepancias encontradas. (literal g del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01). Para facilitar este proceso, la Superintendencia de Bienes Nacionales ha propuesto un modelo denominado "Formato de Acta de Conciliación Patrimonio Contable," que puede ser utilizado como referencia para llevar a cabo dicha conciliación.

Tras examinar los conceptos previos, podemos llegar a la conclusión de que la conciliación contable es una actividad interna que implica cotejar, contrastar y armonizar los valores económicos de los acontecimientos financieros registrados en relación con una cuenta contable específica. Este proceso permite verificar si las cuentas de una entidad en particular han sido registradas y contabilizadas de manera precisa. Asimismo, asegura la integridad de la información contable de diferentes áreas o rubros dentro de la entidad.

Las UCP, son las responsables de remitir el reporte de depreciación tanto a nivel de los bienes Muebles como de los bienes inmuebles.

Figura 11.

Formato de conciliación Patrimonio – Contable



ANEXO N° 13
FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO-CONTABLE

ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO-CONTABLE

En las instalaciones de (nombre de la entidad) ubicada en (anotar la dirección exacta) del distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____ se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario 20____ designada mediante Resolución N° _____ conjuntamente con los Responsables de la Oficina de Contabilidad y de la Unidad de Control Patrimonial (UCP):

_____(Presidente) _____ (Responsable de la Oficina de Contabilidad)
 _____ (Miembro) _____ (Responsable de la Unidad de Control Patrimonial)
 _____ (Miembro)

Debidamente instaladas ambas partes se procede a conciliar los saldos al cierre del ejercicio presupuestas 20____ conforme se detalla a continuación:

CUENTAS	Valor Adquisición Contable	Depreciación Acumulada Contable	Valor Neto Contable al 31-12-20__	Valor Adquisición UCP	Depreciación Acumulada UCP	Valor Neto UCP al 31-12-20__	Diferencia de Depreciación Acumulada	Diferencia de Valor Neto
9105 Bienes en préstamo, custodia y no depreciables								
9105.01 Bienes en préstamo y/o cedidos en uso								
9105.02 Bienes en custodia								
9105.03 Bienes no depreciables								
9105.0301 Maquinaria y equipo no depreciable								
9105.0302 Equipo de transporte no depreciable								
9105.0303 Muebles y enseres no depreciable								
9105.04 Bienes monetizables								
1503 Vehículos, maquinarias y otros								
1503.01 Vehículos								
1503.0101 Para transporte terrestre								
1503.02 Maquinarias, equipo, mobiliario y otros								
1503.0201 Para oficina								
1503.020101 Maquinarias y equipos de oficina								
1503.020102 Mobiliario de oficina								
1503.0202 Para instalaciones educativas								
1503.020201 Maquinarias y equipos educativos								
1503.020202 Mobiliario educativo								
1503.0203 Equipos informáticos y de comunicaciones								
1503.020301 Equipos computacionales y periféricos								
1503.020302 Equipos de comunicaciones para redes								
1503.020303 Equipos de telecomunicaciones								
1503.0204 Mobiliario, equipo y aparatos médicos								
1503.020401 Mobiliario								
1503.020402 Equipo								
1503.0205 Mobiliario y equipo de uso agrícola y pesquero								
1503.020501 Mobiliario de uso agrícola y pesquero								
1503.020502 Equipo de uso agrícola y pesquero								
1503.0206 Equipo y mobiliario de cultura y arte								

Fuente: Directiva N ° 001-2015/SBN

Figura 12.*Depreciación mensual*

El proceso de Cierre contable, genera la depreciación mensual de cada uno de los bienes Patrimoniales.

 A screenshot of a dialog box titled 'Proceso Mensual Contable'. The main heading is 'Generación Proceso Contable Mensual'. Below this, there are two rows of input fields. The first row is labeled 'Período Actual' and has 'Año' set to '2019' and 'Mes' set to 'INICIAL'. The second row is labeled 'Nuevo Período' and has 'Año' set to '2019' and 'Mes' set to 'ENERO'. At the bottom left, there is a button labeled 'Mensual'. At the bottom right, there are icons for 'Save' and 'Print'.

- Al término del proceso de depreciación, se genera los reportes que nos permiten
- Analizar la información contable de los bienes depreciables y de los bienes no
- Depreciables a nivel de las cuentas Contables.



El proceso de consulta, se realiza de acuerdo a los parámetros del mes que se ha Generado la depreciación correspondiente.

Patrimonio por Cuentas Contables							
Año Proceso	2019	Mes Proceso	Enero	Mayor	<input type="checkbox"/>	Sub Cta	<input type="checkbox"/>
Valores Inicial	Deprec Inicial	Deprec Ajustada	Valores Históricos				Valores Inicial
			Deprec Período	Deprec Ejercicio	Depre Acumulado	Valor Neto	
Mayor : 1503 VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS							
Divisionaria : 0201.02 MOBILIARIO DE OFICINA							
3,200.00	800.00	.00	26.67	26.67	826.67	2,373.33	.00
3,200.00	800.00	.00	26.67	26.67	826.67	2,373.33	.00

2.3.3.2. Gerencia Regional de Educación Cusco

La Dirección Regional de Educación Cusco tiene diversas funciones fundamentales según su plataforma web, entre ellas encontramos:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y administrar las políticas regionales de educación, cultura, ciencia y tecnología, deporte y recreación de la región.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Regional, los programas de desarrollo de la cultura, ciencia y tecnología, y el programa de desarrollo del deporte y recreación de la región, alineándolos con la política educativa nacional.

3. Adaptar los currículos nacionales, incorporando elementos significativos de la realidad socio-cultural, económica, productiva y ecológica de la región, respondiendo a las necesidades e intereses de los educandos.
4. Promover una cultura basada en derechos, paz e igualdad de oportunidades para todos.
5. Modernizar los sistemas descentralizados de gestión educativa y fomentar la creación de redes de instituciones educativas, en coordinación con el Ministerio de Educación.
6. Desarrollar e implementar un sistema de información accesible a la población y útil para la toma de decisiones estratégicas.
7. Regular, incentivar, supervisar y promover los servicios de educación inicial, primaria, secundaria, Centros de Educación Básica Alternativa, Centros de Educación Técnico Productivo y educación superior no universitaria, en coordinación con los Gobiernos Locales y en concordancia con la política y normas del sector correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades de cobertura y niveles de enseñanza de la población.
8. Diseñar, proponer e implementar políticas de infraestructura y equipamiento en coordinación con los Gobiernos Locales.
9. Autorizar y supervisar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local, el funcionamiento de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
10. Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la Región, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativas Local. Suscribir convenios y contratos para obtener el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa en la Región Cusco, de acuerdo a las normas establecidas.
11. Identificar prioridades de inversión que promuevan un desarrollo armonioso y equitativo de la infraestructura educativa en el ámbito de su gestión, gestionando su financiamiento.

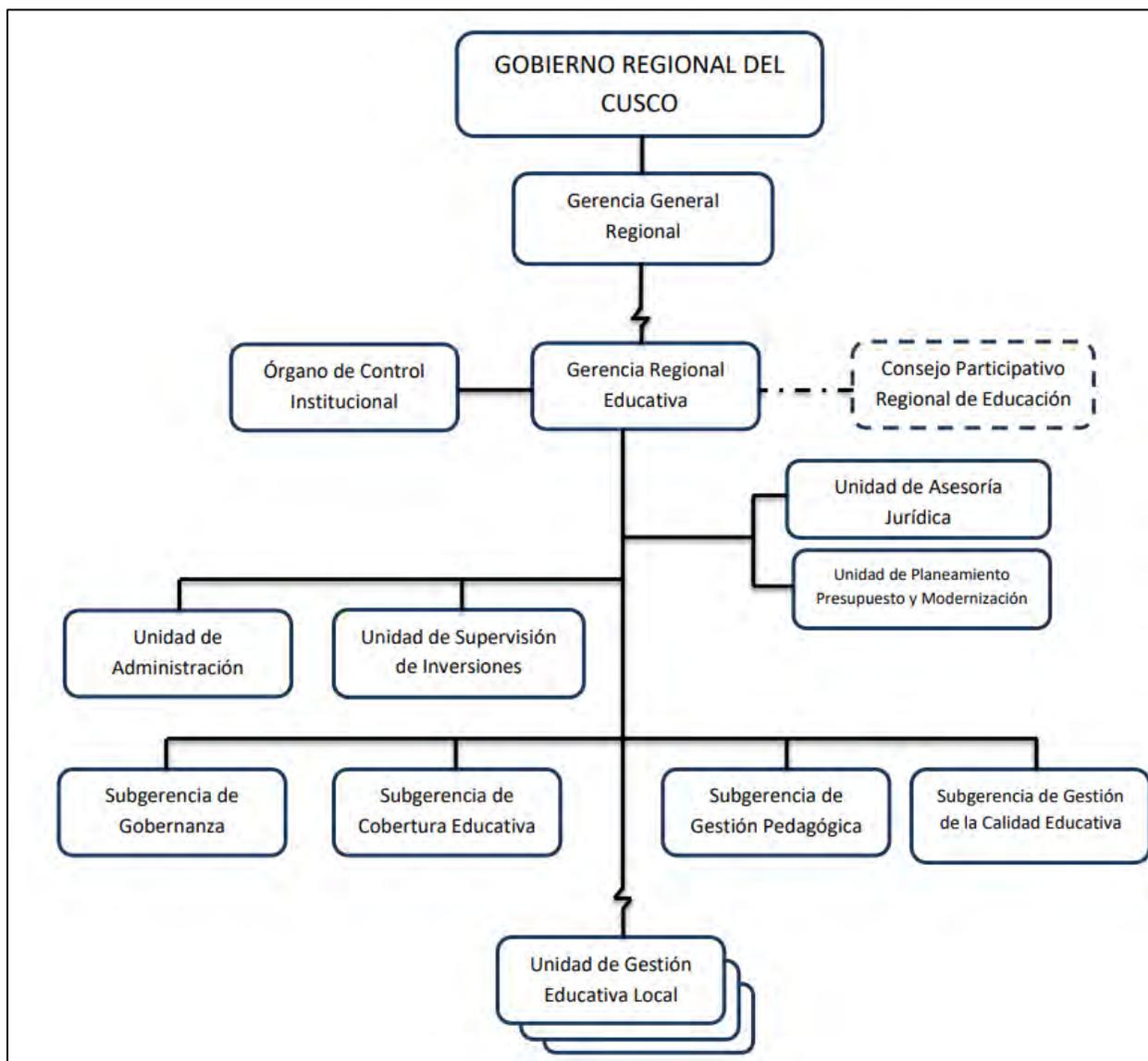
12. Estimular la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos para mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.
13. Integrar los distintos programas educativos regionales bajo una política orientada a mejorar la productividad y competitividad de la región, propiciar la igualdad de oportunidades e integración a nivel regional, fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas en los diferentes niveles de gobierno, y desarrollar una cultura de paz y respeto a la diversidad.
14. Ejecutar y evaluar, conjuntamente con los Gobiernos Locales, los programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.
15. Promover continuamente la educación intercultural y el uso de las lenguas originarias de la región.
16. Impulsar e incentivar la investigación, la extensión en las Universidades y otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo regional.
17. Fortalecer, en coordinación con los Gobiernos Locales, a las instituciones educativas, promoviendo su autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento democrático, así como la articulación intersectorial y la pertenencia a redes, con la participación de la sociedad.

2.3.3.2.1. Organigrama Funcional de la Gerencia Regional de Educación Cusco

El organigrama es el siguiente:

Figura 13.

Organigrama Funcional de la Gerencia Regional de Educación Cusco



Fuente: Organigrama obtenido de: https://www.gereducusco.gob.pe/wp-content/uploads/ORGANIGRAMA-NOV_2022.pdf

2.4. Marco Conceptual

- a. **Pliego:** Entidad del Sector Público a la que se le aprueba una asignación en el presupuesto anual para el cumplimiento de las actividades y/o proyectos a su cargo. Para el 2001 se han considerado 142 Pliegos. Adm. Financ. Gubern. (RVM N° 013-2006-EF/11.01, 2006)
- b. **Unidad ejecutora:** Instancia orgánica con capacidad para desarrollar funciones administrativas y contables Es la responsable de informar sobre el avance y/o cumplimiento de las metas. Para el 2001 el número de UEs alcanza a 559. Adm. Financ. Gubern. (RVM N° 013-2006-EF/11.01, 2006)
- c. **Consolidación de Cuentas:** Rabaseda, T. (2015), considera la consolidación de cuentas como técnica contable que engloba la información contable anual de un grupo de sociedades reflejando en una visión única la situación patrimonial, económica y financiera del conjunto de empresas que se encuentran relacionadas entre sí.
- d. **Integración Contable.** Esparza, C. (2017) la integración contable es un proceso por medio del cual los diferentes registros contables se interrelacionan técnica y convenientemente desde el primer asiento hasta la formulación de los estados financieros de acuerdo al sistema de contabilidad y el volumen de operaciones que realizan en el periodo.
- e. **Consolidación de cuentas:** Debitoor, (2019). Es la técnica contable que pretende presentar la situación patrimonial de una entidad económica formada por varias sociedades.
- f. **Integración Contable:** Mazahrih, B. (2019) Es el conjunto de procedimientos mediante el cual los libros principales y auxiliares que ha registrado operaciones, se entrelazan en sistema contable que permite producir los Estados Financieros procesando todos los registros efectuados.

- g. Confiabilidad:** Calderón, (2014). Hace referencia a que los estados financieros son presentados de manera confiable conteniendo información concreta sobre lo que se desea transmitir en ellos, es decir información veraz e importante de la entidad.
- h. Control:** Parrales Choez (2018) indica que para tener un control se requiere de políticas y procedimientos de control, lo que significa que cada actividad se realiza bajo la revisión o supervisión de sus actividades.
- i. La importancia del control patrimonial** para el Instituto Interamericano de Alta Asesoría Empresarial (2022), es una inminente necesidad para identificar que toda actividad y procedimiento este marchando correctamente y se llegue a constatar la incorporación y existencia de todos los bienes muebles del estado.
- j. El objetivo del control de bienes muebles** según la Universidad de Veracruzana (2021), es verificar, administrar y controlar el inventario físico de los bienes muebles custodiados y/o asignados, así como conciliar el resultado de las existencias físicas con lo registrado en el sistema, con fines de mantener actualizado el inventario.
- k. Inventario:** Según SIGEPRE (2016), el inventario es una relación detallada, estructurada y completa de todos los bienes que componen el patrimonio de una entidad u organización. Esto permitirá verificar, constatar, clasificar y valorar los bienes de la entidad, aduciendo a que este conllevará a efectuar un control permanente de los bienes para así evitar futuras pérdidas, deterioro, desperdicios, etc.
- l. Control de activos o control de bienes:** Durán (2016) señala que el control de activos o control de bienes patrimonial se refiere al registro, gestión y supervisión de los bienes patrimoniales con el fin de verificar que estos sean incorporados en el registro patrimonial y

registro contable al patrimonio de la organización hasta que dichos bienes se encuentren en desuso y se haga la correspondiente baja de bienes.

- m. La Baja de bienes** según la SBN (2015), es la cancelación, extracción o retiro del bien del patrimonio de la entidad, el cual se determina las causales o motivos para dar de baja estos bienes, por lo que se requiere también la eliminación del registro contable patrimonial.
- n. Verificación** según Blanco (2015) La verificación es el acto de verificar, confirmar o comprobar la verdad de algo. La verificación suele ser un proceso realizado para verificar que un artículo cumple con los requisitos y estándares esperados.
- o. Revisión según Abad (2017)** la revisión implica el estudio detallado y el análisis de un problema o tema en particular. Quiero que mi abogado lea el documento que necesito firmar. La acción de verificación anterior se puede realizar en diferentes ámbitos y contextos y en cualquier momento que desee señalar algo preciso.
- p. Contrastación** según Blanco (2015) la contrastación es la comparación de cosas, situaciones, personas, etc., es decir, usamos este término como sinónimo del concepto de comparación. Cuando se comparan dos cosas y luego se encuentran diferencias significativas ya sea en su condición y características o en algún aspecto, es común hablar de contrastes
- q. Bienes Muebles:** Son aquellos bienes que, por sus características, pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- r. Bien Mueble Patrimonial:** Es aquel bien mueble que cumple, de manera concurrente, con las siguientes condiciones: se haya obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales, sea pasible de mantenimiento y/o reparación, y clasifique como activo fijo o

bien no depreciable, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Contabilidad. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)

- s. **Código patrimonial:** Los bienes muebles patrimoniales tienen un código único y permanente que lo diferencia de cualquier otro bien, dicha codificación se realiza sobre la base de lo dispuesto por el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras, y se genera con el registro patrimonial del bien mueble y se cancela con la baja. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- t. **Etiqueta:** Es el símbolo material a través del cual se consigna obligatoriamente en un bien mueble patrimonial, como mínimo, el código patrimonial, la denominación del bien y el nombre o siglas de la institución. La etiqueta debe ser ubicada en un lugar visible y apropiado del bien mueble. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- u. **Inventario:** Procedimiento que consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- v. **Mantenimiento:** Comprende las actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil. Se efectúa conforme al Plan de Mantenimiento. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- w. **Registro de bienes muebles:** Los bienes muebles aptos para ser incorporados en el patrimonio de la institución son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) MEF. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)

- x. **Reparación:** Acciones correctivas con el propósito de recobrar las características estándar de operación de los bienes muebles. Los desembolsos por reparación son los necesarios para que el bien mueble vuelva a estar en perfectas condiciones de funcionamiento, mediante trabajos que no incrementan su capacidad de funcionamiento, sino que hacen únicamente que este bien mueble se recupere después de haberse detectado algún desperfecto o falla. (Directiva N° 0002-2022-EF/43.03, 2022)
- y. **Servidor:** Son aquellas personas que prestan servicios bajo los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1024, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057, así como las personas contratadas bajo las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 25650 y la Ley N° 29806. Directiva N° 0002-2022-EF/43.03 (2022).
- z. **Vida útil:** Es definido como el importe que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición. (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016)
- aa. **Importe depreciable:** Es el costo de un elemento u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual. (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016)
- bb. **Revaluación:** Es el valor asignado a un elemento producto de una nueva valorización debidamente sustentada, para actualizar su costo inicial. (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016)
- cc. **Valor razonable:** Es definido como el importe que sería recibido por vender un activo o pagado por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición. (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016)

CAPITULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. Hipótesis de la Investigación

3.1.1. Hipótesis General

El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

3.1.2. Hipótesis Específicas

- a. El alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.
- b. La baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.
- c. La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

3.2. Variables e indicadores

Variable Independiente

(X) Control patrimonial

Variable Dependiente

(Y) Conciliación contable de propiedad, planta y equipo

3.3. Operacionalización de Variables

Tabla 1.

Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Dimensiones
Variable independiente X: Control Patrimonial	La "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" (2021) consiste en una serie de procesos que garantizarán una adecuada administración y control de los bienes, a través de la implementación de procedimientos precisos para registrar las altas, bajas e inventarios de los bienes muebles.	<ul style="list-style-type: none"> • Alta de bienes • Baja de bienes • Inventarios
Variable dependiente Y: Conciliación contable de propiedad, planta y equipo	La "DIRECTIVA N.º 001-2015/SBN" define la conciliación contable como un procedimiento interno que implica verificar, contrastar y ajustar los valores económicos registrados en una cuenta contable específica. Este proceso se realiza para asegurar que las cuentas de una entidad estén correctamente registradas y contabilizadas, garantizando así la integridad de la información contable en diversos aspectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Propiedad • Planta • Equipo

CAPITULO IV

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Tipo y Nivel de Investigación

4.1.1. Tipo de investigación

La investigación tiene el enfoque cualitativo, no experimental. “tipo de investigación en la que se recopila y procesa datos esencialmente cualitativos.” (Sánchez et al., 2018, p. 80)

4.1.2. Nivel de investigación

La investigación es de nivel descriptivo, porque tiene como propósito señalar el hecho o fenómeno en un tiempo determinado. “Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.” (Hernández et al, 2014, pág. 92)

4.2. Diseño de Investigación

El enfoque de esta investigación es de diseño no experimental, lo que significa que no se manipularon intencionalmente las variables de estudio para analizar sus efectos o influencias. En su lugar, se utilizó información existente para describir las características del Control de Bienes Patrimoniales y la conciliación contable en su contexto natural.

Esta aproximación se alinea con la definición dada por Hernández-Sampieri y Mendoza Torres (2018) sobre un estudio que no involucra la manipulación deliberada de variables independientes para observar su impacto en otras variables.

4.3. Unidad de análisis

El grupo de individuos que pertenecen al personal administrativo de la Gerencia Regional de Educación Cusco y que están directamente involucrados en el área de control patrimonial, constituyen la unidad de análisis. Según Hernández-Sampieri y Mendoza Torres (2018), esta

unidad de análisis se refiere a cada uno de los elementos que componen la población, por consiguiente, forman parte de la muestra que cumple con los parámetros establecidos para la investigación.

4.4. Población y Muestra

4.4.1. Población

Según Magdalena (2019), la población, que también se conoce como universo de investigación o estudio, representa un conjunto de todos los elementos, como personas u objetos, que comparten características comunes y están vinculados a intereses de investigación similares. Sin embargo, es importante destacar que el estudio de toda la población presenta una limitación debido a que resulta costoso y consume mucho tiempo reclutar y medir a todos los elementos de la población. Por lo tanto, para llevar a cabo la investigación de manera más práctica, se utilizan muestras en lugar de estudiar toda la población.

La presente investigación tiene como población de 105 servidores públicos que laboran en la Gerencia Regional de Educación Cusco.

4.4.2. Muestra

El estudio cuenta con una muestra poblacional compuesta por 30 servidores públicos de las áreas de contabilidad, patrimonio y abastecimiento que trabajan en la parte administrativa de la Gerencia Regional de Educación, Cusco en el año 2021, y que están directamente involucrados con el área de control patrimonial y conciliación contable. La técnica de selección de muestra es no probabilística. “Las muestras no probabilísticas, también llamadas muestras dirigidas, suponen un procedimiento de selección orientado por las características de la investigación, más que por un criterio estadístico de generalización” (Hernández et al., 2014, p. 189)

De acuerdo con Hernández-Sampieri y Mendoza Torres (2018), una muestra se define como un subgrupo del conjunto de interés del cual se recolectarán datos. Este subgrupo debe estar previamente definido y separado con precisión, y su elección debe ser representativa del conjunto al que pertenece.

4.5. Técnica e Instrumentos de Recolección de Datos

De acuerdo con Hernández y Carpio (2019), para emplear esta técnica, se debe tener un conocimiento completo de todos los factores que conforman la población. A cada individuo se le asigna un número de identificación, y luego se seleccionan aleatoriamente sujetos hasta completar la muestra deseada.

Criterios de inclusión. En el desarrollo de la investigación se consideraron 30 servidores públicos del área administrativa que poseen conocimientos específicos relacionados con el control de bienes muebles patrimoniales. La selección de estos participantes no se basó en fórmulas estadísticas, sino que se realizó de manera intencionada y por conveniencia.

Criterios de exclusión. Se excluyó a 75 servidores públicos de la Gerencia, ya que no poseían el conocimiento adecuado sobre el control de bienes muebles patrimoniales.

4.5.1. Técnica

En el estudio de investigación se empleó la técnica de encuesta, la cual se aplicó a un grupo de personas con el fin de recopilar información. Posteriormente, se analizó y presentó la información obtenida. Además, se realizó un análisis documental. Según Hernández y Mendoza (2018), estas técnicas son herramientas que los investigadores pueden utilizar en su trabajo, siendo las encuestas una medida de actitudes y dirección en una escala determinada.

Las técnicas a aplicar fueron la encuesta y el análisis documental.

4.5.2. Instrumentos

El instrumento que se utiliza es el siguiente:

Cuestionario: Para llevar a cabo la investigación, se empleó un cuestionario como herramienta de medición, permitiendo recopilar la información necesaria para el desarrollo del estudio. El cuestionario constaba de 20 preguntas. Para su elaboración, se optó por utilizar la escala valorativa "Likert", la cual es adecuada para este tipo de investigación. Esta escala proporcionó diversas alternativas de respuesta: 1) Malo; 2) Regular; 3) Bueno; y 4) Muy bueno.

Ficha guía de análisis documental: En la investigación se utilizó como instrumento de medición la ficha de análisis documental para lo cual se tomó en cuenta los estados financieros de la entidad.

CAPÍTULO V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. Análisis e interpretación de resultados (Descriptiva)

Para analizar los resultados y responder a la pregunta de investigación: "¿Cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021?", se llevó a cabo la prueba de confiabilidad del cuestionario utilizado en la muestra de 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación del Cusco. Esta prueba se realizó mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, que evaluó la consistencia interna, equivalencia y estabilidad del instrumento. Este análisis nos permitió determinar en qué medida las diferentes medidas parciales obtenidas con los distintos ítems son coherentes entre sí y representativas del universo posible de ítems que podrían medir el constructo en cuestión. A continuación, se presentan los resultados del estadístico mencionado:

5.1.1. Prueba de confiabilidad

Confiabilidad de la variable – Control patrimonial

Tabla 2.

Estadísticas de confiabilidad de la variable control patrimonial

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
0.903	0.915	10

Interpretación:

De acuerdo a los resultados presentados en el Tabla 2, referente a la variable control patrimonial, el coeficiente de confiabilidad de los 10 ítems pertenecientes a la variable 1 del cuestionario fue de 0.903 al aproximarse este a la unidad, se validó la confiabilidad del instrumento de por ser de muy alta confiabilidad.

Tabla 3.*Estadísticas de total de elemento del instrumento de control patrimonial*

<i>Estadísticas de total de elemento</i>				
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Ítem 1	31.70	38.148	0.820	0.887
Ítem 2	31.83	37.523	0.747	0.889
Ítem 3	32.03	38.585	0.534	0.901
Ítem 4	32.17	35.109	0.731	0.889
Ítem 5	31.57	40.599	0.298	0.918
Ítem 6	32.03	37.757	0.721	0.890
Ítem 7	31.70	37.183	0.945	0.881
Ítem 8	31.83	34.075	0.866	0.879
Ítem 9	32.30	38.700	0.472	0.906
Ítem 10	31.73	35.926	0.707	0.890

Confiabilidad de la variable – conciliación contable

Tabla 4.*Estadísticas de confiabilidad de la variable conciliación contable*

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
0.931	0.934	10

Interpretación:

De acuerdo a los resultados presentados en el Tabla 4, referente a la variable conciliación contable, el coeficiente de confiabilidad de los 10 ítems pertenecientes a la variable 2 del cuestionario fue de 0.931 al aproximarse este a la unidad, se validó la confiabilidad del instrumento de por ser de muy alta confiabilidad.

Tabla 5.*Estadísticas de total de elemento de conciliación contable*

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Ítem 11	28.53	63.706	0.592	0.930	0.933
Ítem 12	28.80	64.028	0.722	0.986	0.925
Ítem 13	29.23	62.461	0.718	0.898	0.925
Ítem 14	29.23	60.737	0.870	0.975	0.917
Ítem 15	29.00	60.345	0.828	0.992	0.919
Ítem 16	28.97	66.792	0.792	0.964	0.924
Ítem 17	28.83	61.937	0.891	0.982	0.916
Ítem 18	28.90	64.093	0.657	0.708	0.928
Ítem 19	29.37	67.964	0.516	0.765	0.934
Ítem 20	29.23	61.013	0.803	0.950	0.920

Nota: La tabla representa el total de elemento de conciliación contable

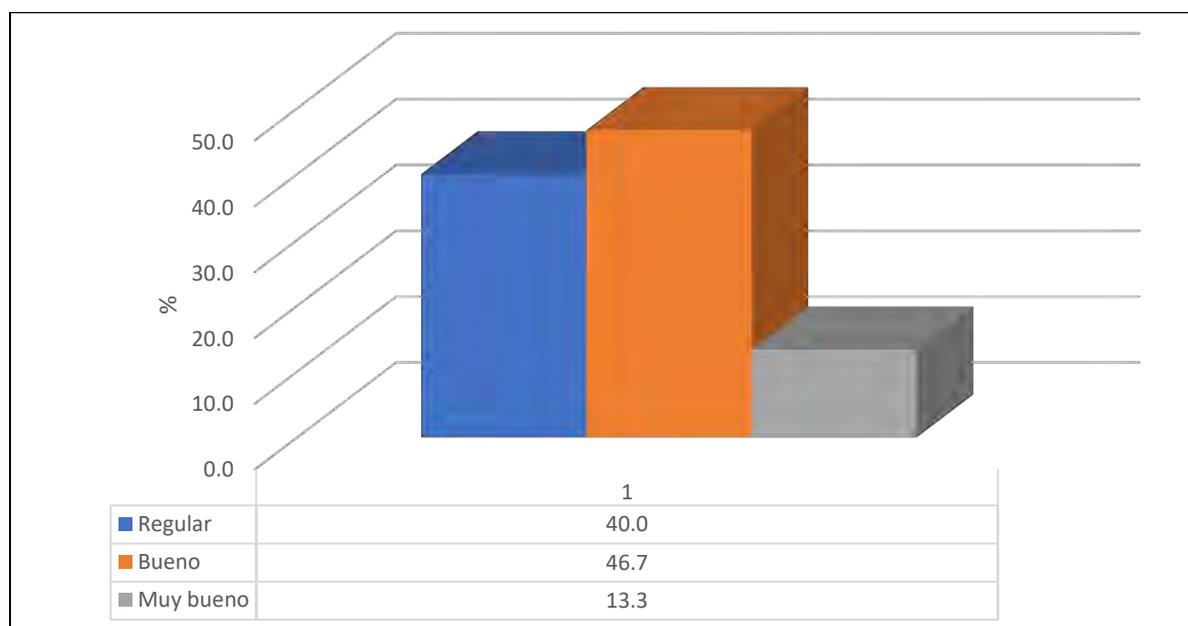
5.1.2. Cuadros de frecuencia

Ítem 01: Los procedimientos efectuados por la gerencia para el registro de bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo de bienes es:

Tabla 6.*Procedimientos para el registro de bienes*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Regular	12	40.0	40.0	40.0
	Bueno	14	46.7	46.7	86.7
	Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Nota: La tabla representa los procedimientos para el registro de bienes

Figura 14.*Procedimientos para el registro de bienes*

Fuente: Elaboración Propia

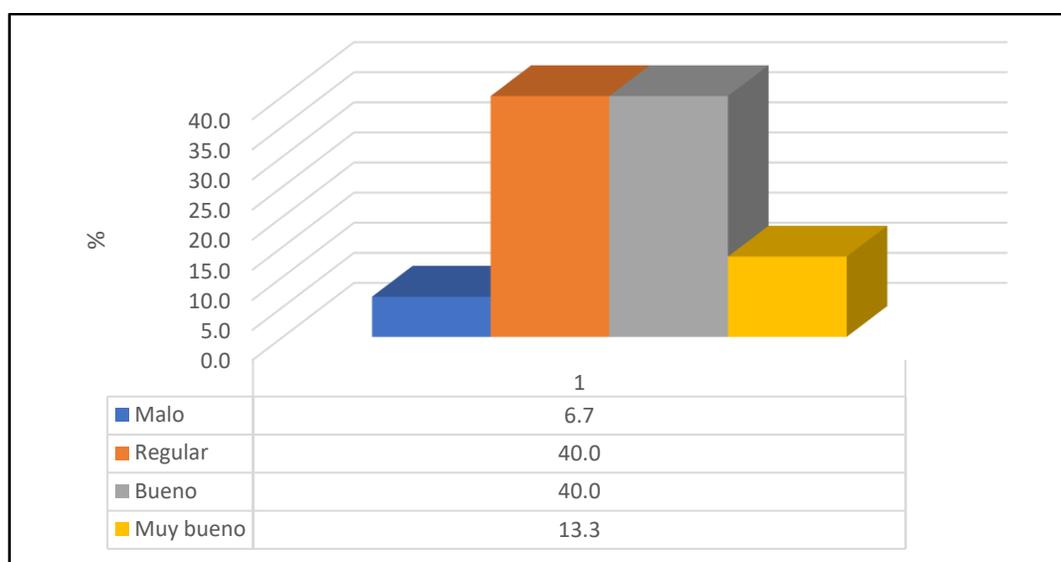
Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre los procedimientos efectuados por la gerencia para el registro de bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo de bienes, servicios es; a lo que respondieron: regular en un 40% bueno en un 46.7% y muy bueno un 13.3%.

Ítem 02: Los mecanismos con los que cuenta la entidad para la codificación de bienes patrimoniales son:

Tabla 7.*Mecanismos para la codificación de bienes patrimoniales*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	2	6.7	6.7	6.7
	Regular	12	40.0	40.0	46.7
	Bueno	12	40.0	40.0	86.7
	Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 15.*Mecanismos para la codificación de bienes patrimoniales*

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre los mecanismos con el que cuenta la entidad para la codificación de bienes patrimoniales son a lo que respondieron: malo en un 6.7%, regular en un 40%, bueno en un 40% y muy bueno un 13.3%.

Ítem 03: Los procedimientos normativos efectuados por la entidad para la asignación de bienes son:

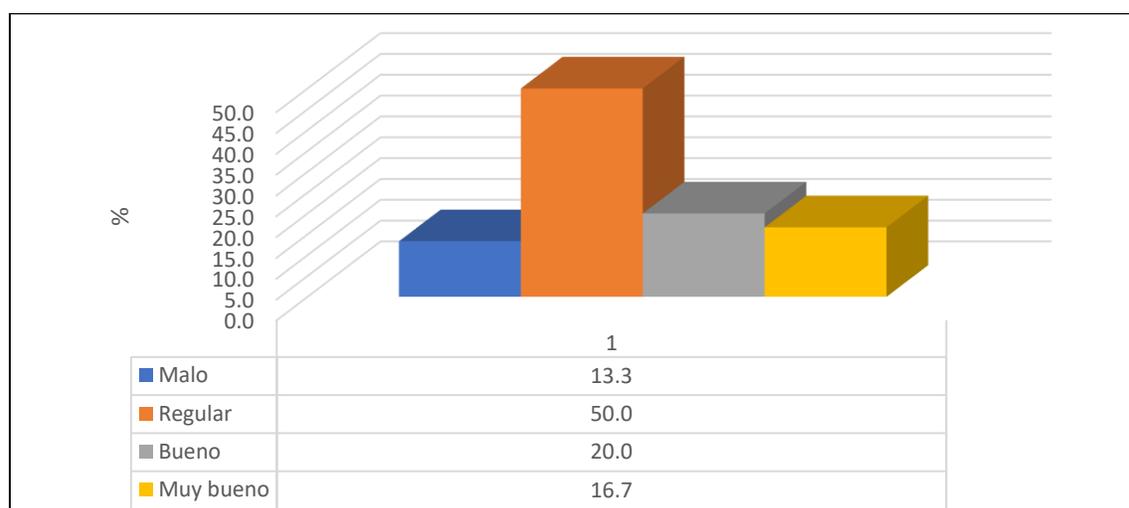
Tabla 8.

Procedimientos normativos para la asignación de bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	4	13.3	13.3	13.3
	Regular	15	50.0	50.0	63.3
	Bueno	6	20.0	20.0	83.3
	Muy bueno	5	16.7	16.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 16.

Procedimientos normativos para la asignación de bienes



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre los procedimientos normativos efectuados por la entidad para la asignación de bienes son; a lo que respondieron: malo en un 13.3%, regular en un 50%, bueno en un 20% y muy bueno un 16.7%.

Ítem 04: Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes son

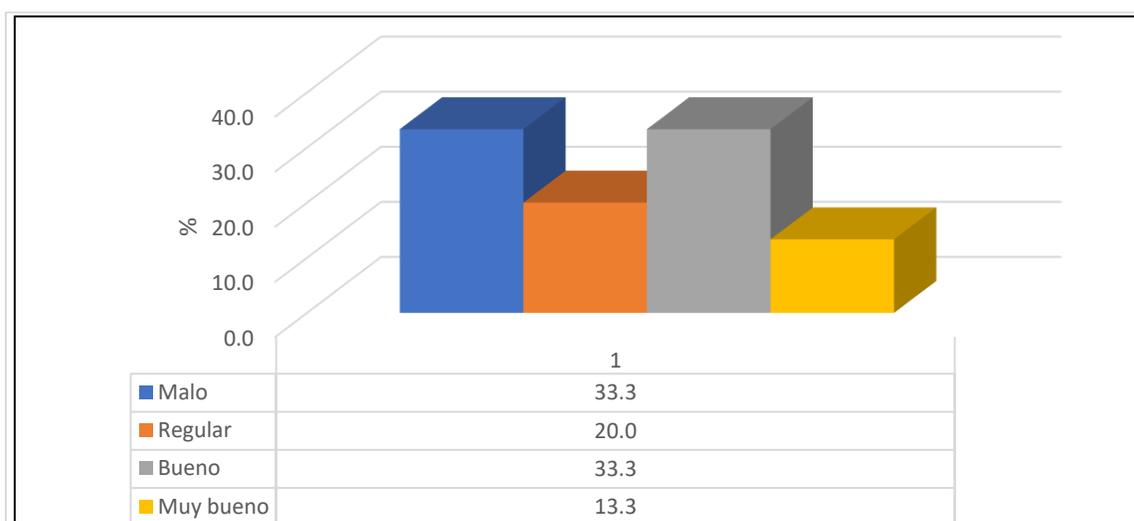
Tabla 9.

Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	10	33.3	33.3	33.3
	Regular	6	20.0	20.0	53.3
	Bueno	10	33.3	33.3	86.7
	Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 17.

Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes son: malos en un 33%, regular en un 20%, bueno en un 33.3% y muy bueno un 13.3%.

Ítem 05: El procedimiento efectuado por la entidad para determinar la depreciación de los bienes muebles es:

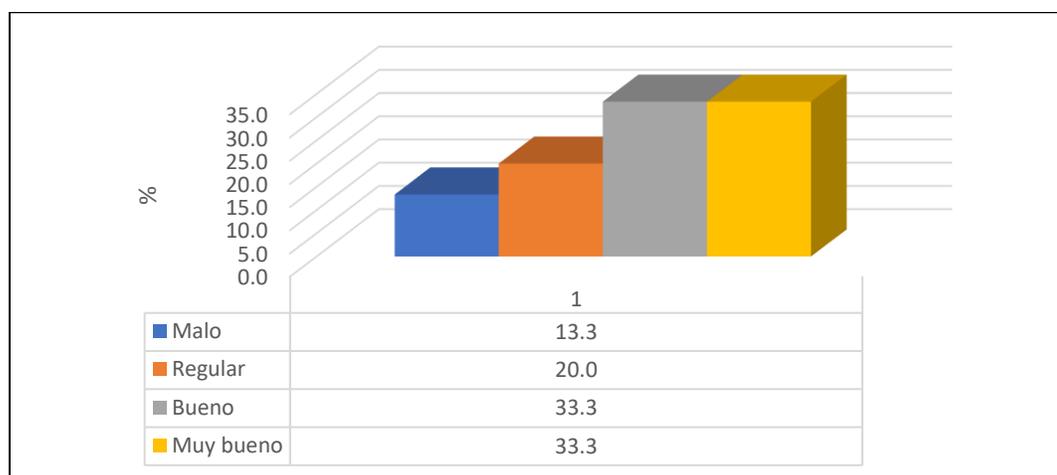
Tabla 10.

El procedimiento determinar la depreciación de los bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	4	13.3	13.3	13.3
	Regular	6	20.0	20.0	33.3
	Bueno	10	33.3	33.3	66.7
	Muy bueno	10	33.3	33.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 18.

El procedimiento determinar la depreciación de los bienes



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento efectuado por la entidad para determinar la depreciación de los bienes muebles es; a lo que respondieron: que es malo en un 13.3%, regular en un 20%, bueno en un 33.3% y muy bueno un 33.3%.

Ítem 06: El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles emitido por la gerencia es

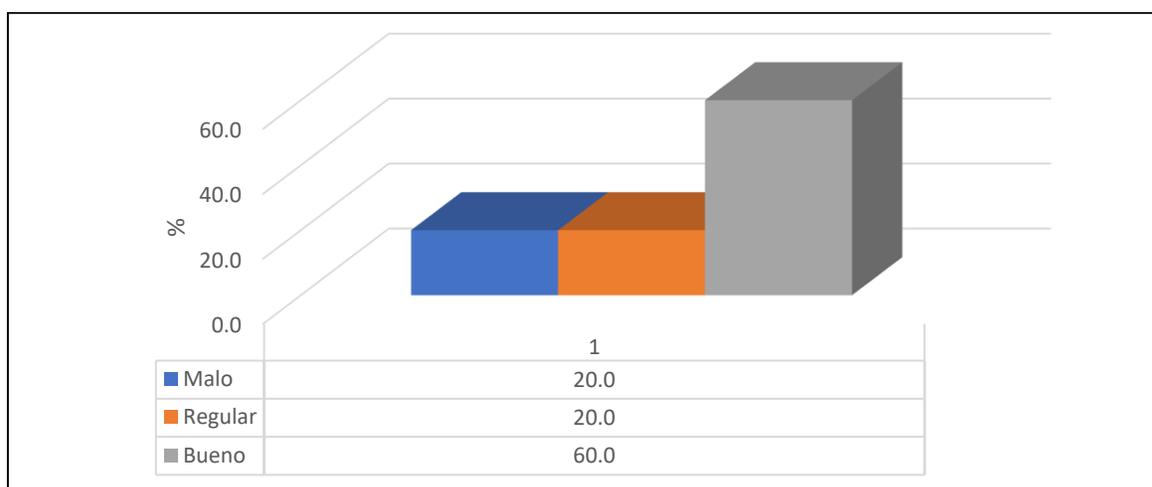
Tabla 11.

El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	6	20.0	20.0	20.0
	Regular	6	20.0	20.0	40.0
	Bueno	18	60.0	60.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 19.

El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles emitido por la gerencia es; a lo que respondieron: malo 20%, regular en un 20% y bueno en un 60%.

Ítem 07: La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades es:

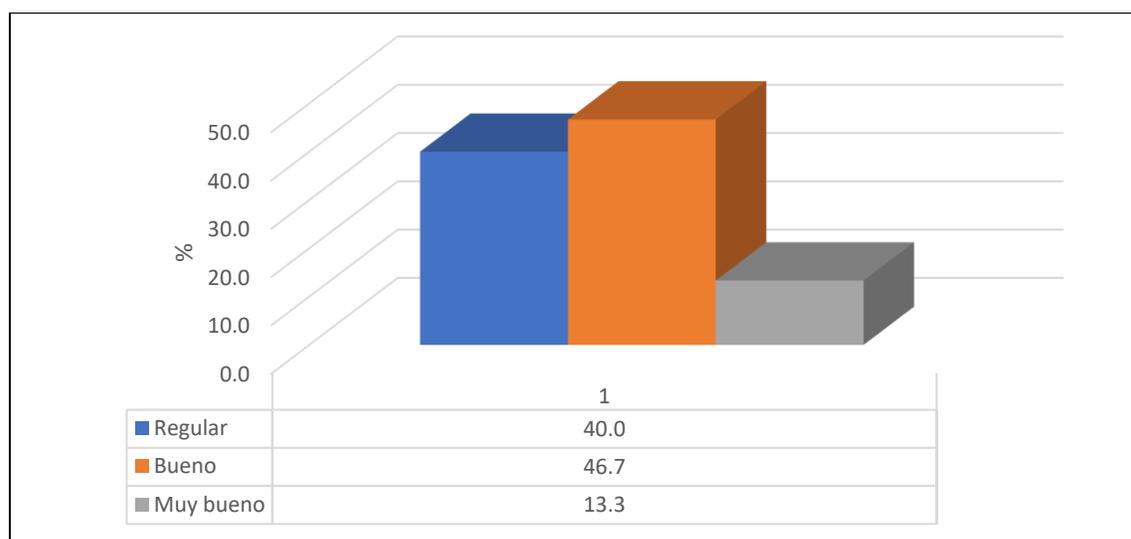
Tabla 12.

La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Regular	12	40.0	40.0	40.0
	Bueno	14	46.7	46.7	86.7
	Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 20.

La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados respecto a la disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades en la entidad es; a lo que respondieron: en un 40% regular, bueno en un 46.7% y muy bueno un 13.3%.

Ítem 08: El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes es

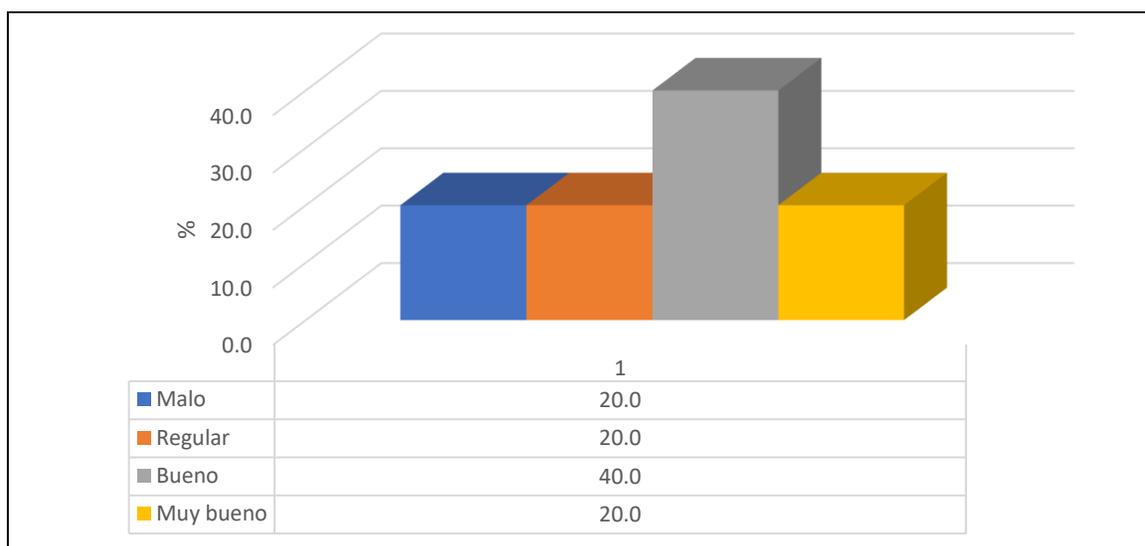
Tabla 13.

El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	6	20.0	20.0	20.0
	Regular	6	20.0	20.0	40.0
	Bueno	12	40.0	40.0	80.0
	Muy bueno	6	20.0	20.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 21.

El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de educación Cusco que fueron encuestados respondieron, respecto a si el control de la información verbal del retiro de bienes; a lo que respondieron: malo en un 20%, regular en un 20%, bueno en un 40% y muy bueno un 20%.

Ítem 09: El procedimiento efectuado por la gerencia para el control del inventario periódico es:

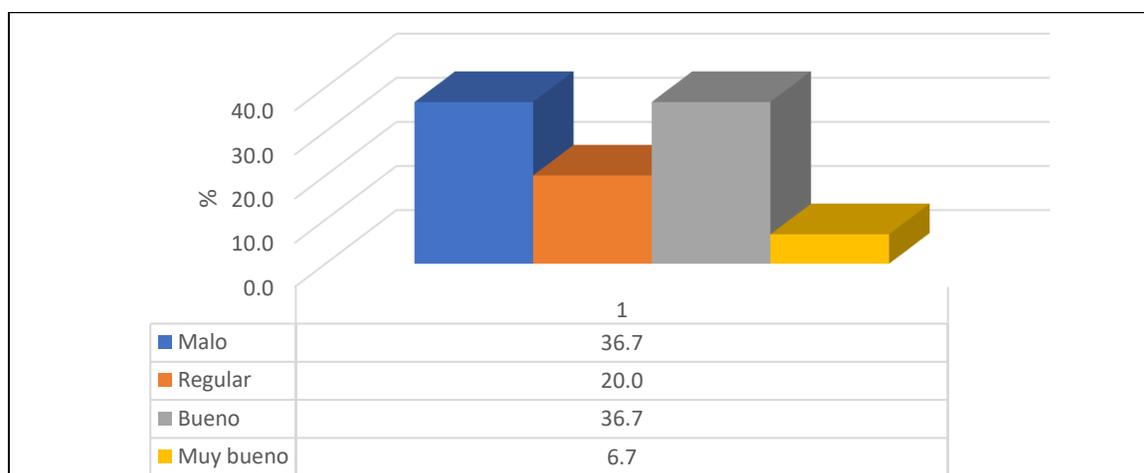
Tabla 14.

El procedimiento para el control del inventario periódico

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	11	36.7	36.7	36.7
	Regular	6	20.0	20.0	56.7
	Bueno	11	36.7	36.7	93.3
	Muy bueno	2	6.7	6.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 22.

El procedimiento para el control del inventario periódico



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento efectuado por la gerencia para el control del inventario periódico es; a lo que respondieron: malo en un 36.7%, regular en un 20% bueno en un 36.7% y muy bueno un 6.7%.

Ítem 10: El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el informe es:

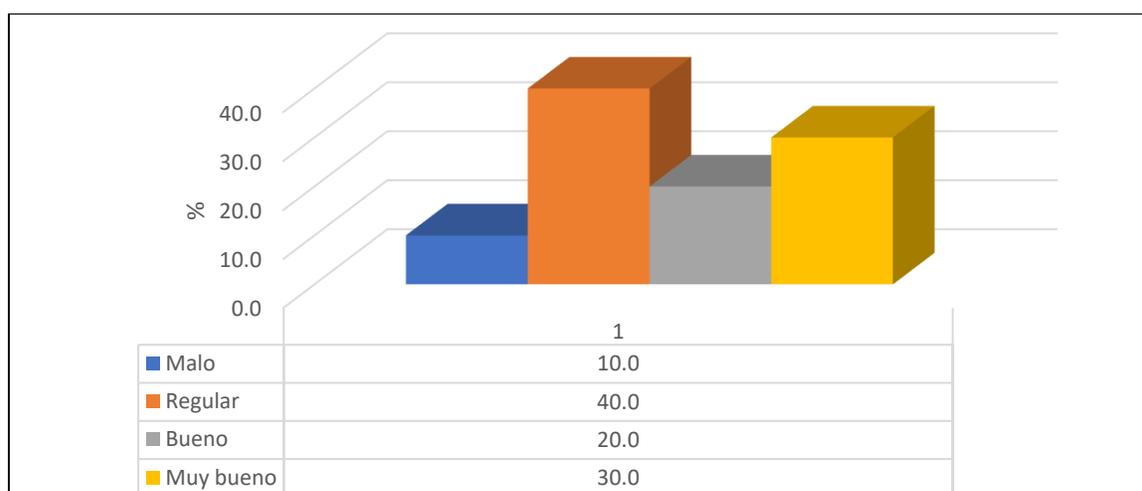
Tabla 15.

El procedimiento para realizar el informe de inventario

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	3	10.0	10.0	10.0
	Regular	12	40.0	40.0	50.0
	Bueno	6	20.0	20.0	70.0
	Muy bueno	9	30.0	30.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 23.

El procedimiento para realizar el informe de inventario



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el informe de inventario es; a lo que respondieron: malo en un 10%, regular en un 40% bueno en un 20% y muy bueno un 30%.

Ítem 11: El procedimiento efectuado por la gerencia para el control de los inmuebles que poseen es:

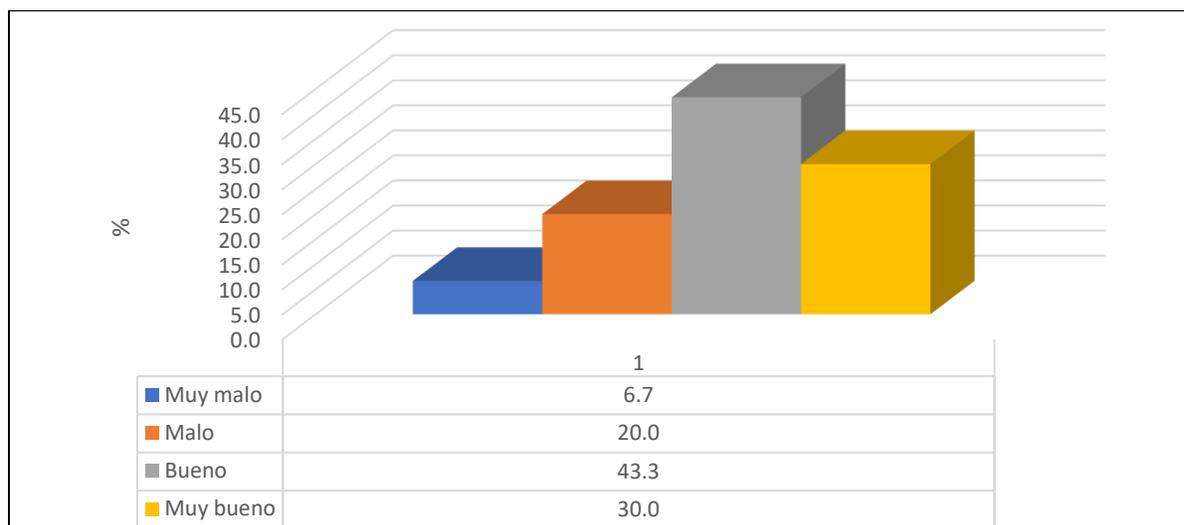
Tabla 16.

Los procedimientos para el control de los inmuebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Muy malo	2	6.7	6.7	6.7
	Malo	6	20.0	20.0	26.7
	Bueno	13	43.3	43.3	70.0
	Muy bueno	9	30.0	30.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 24.

Los procedimientos para el control de los inmuebles



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento efectuado por la gerencia para el control de los inmuebles que poseen es: muy malo en un 6.7%, malo en un 20%, bueno en un 43.3% y muy bueno un 30%.

Ítem 12: El control efectuado por la gerencia para el acondicionamiento de los inmuebles

es:

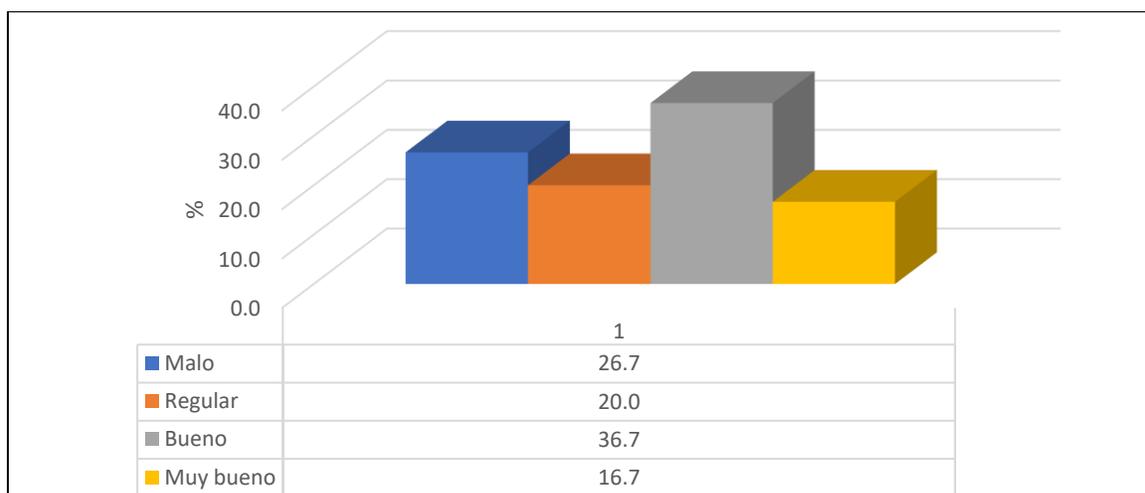
Tabla 17.

El control para el acondicionamiento de los inmuebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	8	26.7	26.7	26.7
	Regular	6	20.0	20.0	46.7
	Bueno	11	36.7	36.7	83.3
	Muy bueno	5	16.7	16.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 25.

El control para el acondicionamiento de los inmuebles



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de educación Cusco que fueron encuestados sobre el control efectuado por la gerencia para el acondicionamiento de los inmuebles es: malos en un 26%, regular 20%, bueno en un 36.7% y en un 16.7% muy bueno.

Ítem 13: El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar la depreciación de los inmuebles es:

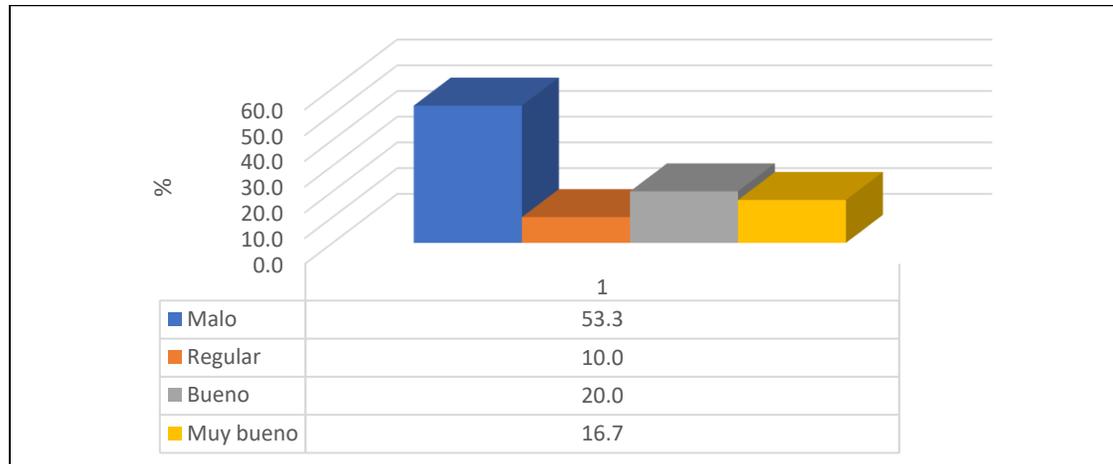
Tabla 18.

Los procedimientos para realizar la depreciación de los inmuebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	16	53.3	53.3	53.3
	Regular	3	10.0	10.0	63.3
	Bueno	6	20.0	20.0	83.3
	Muy bueno	5	16.7	16.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 26.

Los procedimientos para realizar la depreciación de los inmuebles



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados acerca del procedimiento efectuado por la gerencia para realizar la depreciación de los inmuebles es: malo en un 53.3%, regular en un 10%, bueno en un 20% y en un 16.7% muy bueno.

Ítem 14: El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones es:

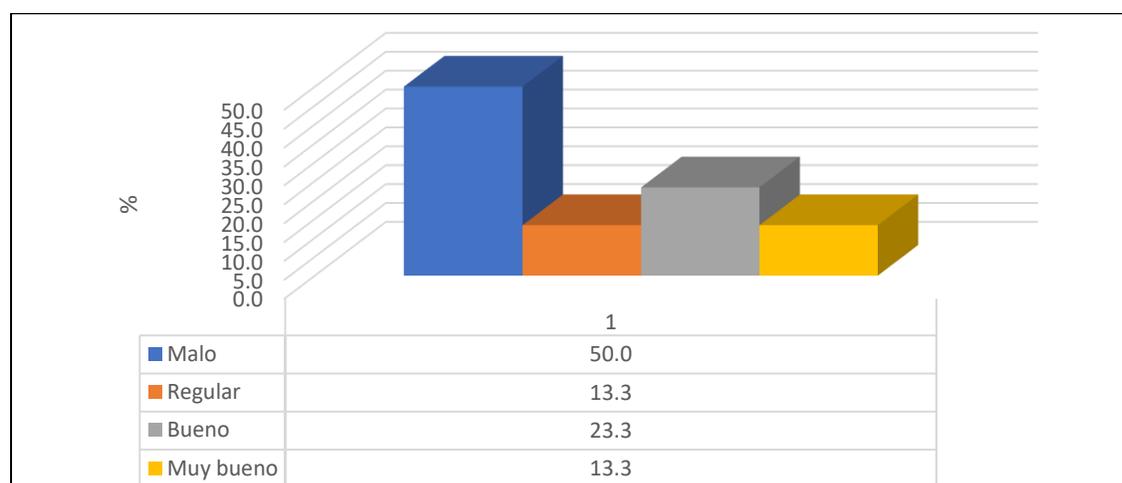
Tabla 19.

El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	15	50.0	50.0	50.0
	Regular	4	13.3	13.3	63.3
	Bueno	7	23.3	23.3	86.7
	Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 27.

El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados respondieron, respecto al procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones: malo en un 50% regular 13.3%, bueno en un 23,3% y en un 13.3% muy bueno.

Ítem 15: La adquisición de las maquinarias para que la gerencia pueda realizar sus actividades es:

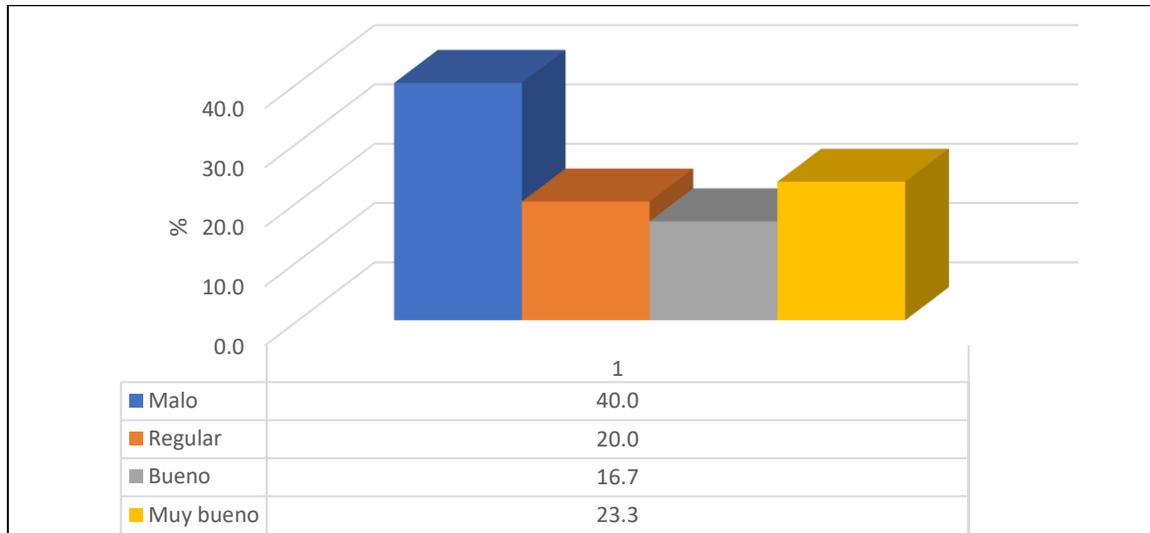
Tabla 20.

La adquisición de las maquinarias

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	12	40.0	40.0	40.0
	Regular	6	20.0	20.0	60.0
	Bueno	5	16.7	16.7	76.7
	Muy bueno	7	23.3	23.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 28.

La adquisición de las maquinarias



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre la adquisición de las maquinarias para que la gerencia pueda realizar sus actividades es: malo en un 40%, en un 20% regular, en un 16.7% bueno y en un 23.3% muy bueno.

Ítem 16: La fecha de vigencia de las maquinarias que realiza la gerencia es:

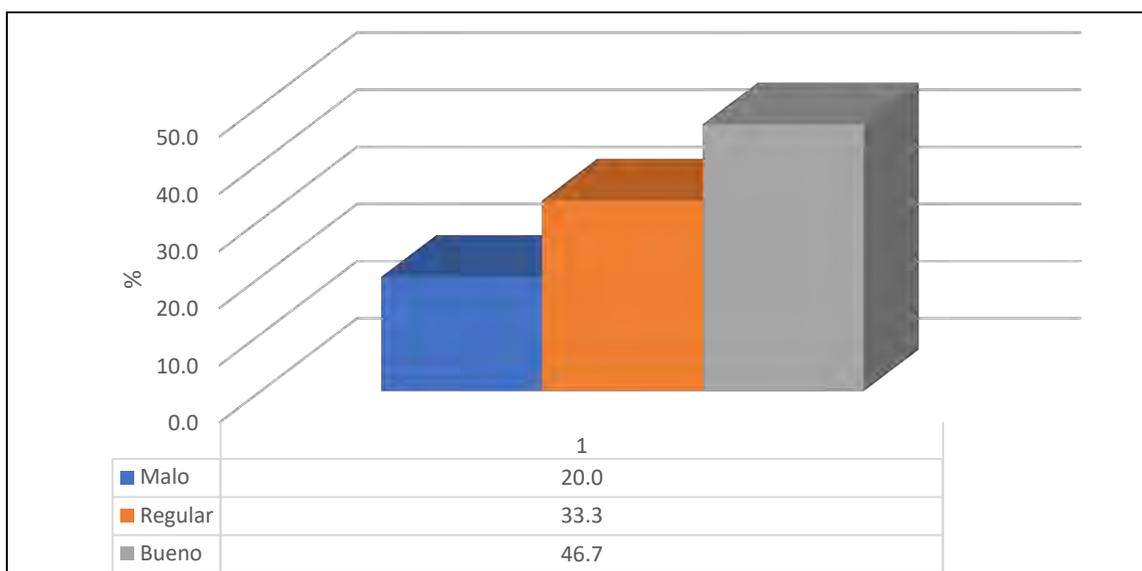
Tabla 21.

La fecha de vigencia de las maquinarias

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	6	20.0	20.0	20.0
	Regular	10	33.3	33.3	53.3
	Bueno	14	46.7	46.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 29.

La fecha de vigencia de las maquinarias



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de educación Cusco que fueron encuestados acerca de la fecha de vigencia de las maquinarias que realiza la gerencia es: mala en un 20%, regular en un 33.3% y buena en un 46.7%.

Ítem 17: El procedimiento de revaluación de las maquinarias dentro de la gerencia es:

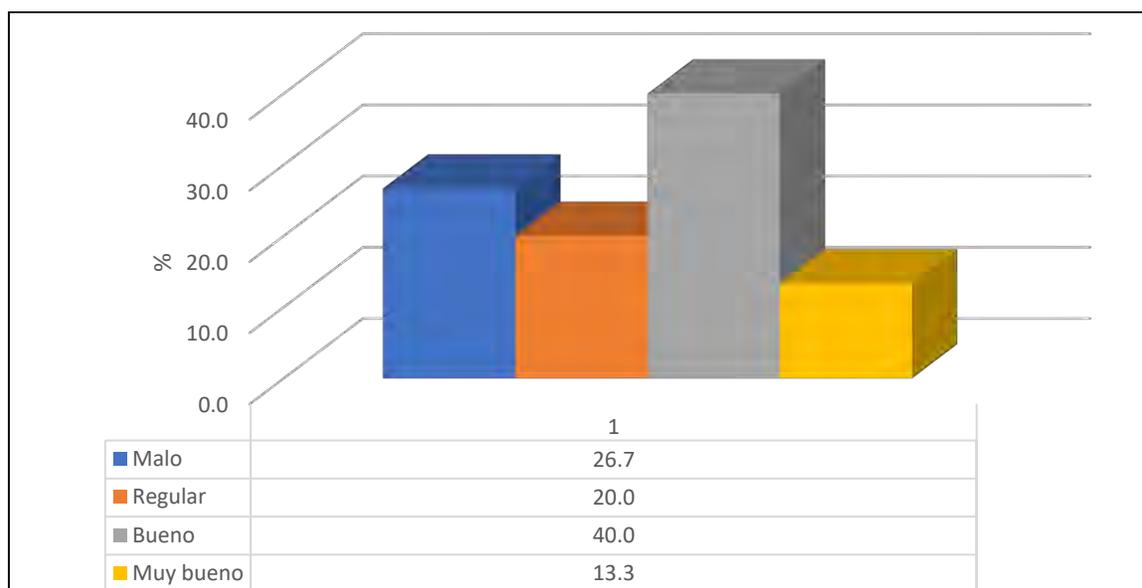
Tabla 22.

El procedimiento de revaluación de las maquinarias

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Malo	8	26.7	26.7	26.7
Regular	6	20.0	20.0	46.7
Válido Bueno	12	40.0	40.0	86.7
Muy bueno	4	13.3	13.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Figura 30.

El procedimiento de revaluación de las maquinarias



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento de revaluación de las maquinarias dentro de la gerencia es: malo en un 26%, regular en un 20%, en un 40% bueno y en un 13.3% muy bueno.

Ítem 18: El procedimiento efectuado por la gerencia para determinar el deterioro del valor de los equipos es:

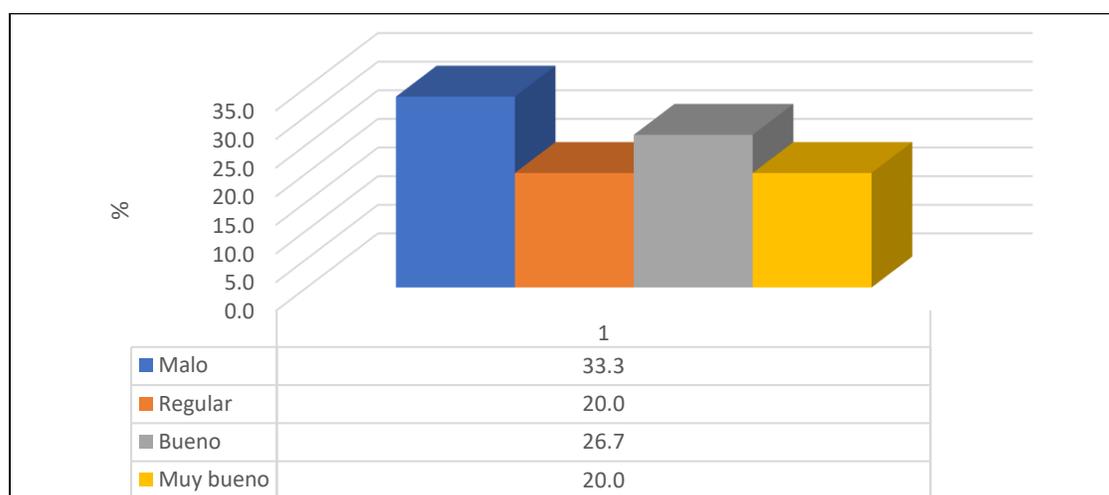
Tabla 23.

El procedimiento para determinar el deterioro del valor de los equipos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	10	33.3	33.3	33.3
	Regular	6	20.0	20.0	53.3
	Bueno	8	26.7	26.7	80.0
	Muy bueno	6	20.0	20.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 31.

El procedimiento para determinar el deterioro del valor de los equipos



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados sobre el procedimiento efectuado por la gerencia para determinar el deterioro del valor de los equipos es: malo en un 33.3%, regulara en un 20%, en un 26.6% bueno y en un 20% muy bueno.

Ítem 19: La implementación de nuevos equipos para que la gerencia pueda realizar sus actividades es:

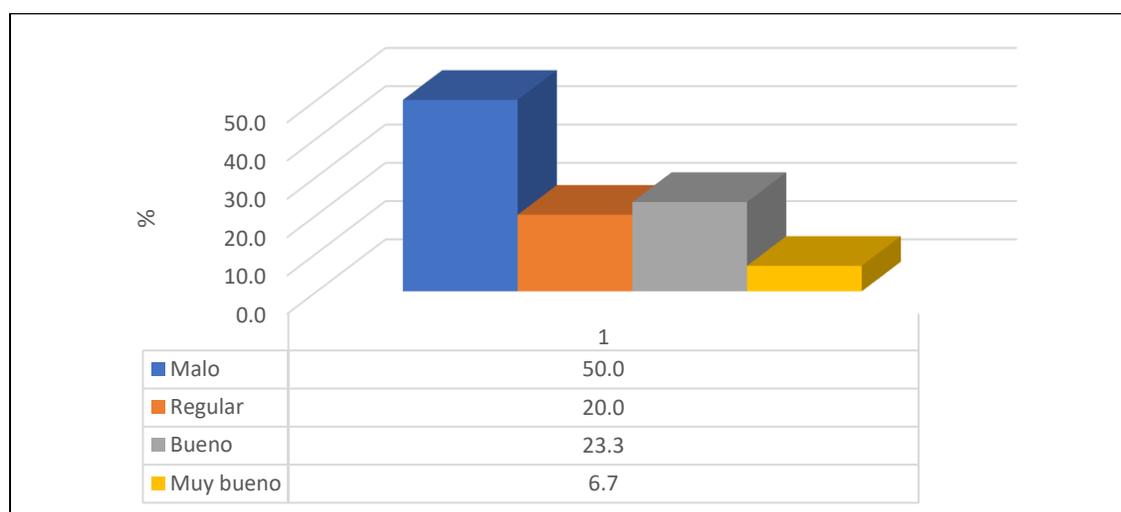
Tabla 24.

La implementación de nuevos equipos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	15	50.0	50.0	50.0
	Regular	6	20.0	20.0	70.0
	Bueno	7	23.3	23.3	93.3
	Muy bueno	2	6.7	6.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 32.

La implementación de nuevos equipos



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados respecto a la implementación de nuevos equipos para que la gerencia pueda realizar sus actividades es: malo en un 50%, regulara en un 20%, en un 23.3% bueno y en un 6.6% muy bueno.

Ítem 20: Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos son:

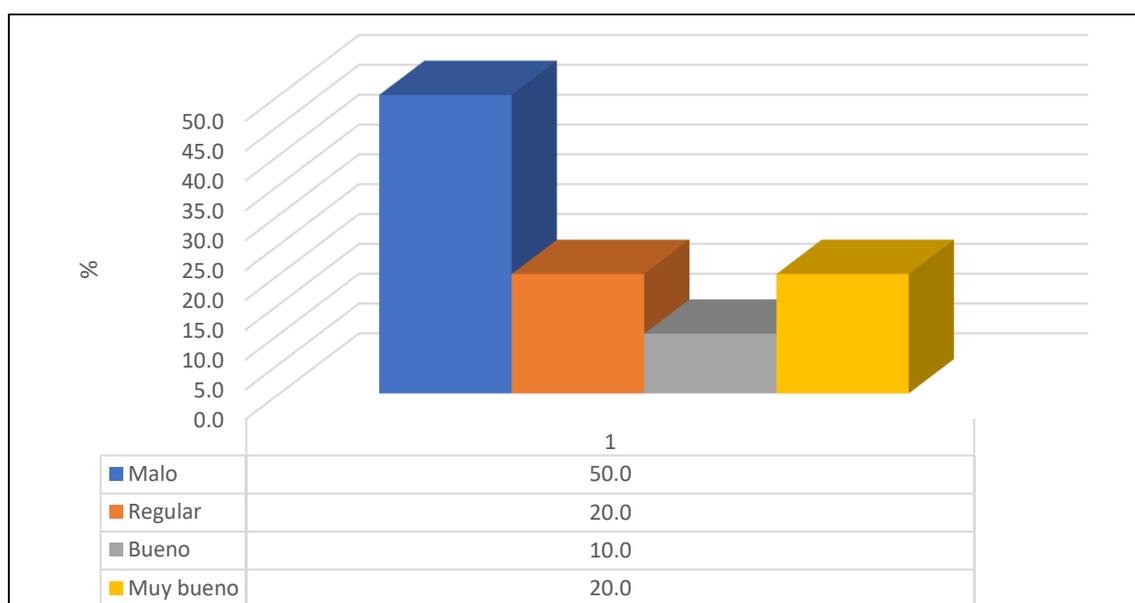
Tabla 25.

Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Malo	15	50.0	50.0	50.0
	Regular	6	20.0	20.0	70.0
	Bueno	3	10.0	10.0	80.0
	Muy bueno	6	20.0	20.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Figura 33.

Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

De acuerdo a los 30 servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco que fueron encuestados respecto a los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos son: malo en un 50%, regular en un 20%, en un 10% bueno y en un 20% muy bueno.

5.1.3. Presentación de resultados por objetivos

O.G: Determinar cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la gerencia regional de educación del Cusco 2021.

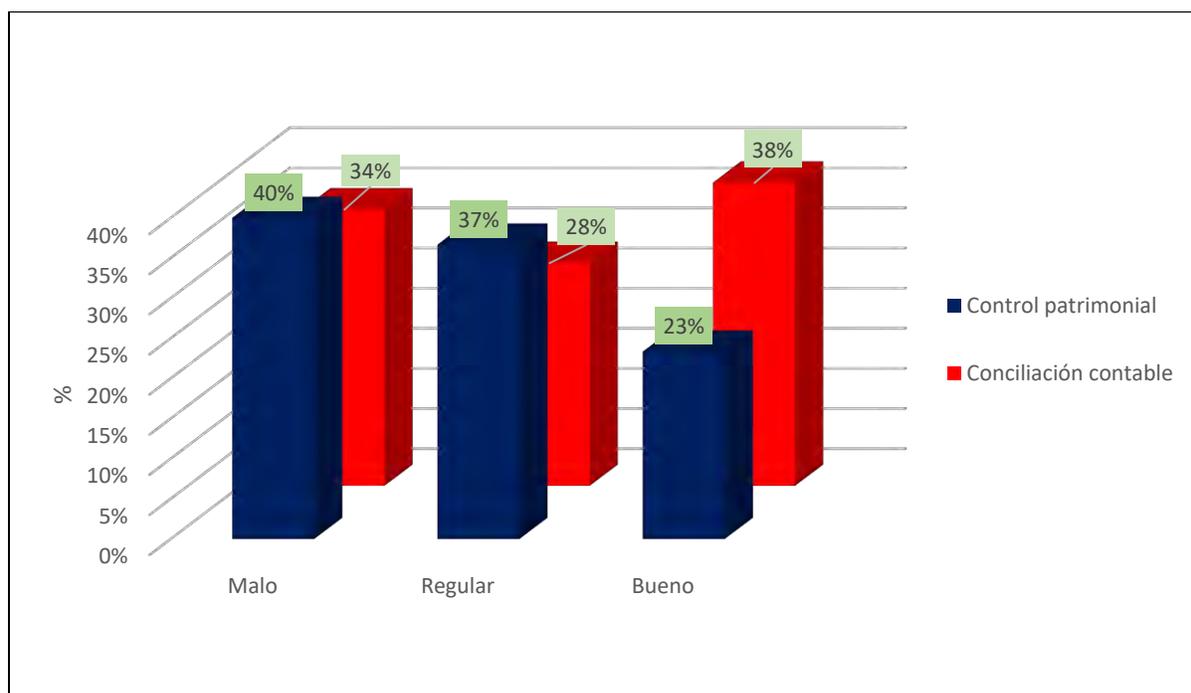
Tabla 26.

Control patrimonial y conciliación contable

Baremos		Niveles	control patrimonial		Conciliación contable	
			fi	hi%	fi	hi%
[27 - 33]	[20 - 28]	Malo	12	40%	10	34%
[34 - 40]	[29 - 37]	Regular	11	37%	9	28%
[41 - 48]	[38 - 48]	Bueno	7	23%	11	38%
Total			30	100%	30	100%

Figura 34.

Control patrimonial y conciliación contable



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

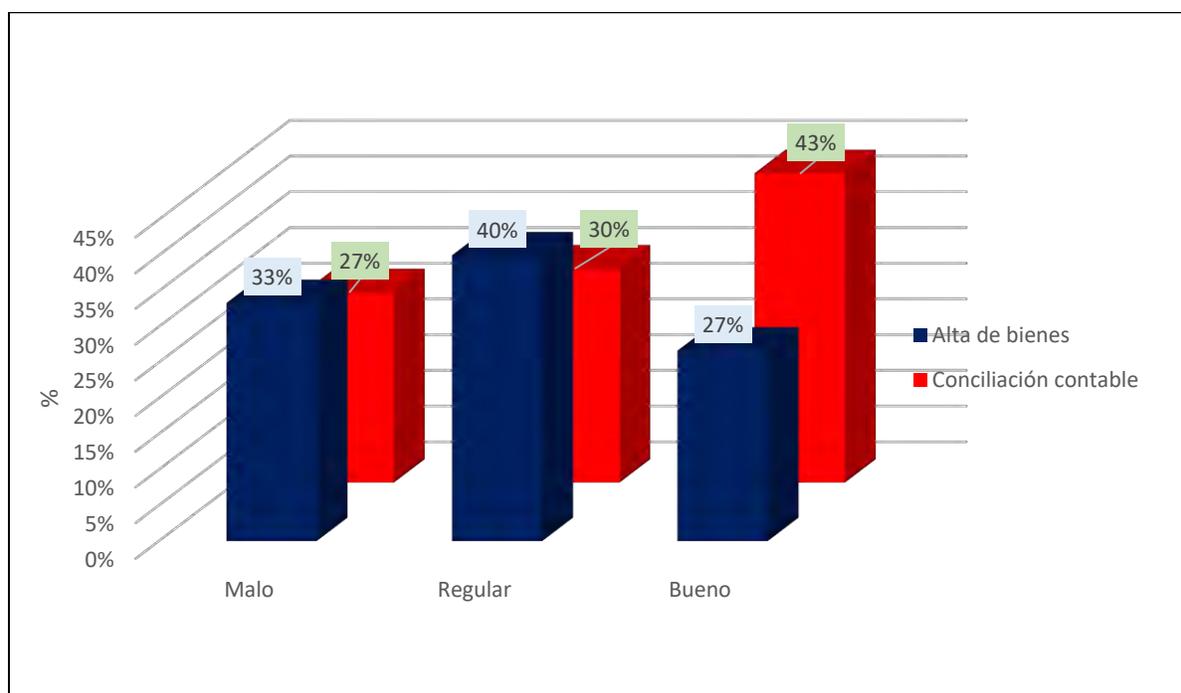
En el Tabla 26, de acuerdo a la encuesta aplicada a los servidores públicos de la gerencia regional de educación del Cusco, con respecto al control patrimonial señala el 40% que el control patrimonial es malo, en un 37% regular y en un 23% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, podemos decir que el control patrimonial en la gerencia regional de educación Cusco no es eficiente, esto se debe a que no hay un buen procedimiento para la alta de bienes, baja de bienes e inventarios . Por otra parte con respecto a la conciliación contable señala el 34% que es malo, el 28% regular y un 38% bueno, por lo que podemos observar en los resultados obtenidos, que en la Gerencia Regional de Educación Cusco, tampoco tuvo un buen control en cuanto a las la conciliación contable, en conclusión se puede interpretar que el control patrimonial y la conciliación contable son regulares y esto debe que no hay un control patrimonial eficiente del desarrollo adecuado del proceso de conciliación contable.

O.E.1: Determinar cómo el alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021.

Tabla 27.

Alta de bienes y conciliación contable

Baremos						Niveles	Alta de bienes		Conciliación contable	
							fi	hi%	fi	hi%
[27	-	33]	[7	-	10]	Malo	10	33%	8	27%
[34	-	40]	[11	-	14]	Regular	12	40%	9	30%
[41	-	48]	[15	-	20]	Bueno	8	27%	13	43%
						Total	30	100%	30	100%

Figura 35.*Alta de bienes y conciliación contable*

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

En el Tabla 27, de acuerdo a la encuesta aplicada a los servidores públicos de la Gerencia regional de educación Cusco, con respecto al alta de bienes señala el 33% que el procedimiento para el alta de bienes es malo, en un 40% regular y en un 27% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, que el proceso para efectuar el alta de bienes en la gerencia regional de educación Cusco no es eficiente, Por otra parte, con respecto a la conciliación contable señala el 27% que es mala, el 30% regular y un 43% bueno, de lo que se puede interpretar que los procedimientos para realizar conciliación contable de propiedad planta y equipo son regulares.

O.E.2: Determinar cómo la baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021

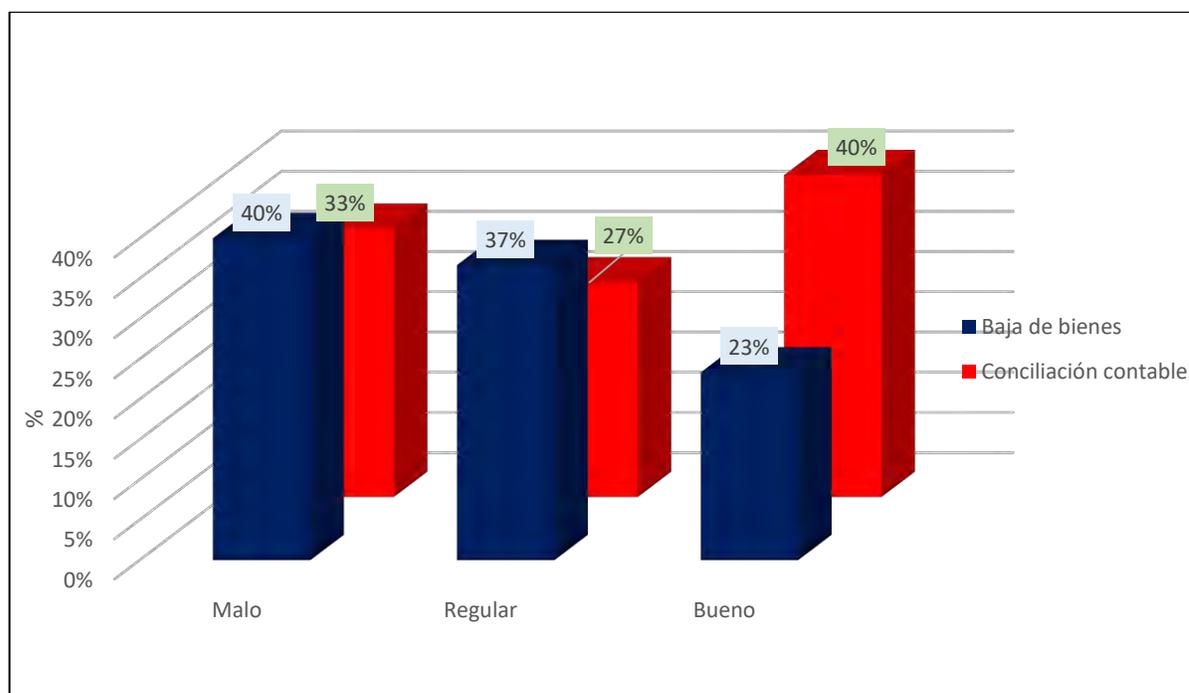
Tabla 28.

Baja de bienes y conciliación contable

Baremos						Niveles	Baja de bienes		Conciliación contable	
							fi	hi%	fi	hi%
[27	-	33]	[6	-	8]	Malo	12	40%	10	33%
[34	-	40]	[9	-	11]	Regular	11	37%	8	27%
[41	-	48]	[12	-	14]	Bueno	7	23%	12	40%
Total							30	100%	30	100%

Figura 36.

Baja de bienes y conciliación contable



Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

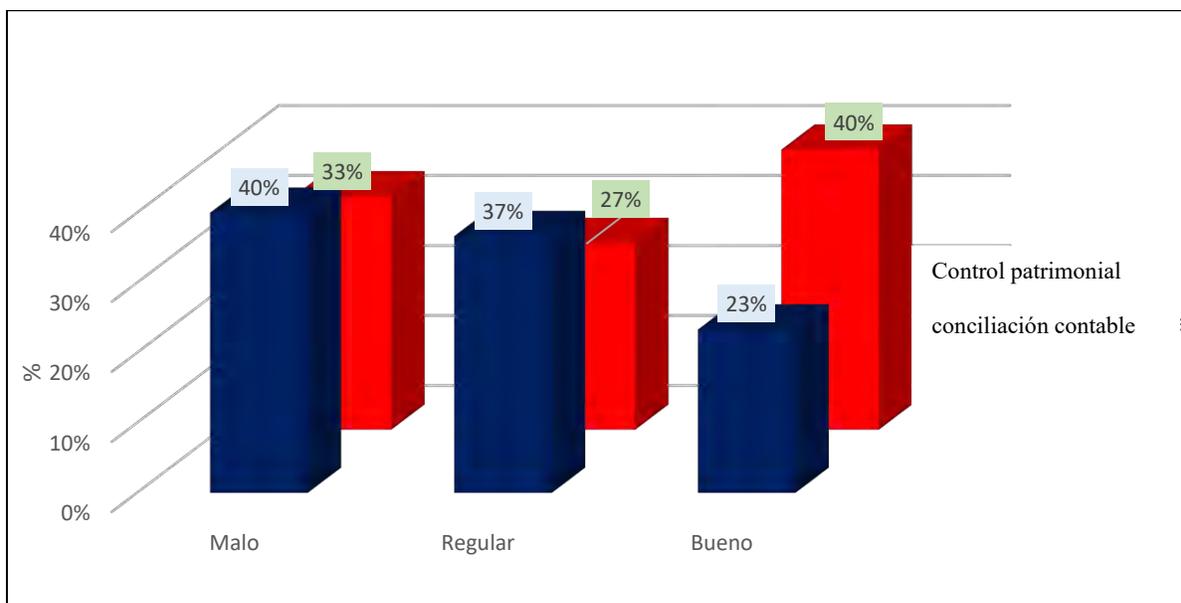
En el Tabla 28, de acuerdo a la encuesta aplicada a los servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco, con respecto al procedimiento para efectuar la baja de bienes señala el 40% es malo, en un 37% regular y en un 23% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, que el procedimiento para efectuar la baja de bienes en la Gerencia Regional de Educación Cusco no es eficiente. Por otra parte, con respecto la conciliación contable señala el 33% que es malo, 27% regular y un 40% bueno, de lo que se puede interpretar que los procedimientos para realizar conciliación contable de propiedad planta y equipo no son los adecuados.

O.E.3: Determinar cómo la toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021

Tabla 29.

Toma de inventarios y conciliación contable

						Toma de inventario		conciliación contable		
						fi	hi%	fi	hi%	
[27	-	33]	[6	-	8]	Malo	12	47%	13	43%
[34	-	40]	[9	-	11]	Regular	11	33%	8	27%
[41	-	48]	[12	-	15]	Bueno	7	20%	9	30%
Total							30	100%	30	100%

Figura 37.*Toma de inventarios y conciliación contable*

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación:

En el Tabla 29, de acuerdo a la encuesta aplicada a los servidores públicos de la Gerencia Regional de Educación Cusco, con respecto al proceso para efectuar la toma de inventario señala el 47% que es malo, en un 33% regular y en un 20% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, respecto al procedimiento para efectuar toma de inventarios en la gerencia regional de educación Cusco no es eficiente. Por otro parte respecto la conciliación contable señala el 43% que es malo, en un 27% regular y en un 30% bueno.

5.2. Contratación de Hipótesis (Inferencial)

Para realizar la contratación de las hipótesis, se realizó las pruebas estadísticas inferenciales como:

5.2.1. Prueba de normalidad

H_0 : Los datos tienen distribución normal

H_1 : Los datos no tienen distribución normal

Tabla 30.*Pruebas de normalidad*

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Control Patrimonial	0.760	30	0.000
Conciliación contable	0.869	30	0.002
Alta de bienes	0.773	30	0.000
Baja de bienes	0.681	30	0.000
Depreciación	0.823	30	0.000
Propiedad	0.796	30	0.000
Planta	0.867	30	0.001
Equipo	0.871	30	0.002

Interpretación:

Se realizó una prueba de normalidad para las variables y dimensiones del estudio, procesando los datos obtenidos de ambas. Dado que el grado de libertad es 30, que es menor que 50, se aplicó el estadístico de Shapiro-Wilk. El valor de significancia resultó ser menor a 0.05, lo que indica que se trabajará con una distribución no paramétrica. Por lo tanto, se utilizó el coeficiente de correlación de Rho de Spearman para evaluar la hipótesis y determinar si existe una relación entre las dos variables.

5.2.2. Prueba de hipótesis**Prueba de hipótesis general**

H1: Si El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

H0: El control patrimonial no incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021.

Tabla 31.*Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis general*

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	47,967a	6	0.000
Razón de verosimilitud	44.566	6	0.000
Asociación lineal por lineal	22.745	1	0.000
N de casos válidos	30		

Interpretación:

Los resultados obtenidos al realizar la prueba de Chi cuadrado mediante el procesamiento estadístico SPSS 25 arrojaron un valor de significación de 0.000, el cual es menor a 0.05. De acuerdo con el juicio de contrastación de la hipótesis, se aceptó la H1 (hipótesis alternativa) y se rechazó la H0 (hipótesis nula). Por lo tanto, se puede afirmar que se ha aceptado la hipótesis alternativa, es decir, que el control patrimonial si tiene incidencia en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco en el año 2021.

Tabla 32.*Prueba de correlación del objetivo general*

			Control patrimonial	Conciliación contable
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coficiente de correlación	1.000	,855**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	30	30
	Conciliación contable	Coficiente de correlación	,855**	1.000
Sig. (bilateral)		0.000		
N		30	30	

Interpretación:

De acuerdo con los resultados presentados en el Tabla 32, se muestra la correlación de Spearman que se obtuvo en este estudio de investigación para determinar el grado de relación entre las unidades de estudio. Se encontró un valor de $Rho=0.855$, lo que indica que las variables de estudio presentan una correlación positiva alta en este trabajo de investigación. En consecuencia, basándonos en los resultados presentados, podemos concluir que existe una fuerte relación positiva entre el control patrimonial y la conciliación contable.

Prueba de hipótesis específicas 1

H1: El alta de bienes si incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021.

H0: El alta de bienes no incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021.

Tabla 33.

Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 1

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	44,465a	6	0.000
Razón de verosimilitud	44.448	6	0.000
Asociación lineal por lineal	22.942	1	0.000
N de casos válidos	30		

Interpretación:

Los resultados obtenidos al realizar la prueba de Chi cuadrado mediante el procesamiento estadístico SPSS 25, presentados en el Cuadro 33, revelaron un valor de significación de 0.000, el cual es menor a 0.05. De acuerdo con el juicio de contrastación de la hipótesis, se aceptó la H1 (hipótesis alternativa) y se rechazó la H0 (hipótesis nula). Por lo tanto, podemos afirmar que se ha aceptado la hipótesis alternativa, la cual sostiene que el alta de bienes tiene incidencia en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación del Cusco en el año 2021.

Tabla 34.

Prueba de correlación del objetivo específico 1

		Alta de bienes		Conciliación contable
Rho de Spearman	Alta de bienes	Coefficiente de correlación	1.000	,887**
		Sig. (bilateral)		0.000
	N		30	30
	Conciliación contable	Coefficiente de correlación	,887**	1.000
Sig. (bilateral)		0.000		
N		30	30	

Interpretación:

Los resultados presentados en el Tabla 34 del presente estudio de investigación revelan los valores obtenidos mediante la correlación de Spearman para determinar el grado de relación entre las unidades de estudio. Se encontró un resultado de $Rho=0.887$, lo que indica que las variables de estudio muestran una correlación positiva alta en este trabajo de investigación. Por lo tanto, basándonos en los resultados presentados, podemos afirmar que existe una fuerte relación positiva entre el alta de bienes y la conciliación contable.

Prueba de hipótesis específicas 2

H1: La baja de bienes si incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021.

H0: La baja de bienes no incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021.

Tabla 35.

Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 2

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	43,770 ^a	6	0.000
Razón de verosimilitud	39.131	6	0.000
Asociación lineal por lineal	18.400	1	0.000
N de casos válidos	30		

Interpretación:

Los resultados obtenidos al realizar la prueba de Chi cuadrado a través del procesamiento estadístico SPSS 25 indicaron un valor de significación de 0.000, que es menor a 0.05. En base a este juicio de contrastación de la hipótesis, se aceptó la H1 (hipótesis alternativa) y se rechazó la H0 (hipótesis nula). En consecuencia, podemos concluir que se ha aceptado la hipótesis alternativa, lo que significa que la baja de bienes tiene un impacto en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco en el año 2021.

Correlación:**Tabla 36.***Prueba de correlación del objetivo específico 2*

		Baja de bienes		Conciliación contable
Rho de Spearman	Baja de bienes	Coefficiente de correlación	1.000	,772**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	30	30
	Conciliación contable	Coefficiente de correlación	,772**	1.000
Sig. (bilateral)		0.000		
N		30	30	

Interpretación:

Los resultados presentados en el estudio de investigación muestran los valores obtenidos mediante la correlación de Spearman para determinar el grado de relación entre las unidades de estudio. Se encontró un resultado de $Rho=0.772$, lo que indica que las variables de estudio presentan una correlación positiva alta en este trabajo de investigación. En base a estos resultados, podemos concluir que la baja de bienes tiene un impacto en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco en el año 2021.

Prueba de hipótesis específicas 3

H1: La toma de inventarios si incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021.

H0: La toma de inventarios no incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021

Tabla 37.*Prueba de chi-cuadrado de la hipótesis específica 3*

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	30,117 ^a	6	0.000
Razón de verosimilitud	32.666	6	0.000
Asociación lineal por lineal	19.463	1	0.000
N de casos válidos	30		

Interpretación:

Con respecto a los resultados obtenidos al realizar la prueba de Chi cuadrado mediante el procesamiento estadístico SPSS 25, se obtuvo un valor de significación de 0.000, que es menor a 0.05. En consecuencia, para el juicio de contrastación de la hipótesis, se aceptó la H1 (hipótesis alternativa) y se rechazó la H0 (hipótesis nula). Por lo tanto, se concluye que se ha aceptado la hipótesis alternativa, lo que significa que la toma de inventarios tiene un impacto en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación del Cusco en el año 2021.

Correlación:**Tabla 38.***Prueba de correlación de la hipótesis específica 3*

			Toma de inventario	Asignación de equipo
Rho de Spearman	Toma de inventario	Coefficiente de correlación	1.000	,802**
		Sig. (bilateral)		0.000
		N	30	30
	Conciliación contable	Coefficiente de correlación	,802**	1.000
Sig. (bilateral)		0.000		
N		30	30	

Interpretación:

Los resultados presentados en el presente estudio de investigación muestran los valores obtenidos mediante la correlación de Spearman para determinar el grado de relación entre las unidades de estudio. Se encontró un resultado de $Rho=0.802$, lo que indica que las variables de estudio presentan una correlación positiva alta en este trabajo de investigación. Basándonos en estos resultados, podemos concluir que la toma de inventarios tiene un impacto en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación del Cusco en el año 2021.

5.3. Análisis Documental

De acuerdo a la información documental obtenida de la Conciliación de los Saldos Contables de los Elementos PPE de la GEREDU CUSCO, donde se presentó los saldos de los elementos de Propiedad Planta y Equipos a través del:

- Resumen contable del inventario de Propiedad Planta y Equipo al 31/12/2021.
- Conciliación contable de Propiedad Planta y Equipo al 31/12/2021.
- Acta de Conciliación entre la oficina del control patrimonial y la oficina de contabilidad al 31/12/2021.

Se obtuvo como resultado la siguiente tabla.

Tabla 39.

Conciliación del Inventario de Cierre al 31/12/2021

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE CUENTA CONTABLE	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	OFICINA DE CONTABILIDAD	DIFERENCIAS DETERMINADAS
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	13,118,031.65	115,219,032.42	(102,101,000.77)
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,826,732.33	16,826,726.33	6.00
1503	VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	7,128,433.53	14,596,367.31	(7,467,933.78)
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	9,024,076.47	37,303,686.71	(27,379,610.24)
3103	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	603,464.97	1,872,649.49	(1,069,179.16)

Interpretación:

En base a el Tabla 39 se observa que hay diferencias significativas en cuanto a los registros de control patrimonial y los registros de la oficina de contabilidad mostrando así que no se está efectuando un control eficiente en la gerencia regional de educación Cusco, esto se puede deber a que no hay un buen procedimiento para el alta de bienes, baja de bienes e inventarios. La información más detallada se encuentra en el ANEXO 4.

5.4. Discusión

Luego de haber presentado y analizado los resultados descriptivos e inferenciales se desarrolló de la discusión, para lo que se tomó en cuenta los estudios de los autores que se tomó en cuenta para el capítulo II, que se encuentran relacionados con el tema de estudio y así mismo se tendrá en cuenta las unidades de estudio, objetivos e hipótesis planteadas. Para lo cual se iniciará dando a conocer la confiabilidad del estudio a través del Alfa de Cronbach, donde se obtuvo un valor de (0,903) para la variable control patrimonial y (0,931) para la variable conciliación contable, estos valores se aproximan a la unidad por lo que el instrumento del estudio es confiable y óptimo.

Para la contratación de la H.G: El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho=0.855$ por lo que el grado de relación es positiva alta entre el control patrimonial y la conciliación contable.

Estas afirmaciones están respaldadas por los estudios de Bustamante Cabello (2018) y Romero Mejía (2018). El primero concluyó que un 75% del análisis de la documentación patrimonial es eficiente, lo que demuestra que un buen control patrimonial de los bienes muebles mejora la gestión de esta área. El segundo estudio encontró una correlación de Spearman de 0.897 entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles, lo que indica una interacción entre ambas variables.

Para contrastar la hipótesis H.E 1: "El alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021", se aplicó la prueba de chi cuadrado, con un coeficiente de significancia menor a 0.05. Esto llevó a aceptar la H1 (existe relación) y rechazar la H0 (no existe relación). La correlación de Spearman, con un valor de $Rho=0.887$, mostró una correlación positiva alta entre el alta de bienes y la conciliación contable, lo cual concuerda con Jaramillo (2020), cuyo estudio también reveló una correlación de 0.704.

Acero (2020) demostró que el control patrimonial de bienes muebles influye en la baja de bienes en los estados financieros. Esto llevó a la conclusión de que un control patrimonial eficiente y un registro adecuado de las bajas de bienes reflejan una mejora en los estados financieros de la entidad.

Además, el estudio de Flores (2021) mostró que la comunicación interna organizacional tiene una relación positiva con un control patrimonial efectivo. Asimismo, concluyó que su función principal es administrar el sistema de control patrimonial y garantizar la optimización del espacio físico, mobiliario y equipo básico para asegurar una estructura jerárquica y responsabilidades adecuadas.

Para la contrastación de la H.E 2: La baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho=0.772$ por lo que el grado de relación es positiva alta, entre la baja de bienes y la conciliación contable.

De acuerdo con Déniz Cruz et ál. (2020), la gestión de bienes muebles patrimoniales es crucial, ya que estos desempeñan un papel fundamental en las actividades de la entidad, por lo que su custodia y conservación resultan esenciales. Por otro lado, Parrales Choez (2018) enfatiza la importancia de un adecuado control de los bienes muebles dentro de una entidad para reflejar una situación financiera precisa, e insta a incorporar mecanismos que faciliten el registro de ingreso y salida de los bienes. Asimismo, Díaz y Barbosa Quintero (2020) indican que al evaluar el almacenamiento se pueden identificar errores y deficiencias en el control de los bienes patrimoniales, lo que destaca la necesidad de implementar mejoras en la organización y diseño de los controles de almacén y patrimoniales.

Para contrastar la hipótesis H.E 3: "La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021", se aplicó la prueba de chi cuadrado, que arrojó un coeficiente de significancia menor a 0.05. Esto llevó a aceptar la H1 (existe relación) y rechazar la H0 (no existe relación). La correlación de Spearman, con un valor de $Rho=0.802$, demostró una correlación positiva alta entre la toma de inventarios y la conciliación contable.

CONCLUSIONES

1. Respecto al objetivo general los encuestados respondieron: respecto al control patrimonial señala el 40% que el control patrimonial es malo, en un 37% regular y en un 23% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, podemos decir que el control patrimonial en la Gerencia Regional de Educación Cusco no es eficiente, esto se debe a que no hay un buen procedimiento para el alta de bienes, baja de bienes e inventarios. Por otra parte, con respecto a la conciliación contable señala el 34% que es malo, el 28% regular y un 38% bueno y para la contratación de la H.G: El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho = 0.855$ por lo que el grado de relación es positiva alta entre el control patrimonial y la conciliación contable, entonces se concluye que el control patrimonial y la conciliación contable son regulares y esto debe que no hay un control patrimonial eficiente del desarrollo adecuado proceso de conciliación contable.
2. Respecto al objetivo específico 01 los encuestados respondieron: respecto al alta de bienes señala el 33% que el procedimiento para el alta de bienes es malo, en un 40% regular y en un 27% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, que el proceso para efectuar el alta de bienes en la gerencia regional de educación Cusco no es eficiente, por otra parte, con respecto a la conciliación contable señala el 27% que es mala, el 30% regular y un 43% bueno y para la contrastación de la H.E 1: La alta de bienes incide en la

conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la gerencia regional de educación del Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho = 0.887$ por lo que el grado de relación es positiva alta, entre el alta de bienes y la conciliación contable, donde se concluye que los procedimientos para el registro de propiedad, planta y equipo no son los adecuados.

3. Respecto al objetivo específico 02 los encuestados respondieron: respecto al procedimiento para efectuar la baja de bienes señala el 40% es malo, en un 37% regular y en un 23% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, que el procedimiento para efectuar la baja de bienes en la gerencia regional de educación Cusco no es eficiente. Por otra parte, con respecto la conciliación contable señala el 33% que es malo, 27% regular y un 40% bueno y para la contrastación de la H.E 2: La baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo en la Gerencia Regional de Educación Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho = 0.772$ por lo que el grado de relación es positiva alta, entre la baja de bienes y la conciliación contable, entonces se puede concluir que los procedimientos efectuados por la entidad para efectuar la baja de bienes no es el adecuado.

4. Respecto al objetivo específico 03 los encuestados respondieron: respecto al proceso para efectuarla toma de inventarios señala el 47% que es malo, en un 33% regular y en un 20% bueno, por lo que podemos observar en los resultados presentados, respecto a la toma de inventarios en la Gerencia Regional de Educación Cusco no es eficiente. Por otro parte respecto la conciliación contable señala el 43% que es malo, en un 27% regular y en un 30% bueno y para la contrastación de la H.E 3: La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la Gerencia Regional de Educación del Cusco 2021; se presentó la prueba de chi cuadrado donde dio un coeficiente de significancia menor al 0.05 por lo que se acepta se acepta la H1 (si existe relación) y se rechaza la H0 (no existe relación), así mismo el grado de relación se determinó a través de la correlación de Spearman donde nos dio un valor de $Rho = 0.802$ por lo que el grado de relación es positiva alta entre la toma de inventarios y la conciliación contable, en razón a ello se puede precisar que el procedimiento efectuado por la entidad para realizar la toma de inventarios no es fiable.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de Administración de la Gerencia Regional de educación Cusco, requerir una mayor asignación presupuestal al Gobierno Regional Cusco; para que puedan implementar mecanismos que les ayuden y faciliten a realizar alta y baja de bienes, así como mejorar la toma de inventarios esto con la finalidad de que puedan tener un buen control de la propiedad, planta y equipo.
2. Asimismo, se recomienda a la Gerencia Regional de Educación Cusco que implemente oportunamente las actividades y se realice adecuadamente el registro, codificación, asignación y verificación de los bienes; de tal forma que se efectúe oportunamente la conciliación contable-Patrimonial que permita dar consistencia y confiabilidad a los estados financieros de la entidad.
3. Se recomienda al responsable del área del control patrimonial mejorar el procedimiento de baja y depreciación de los bienes, además la revisión del informe técnico; así también tomar en consideración la disposición de los bienes que posee la entidad del mismo modo el control del retiro de bienes, el cual se verá reflejado al momento que se realice el proceso de conciliación contable-Patrimonial.
4. Finalmente se recomienda a la Dirección Regional de Educación Cusco realizar oportunamente la toma de inventarios efectuando un control periódico sobre los bienes que se posee; además de corroborar con el informe de inventario, es decir una comparación con el inventario en físico y lo que refleja en la documentación, esto con la finalidad de que al momento de realizar la conciliación contable-Patrimonial no haya diferencias.

BIBLIOGRAFÍA

- Abad, M. (2017). "El proceso de revisión por pares". *Revistas científicas: situación actual y retos de futuro*, 53-71.
- Abarca Astete, Z. (2021). "Control Interno y Control Patrimonial de los Bienes Muebles en la Red de Salud Cotabambas Año - 2019". Cusco: Universidad Andina del Cusco. Obtenido de <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/4139>
- Acero Ancachi, Y. (2020). "El Control Patrimonial de Bienes Muebles y su Incidencia Contable de la Baja de Bienes en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, Periodo 2017". Moquegua: Universidd Jose Carlos Mariategui. Obtenido de <http://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/1241>
- Álvarez-Risco, A. (2020). *Clasificación de las Investigaciones*. Lima: Universidad de Lima.
- Blanco Luna, Y. (2015). "Auditoría integral: normas y procedimientos". Bogotá: Ecoe ediciones".
- Boada Chuquiure , M. (2018). "Control interno en la Municipalidad distrital de San Borja – 2017". Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/26415/Boada_CHM.pdf?sequence=4
- Bustamante Cabello, J. (2018). "El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 - 2017". Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/28120>
- Bustamante Mamani, B. (2018). *Ejecución de Obras Publicas por Administración Directa y Liquidación Técnica y Financiera en la Municipalidad Provincial de Canchis - Cusco periodo 2017*. Cusco: Universidad Andina del Cusco. Obtenido de

https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/1996/Brigida_Tesis_bachelor_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Casa Ramos, S. E. (2015). Obras por Ejecución Presupuestaria Directa y el Proceso de Liquidación Financiera en la Municipalidad Provincial de Huancavelica Periodo 2013. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica. Obtenido de <http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/340/TP%20-%20UNH.%20CONT.%200053.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Definición y Etimología. (2020). definiciona.com. Obtenido de definiciona.com: <https://definiciona.com/registro/>

Deniz Cruz, A., Salgado García, L., & Perón Delgado, E. (16 de Noviembre de 2020). Procedimiento para evaluar la gestión del conjunto Patrimonial Jaronu en pos de la sostenibilidad territorial. Universidad de Camagüey, Cuba. Obtenido de <http://ru.iiec.unam.mx/id/eprint/5197>

Díaz, P., & Barbosa Quintero, S. (2020). Gestión de almacenamiento y control de inventario en alcaldías del Alto Magdalena - caso Guataqui y Nariño Cundinamarca. Colombia: Universidad Piloto de Colombia Seccional Alto Magdalena. Obtenido de <http://repository.unipiloto.edu.co/bitstream/handle/20.500.12277/7492/Trabajo%20de%20Grado%20Sebastian%20Barbosa%20y%20Paquita%20Diaz..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Durán, Y. (2016). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. Visión Gerencial. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>

Esparza Carazas , S. S. (2017). Integracion Contable Peru. Lima: Gestipolis .

Flores Sánchez, J. (2021). Estrategias de Comunicación Organizacional para la Preservación de los Bienes y el Resguardo Patrimonial, Estudio de Caso: Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UANL. México: Universidad Autónoma de Nuevo León. Obtenido de <http://eprints.uanl.mx/22596/1/1080315520.pdf>

Guzmán Benalcazar, C. (2017). Control Interno al Proceso de Recuperación de Cartera Vencida y su Incidencia en la Gestión de Tesorería del Gad Municipal de San Miguel De Urcuquí. Ibarra - Ecuador: Universidad Técnica del Norte. Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7606/1/PG%20567%20TESIS.pdf>

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la Investigación - Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta - Primera Edición. México: Mc Graw Hill Education.

Hernández, C., & Carpio, N. (2019). Introducción a los tipos de muestreo. Alerta, 2-1. Obtenido de <file:///C:/Users/Usuario%7D/Downloads/7746.pdf>

Instituto Interoamericano de Alta Asesoría Empresarial. (2022). Instituto Interoamericano de Alta Asesoría Empresarial. Obtenido de <https://seminariosescuela.com/curso-gestion-del-control-patrimonial-2018/>

INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS. (25 de abril de 2018). INCP INSTITUTO NACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS. Obtenido de NIA 500 – Evidencia de Auditoría: https://incp.org.co/conozca-poco-mas-la-nia-500-evidencia-auditoria/?__cf_chl_managed_tk__=049e8ff677fb1011e367d642eea996a384712c01-1624464813-0-Ae_tEUr9BCFgRUgx9oDQ7iaHNieJ2yZhqjITsbqG02W3Af8RvxhMx71C5nqpTN9x3JilwKRNloyiH5RP8pDegzLrWpKfMZ05vsv5D9FLUGHYjO

- Jaramillo García, E. (2020). 'El control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles de la municipalidad distrital de Jililí 2018'. Piura- Peru: universidad Cesar Vallejo. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/55769>
- Magdalena, C. (2019). Bioestadística aplicada en investigación. REVISTA MÉDICA CLÍNICA LAS CONDES, 50-65. Obtenido de <https://reader.elsevier.com/reader/sd/pii/S0716864019300045?token=E08D4C8B32331FC1907139FD7C2F4981F5557927707BF3B3DCDDFB4EDCEE14F7E4175FA34594AA3863AD15A7F6DF4596&originRegion=us-east-1&originCreation=20220401221108>
- Mamani Flores, L. Y. (2018). Liquidación Técnica y Financiera de Obras de Inversión en la Municipalidad Distrital de Combapata – Canchis – Cusco Periodo 2016 – 2017. Cusco: Universidad Andina del Cusco. Obtenido de https://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12557/2617/Yaquelin_Tesis_bachiller_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mazahrih, B. (2019). Integration of environmental costs into accounting information system. Academy of Accounting and Financial Studies Journal.
- Medina Lopez, P. (2015). Análisis y aplicación del modelo coso de control interno en las áreas de recursos humanos de las organizaciones sanitarias públicas en Andalucía. Málaga: Universidad de Málaga. Obtenido de https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/11879/TD_MEDINA_LOPEZ_Pedro.pdf?sequence=3&isAllowed=y
- Mendoza, S. H. (2020). técnicas e instrumentos de recolección de datos. Boletín Científico de las Ciencias Económico Administrativas del ICEA,, 9(17), 51-53.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales. Lima: Diario Oficial el Peruano.

Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. (2019). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA). Lima-Perú: Diario Oficial El Peruano.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”. Lima: Diario Oficial el Peruano.

Ochseenius Robinson, I. A. (2018). Mecanismos de Control Interno que complementa y fortalecen el control jurídico de la contratación público en España. Zaragoza: Universidad de Zaragoza. Obtenido de <https://zaguan.unizar.es/record/76131/files/TESIS-2019-007.pdf>

Parrales Choez, C. (2018). Diseño de Procesos de Control Interno para mejorar la Gestión de inventarios en Moreno Comercio y Construcción S.A. Guayaquil: Universidad de Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37549/1/Tesis%20Final%20Para%20Empastado%20Cepeda%20y%20Vallejo.pdf>

Peña Peña , J. (2018). “Gestión del Control Interno y su relación con las Contrataciones Públicas de la Oficina de Abastecimiento y Almacenes de la Municipalidad Provincial de Bellavista, año 2017”. Bellavista - Tarapoto: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31621/pe%C3%B1a_pj.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Phala Arizaca, S. (2019). Incidencia del Control Patrimonial de Bienes Muebles en los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2016-2017. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Poaquiza Sailema, A. (2016). El control interno en la gestión administrativa y financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Cevallos. Ambato - Ecuador: Universidad Técnica de Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/24008/1/T3788i.pdf>
- Rabaseda Tarres, J. (2015). Teoría y Técnica de la Consolidación Contable. Barcelona: Dialnet.
- Romani Garces, C. (2016). Análisis y evaluación de ejecución de obras y su relación con la Liquidación Financiera de obras en el Gobierno Regional de Junín periodo 2012-2014. Huancayo: Universidad Nacional del Centro del Perú. Obtenido de <https://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12894/4218/Romai%20Garces.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Romero Mejía, C. (2018). “El Control Patrimonial y su Influencia en la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Agricultura – Huaraz, 2018”. Huaraz- Perú: Universidad César Vallejo. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/26251>
- Salnave Sanin, M. &. (2017). El Sistema de Control Interno en el estado Colombiano como instancia integradora de los Sistemas de Gestión y Control para mejorar la eficacia y efectividad de la Gestión Pública a 2030. Bogotá: Universidad Externado de Colombia. Obtenido de https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/handle/001/661/ASA-Spa-2017-El_sistema_de_control_interno_en_el_estado_colombiano_como_instancia_integradora_Trabajo_de_grado.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- SBN. (2015). Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015.
- SIGEPRE. (2016). "Lineamiento para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad del departamento administrativo de la presidencia de la república". Bogotá D. C.: Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República - SIGEPRE.
- Tribunal Constitucional Del Perú. (2015). Compendio normativo. Lima: Biblioteca Nacional del Perú.
- Universidad Veracruzana. (2021). "Control y seguimiento de bienes muebles e inmuebles". Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana, 19. Obtenido de <https://www.uv.mx/orgmet/files/2017/05/abs-cb-p-02.pdf>
- Valenza Cuellar, G. &. (2017). Liquidación de Proyectos de Inversión Publica ejecutado por la Municipalidad de Curahuasi 2015-2016. Lima: Universidad Privada de Telesup. Obtenido de <https://repositorio.utelesup.edu.pe/bitstream/UTELESUP/177/1/TORIBIO%20ESPINOZ%20MIRIAN%20BETTY-VALENZA%20CUELLAR%20GLORIA.pdf>
- Vásquez Muñoz, T. (2017). "Propuesta de un instrumento administrativo sistematizado para el control de inventarios que permita hacer más eficientes los procesos de pedidos, recepción y distribución de los insumos de papelería de la Secretaría de Salud del municipio de Medellín". MEDELLÍN: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA. Obtenido de http://repository.unaula.edu.co:8080/bitstream/123456789/1773/2/unaula_rep_pre_adm_emp_2017_propuesta_secretaria_salud.pdf

ANEXOS

ANEXO NRO 1 - MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: Control patrimonial y su incidencia en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo de la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021
 Autores: Luis Alberto Cascamayta y Rose Luz Montañez Trelles

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables e indicadores	Metodología
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general		
¿Cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021?	Determinar cómo el control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021.	El control patrimonial incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021	Variable 1: Control patrimonial	1. TIPO DE ESTUDIO: Cualitativo 2. NIVEL Descriptivo 3. Diseño
Problemas específicos	Objetivos Específicas	Hipótesis Específicas	Dimensiones	No experimental
a. ¿Cómo el alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021?	a. Determinar cómo el alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021	a) El alta de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021	Alta de bienes Baja de bienes Toma de inventarios	4. POBLACIÓN 105 funcionarios Públicos de la Gerencia regional de educación
b. ¿Cómo la baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021?	b. Determinar cómo la baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021	b) La baja de bienes incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021	Conciliación contable de propiedad, planta y equipo Dimensiones Propiedad	5. MUESTRA 30 servidores públicos 6. TÉCNICA Encuesta Análisis documental

regional de educación del Cusco 2021?

c. ¿Cómo La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021?

gerencia regional de educación del Cusco 2021.

c. Determinar cómo La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021.

educación del Cusco 2021

c) La toma de inventarios incide en la conciliación contable de propiedad, planta y equipos en la gerencia regional de educación del Cusco 2021

Planta
Equipo

7. INSTRUMENTO

Cuestionario

Ficha Guía de análisis documental

8. ANALISIS DE DATOS

SPSS 25

ANEXO NRO 3 – INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS
CUESTIONARIO DE LA VARIABLE FACTORES EMPRESARIALES

Estimado (a) Sr.(a)

El presente cuestionario es un instrumento de uso académico para la investigación titulada “*Control patrimonial y su incidencia en la conciliación contable de propiedad, planta y equipo de la Gerencia Regional de Educación, Cusco 2021*”. Se divide en 2 partes, está compuesto por 20 enunciados y las respuestas son de carácter anónimo. Indicaciones: Marque con una X la opción que considere:

Malo	Regular	Bueno	Muy bueno
1	2	3	4

Variable: Control patrimonial		1	2	3	4
1	Los procedimientos efectuados por la gerencia para el registro de bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo de bienes es				
2	Los mecanismos con los que cuenta la entidad para la codificación de bienes patrimoniales son:				
3	Los procedimientos normativos efectuados por la entidad para la asignación de bienes son				
4	Los mecanismos efectuados por la gerencia para la verificación de los bienes son				
5	El procedimiento efectuado por la entidad para determinar la depreciación de los bienes muebles es.				

6	El informe técnico del estado de conservación de los bienes muebles emitido por la gerencia es				
7	La disposición del bien para que la gerencia realice sus actividades en la entidad es				
8	El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el retiro de bienes es				
9	El procedimiento efectuado por la gerencia para el control del inventario periódico es .				
10	El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar el informe de inventario es				

CUESTIONARIO DE LA VARIABLE CONCILIACIÓN CONTABLE

Variable: Conciliación Contable		1	2	3	4
11	El procedimiento efectuado por la gerencia para el control de los inmuebles que poseen es				
12	El control efectuado por la gerencia para el acondicionamiento de los inmuebles es				
13	El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar la depreciación de los inmuebles es				

14	El procedimiento efectuado por la gerencia para realizar nuevas construcciones es				
15	La adquisición de las maquinarias para que la gerencia pueda realizar sus actividades es				
16	La fecha de vigencia de las maquinarias que realiza la gerencia es				
17	El procedimiento de evaluación de las maquinarias dentro de la gerencia es				
18	El procedimiento efectuado por la gerencia para determinar el deterioro del valor de los equipos es				
19	La implementación de nuevos equipos para que la gerencia pueda realizar sus actividades es				
20	Los costos incurridos por la gerencia para la adquisición de los equipos son				

Gracias por su participación



GOBIERNO REGIONAL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Cusco, 21 MAR 2022

INFORME N° 062 – 2022- GR.C/ D –GEREDU.C – DOA - U. ABAS - OCP

SEÑOR:

Mgt. Jean Paul Benavente García
Gobierno Regional Cusco
 Av. Tomasa Tito Condemayta S/N, Wanchaq
PRESENTE. -

ASUNTO : CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LOS ELEMENTOS PPE DE LA GEREDU CUSCO

Atención : CPC. Zunilda Huallpayunca Calderón
 Gerencia Regional de Administración

REFERENCIA : Oficio Múltiple Nro. 04- 2022- GR Cusco/ GRAD, "Requiere, conciliación de los saldos contables de los elementos de PPE registrados en el SIGA – Modulo Patrimonial (MEF), y su exportación al aplicativo web SIAF – modulo Contable – Información Financiera y presupuestaria al 31DIC2021"

Tengo el agrado de dirigirme a usted; para saludarle cordialmente y a la vez remitirle la información solicitada de la Conciliación de los saldos contables de los elementos de Propiedad Planta y equipo:

- Resumen Contable del inventario de Propiedad, Planta y Equipo al 31DIC2021
- Conciliación Contable de Propiedades, Planta y equipo al 31DIC2021
- Acta de Conciliación entre la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad al 31DIC2021
- Anexo del Acta de Conciliación entre la Oficina de Control patrimonial al 31DIC2021.

Se adjunta al presente documento. Sin otro particular, sea propicia la oportunidad para renovarle las consideraciones y estima personal.

Atentamente.


Dr. Jose Eduardo Villavicencio Quispe
 GERENTE REGIONAL

C.c. Archivo

GEREDU.CUSCO/JEVQ
 DOA/HJLF
 U.ABAS
 OCP

GEREDU/JEVQ

www.gereducusco.gob.pe

Plazoleta Santa Catalina 235
 Cusco – Perú

(084) 226154

RESUMEN CONTABLE DEL INVENTARIO INICIAL DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Año 2022

SECTOR: 99-GOBIERNOS REGIONALES
PLIEGO: 446-GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA: 796-DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

CUENTA CONTABLE		MONTO
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	13,118,031.65
1501 02	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES	13,118,031.65
1501 0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	1,921,755.51
1501 020101	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS - COSTO	1,458,232.86
1501 020197	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS - AJUSTE POR REVALUACIÓN	463,522.65
1501 0202	INSTALACIONES EDUCATIVAS	11,196,276.14
1501 020201	INSTALACIONES EDUCATIVAS - COSTO	10,128,025.64
1501 020297	INSTALACIONES EDUCATIVAS - AJUSTE POR REVALUACIÓN	1,068,250.50
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,926,732.33
1502 01	TIERRAS Y TERRENOS	16,926,732.33
1502 0101	TERRENOS URBANOS	16,926,549.95
1502 010101	TERRENOS URBANOS - COSTO	3,275,656.84
1502 010197	TERRENOS URBANOS - AJUSTE POR REVALUACIÓN	13,650,893.11
1502 0102	TERRENOS RURALES	182.38
1502 010201	TERRENOS RURALES - COSTO	181.41
1502 010297	TERRENOS RURALES - AJUSTE POR REVALUACIÓN	0.97
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	7,128,435.83
1503 01	VEHÍCULOS	687,914.43
1503 0101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	687,914.43
1503 02	MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS	6,440,521.40
1503 0201	PARA OFICINA	683,266.28
1503 020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	573,489.67
1503 020102	MOBILIARIO DE OFICINA	109,776.61
1503 0202	PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS	3,723,026.84
1503 020201	MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS	3,497,328.77
1503 020202	MOBILIARIO EDUCATIVO	225,698.07
1503 0203	EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES	700,777.76
1503 020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	179,324.62
1503 020302	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMÁTICAS	50,528.43
1503 020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	470,924.71
1503 0204	MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS MÉDICOS	86,591.96
1503 020401	MOBILIARIO	5,743.93
1503 020402	EQUIPO	80,848.03
1503 0205	MOBILIARIO Y EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO	112,529.97
1503 020501	MOBILIARIO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO	2,700.00
1503 020502	EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO	109,829.97
1503 0206	EQUIPO Y MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	8,703.28
1503 020601	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	7,403.28
1503 020602	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	1,300.00
1503 0207	EQUIPO Y MOBILIARIO DE DEPORTE Y RECREACIÓN	4,330.50
1503 020701	EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACIÓN	1,908.00
1503 020702	MOBILIARIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN	2,422.50
1503 0209	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSOS	1,121,294.81

RESUMEN CONTABLE DEL INVENTARIO INICIAL DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Año 2022

SECTOR: 99-GOBIERNOS REGIONALES
PLIEGO: 446-GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA: 796-DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

CUENTA CONTABLE			MONTO
1503	020901	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	6,739.16
1503	020902	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	14,308.45
1503	020903	SEGURIDAD INDUSTRIAL	2,234.87
1503	020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	60,555.56
1503	020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	239,223.32
1503	020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	798,233.45
1508		DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	9,824,076.47
1508	01	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	3,916,148.21
1508	0102	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES	3,916,148.21
1508	010201	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES	3,563,230.68
1508	010297	EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES - AJUSTE POR REVALUACIÓN	352,917.53
1508	02	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	5,907,928.26
1508	0201	VEHÍCULO	503,654.52
1508	0202	MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS.	5,404,273.74
9105		BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	603,464.32
9105	03	BIENES NO DEPRECIABLES	603,464.32
9105	0301	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	190,921.19
9105	0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLE	412,543.13

CARGA DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL
Propiedades, Planta y Equipo
EJERCICIO FISCAL2021
(EN SOLES)

ENTIDAD :
EJECUTORA : REGION CUSCO-EDUCACION [796]

Fecha de SIGA Patrimonio 18/03/2022 12.03.41 Fecha de Migración : 18/03/2022 08.58.52

Cuenta Contable	Descripción de la Cuenta	Importe Total
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	13,118,031.65
150102	Edificios O Unidades No Residenciales	13,118,031.65
15010201	Edificios Administrativos	1,921,755.51
1501020101	Edificios Administrativos - Costo	1,458,232.86
1501020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	463,522.65
15010202	Instalaciones Educativas	11,196,276.14
1501020201	Instalaciones Educativas - Costo	10,128,025.64
1501020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	1,068,250.50
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,926,732.33
150201	Tierras Y Terrenos	16,926,732.33
15020101	Terrenos Urbanos	16,926,549.95
1502010101	Terrenos Urbanos - Costo	3,275,656.84
1502010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	13,650,893.11
15020102	Terrenos Rurales	182.38
1502010201	Terrenos Rurales - Costo	181.41
1502010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación	0.97
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	7,128,435.83
150301	Vehículos	687,914.43
15030101	Para Transporte Terrestre	687,914.43
150302	Maquinarias,Equipo, Mobiliario Y Otros	6,440,521.40
15030201	Para Oficina	683,266.28
1503020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	573,489.67
1503020102	Mobiliario De Oficina	109,776.61
15030202	Para Instalaciones Educativas	3,723,026.84
1503020201	Maquinas Y Equipos Educativos	3,497,328.77
1503020202	Mobiliario Educativo	225,698.07
15030203	Equipos Informáticos Y De Comunicaciones	700,777.76
1503020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	179,324.62
1503020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	50,528.43
1503020303	Equipos De Telecomunicaciones	470,924.71
15030204	Mobiliario, Equipos Y Aparatos Médicos	86,591.96
1503020401	Mobiliario	5,743.93
1503020402	Equipo	80,848.03
15030205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	112,529.97
1503020501	Mobiliario De Uso Agricola Y Pesquero	2,700.00
1503020502	Equipo De Uso Agricola Y Pesquero	109,829.97
15030206	Equipo Y Mobiliario De Cultura Y Arte	8,703.28
1503020601	Equipo De Cultura Y Arte	7,403.28

CARGA DE INFORMACIÓN PATRIMONIAL
Propiedades, Planta y Equipo
EJERCICIO FISCAL2021
(EN SOLES)

ENTIDAD :
EJECUTORA : REGION CUSCO-EDUCACION [796]

Fecha de SIGA Patrimonio 18/03/2022 12.03.41 Fecha de Migración : 18/03/2022 08.58.52

Cuenta Contable	Descripción de la Cuenta	Importe Total
1503020602	Mobiliario De Cultura Y Arte	1,300.00
15030207	Equipo Y Mobiliario De Deporte Y Recreación	4,330.50
1503020701	Equipo De Deportes Y Recreación	1,908.00
1503020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	2,422.50
15030209	Maquinaria Y Equipo Diversos	1,121,294.81
1503020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	6,739.16
1503020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	14,308.45
1503020903	Seguridad Industrial	2,234.87
1503020904	Electricidad Y Electrónica	60,555.56
1503020905	Equipos E Instrumentos De Medición	239,223.32
1503020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	798,233.45
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	9,824,076.47
150801	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras	3,916,148.21
15080102	Edificios O Unidades No Residenciales	3,916,148.21
1508010201	Edificios O Unidades No Residenciales	3,563,230.68
1508010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación	352,917.53
150802	Depreciación Acumulada De Vehiculos, Maquinarias Y Otros	5,907,928.26
15080201	Vehículos	503,654.52
15080202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	5,404,273.74
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	603,464.32
910503	Bienes No Depreciables	603,464.32
91050301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	190,921.19
91050303	Muebles Y Enseres No Depreciable	412,543.13
Total General		47,600,740.60

**ACTA DE CONCILIACIÓN DEL INVENTARIO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
EJERCICIO 2021**

En Lima, a los 21 días del mes de marzo del año 2022, a horas 10:43:10 AM, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01, se deja constancia sobre la conciliación del Inventario de Cierre al 31 de diciembre del 2021 de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo registrados en el Módulo de SIGA Patrimonio con la información registrada en el Balance Constructivo al 31 de diciembre de 2021, contando con la participación de representantes de la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Contabilidad estableciéndose el siguiente resultado:

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION DE CUENTA CONTABLE	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	OFICINA DE CONTABILIDAD	DIFERENCIAS DETERMINADAS
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	13,118,031.65	115,219,032.42	(102,101,000.77)
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,926,732.33	16,926,726.33	6.00
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	7,128,435.83	14,596,367.31	(7,467,931.48)
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	9,824,076.47	37,203,666.71	(27,379,590.24)
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	603,464.32	1,672,643.48	(1,069,179.16)

Participaron en la presente conciliación los señores: JOSSUE GERMAIN CUADROS TAMAYO Director de la Oficina de Patrimonio, identificado con DNI. N° 70566774; DELIA CHOQUE JURADO Contadora General de la entidad, identificada con DNI. N°23869693; y HILDA JULIA LOPEZ FERNANDEZ Directora General de Administración, identificada con DNI. N° 24007031, representantes de la unidad ejecutora REGION CUSCO-EDUCACION.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

CPC Jossue G. Cuadros Tamayo
RESPONSABLE DE LA OFICINA CONTROL PATRIMONIAL



JOSSUE GERMAIN CUADROS TAMAYO
DNI: 70566774
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTABILIDAD
CPC Delia Choque Jurado
CONTADOR



DELIA CHOQUE JURADO
DNI: 23869693
OFICINA DE CONTABILIDAD



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

CPC Hilda Julia LÓPEZ FERNÁNDEZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



HILDA JULIA LOPEZ FERNANDEZ
DNI: 24007031
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
EJERCICIO 2021**

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	020101	Edificios Administrativos - Costo	1,458,232.86	1,458,232.86	0.00		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	463,522.65	463,522.65	0.00		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	020201	Instalaciones Educativas - Costo	10,128,025.64	112,203,445.66	(102,075,420.02)	La diferencia de -102,075,420.02, en la Sub Cta. 1501.020201 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras, por duplicidad del inmueble, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La Sub Cuenta 1501.020201 refleja un saldo de -102 075 420.02 por la deficiente transferencia Contable a las nuevas Unidades Ejecutoras, lo que corresponde sincerar determinando nuevos valores, cuya acción se tiene planificado desarrollar el ejercicio 2022.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	1,068,250.50	1,068,250.50	0.00		
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	070202	Por Administración Directa - Personal	0.00	25,307.75	(25,307.75)	La diferencia de - 25 307.75, en la Sub Cuenta 1501.070202, no compete a la Oficina de Control Patrimonial de la Entidad, ya que no cumple con los umbrales de reconocimiento de PPE, de los Activos fijos o cuentas de orden, ya que la ejecución de gasto del Proyecto CREE, es de la contratación de personal pedagógico y no de mano de obra de obreros para la construcción o adquisición de equipamiento.	La Sub Cuenta 1501.070202 refleja un saldo de -25 307.75 por la ejecución del gasto del Proyecto CREE, en la contratación de personal pedagógico y no de mano de obra lo que corresponde sincerar, determinando nuevos valores, cuya acción se tiene planificado desarrollar el ejercicio 2022.
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	070203	Por Administración Directa - Bienes	0.00	273.00	(273.00)	La diferencia de - 273.00, en la Sub Cuenta 1501.070203, no compete a la Oficina de Control Patrimonial de la Entidad, ya que no cumple con los umbrales de reconocimiento de PPE, de los Activos fijos o cuentas de orden, ya que la ejecución de gasto del Proyecto CREE, es de suministros - material de escritorio	La Sub Cuenta 1501.070203 refleja un saldo de - 273.00 por la ejecución del gasto del Proyecto CREE, en la adquisición de suministros material de escritorio y no adquisición de material de construcción o suministros relacionados a la obra, determinando nuevos valores, cuya acción se tiene planificado desarrollar el ejercicio 2022.
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	010101	Terrenos Urbanos - Costo	3,275,656.84	3,275,650.84	6.00	La diferencia de - 6.00, en la Sub Cta. 1502.010101 existente es debido a un faltante de registro en el Balance General de los predios debidamente registrados en SUNARP a nombre del Ministerio de Educación; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de 6.00, en la Sub Cuenta 1502 010101 es debido a la omisión de información sustentada de los predios debidamente registrados en SUNARP a nombre del Ministerio de Educación, por parte de la Oficina competente.
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	13,650,893.11	13,650,893.11	0.00		
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	010201	Terrenos Rurales - Costo	181.41	181.41	0.00		
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación	0.97	0.97	0.00		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	0101	Para Transporte Terrestre	687,914.43	721,868.93	(33,954.50)	La diferencia de - 33,954.50, en la Sub Cta. 1503.0101 existente es	La diferencia de - 33 954.50 en la Sub Cuenta 1503 0101 es debido a la

**ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
EJERCICIO 2021**

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
							debido a la falta de registro de los nuevos ingresos y la baja de los vehículos, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	omisión de ejecución de procedimientos administrativos correspondiente al saneamiento de estos bienes por parte de la Oficina competente; cuyos procedimientos se regularizara en el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	573,489.67	444,821.20	128,668.47	La diferencia de 128,668.47, en la Sub Cta. 1503.020101 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de 128 668.47, en la Sub Cuenta 1503 020101 es debido a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020102	Mobiliario De Oficina	109,776.61	202,214.29	(92,437.68)	La diferencia de - 92,437.68, en la Sub Cta. 1503.020102 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 92 437,68, en la Sub Cuenta 1503 020102 es debido a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020201	Maquinas Y Equipos Educativos	3,497,328.77	6,418,274.29	(2,920,945.52)	La diferencia de - 2,920.945.52, en la Sub Cta. 1503.020201 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 2 920 945,52, en la Sub Cuenta 1503 020201 es debido a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020202	Mobiliario Educativo	225,698.07	2,879,631.92	(2,653,933.85)	La diferencia de - 2,653,933.85, en la Sub Cta. 1503.020202 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 2 653 933,85, en la Sub Cuenta 1503 020202 existente solo en los libros contables, es porque en lo físico existe Mobiliario Educativo en los Institutos de Educación Superior del ámbito de la Gerencia Regional de Educación Cusco, asimismo la diferencia se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	179,324.62	922,586.21	(743,261.59)	La diferencia de - 743,261.59, en la Sub Cta. 1503.020301 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de -743 261,59, en la Sub Cuenta 1503 020301 es debido a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	50,528.43	119,693.23	(69,164.80)	La diferencia de - 69,164.80, en la Sub Cta. 1503.020302 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad	La diferencia de -69 164,80, en la Sub Cuenta 1503 020302 es debido a la omisión de registro en los inventarios, pero considerados en los libros contables, las transferencias de bienes

**ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
EJERCICIO 2021**

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
							de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	de capital efectuadas por el Ministerio de Educación, lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020303	Equipos De Telecomunicaciones	470,924.71	410,769.82	60,154.89	La diferencia de - 60,154.89, en la Sub Cta. 1503.020303 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de 60 154.89, en la Sub Cuenta 1503 020303 es debido a las transferencias contables a las nuevas Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020401	Mobiliario	5,743.93	790,427.47	(784,683.54)	La diferencia de - 784,683.54, en la Sub Cta. 1503.020401 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 784 683.54, en la Sub Cuenta 1503 020401 existente solo en los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020402	Equipo	80,848.03	70,328.03	10,520.00	La diferencia de - 10,520.00, en la Sub Cta. 1503.020402 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de 10 520.00, en la Sub Cuenta 1503 020402 existente solo en los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020501	Mobiliario De Uso Agrícola Y Pesquero	2,700.00	2,700.00	0.00		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	109,829.97	92,829.97	17,000.00	La diferencia de 17,000.00, en la Sub Cta. 1503.020502 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de 17 000.00, en la Sub Cuenta 1503 020502 existente solo en los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020601	Equipo De Cultura Y Arte	7,403.28	251,944.00	(244,540.72)	La diferencia de - 244,540.72, en la Sub Cta. 1503.020601 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 244 540.72, en la Sub Cuenta 1503 020601 existente solo en los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020602	Mobiliario De Cultura Y Arte	1,300.00	1,300.00	0.00		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020701	Equipo De Deportes Y Recreación	1,908.00	5,372.70	(3,464.70)	La diferencia de - 3,464.70, en la Sub Cta. 1503.020701 existente es	La diferencia de - 3 464.70, en la Sub Cuenta 1503 020701 existente solo en

ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA

EJERCICIO 2021

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
							debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	2,422.50	38,708.91	(36,286.41)	La diferencia de - 36,286.41, en la Sub Cta. 1503.020702 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de -36 286,41, en la Sub Cuenta 1503 020702 existente solo en los libros contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	6,739.16	6,739.16	0.00		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	14,308.45	14,308.45	0.00		
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020903	Seguridad Industrial	2,234.87	18,926.87	(16,692.00)	La diferencia de - 16,692.00, en la Sub Cta. 1503.020903 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 16 692.00, en la Sub Cuenta 1503 020903 existente solo en los Libros Contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020904	Electricidad Y Electrónica	60,555.56	181,832.33	(121,276.77)	La diferencia de - 121,276.77, en la Sub Cta. 1503.020904 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	En la Sub Cuenta 1503 020904 la diferencia de -121 276,77, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020905	Equipos E Instrumentos De Medición	239,223.32	204,156.11	35,067.21	La diferencia de 35,067.21, en la Sub Cta. 1503.020905 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	En la Sub Cuenta 1503 020905 la diferencia de 35 067,21, se debe a las transferencias contables, sin previa conciliación con Patrimonio; hacia las Unidades Ejecutoras; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	798,233.45	796,933.42	1,300.03	La diferencia de - 1,300.03, en la Sub Cta. 1503.020999 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	En la Sub Cuenta 1503 020999 la diferencia de 1 300,03, existente sólo en los Libros Contables, se debe a las transferencias contables, hacia las Unidades Ejecutoras, sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.

**ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
EJERCICIO 2021**

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	010201	Edificios O Unidades No Residenciales	3,563,230.68	27,976,655.59	(24,413,424.91)	La diferencia de - 24,413,424.91, en la Sub Cta. 1508.010201 existente es debido a los saldos de la depreciación de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes inmuebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	En la Sub Cuenta 1508 010201 la diferencia de -24 413 424.91, se debe a los saldos de la depreciación de las transferencias contables, hacia las nuevas Unidades Ejecutoras; lo que corresponde sincerar los valores; cuya acción se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación	352,917.53	325,666.92	27,250.61	La diferencia de 27,250.61, en la Sub Cta. 1508.010297 existente es debido a los saldos de la depreciación de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes inmuebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	En la Sub Cuenta 1508 010297 la diferencia de 27 250.61, se debe a los saldos de la depreciación determinada a diferentes periodos.
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	0201	Vehiculos	503,654.52	505,069.31	(1,414.79)	La diferencia de -1,414.79, en la Sub Cta. 1508.0201 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 1 414.79, en la Sub Cuenta 1508 0201 existente solo en libros contables, es por omisión de registro en los inventarios, de los vehículos de propiedad de la Gerencia Regional de Educación Cusco; lo que corresponde sincerar los valores de esta Sub Cuenta; acción que se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	5,404,273.74	8,396,274.89	(2,992,001.15)	La diferencia de - 2,992,001.15, en la Sub Cta. 1508.0202 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 2 992 001.15, en la Sub Cuenta 1508 0202, se debe a las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores de la presente Sub Cuenta; acción que se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	02	Bienes En Custodia	0.00	31,214.78	(31,214.78)	La diferencia de - 31,214.78, en la Sub Cta. 9105.02 existente no compete a la Oficina de Control Patrimonial, por no ser Activos Fijos o Cuentas de Orden, siendo certificados transferidos por el MINEDU para su distribución por Almacén,	La diferencia de - 31 214.78, en la Sub Cuenta 9105 02, se debe a los certificados transferidos por el MINEDU a la GEREDU Cusco, lo que corresponde sincerar los valores de la presente Sub Cuenta; acción que se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	190,921.19	431,647.22	(240,726.03)	La diferencia de - 240,726.03, en la Sub Cta. 9105.0301 existente es debido a los saldos de las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	La diferencia de - 240 726.03, en la Sub Cuenta 9105 0301, se debe a las Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores de la presente Sub Cuenta; acción que se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	0303	Muebles Y Enseres No Depreciable	412,543.13	1,209,781.48	(797,238.35)	La diferencia de - 797,238.35, en la Sub Cta. 9105.0303 existente es debido a los saldos de las	La diferencia de - 797 238.55, en la Sub Cuenta 9105 0303, se debe a las Transferencias Contables hacia las

ANEXO ACTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ENTRE LA OFICINA DE PATRIMONIO Y LA OFICINA DE CONTABILIDAD A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA

EJERCICIO 2021

SECTOR : 99 GOBIERNOS REGIONALES
 ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

Mayor	Descripción de la cuenta mayor	Cuenta Contable	Descripción de la cuenta contable	Importe total Siga Patrimonio	Importe Total Balance Constructivo	Diferencias	Explicación de diferencias Patrimonio	Explicación de diferencias DGCP
							Transferencias Contables hacia las Unidades Ejecutoras; por duplicidad de los bienes muebles, en los diferentes registros contables; que se regularizara para el ejercicio 2022.	Unidades Ejecutoras; sin previa conciliación con Patrimonio; lo que corresponde sincerar los valores de la presente Sub Cuenta; acción que se tiene planificado a desarrollar el ejercicio 2022.



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
 CPC Jossue C. Cuadros Tamayo
 RESPONSABLE DE LA OFICINA CONTROL PATRIMONIAL



JOSSUE GERMAIN CUADROS TAMAYO
 DNI: 70566774
 OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD
 GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 CPC Delia Choque Jurado
 CONTADOR



DELIA CHOQUE JURADO
 DNI: 23869693
 OFICINA DE CONTABILIDAD



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN
 CPC Hilda Julia LOPEZ FERNANDEZ
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



HILDA JULIA LOPEZ FERNANDEZ
 DNI: 24007031
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1101	CAJA Y BANCOS	1,047,256.74	680,878.18	317,428.48	277,892.77	1,364,685.22	958,770.95	405,914.27	
1101.01	Caja	179,463.00	179,463.00	31,699.15	31,699.15	211,162.15	211,162.15		
1101.0101	Caja MN	179,463.00	179,463.00	31,699.15	31,699.15	211,162.15	211,162.15		
1101.02	Caja Chica	57,881.21	24,761.95			57,881.21	54,761.95	3,119.26	
1101.0202	Fondos De Caja Chica	57,881.21	24,761.95			57,881.21	54,761.95	3,119.26	
1101.03	Depósitos En Instituciones Financieras Públicas	1,854.16	1,261.61			1,854.16	1,261.61	592.55	
1101.0301	Cuentas Corrientes	1,854.16	1,261.61			1,854.16	1,261.61	592.55	
1101.030102	Recursos Directamente Recaudados	334.86	167.43			334.86	167.43	167.43	
1101.030106	Transferencias	838.66	419.33			838.66	419.33	419.33	
1101.030110	Recursos Determinados - Canon, Sobre Canon, Regalías, Rentas De Aduanas Y Participaciones	640.00	640.00			640.00	640.00		
1101.030111	Otras Cuentas Corrientes	40.64	34.85			40.64	34.85	5.78	
1101.12	Recursos Centralizados en la Cuenta Unica de Tesoro - CUT	808,056.37	475,391.62	285,729.33	216,193.62	1,093,787.70	691,585.24	402,202.46	
1101.1201	Recursos Directamente Recaudados - CUT	234,034.74	121,331.54	30,785.48	44,798.90	265,420.23	166,130.44	99,289.79	
1101.1202	Endeudamiento Interno - CUT	183,500.00	183,500.00			183,500.00	183,500.00		
1101.1209	Canon, Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas, y Participaciones - RD - CUT	389,923.63	170,560.08	254,943.84	171,394.72	644,867.47	341,954.60	302,912.67	
1201	CUENTAS POR COBRAR	204,063.63	204,063.63	29,941.75	29,941.75	234,005.38	234,005.38		
1201.03	Venta De Bienes Y Servicios Y Derechos Administrativos	203,689.71	203,689.71	29,718.85	29,718.85	233,408.56	233,408.56		
1201.0302	Derechos Y Tasas Administrativos	203,689.71	203,689.71	29,718.85	29,718.85	233,408.56	233,408.56		
1201.04	Rentas De La Propiedad	373.92	373.92	222.90	222.90	596.82	596.82		
1201.0401	Rentas De La Propiedad Financiera	373.92	373.92	222.90	222.90	596.82	596.82		
1202	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS	2,000.20	2,000.20	66,622.98	66,622.98	68,623.18	2,000.20	66,622.98	
1202.08	Al Personal			66,622.98		66,622.98		66,622.98	
1202.0805	Horas de Trabajo Pendientes de Compensación por el Personal de la Entidad			66,622.98		66,622.98		66,622.98	
1202.09	Multas Y Sanciones	2,000.20	2,000.20				2,000.20		
1202.0902	Sanciones	2,000.20	2,000.20			2,000.20	2,000.20		
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	2,108,075.19	49,664.52	15,523.00	16,014.00	2,123,598.19	65,678.52	2,057,919.67	
1205.05	Entregas A Rendir Cuenta	2,108,075.19	49,664.52	15,523.00	16,014.00	2,123,598.19	65,678.52	2,057,919.67	
1205.0501	Viáticos	152,277.87	31,796.30	7,273.00	7,764.00	159,550.87	39,560.30	119,990.57	
1205.0502	Otras Entregas A Rendir Cuenta	1,855,797.32	17,868.22	8,250.00	8,250.00	1,964,047.32	26,118.22	1,937,929.10	
1206	Recursos - Tesoro Público	116,187,409.08	115,227,132.88	76,015,873.85	50,750,130.72	192,203,282.93	165,977,263.70	26,226,019.23	
1206.01	Tesoro Público	116,187,409.08	115,227,132.88	76,015,873.85	50,750,130.72	192,203,282.93	165,977,263.70	26,226,019.23	
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	1,367,770.73	415,076.79	159,251.75	396,096.91	1,527,022.48	811,173.70	715,848.78	
1301.01	Alimentos Y Bebidas	48,342.70	33,462.70		14,880.00	48,342.70	48,342.70		
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	48,342.70	33,462.70		14,880.00	48,342.70	48,342.70		
1301.02	Vestuarios Y Textiles	57,747.90	4,559.00	14,850.00	68,038.90	72,597.90	72,597.90		
1301.0201	Vestuario, Zapatería Y Accesorios, Talabartería Y Materiales Textiles	57,747.90	4,559.00	14,850.00	68,038.90	72,597.90	72,597.90		
1301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	37,559.00	4,559.00		33,000.00	37,559.00	37,559.00		
1301.020102	Textiles Y Acabados Textiles	20,188.90		14,850.00	35,038.90	35,038.90	35,038.90		
1301.03	Combustibles, Carburantes, Lubricantes Y Alineos	13,867.89	9,580.84	17,057.84	16,744.89	30,925.73	26,325.73	4,600.00	
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	13,867.89	9,560.84	3,257.84	7,544.89	17,125.73	17,125.73		
1301.0303	Lubricantes, Grasas Y Alineos			13,800.00	9,200.00	13,800.00	9,200.00	4,600.00	
1301.05	Materiales Y Útiles	306,688.77	131,308.62	5,591.79	57,361.70	312,290.56	186,670.32	125,620.24	
1301.0501	De Oficina	253,241.87	119,882.95	5,591.79	36,800.55	258,833.66	156,783.50	102,050.16	
1301.050101	Repuestos Y Accesorios	18,683.11	5,256.84		2,391.11	18,683.11	7,647.95	11,035.16	
1301.050102	Papelaría En General, Útiles Y Materiales De Oficina	234,558.76	114,626.11	5,591.79	34,509.44	240,150.55	149,135.55	91,015.00	
1301.0503	Aseo, Limpieza Y Cocina	30,601.73	8,756.92		2,252.53	30,601.73	11,008.45	19,592.28	
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocado	30,601.73	8,756.92		2,252.53	30,601.73	11,008.45	19,592.28	
1301.0504	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	19,144.00	2,469.00		14,734.00	19,144.00	17,203.00	1,941.00	
1301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	19,144.00	2,469.00		14,734.00	19,144.00	17,203.00	1,941.00	
1301.0599	Otros	3,711.17	199.75		3,474.62	3,711.17	3,674.37	36.80	
1301.059999	Otros	3,711.17	199.75		3,474.62	3,711.17	3,674.37	36.80	
1301.06	Repuestos Y Accesorios	61,765.12	18,008.52	1,600.00	38,843.30	63,365.12	56,851.82	6,513.30	
1301.0601	De Vehículos	6,513.30				6,513.30		6,513.30	
1301.0602	De Comunicaciones Y Telecomunicaciones	372.96	372.96			372.96	372.96		
1301.0604	De Seguridad	52,412.06	17,386.76	1,600.00	36,625.30	54,012.06	54,012.06		
1301.0699	Otros Accesorios Y Repuestos	2,466.80	248.80		2,218.00	2,466.80	2,466.80		
1301.07	Enseres	2,054.00	1,040.00			2,054.00	1,040.00	1,014.00	
1301.0701	Enseres	2,054.00	1,040.00			2,054.00	1,040.00	1,014.00	
1301.08	Suministros Médicos	106,457.48	102,383.08	38,847.60	42,742.00	145,305.08	145,125.08	180.00	
1301.0801	Productos Farmacéuticos	1,341.00	1,286.00		55.00	1,341.00	1,341.00		
1301.080102	Medicamentos	885.00	885.00			885.00	885.00		
1301.080199	Otros Productos Similares	456.00	401.00		55.00	456.00	456.00		

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1301.0802	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	105,116.48	101,097.08	39,847.60	42,687.00	143,964.08	143,784.08		180.00
1301.080201	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	105,116.48	101,097.08	39,847.60	42,687.00	143,964.08	143,784.08		180.00
1301.09	Materiales Y Útiles De Enseñanza	672,022.60	98,058.27	48,589.27	118,125.72	720,611.87	216,223.99		504,387.88
1301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	114,911.19	25,765.51	1,462.88	1,462.88	116,374.07	27,228.39		89,145.68
1301.0902	Material Didáctico, Accesorios Y Útiles De Enseñanza	551,951.41	67,172.76	47,126.39	116,662.84	599,077.80	183,835.60		415,242.20
1301.0999	Otros Materiales Diversos De Enseñanza	5,160.00	5,160.00			5,160.00	5,160.00		
1301.11	Suministros Para Mantenimiento Y Reparación	83,410.65	4,694.00	12,812.00	19,212.65	96,222.65	23,906.65		72,316.00
1301.1101	Para Edificios Y Estructuras	9,143.00	1,004.00	1,012.00	58.00	10,155.00	1,062.00		9,093.00
1301.1102	Para Vehículos	11,391.39	3,690.00		3,954.65	11,391.39	7,644.65		3,746.74
1301.1103	Para Mobiliario Y Similares	15,200.00		11,800.00	15,200.00	27,000.00	15,200.00		11,800.00
1301.1104	Para Maquinarias Y Equipos	33,190.06				33,190.06			33,190.06
1301.1106	Materiales De Acondicionamiento	14,486.20				14,486.20			14,486.20
1301.99	Otros Bienes	15,403.62	11,941.76	19,903.25	20,147.75	35,306.87	32,089.51		3,217.36
1301.9901	Herramientas	2,809.76	2,809.76			2,809.76	2,809.76		
1301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A Enseñanza	800.00	800.00	8,279.72	8,279.72	9,079.72	9,079.72		
1301.9999	Otros Bienes	11,793.86	8,332.00	11,623.53	11,868.03	23,417.39	20,200.03		3,217.36
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	115,193,451.67		25,746.30	165.55	115,219,197.97	165.55	115,219,032.42	
1501.02	Edificios O Unidades No Residenciales	115,193,451.67				115,193,451.67		115,193,451.67	
1501.0201	Edificios Administrativos	1,921,755.51				1,921,755.51		1,921,755.51	
1501.020101	Edificios Administrativos - Costo	1,459,232.86				1,459,232.86		1,459,232.86	
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	463,522.65				463,522.65		463,522.65	
1501.0202	Instalaciones Educativas	113,271,896.16				113,271,896.16		113,271,896.16	
1501.020201	Instalaciones Educativas - Costo	112,203,445.66				112,203,445.66		112,203,445.66	
1501.020297	Instalaciones Educativas - Ajuste por Revaluación	1,068,250.50				1,068,250.50		1,068,250.50	
1501.07	Construcción De Edificios No Residenciales			25,746.30	165.55	25,746.30	165.55	25,580.75	
1501.0702	Instalaciones Educativas			25,746.30	165.55	25,746.30	165.55	25,580.75	
1501.070202	Por Administración Directa - Personal			25,473.30	165.55	25,473.30	165.55	25,307.75	
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes			273.00		273.00		273.00	
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	16,926,908.71	182.38			16,926,908.71	182.38	16,926,726.33	
1502.01	Tierras Y Terrenos	16,926,908.71	182.38			16,926,908.71	182.38	16,926,726.33	
1502.0101	Terrenos Urbanos	16,926,726.33	182.38			16,926,726.33	182.38	16,926,543.95	
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	3,275,832.25	181.41			3,275,832.25	181.41	3,275,650.84	
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	13,650,894.08	0.97			13,650,894.08	0.97	13,650,893.11	
1502.0102	Terrenos Rurales	182.38				182.38		182.38	
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo	181.41				181.41		181.41	
1502.010297	Terrenos Rurales - Ajuste por Revaluación	0.97				0.97		0.97	
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	16,403,433.90	1,148,518.26	3,070,980.13	3,729,527.46	19,474,414.03	4,879,046.72	14,596,367.31	
1503.01	Vehículos	704,563.62		17,305.31		721,868.93		721,868.93	
1503.0101	Para Transporte Terrestre	704,563.62		17,305.31		721,868.93		721,868.93	
1503.02	Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros	14,774,882.49	224,631.47	3,053,674.82	3,729,527.46	17,828,657.31	3,854,158.93	13,874,498.38	
1503.0201	Para Oficina	819,828.63	14,948.77	195,529.90	353,374.27	1,015,358.53	368,323.04	647,035.49	
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	439,949.62		162,296.65	157,425.07	602,246.27	157,425.07	444,821.20	
1503.020102	Mobiliario De Oficina	379,879.01	14,948.77	33,233.25	195,949.20	413,112.26	210,897.97	202,214.29	
1503.0202	Para Instalaciones Educativas	10,069,946.89	72,454.26	1,131,078.45	1,830,664.87	11,201,025.34	1,903,119.13	9,297,906.21	
1503.020201	Maquinas Y Equipos Educativos	7,260,472.30	29,179.68	906,371.94	1,719,391.27	8,166,844.24	1,748,569.95	5,418,274.29	
1503.020202	Mobiliario Educativo	2,809,474.59	43,275.58	224,706.51	111,273.60	3,034,181.10	154,549.18	2,879,631.92	
1503.0203	Equipos Informáticos Y De Comunicaciones	979,547.02	130,080.59	609,307.06	5,724.23	1,589,854.08	135,804.82	1,453,049.26	
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	872,661.99	130,080.59	179,804.81		1,052,666.80	130,080.59	922,586.21	
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	89,354.77		35,838.43	5,499.97	125,193.20	5,499.97	119,693.23	
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	17,330.26		393,663.82	224.26	410,094.08	224.26	410,769.82	
1503.0204	Mobiliario, Equipos Y Aparatos Médicos	2,148,982.24	2,973.89	76,525.12	1,361,777.97	2,225,507.36	1,364,751.86	960,755.50	
1503.020401	Mobiliario	2,122,903.51	1,890.00	7,303.93	1,337,889.97	2,130,207.44	1,339,779.97	790,427.47	
1503.020402	Equipo	26,078.73	1,083.89	69,221.19	23,888.00	95,299.92	24,971.89	70,328.03	
1503.0205	Mobiliario Y Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero			95,529.97		95,529.97		95,529.97	
1503.020501	Mobiliario De Uso Agrícola Y Pesquero			2,700.00		2,700.00		2,700.00	
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero			92,829.97		92,829.97		92,829.97	
1503.0206	Equipo Y Mobiliario De Cultura Y Arte	297,181.55		9,703.28	52,640.83	305,884.83	52,640.83	253,244.00	
1503.020601	Equipo De Cultura Y Arte	297,181.55		7,403.28	52,640.83	304,584.83	52,640.83	251,944.00	
1503.020602	Mobiliario De Cultura Y Arte			1,300.00		1,300.00		1,300.00	
1503.0207	Equipo Y Mobiliario De Deporte Y Recreación	96,177.11		4,330.50	56,428.00	100,507.61	56,428.00	44,081.61	
1503.020701	Equipo De Deportes Y Recreación	24,040.70		1,908.00	20,578.00	25,948.70	20,578.00	5,372.70	
1503.020702	Mobiliario De Deportes Y Recreación	72,136.41		2,422.50	35,850.00	74,558.91	35,850.00	38,708.91	

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGIÓN CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1503.0208	Mobiliario, Equipos, Aparatos Y Armamento Para La Defensa Y La Seguridad	7,050.00			7,050.00	7,050.00	7,050.00		
1503.020801	Mobiliario, Equipos Y Aparatos Para La Defensa Y La Seguridad	7,050.00			7,050.00	7,050.00	7,050.00		
1503.0209	Maquinaria Y Equipo Diversos	356,269.05	4,173.96	932,670.54	61,869.29	1,288,939.59	66,043.25	1,222,896.34	
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración			6,739.16		6,739.16		6,739.16	
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina			14,306.45		14,306.45		14,306.45	
1503.020903	Seguridad Industrial	26,274.00		2,234.87	9,582.00	28,508.87	9,582.00	18,926.87	
1503.020904	Electricidad Y Electrónica	126,413.16	1,100.00	58,129.42	1,610.25	184,542.56	2,710.25	181,832.33	
1503.020905	Equipos E Instrumentos De Medición	24,059.11	1,238.83	186,337.83	17,002.00	222,396.94	18,240.83	204,156.11	
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	179,522.78	1,835.13	652,920.81	33,675.04	832,443.59	35,510.17	796,933.42	
1503.05	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Transito/ii	923,887.79	923,887.79			923,887.79		923,887.79	
1503.0501	Para Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego	923,887.79	923,887.79			923,887.79		923,887.79	
1505	ESTUDIOS Y PROYECTOS	827,202.59				827,202.59		827,202.59	
1505.01	Estudio De Preinversión	827,202.59				827,202.59		827,202.59	
1505.0102	Estudios de Preinversión en Proceso	827,202.59				827,202.59		827,202.59	
1505.010204	Por Administración Directa - Servicios	827,202.59				827,202.59		827,202.59	
1507	OTROS ACTIVOS	6,371,600.89				6,371,600.89		6,371,600.89	
1507.01	Bienes Agropecuarios, Mineros Y Otros	44,213.47				44,213.47		44,213.47	
1507.0102	Animales Reproductores	44,213.47				44,213.47		44,213.47	
1507.02	Bienes Culturales	2,409,760.78				2,409,760.78		2,409,760.78	
1507.0201	Libros Y Textos Para Bibliotecas	2,409,760.78				2,409,760.78		2,409,760.78	
1507.03	Activos Intangibles	482,387.56				482,387.56		482,387.56	
1507.0302	Software	481,642.56				481,642.56		481,642.56	
1507.0399	Otros Activos Intangibles	745.00				745.00		745.00	
1507.99	Otros	3,435,239.08				3,435,239.08		3,435,239.08	
1507.9999	Otros	3,435,239.08				3,435,239.08		3,435,239.08	
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	4,061,152.32	41,765,904.07	763,992.36	547,612.22	4,825,144.68	42,313,516.29		37,488,371.61
1508.01	Depreciación Acumulada Edificios Y Estructuras		28,016,571.02		285,751.49		28,302,322.51		28,302,322.51
1508.0102	Edificios O Unidades No Residenciales		28,016,571.02		285,751.49		28,302,322.51		28,302,322.51
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales		27,692,501.33		284,154.26		27,976,655.59		27,976,655.59
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajusta por Revaluación		324,069.69		1,597.23		325,666.92		325,666.92
1508.02	Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	4,061,152.32	13,704,716.54	763,992.36	21,772.34	4,825,144.68	13,726,488.88	8,901,344.20	505,069.31
1508.0201	Vehículos		486,771.74		18,297.57		505,069.31		8,396,274.89
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	4,061,152.32	13,217,944.80	763,992.36	3,474.77	4,825,144.68	13,221,419.57		240,507.43
1508.03	Amortización Acumulada De Intangibles		419.04		240,088.39		240,507.43		240,507.43
1508.0302	Activos Intangibles		419.04		240,088.39		240,507.43		44,197.47
1508.04	Agotamiento De Bienes Agropecuarios, Mineros Y Otros		44,197.47				44,197.47		44,197.47
1508.0401	Agotamiento De Bienes Agropecuarios, Mineros Y Otros		44,197.47				44,197.47		44,197.47
2101	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	12,716,864.68	24,005,883.44	489,209.31	614,882.60	13,206,073.99	24,620,766.24		11,414,692.25
2101.01	Impuestos Y Contribuciones	226,033.34	226,033.34	73,168.87	73,168.87	299,202.21	299,202.21		
2101.0101	Fondo De Pensiones	24,581.40	24,581.40	1,340.02	1,340.02	25,921.42	25,921.42		
2101.010101	Fondo De Pensiones - Vigentes	24,581.40	24,581.40	1,340.02	1,340.02	25,921.42	25,921.42		
2101.0102	Renta 4Ta. Categoría	235.39	235.39	470.74	470.74	706.13	706.13		
2101.010201	Renta 4Ta. Categoría - Vigentes	235.39	235.39	470.74	470.74	706.13	706.13		
2101.0103	Renta 5Ta. Categoría	201,216.55	201,216.55	71,358.11	71,358.11	272,574.66	272,574.66		
2101.010301	Renta 5Ta. Categoría - Vigentes	201,216.55	201,216.55	71,358.11	71,358.11	272,574.66	272,574.66		
2101.03	Seguridad Social	4,789,923.89	5,406,391.49	408,976.60	419,127.05	5,199,900.49	5,825,027.54	628,618.05	
2101.0301	Prestaciones De Salud	3,796,623.20	4,075,570.86	391,073.58	343,224.03	4,127,896.78	4,418,794.89	291,088.11	
2101.030101	Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes	3,685,509.20	3,685,509.20	330,813.58	342,964.03	4,016,322.78	4,028,473.23	12,150.45	
2101.030102	Seguro De Vida - Vigentes	2,970.00	2,870.00	260.00	260.00	3,230.00	3,230.00		
2101.030104	Régimen De Prestaciones De Salud - Vencidas	108,144.00	387,091.66			108,144.00	387,091.66		278,947.66
2101.0302	Sistema Nacional De Pensiones	993,300.69	1,330,820.63	75,903.02	75,903.02	1,069,203.71	1,406,723.65		337,510.94
2101.030201	Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes	854,701.53	854,701.53	75,903.02	75,903.02	930,604.55	930,604.55		
2101.030202	Sistema Nacional De Pensiones - Vencidas	138,599.16	476,119.10			138,599.16	476,119.10		337,519.94
2101.09	Otros	7,700,907.45	16,373,458.61	9,063.84	122,586.88	7,709,971.29	18,496,045.49		10,786,074.20
2101.0901	Administradoras De Fondos De Pensiones	7,700,907.45	16,373,458.61	9,063.84	122,586.88	7,709,971.29	18,496,045.49		10,786,074.20
2101.090101	Administradoras De Fondos De Pensiones - Vigentes	1,224,310.89	1,229,332.38	9,063.84	122,586.88	1,233,374.73	1,351,819.26		110,544.53
2101.090102	Administradoras De Fondos De Pensiones - Vencidas	6,476,596.56	17,144,126.23			6,476,596.56	17,144,126.23		10,667,529.67
2102	REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS POR PAGAR	137,258,617.04	724,829,525.27	35,104,512.73	70,182,826.57	172,363,129.77	795,012,351.84	622,649,222.07	
2102.01	Remuneraciones Por Pagar	11,944,047.65	11,045,593.50	1,577,639.61	1,588,969.85	13,521,687.46	13,534,563.35	12,875.89	
2102.02	Pensiones Por Pagar	53,716,681.04	53,716,681.04	14,546,305.36	14,816,591.62	68,263,278.66	68,533,272.66	270,286.26	
2102.03	Compensación Por Tiempo De Servicios Por Pagar	3,068,786.25	5,812,706.43		11,957.16	3,068,786.25	5,824,663.59	2,755,877.34	
2102.0301	Régimen Laboral DL. N° 276	3,068,786.25	5,812,706.43		11,957.16	3,068,786.25	5,824,663.59	2,755,877.34	

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACIÓN [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
2102.030101	Principal	3,068,766.25	5,812,706.43		11,857.16	3,068,766.25	5,824,663.59		2,755,877.34
2102.04	Otros Beneficios Por Pagar	2,482,604.55	2,482,604.55	979,309.08		979,609.08	3,461,913.63		300.00
2102.0401	Gratificaciones Y Aguinaldos	2,463,833.61	2,463,833.61	979,309.08		979,609.08	3,443,142.69		300.00
2102.040101	GRATIFICACIONES	2,463,833.61	2,463,833.61	979,309.08		979,609.08	3,443,142.69		300.00
2102.0402	Vacaciones	18,770.94	18,770.94				18,770.94		
2102.05	Obligaciones Provisionales	62,625,159.95	647,449,446.97	17,526,441.15	52,310,882.03	80,151,601.10	699,760,329.00		619,608,727.90
2102.0501	Pensiones	62,625,159.95	645,944,261.93	16,721,729.96	52,310,882.03	79,346,889.91	698,255,143.96		618,908,254.05
2102.050101	Régimen De Pensiones DL N° 20530	62,625,159.95	645,944,261.93	16,721,729.96	52,310,882.03	79,346,889.91	698,255,143.96		618,909,254.05
2102.0502	Trabajadores Activos		1,505,185.04	804,711.19		804,711.19	1,505,185.04		700,473.85
2102.050201	Trabajadores Activos DL N° 20530		1,505,185.04	804,711.19		804,711.19	1,505,185.04		700,473.85
2102.99	Otras Remuneraciones, Pensiones Y Beneficios Por Pagar	3,421,337.60	3,422,492.78	474,817.33	474,816.83	3,896,154.93	3,897,309.81		1,154.68
2103	CUENTAS POR PAGAR	50,221,937.12	367,381,020.63	90,689,634.56	92,087,705.14	140,911,571.68	459,468,725.77		318,557,154.09
2103.01	Bienes Y Servicios Por Pagar	4,451,361.61	4,883,810.88	5,157,626.16	5,450,128.27	9,609,007.79	10,333,939.15		724,931.36
2103.0101	Bienes Y Servicios Por Pagar	4,451,361.61	4,883,810.88	5,157,626.16	5,450,128.27	9,609,007.79	10,333,939.15		724,931.36
2103.010101	BIENES	613,489.98	671,322.86	102,199.55	126,005.58	715,689.51	797,328.44		81,638.93
2103.010102	SERVICIOS	3,655,027.72	3,830,024.09	2,915,753.20	2,983,214.88	6,570,780.92	8,814,138.97		243,358.05
2103.010103	Servicios CAS			2,109,873.43	2,109,873.43	2,109,873.43	2,109,873.43		389,834.38
2103.010104	Vacaciones CAS	7,025.00	205,725.00		201,294.38	7,025.00	406,958.38		
2103.010105	Aguinaldos de CAS	29,500.00	29,500.00	29,800.00	29,800.00	59,300.00	59,300.00		
2103.010106	Vacaciones Truncas de CAS	95,618.93	95,618.93			95,618.93	95,618.93		
2103.010109	Bonificación Extraordinaria por Reactivación Económica	50,720.00	50,720.00			50,720.00	50,720.00		
2103.02	Activos No Financieros Por Pagar	374,557.76	374,917.76	22,457.43	28,150.42	397,015.19	403,068.18		6,052.99
2103.0201	Activos no Financieros por Pagar	374,557.76	374,917.76	22,457.43	28,150.42	397,015.19	403,068.18		6,052.99
2103.99	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	45,395,997.75	362,122,291.89	85,509,550.95	86,609,426.45	130,905,548.70	448,731,718.44		317,826,169.74
2103.9901	Sentencias Judiciales	39,692,597.40	356,374,983.59	83,106,955.86	83,679,834.25	122,799,553.26	440,054,817.84		317,255,264.58
2103.990102	Judiciales Agrarias		2,806.38				2,908.38		2,908.38
2103.990103	Judiciales Civiles		134,588.58				134,588.58		134,588.58
2103.990104	Judiciales Laborales	39,682,597.40	356,237,488.63	83,106,955.86	83,679,834.25	122,799,553.26	439,917,322.88		317,117,769.62
2103.9909	OTROS	5,703,400.35	5,747,308.40	2,402,595.09	2,929,592.20	8,105,995.44	8,676,900.60		570,905.16
2103.990901	OTROS	5,703,400.35	5,747,308.40	2,402,595.09	2,929,592.20	8,105,995.44	8,676,900.60		570,905.16
2401	PROVISIONES POR RECLAMACIONES, DEMANDAS Y OTROS	7,694,088.26	7,744,088.26	29,800,766.82	29,800,766.82	37,494,855.08	37,544,855.08		50,000.00
2401.03	Provisiones por Sentencias Judiciales	7,694,088.26	7,744,088.26	29,800,766.82	29,800,766.82	37,494,855.08	37,544,855.08		50,000.00
2401.0304	Laborales	7,694,088.26	7,694,088.26	29,800,766.82	29,800,766.82	37,494,855.08	37,494,855.08		
2401.0305	Penales		50,000.00				50,000.00		50,000.00
3001	RESULTADOS NO REALIZADOS		15,010,334.34				15,010,334.34		15,010,334.34
3001.01	Excedente de Revaluación		15,010,334.34				15,010,334.34		15,010,334.34
3001.0102	Edificios O Unidades No Residenciales		1,359,440.26				1,359,440.26		1,359,440.26
3001.010201	Edificios Administrativos		411,376.35				411,376.35		411,376.35
3001.010202	Instalaciones Educativas		948,063.91				948,063.91		948,063.91
3001.0103	Tierras Y Terrenos		13,650,894.08				13,650,894.08		13,650,894.08
3001.010301	Terrenos Urbanos		13,650,894.08				13,650,894.08		13,650,894.08
3101	HACIENDA NACIONAL		316,023,997.72				316,023,997.72		316,023,997.72
3101.01	Capitalización Hacienda Nacional Adicional		313,364,671.80				313,364,671.80		313,364,671.80
3101.03	Capitalización Resultados Acumulados		2,659,325.92				2,659,325.92		2,659,325.92
3401	RESULTADOS ACUMULADOS	1,335,048,419.81	135,442,094.41			1,335,048,419.81	135,442,094.41	1,199,606,325.40	135,442,094.41
3401.01	Superávit Acumulado		135,442,094.41				135,442,094.41		135,442,094.41
3401.0101	Superávit Acumulado		135,442,094.41				135,442,094.41		135,442,094.41
3401.02	Déficit Acumulado	1,335,048,419.81				1,335,048,419.81		1,335,048,419.81	
3401.0201	Déficit Acumulado	1,335,048,419.81				1,335,048,419.81		1,335,048,419.81	
4302	VENTA DE DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	47,147.31	203,689.71		29,718.85	47,147.31	233,408.56		186,261.25
4302.03	Derechos Administrativos De Educación	47,147.31	203,689.71		29,718.85	47,147.31	233,408.56		186,261.25
4302.0301	Derechos Administrativos De Educación	47,147.31	203,689.71		29,718.85	47,147.31	233,408.56		186,261.25
4302.030109	Derechos Universitarios				2,516.40		2,516.40		2,516.40
4302.030199	Otros Derechos Administrativos De Educación	47,147.31	203,689.71		27,202.45	47,147.31	230,892.16		183,744.85
4401	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	1,576.68	46,119.48		303,509.59	1,576.68	349,629.07		349,052.39
4401.01	En Efectivo		20,000.00		254,873.00		274,873.00		274,873.00
4401.0103	De Otras Unidades De Gobierno		20,000.00		254,873.00		274,873.00		274,873.00
4401.010306	De Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego		20,000.00		254,873.00		274,873.00		274,873.00
4401.02	En Bienes	1,576.68	26,119.48		48,636.59	1,576.68	74,756.07		73,179.39
4401.0203	De Otras Unidades De Gobierno	1,576.68	26,119.48		48,636.59	1,576.68	74,756.07		73,179.39
4401.020301	Del Gobierno Nacional	1,576.68	26,119.48		48,636.59	1,576.68	74,756.07		73,179.39
4402	TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDOS	272,972.32	105,420,892.69	6,730,318.93	76,002,723.67	7,003,291.25	181,423,616.36		174,420,325.11

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD :446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA :300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
4402.01	Trasposos Del Tesoro Público	272,972.32	105,342,739.21	6,730,318.93	75,997,326.85	7,003,291.25	181,340,066.06		174,336,774.81
4402.02	Trasposos Con Documentos		63,903.46		5,396.62		69,300.30		69,300.30
4402.03	Por Participaciones De Recursos Determinados		14,250.00				14,250.00		14,250.00
4402.0307	De Fondos Públicos		14,250.00				14,250.00		14,250.00
4402.030709	Participaciones FED		14,250.00				14,250.00		14,250.00
4403	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		1,126,496.78		230,791.86		1,357,288.64		1,357,288.64
4403.02	En Bienes		1,126,496.78		230,791.86		1,357,288.64		1,357,288.64
4403.0203	De Otras Unidades de Gobierno		1,126,496.78		230,791.86		1,357,288.64		1,357,288.64
4403.020301	Del Gobierno Nacional		202,608.99		90,339.02		292,948.01		292,948.01
4403.020306	De Unidades Ejecutoras del Mismo Pliego		923,887.79		140,452.84		1,064,340.63		1,064,340.63
4404	TRASPASOS Y REMESAS DE CAPITAL RECIBIDOS		216,786.53		7,620.00		224,406.53		224,406.53
4404.01	Trasposos Del Tesoro Público		216,786.53		7,620.00		224,406.53		224,406.53
4501	RENTAS DE LA PROPIEDAD	2.99	373.92		222.90	2.99	596.82		593.83
4501.01	Rentas De La Propiedad Financiera	2.99	373.92		222.90	2.99	596.82		593.83
4501.0101	Intereses	2.99	373.92		222.90	2.99	596.82		593.83
4501.010104	Intereses por Depósitos en la CUT	2.99	373.92		222.90	2.99	596.82		593.83
4502	MULTAS Y SANCIONES NO TRIBUTARIAS		2,000.20				2,000.20		2,000.20
4502.02	Sanciones No Tributarias		2,000.20				2,000.20		2,000.20
4502.0201	Sanciones Administrativas		2,000.20				2,000.20		2,000.20
4502.020199	Otras Sanciones		2,000.20				2,000.20		2,000.20
4505	INGRESOS DIVERSOS		4,570,311.08		973,633.17		5,543,944.25		5,543,944.25
4505.01	Ingresos Diversos		4,077,377.88		871,334.17		4,948,712.05		4,948,712.05
4505.0104	Otros Ingresos Diversos		4,065,835.16		871,334.17		4,937,169.33		4,937,169.33
4505.010497	Corrección por Gastos en Exceso de Años Anteriores		4,062,344.64		66,622.98		4,128,967.62		4,128,967.62
4505.010499	Otros Ingresos		3,590.52		804,711.19		808,301.71		808,301.71
4505.0106	Devolución por Menor Gasto de Ejercicios Anteriores		11,542.72				11,542.72		11,542.72
4505.010601	Devolución por Menor Gasto de Ejercicios Anteriores		11,542.72				11,542.72		11,542.72
4505.02	Alta de bienes		492,933.20		102,299.00		595,232.20		595,232.20
5101	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES - RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN	21,599,467.08	2,905,241.99	2,420,588.43	10,864.56	24,020,055.51	2,916,106.56	21,103,948.96	
5101.01	Personal Administrativo	3,447,086.02	17,286.09	428,177.45	650.78	3,875,263.47	17,936.85	3,857,326.62	
5101.0101	Personal Administrativo	1,221,574.39	9,249.00	115,439.60	650.26	1,337,013.99	9,899.35	1,327,114.64	
5101.010102	Personal Administrativo Nominado (Régimen Público)	911,447.39	5,245.12	87,074.49	517.85	998,521.89	5,762.87	992,758.91	
5101.010103	Personal Con Contrato A Plazo Fijo (Régimen Laboral Público)	310,127.00	4,003.97	28,365.11	132.41	338,492.11	4,138.38	334,353.73	
5101.0102	Otras Retribuciones Y Complementos	2,225,511.63	8,037.00	312,737.85	0.50	2,538,249.48	8,037.50	2,530,211.98	
5101.010201	Asignación A Fondos Para Personal	2,225,511.63	8,037.00	312,737.85	0.50	2,538,249.48	8,037.50	2,530,211.98	
5101.02	Personal Del Magisterio	13,827,107.97	53,540.98	1,816,106.32	9,913.80	15,643,214.29	63,454.78	15,579,759.51	
5101.0201	Personal Del Magisterio	13,827,107.97	53,540.98	1,816,106.32	9,913.80	15,643,214.29	63,454.78	15,579,759.51	
5101.020101	Personal Nominado	5,843,671.18	3,980.56	807,305.69		6,650,976.87	3,880.56	6,646,996.31	
5101.020102	Personal Contratado	7,983,436.79	49,560.42	1,008,800.63	9,913.80	8,992,237.42	59,474.22	8,932,763.20	
5101.09	Gastos Variables Y Ocasionales	4,325,273.09	2,834,414.92	178,304.66	300.00	4,501,577.75	2,834,714.92	1,666,862.83	
5101.0901	Escolaridad, Aguinaldos Y Gratificaciones	256,017.49		164,347.50	300.00	420,364.99	300.00	420,064.99	
5101.090102	Aguinaldos	154,017.50		164,347.50	300.00	318,365.00	300.00	318,065.00	
5101.090103	Bonificación Por Escolaridad	101,999.99				101,999.99		101,999.99	
5101.0902	Compensación Por Tiempo De Servicios Y Asignaciones	3,959,049.14	2,829,574.60	11,957.16		3,971,006.30	2,829,574.60	1,141,431.70	
5101.090201	Compensación Por Tiempo De Servicios	3,959,049.14	2,829,574.60	11,957.16		3,971,006.30	2,829,574.60	1,141,431.70	
5101.0903	Otros Gastos Variables Y Ocasionales	110,206.46	4,840.32			110,206.46	4,840.32	105,366.14	
5101.090301	Asignación Por Cumplir 25 ó 30 Años	77,252.42				77,252.42		77,252.42	
5101.090303	Compensación Vacacional (vacaciones trunca)	23,294.04	10.32			23,294.04	10.32	23,283.72	
5101.090310	Bonificación Extraordinaria por Reactivación Económica	9,660.00	4,830.00			9,660.00	4,830.00	4,830.00	
5103	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,305,262.35	1,393.25	120,413.89		1,425,676.24	1,393.25	1,424,282.99	
5103.01	Obligaciones Del Empleador	1,305,262.35	1,393.25	120,413.89		1,425,676.24	1,393.25	1,424,282.99	
5103.0101	Obligaciones Del Empleador	1,305,262.35	1,393.25	120,413.89		1,425,676.24	1,393.25	1,424,282.99	
5103.010105	Contribuciones A Salud	1,305,262.35	1,393.25	120,413.89		1,425,676.24	1,393.25	1,424,282.99	
5201	PENSIONES			45,606,993.41		45,606,993.41		45,606,993.41	
5201.99	Otros			45,606,993.41		45,606,993.41		45,606,993.41	
5201.9904	Obligaciones Provisionales - Pensiones			45,606,993.41		45,606,993.41		45,606,993.41	
5201.990401	Régimen de Pensiones DL N°20530			45,606,993.41		45,606,993.41		45,606,993.41	
5202	PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL	280,000.00		2,074,309.00		2,354,309.00		2,354,309.00	
5202.01	Prestaciones De Salud Y Otros Beneficios (Essalud)			2,047,309.00		2,047,309.00		2,047,309.00	
5202.0103	Otras Prestaciones del Empleador			2,047,309.00		2,047,309.00		2,047,309.00	
5202.010301	Gastos de Sepelio y Luto del Personal Activo			54,525.00		54,525.00		54,525.00	
5202.010302	Gastos de Sepelio y Luto del Personal Pensionista			1,992,784.00		1,992,784.00		1,992,784.00	

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
5202.03	BIENES DE ASISTENCIA SOCIAL	280,000.00		27,000.00		307,000.00		307,000.00	
5202.0304	Otras Prestaciones Del Empleador	280,000.00		27,000.00		307,000.00		307,000.00	
5202.030402	Gastos De Sepelio Y Luto Del Personal Activo	30,000.00		27,000.00		57,000.00		57,000.00	
5202.030403	Gastos De Sepelio Y Luto Del Personal Pensionista	250,000.00				250,000.00		250,000.00	
5301	CONSUMO DE BIENES	387,585.51	9,798.89	399,806.47		787,381.98	9,798.89	777,593.09	
5301.01	Alimentos Y Bebidas	36,371.20		20,771.00		57,142.20		57,142.20	
5301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	36,371.20		20,771.00		57,142.20		57,142.20	
5301.02	Vestuarios Y Textiles	4,559.00		68,038.90		72,597.90		72,597.90	
5301.0201	Vestuario, Zapataría Y Accesorios, Talabartería Y Materiales Textiles	4,559.00		68,038.90		72,597.90		72,597.90	
5301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	4,559.00		33,000.00		37,559.00		37,559.00	
5301.020102	Textiles Y Acabados Textiles			35,038.90		35,038.90		35,038.90	
5301.03	Combustibles, Carburantes, Lubricantes Y Afines	9,804.84		17,244.80		27,049.73		27,049.73	
5301.0301	Combustibles Y Carburantes	9,804.84		8,044.80		17,849.73		17,849.73	
5301.0303	Lubricantes, Grasas Y Afines			9,200.00		9,200.00		9,200.00	
5301.05	Materiales Y Utiles	134,533.62	8,600.89	53,960.56		188,494.18	8,600.89	179,893.29	
5301.0501	De Oficina	124,707.95	8,600.89	38,900.55		161,608.50	8,600.89	153,007.61	
5301.050101	Repuestos Y Accesorios	5,256.04		2,391.11		7,647.95		7,647.95	
5301.050102	Papelaría En General, Útiles Y Materiales De Oficina	119,451.11	8,600.89	34,509.44		153,960.55	8,600.89	145,359.66	
5301.0503	Aseo, Limpieza Y Cocina	8,756.92		2,252.53		11,009.45		11,009.45	
5301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocado	8,756.92		2,252.53		11,009.45		11,009.45	
5301.0504	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	869.00		14,734.00		15,603.00		15,603.00	
5301.050401	Electricidad, Iluminación Y Electrónica	869.00		14,734.00		15,603.00		15,603.00	
5301.0599	Otros	189.75		73.48		273.23		273.23	
5301.059999	Otros	189.75		73.48		273.23		273.23	
5301.08	Repuestos Y Accesorios	6,820.12		38,843.30		45,663.42		45,663.42	
5301.0802	De Comunicaciones Y Telecomunicaciones	372.96				372.96		372.96	
5301.0804	De Seguridad	6,198.36		36,625.30		42,823.66		42,823.66	
5301.0899	Otros Accesorios Y Repuestos	248.80		2,218.00		2,466.80		2,466.80	
5301.08	Suministros Médicos	89,610.09		42,742.00		132,352.08		132,352.08	
5301.0801	Productos Farmacéuticos	1,286.00		55.00		1,341.00		1,341.00	
5301.080102	Medicamentos	885.00				885.00		885.00	
5301.080199	Otros Productos Similares *	401.00		55.00		456.00		456.00	
5301.0802	Material, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	88,324.09		42,687.00		131,011.08		131,011.08	
5301.080201	Material, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	88,324.09		42,687.00		131,011.08		131,011.08	
5301.09	Materiales Y Utiles De Enseñanza	85,810.27		118,125.72		203,935.99		203,935.99	
5301.0901	Libros, Textos Y Otros Materiales Impresos	25,765.51		1,462.88		27,228.39		27,228.39	
5301.0902	Material Didáctico, Accesorios Y Útiles De Enseñanza	60,044.76		116,662.84		176,707.60		176,707.60	
5301.11	Suministros Para Mantenimiento Y Reparación	4,694.00		19,212.65		23,906.65		23,906.65	
5301.1101	Para Edificios Y Estructuras	1,004.00		58.00		1,062.00		1,062.00	
5301.1102	Para Vehículos	3,690.00		3,954.65		7,644.65		7,644.65	
5301.1103	Para Mobiliario Y Similares			15,200.00		15,200.00		15,200.00	
5301.99	Otros Bienes	15,382.38	1,198.00	20,867.45		36,249.83	1,198.00	35,051.83	
5301.9901	Herramientas	1,404.88	1,198.00			1,404.88	1,198.00	206.88	
5301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A Enseñanza	800.00				800.00		800.00	
5301.9999	Otros Bienes	13,177.50		20,867.45		34,044.95		34,044.95	
5302	CONTRATACION DE SERVICIOS	3,939,823.07	23,448.78	1,159,708.21	9,103.21	5,099,531.28	32,551.99	5,066,979.29	
5302.01	Viajes	50,901.11		13,972.08		64,873.19		64,873.19	
5302.0102	Viajes Domésticos	50,901.11		13,972.08		64,873.19		64,873.19	
5302.010201	Pasajes Y Gastos De Transporte	17,163.81		1,155.08		18,338.89		18,338.89	
5302.010202	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio	27,515.30		6,724.00		34,239.30		34,239.30	
5302.010299	Otros Gastos	6,202.00		6,093.00		12,295.00		12,295.00	
5302.02	Servicios Básicos, De Comunicaciones, Publicidad Y Difusión	421,207.35	2,400.00	63,478.28		484,685.63	2,400.00	482,285.63	
5302.0201	Servicios De Energía Eléctrica, Agua Y Gas	295,070.89		35,137.78		330,208.67		330,208.67	
5302.020101	Servicio De Suministro De Energía Eléctrica	240,494.18		30,250.62		270,744.80		270,744.80	
5302.020102	Servicio De Agua Y Desagüe	54,576.51		4,887.16		59,463.67		59,463.67	
5302.0202	Servicio De Telefonía E Internet	102,212.36	2,400.00	22,079.00		124,291.36	2,400.00	121,891.36	
5302.020203	Servicio De Internet	102,212.36	2,400.00	22,079.00		124,291.36	2,400.00	121,891.36	
5302.0203	Servicios De Mensajería, Telecomunicaciones Y Otros Afines	18,305.90		4,261.50		22,567.40		22,567.40	
5302.020301	Correos Y Servicios De Mensajería	12,785.90		2,881.50		15,667.40		15,667.40	
5302.020399	Otros Servicios De Comunicación	5,520.00		1,380.00		6,900.00		6,900.00	
5302.0204	Servicio De Publicidad, Impresiones, Difusión E Imagen Institucional	5,618.40		2,000.00		7,618.40		7,618.40	
5302.020401	Servicio De Publicidad	4,668.40		2,000.00		6,668.40		6,668.40	

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000799]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
5302.020403	Servicios De Imagen Institucional		950.00				950.00		950.00
5302.03	Servicios De Limpieza Y Seguridad	143,110.79		106,414.09		249,524.88		249,524.88	
5302.0301	Servicios De Limpieza, Seguridad Y Vigilancia	143,110.79		106,414.09		249,524.88		249,524.88	
5302.030101	Servicios De Limpieza E Higiene		9,186.00				9,186.00		9,186.00
5302.030102	Servicios De Seguridad Y Vigilancia	133,924.79		106,414.09		240,338.88		240,338.88	
5302.04	Servicio De Mantenimiento,Acondicionamiento Y Reparaciones	111,312.98		118,160.00		229,472.98		229,472.98	
5302.0402	De Edificaciones, Oficinas Y Estructuras	72,677.98		118,500.00		189,177.98		189,177.98	
5302.040201	De Edificaciones, Oficinas Y Estructuras	72,677.98		118,500.00		189,177.98		189,177.98	
5302.0405	De Vehículos	14,360.00		200.00		14,560.00		14,560.00	
5302.040501	De Vehículos	14,360.00		200.00		14,560.00		14,560.00	
5302.0407	De Maquinarias Y Equipos	24,275.00		1,460.00		25,735.00		25,735.00	
5302.040701	De Maquinarias Y Equipos	24,275.00		1,460.00		25,735.00		25,735.00	
5302.05	Alquileres De Muebles E Inmuebles	55,333.00		3,550.00		58,883.00		58,883.00	
5302.0501	Alquileres De Muebles E Inmuebles	55,333.00		3,550.00		58,883.00		58,883.00	
5302.050101	De Edificios Y Estructuras	8,250.00		750.00		9,000.00		9,000.00	
5302.050102	De Vehículos	40,333.00		2,800.00		43,133.00		43,133.00	
5302.050199	De Otros Bienes Y Activos	6,750.00				6,750.00		6,750.00	
5302.06	Servicios Administrativos, Financieros Y De Seguros	10,948.69	1.63			10,948.69	1.63	10,947.06	
5302.0601	Servicios Administrativos	2,052.00				2,052.00		2,052.00	
5302.060101	Gastos Legales Y Judiciales	2,052.00				2,052.00		2,052.00	
5302.0602	Servicios Financieros	28.24	1.63			28.24	1.63	26.61	
5302.060201	Cargos Bancarios	28.24	1.63			28.24	1.63	26.61	
5302.0603	Seguros	8,888.45				8,888.45		8,888.45	
5302.060302	Seguro De Vehículos	8,012.45				8,012.45		8,012.45	
5302.060303	Seguro Obligatorio Accidentes De Tránsito (SOAT)	856.00				856.00		856.00	
5302.07	Servicios Profesionales Y Técnicos	438,052.94	525.00	275,104.38		713,157.32	525.00	712,632.32	
5302.0702	Servicios De Consultorías, Asesorías Y Similares Desarrollados Por Personas Naturales	11,300.00				11,300.00		11,300.00	
5302.070201	Consultorías	11,300.00				11,300.00		11,300.00	
5302.0703	Servicio De Capacitación Y Perfeccionamiento	2,500.00				2,500.00		2,500.00	
5302.070301	Realizado Por Personas Jurídicas	2,500.00				2,500.00		2,500.00	
5302.0704	Servicios De Procesamiento De Datos E Informática	49,679.32		13,750.00		63,429.32		63,429.32	
5302.070403	Soporte Técnico	49,679.32		13,750.00		63,429.32		63,429.32	
5302.0710	Servicio Por Atenciones Y Celebraciones	750.00				750.00		750.00	
5302.071001	Seminarios, Talleres Y Similares Organizados Por La Institución	750.00				750.00		750.00	
5302.0711	Otros Servicios	373,823.62	525.00	261,354.38		635,178.00	525.00	634,653.00	
5302.071102	Transporte Y Traslado De Carga, Bienes Y Materiales	6,980.00		10,000.00		16,980.00		16,980.00	
5302.071105	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO	1,900.00	525.00	6,470.00		10,370.00	525.00	9,845.00	
5302.071106	Servicio de Impresiones, Encuadernación Y Empastado	80,225.00		961.00		81,186.00		81,186.00	
5302.071199	Servicios Diversos	284,718.62		241,923.38		526,642.00		526,642.00	
5302.08	Contrato De Administración De Servicios - CAS	2,413,676.22	20,522.15	478,934.38	2,303.21	2,892,610.60	22,825.38	2,869,785.24	
5302.0801	Contrato De Administración De Servicios - CAS	2,197,020.92	11,912.15	230,692.00	2,303.21	2,427,712.92	14,215.38	2,413,497.56	
5302.0802	CONTRIBUCIÓN A ESSALUD DE CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS - CAS	169,835.30		17,208.00		187,143.30		187,143.30	
5302.0803	Vacaciones CAS			201,234.38		201,234.38		201,234.38	
5302.0804	Aguinaldos de Cas	29,500.00		29,800.00		59,300.00		59,300.00	
5302.0808	Bonificación Extraordinaria por Reactivación Económica	17,220.00	8,610.00			17,220.00	8,610.00	8,610.00	
5302.10	Locación de Servicios Relacionados al Rol de la Entidad	295,279.99		100,095.00	6,800.00	395,374.99	6,800.00	388,574.99	
5302.1001	Locación de Servicios Relacionados al Rol de la Entidad	295,279.99		100,095.00	6,800.00	395,374.99	6,800.00	388,574.99	
5302.100101	Locación de Servicios Realizados por Personas Naturales Relacionadas al Rol de la Entidad	295,279.99		100,095.00	6,800.00	395,374.99	6,800.00	388,574.99	
5401	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	123,513.60		195,412.48	55,000.00	318,926.08	55,000.00	263,926.08	
5401.01	En Efectivo	80,750.00		183,748.00	55,000.00	264,498.00	55,000.00	209,498.00	
5401.0103	A Otras Unidades De Gobierno	80,750.00		183,748.00	55,000.00	264,498.00	55,000.00	209,498.00	
5401.010306	A Unidades Ejecutoras del Mismo Pilego	80,750.00		183,748.00	55,000.00	264,498.00	55,000.00	209,498.00	
5401.02	En Bienes	42,763.60		11,664.48		54,428.08		54,428.08	
5401.0203	A Otras Unidades De Gobierno	42,763.60		11,664.48		54,428.08		54,428.08	
5401.020306	A Unidades Ejecutoras del Mismo Pilego	42,763.60		11,664.48		54,428.08		54,428.08	
5402	TRASPASOS Y REMESAS OTORGADOS CORRIENTES	21,876.69				21,876.69		21,876.69	
5402.02	Devolución por Menor Gasto al Tesoro Público - Ejercicios Anteriores	21,876.69				21,876.69		21,876.69	
5403	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL OTORGADAS	5,365.00				5,365.00		5,365.00	
5403.02	En Bienes	5,365.00				5,365.00		5,365.00	
5403.0203	A Otras Unidades de Gobierno	5,365.00				5,365.00		5,365.00	
5403.020306	A Unidades Ejecutoras Del Mismo Pilego	5,365.00				5,365.00		5,365.00	
5506	OTROS GASTOS DIVERSOS	1,281,884.80		451,336.64		1,733,221.44		1,733,221.44	

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 448 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 300 REGION CUSCO-EDUCACION [000796]

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
5506.01	Baja De Bienes	420,320.06		235,282.21		656,202.27		656,202.27	
5506.0102	Vehículos, Maquinarias y Otros	417,144.17		235,265.63		652,410.00		652,410.00	
5506.0107	INVENTARIOS	3,775.89		16.38		3,792.27		3,792.27	
5506.99	Otros Gastos Diversos	860,864.74		216,054.43		1,077,019.17		1,077,019.17	
5506.9903	Bienes no Depreciables y Otros Activos no Financieros	1,106.00				1,106.00		1,106.00	
5506.9999	Otros	859,858.74		216,054.43		1,075,913.17		1,075,913.17	
5801	ESTIMACIONES DEL EJERCICIO	3,856,101.16		547,612.22		4,403,713.38		4,403,713.38	
5801.01	Depreciación Edificios Y Estructuras	3,143,268.59		285,751.48		3,429,017.88		3,429,017.88	
5801.0102	Edificios No Residenciales	3,143,268.59		285,751.48		3,429,017.88		3,429,017.88	
5801.02	DEPRECIACIÓN DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS	712,834.77		21,772.34		734,607.11		734,607.11	
5801.0201	Vehículos	32,724.01		18,297.57		51,021.58		51,021.58	
5801.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros	680,110.76		3,474.77		683,585.53		683,585.53	
5801.03	Amortización y Agotamiento			240,088.39		240,088.39		240,088.39	
5801.0301	Amortización			240,088.39		240,088.39		240,088.39	
5801.030102	Activos Intangibles			240,088.39		240,088.39		240,088.39	
5802	PROVISIONES DEL EJERCICIO	7,694,088.26		29,800,766.82		37,494,855.08		37,494,855.08	
5802.03	Provisiones por Sentencias Judiciales	7,694,088.26		29,800,766.82		37,494,855.08		37,494,855.08	
5802.0304	Laborales	7,694,088.26		29,800,766.82		37,494,855.08		37,494,855.08	
SUB-TOTAL PATRIMONIAL:		1,864,456,919.38	1,864,456,919.38	326,056,750.52	326,056,750.52	2,190,513,669.90	2,190,513,669.90	1,503,276,644.28	1,503,276,644.28
8101	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA, MODIFICACIONES Y PRESUPUESTO	131,289,548.00	7,683,361.00	53,227,363.00	1,731,753.00	184,516,911.00	9,415,114.00	175,101,797.00	
8101.01	Recursos Ordinarios	130,376,177.00	6,525,492.00	53,172,363.00	1,731,753.00	183,548,540.00	8,257,245.00	175,291,295.00	
8101.0101	Recursos Ordinarios	130,376,177.00	6,525,492.00	53,172,363.00	1,731,753.00	183,548,540.00	8,257,245.00	175,291,295.00	
8101.02	Recursos Directamente Recaudados	313,993.00	293,993.00			313,993.00	293,993.00	20,000.00	
8101.0201	Recursos Directamente Recaudados	313,993.00	293,993.00			313,993.00	293,993.00	20,000.00	
8101.05	Recursos Determinados	599,378.00	863,876.00	55,000.00		654,378.00	863,876.00		209,498.00
8101.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	599,378.00	863,876.00	55,000.00		654,378.00	863,876.00		209,498.00
8201	PRESUPUESTO DE INGRESOS	974,121.00	534,351.52	128,748.00	284,814.75	1,102,869.00	819,166.27	283,702.73	
8201.02	Recursos Directamente Recaudados	293,993.00	189,274.17		29,870.91	293,993.00	219,145.08	74,847.92	
8201.0201	Recursos Directamente Recaudados	293,993.00	189,274.17		29,870.91	293,993.00	219,145.08	74,847.92	
8201.04	Donaciones Y Transferencias		419.33				419.33		419.33
8201.05	Recursos Determinados	680,128.00	344,658.02	128,748.00	254,943.84	808,876.00	599,601.86	209,274.14	
8201.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	680,128.00	344,658.02	128,748.00	254,943.84	808,876.00	599,601.86	209,274.14	
8301	PRESUPUESTO DE GASTOS	126,598,012.58	144,968,507.22	76,803,500.81	59,531,404.16	203,401,513.39	204,499,911.38		1,099,397.89
8301.01	Recursos Ordinarios	126,125,043.19	144,052,798.72	76,701,141.41	59,420,442.93	202,826,184.60	203,473,241.65		647,057.05
8301.0101	Recursos Ordinarios	126,125,043.19	144,052,798.72	76,701,141.41	59,420,442.93	202,826,184.60	203,473,241.65		647,057.05
8301.02	Recursos Directamente Recaudados	138,336.44	316,193.00	76,098.10	54,922.68	214,424.54	371,115.68		156,891.14
8301.0201	Recursos Directamente Recaudados	138,336.44	316,193.00	76,098.10	54,922.68	214,424.54	371,115.68		156,891.14
8301.05	Recursos Determinados	334,632.95	599,515.50	28,271.30	56,038.55	360,904.25	655,554.05		294,649.80
8301.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	334,632.95	599,515.50	28,271.30	56,038.55	360,904.25	655,554.05		294,649.80
8401	ASIGNACIONES COMPROMETIDAS	119,420,398.37	120,017,883.92	82,389,847.29	81,806,124.05	201,810,245.66	201,824,007.97		13,762.31
8401.01	Recursos Ordinarios	119,236,147.46	119,808,620.03	82,253,026.78	81,694,310.52	201,489,174.24	201,502,930.55		13,756.31
8401.0101	Recursos Ordinarios	119,236,147.46	119,808,620.03	82,253,026.78	81,694,310.52	201,489,174.24	201,502,930.55		13,756.31
8401.02	Recursos Directamente Recaudados	135,836.44	138,336.44	87,752.68	85,252.68	223,589.12	223,589.12		
8401.0201	Recursos Directamente Recaudados	135,836.44	138,336.44	87,752.68	85,252.68	223,589.12	223,589.12		
8401.05	Recursos Determinados	48,414.47	70,927.45	49,067.83	26,560.85	97,482.30	97,488.30		6.00
8401.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	48,414.47	70,927.45	49,067.83	26,560.85	97,482.30	97,488.30		6.00
8501	EJECUCIÓN DE INGRESOS	534,351.52	80,750.00	284,814.75	128,748.00	819,166.27	209,498.00	609,668.27	
8501.02	Recursos Directamente Recaudados	189,274.17		29,870.91		219,145.08		219,145.08	
8501.0201	Recursos Directamente Recaudados	189,274.17		29,870.91		219,145.08		219,145.08	
8501.04	Donaciones Y Transferencias		419.33			419.33		419.33	
8501.0402	Transferencias		419.33			419.33		419.33	
8501.05	Recursos Determinados	344,658.02	80,750.00	254,943.84	128,748.00	599,601.86	209,498.00	390,103.86	
8501.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	344,658.02	80,750.00	254,943.84	128,748.00	599,601.86	209,498.00	390,103.86	
8601	EJECUCIÓN DE GASTOS	209,861.34	105,741,439.15	6,734,376.24	76,085,806.13	6,944,237.58	181,827,245.28		174,883,007.70
8601.01	Recursos Ordinarios	209,088.84	105,559,525.74	6,724,922.11	76,004,946.85	6,933,990.95	181,564,472.59		174,630,481.64
8601.0101	Recursos Ordinarios	209,088.84	105,559,525.74	6,724,922.11	76,004,946.85	6,933,990.95	181,564,472.59		174,630,481.64
8601.02	Recursos Directamente Recaudados		133,636.44	9,164.58	32,830.00	9,164.58	166,466.44		157,301.86
8601.0201	Recursos Directamente Recaudados		133,636.44	9,164.58	32,830.00	9,164.58	166,466.44		157,301.86
8601.05	Recursos Determinados	792.50	48,276.97	289.55	48,029.28	1,082.05	96,306.25		95,224.20
8601.0504	Canon Y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas Y Participaciones	792.50	48,276.97	289.55	48,029.28	1,082.05	96,306.25		95,224.20
SUB-TOTAL PRESUPUESTAL:		379,026,292.81	379,026,292.81	219,568,650.09	219,568,650.09	598,594,942.90	598,594,942.90	175,995,168.00	175,995,168.00

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL MES DE DICIEMBRE DE 2021**

ENTIDAD : 446 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO
EJECUTORA : 009 REGIÓN CUSCO-EDUCACION (000796)

CÓDIGO	CUENTAS DEL MAYOR	MOVIMIENTO ACUMULADO ANTERIOR		MOVIMIENTO DEL MES		MOVIMIENTOS ACUMULADOS		SALDOS ACUMULADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
9101	CONTRATOS Y COMPROMISOS APROBADOS	2,909,549.40	1,745,066.41	516,667.47	840,645.89	3,426,316.87	2,585,712.30	840,604.57	
9101.01	Contratos Y Proyectos Aprobados	1,076,265.13	662,782.64	138,960.85	377,202.85	1,217,225.98	1,039,985.49	177,240.49	
9101.08	Ordenes De Compra Aprobadas	676,955.33	507,929.20	132,416.34	164,031.34	809,371.67	671,960.54	137,411.13	
9101.09	Ordenes De Servicio Aprobadas	1,154,428.94	574,354.57	245,290.28	299,411.70	1,399,719.22	873,766.27	525,952.95	
9102	CONTRATOS Y COMPROMISOS POR CONTRA	1,745,066.41	2,909,649.40	840,645.89	516,667.47	2,585,712.30	3,426,316.87		840,604.57
9102.01	Contratos Y Proyectos Por Ejecutar	662,782.64	1,076,265.13	377,202.85	138,960.85	1,039,985.49	1,217,225.98	177,240.49	
9102.08	Ordenes De Compra Por Ejecutar	507,929.20	676,955.33	164,031.34	132,416.34	671,960.54	809,371.67	137,411.13	
9102.09	Ordenes De Servicio Por Ejecutar	574,354.57	1,154,428.94	299,411.70	245,290.28	873,766.27	1,399,719.22	525,952.95	
9103	VALORES Y GARANTÍAS	30,370,262.87	5,073,091.06	3,504,264.70	3,499,434.93	33,874,527.57	8,572,525.99	25,302,001.58	
9103.08	Cheques Girados	20,612,369.79	5,072,931.06	810,508.08	805,678.31	21,422,677.87	5,878,609.37	15,544,268.50	
9103.09	CARTAS ORDENES	208.00	160.00	2,693,756.62	2,693,756.62	2,693,964.62	2,693,916.62	48.00	
9103.10	Intereses por Devengar	9,757,685.08				9,757,685.08		9,757,685.08	
9103.1003	Otros Intereses por Devengar	9,757,685.08				9,757,685.08		9,757,685.08	
9104	VALORES Y GARANTÍAS POR CONTRA	5,073,091.06	30,370,262.87	3,499,434.93	3,504,264.70	8,572,525.99	33,874,527.57		25,302,001.58
9104.08	Cheques Girados por Entregar	5,072,931.06	20,612,369.79	805,678.31	810,508.08	5,878,609.37	21,422,677.87	15,544,268.50	
9104.09	CONTROL DE CARTAS ORDENES	160.00	208.00	2,693,756.62	2,693,756.62	2,693,916.62	2,693,964.62	48.00	
9104.10	Intereses por Devengar por contra		9,757,685.08			9,757,685.08		9,757,685.08	
9104.1003	Control de Otros Intereses por Devengar		9,757,685.08			9,757,685.08		9,757,685.08	
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES	1,146,700.26	54,515.00	594,632.53	14,174.31	1,741,332.79	68,689.31	1,672,643.48	
9105.02	Bienes En Custodia	31,214.78				31,214.78		31,214.78	
9105.03	Bienes No Depreciables	1,115,485.48	54,515.00	594,632.53	14,174.31	1,710,118.01	68,689.31	1,641,428.70	
9105.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	261,836.88	21,430.00	191,240.34		453,077.22	21,430.00	431,647.22	
9105.0303	Muebles Y Enseres No Depreciable	853,648.60	33,085.00	403,392.19	14,174.31	1,257,040.79	47,259.31	1,209,781.48	
9106	CONTROL DE BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLE	54,515.00	1,146,700.26	14,174.31	594,632.53	68,689.31	1,741,332.79		1,672,643.48
9106.02	Bienes En Custodia		31,214.78				31,214.78		31,214.78
9106.03	Bienes No Depreciables	54,515.00	1,115,485.48	14,174.31	594,632.53	68,689.31	1,710,118.01	1,641,428.70	
9106.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	35,080.00	261,836.88		204,890.34	35,080.00	466,727.22	431,647.22	
9106.0303	Muebles Y Enseres No Depreciables	19,435.00	853,648.60	14,174.31	389,742.19	33,609.31	1,243,390.79	1,209,781.48	
9109	CUENTAS DE CONTINGENCIAS	3,171.25				3,171.25		3,171.25	
9109.01	Contingencias	3,171.25				3,171.25		3,171.25	
9109.0104	Laborales	3,171.25				3,171.25		3,171.25	
9110	CUENTAS DE CONTINGENCIAS POR CONTRA		3,171.25				3,171.25		3,171.25
9110.01	Contingencias Por Contra		3,171.25				3,171.25		3,171.25
9110.0104	Laborales		3,171.25				3,171.25		3,171.25
	SUB-TOTAL CTAS DE ORDEN:	41,302,456.25	41,302,456.25	8,969,819.83	8,969,819.83	50,272,276.08	50,272,276.08	27,818,420.88	27,818,420.88
	TOTAL GENERAL	2,284,785,668.44	2,284,785,668.44	554,595,220.44	554,595,220.44	2,839,380,888.88	2,839,380,888.88	1,707,090,233.16	1,707,090,233.16