



Universidad
Continental

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Administración

Trabajo de Suficiencia Profesional

**La oficina de abastecimiento y la problemática
en el área de patrimonio de la estación
experimental agraria Santa Ana-Junín**

Rolando Nicolas Knutzen Montenegro

Huancayo, 2019

Para optar el Título Profesional de
Licenciado en Administración



Repositorio Institucional Continental

Trabajo de Suficiencia Profesional



Obra protegida bajo la licencia de [Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 2.5 Perú](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/peru/)

Agradecimientos

Agradezco por su apoyo incondicional, principalmente a mi familia a mi señora Madre y hermanas, compañeros de trabajo del área de administración que me apoyaron en las buena y malos momentos en el presente trabajo de investigación.

A la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, por darme la oportunidad de laborar en esa Institución, y de contribuir con un granito de mis conocimientos a mi Institución.

A la Universidad Continental, a mis profesores principalmente al Mg. Pedro Venegas Rodríguez, al administrador Bach. Adm. Cesar Alayo Huamán, por su apoyo y confianza en las diferentes áreas que se me encomendaron, así mismo a todos los que hicieron realidad este trabajo de investigación

Dedicatoria

A Dios por dirigirme por la travesía
Indicado y darme el conocimiento
Necesario para lograr las metas de mi vida.

apoyo
universitaria.

A mi Sra. madre Clemencia quien se
Fue al cielo, Y me dio su apoyo
Absoluto, En los momentos más
Difíciles de su vida.
A todos mis hermanos por su
En esta fase de mi vida

A la Estación Experimental Agraria Santa
Ana – Junín, por darme la oportunidad de
Desarrollarme como profesional, a mi jefe Cesar
Alayo Huamán, mis compañeros de trabajo por darme
esa confianza para poder llevar los cargos como
Responsables de las diferentes áreas.

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	ii
Lista de Figuras	v
Lista de Tablas	vi
Resumen Ejecutivo.....	vii
Introducción	viii
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	1
1.1. Datos Generales de la Institución.....	1
1.2. Actividades Principales de la institución.....	2
1.3. Reseña Histórica de la Institución.....	2
1.4. Organigrama de la Institución	2
1.5. Visión y Misión	5
1.5.1. Visión:	5
1.5.2. Misión:	5
1.6. Bases Legales:	5
1.7. Descripción del Área Donde Realiza sus Actividades Profesionales.....	6
1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades en la Institución.	7
CAPITULO II. ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	8
2.1. Diagnóstico Situacional.....	8
2.2. Identificación de Oportunidades.	12
2.3. Objetivo de la Investigación.....	14
2.4. Justificación de la Actividad.	16

2.5. Resultados Esperados:.....	17
CAPITULO III. MARCO TEORICO	19
3.1. Bases Teóricas de la Metodología y Actividades Realizadas.....	19
3.1. Tipo de Estudio	19
3.2. Diseño de la Investigación	19
3.3. Población y/o muestra de estudio.....	20
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	20
3.2. Marco Conceptual	21
3.2.1. SIMI:	21
3.2.2. SIGA:	21
3.2.3. SIGA LOGISTICO.....	22
3.2.4. SIAF	24
3.2.5. SIGA PATRIMONIO.....	26
3.2.6. SBN	27
CAPITULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES.....	32
4.1. Descripción de las actividades profesionales	32
4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales	32
4.1.2. Alcance de las actividades profesionales	32
4.1.3. Entregables de las actividades profesionales.....	33
4.2. Aspectos Técnicos de la Práctica Pre – Profesional	35
4.2.1. Metodologías	35
4.2.2. Técnicas:.....	36
4.3. Ejecución de actividades profesionales	38

4.3.1. Cronograma de actividades realizadas	38
4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	38
CAPITULO V: RESULTADOS	39
5.1. Resultados finales de las actividades realizadas.....	39
5.2. Logros Alcanzados.....	39
5.3. Dificultades encontradas	40
5.4. Planteamiento de Mejoras:	41
5.5. Análisis.....	42
5.6. Aportes del bachiller en el Empresa y/o institución.....	42
CONCLUSIONES	43
RECOMENDACIONES	45
Cronograma de actividades realizadas	47
ANEXO A.....	48
ANEXO B	48
ANEXO C	51
ANEXO D.....	52
REFERENCIAS	60

Lista de Figuras

<i>Figura 1.</i> Flujograma de la Inteface SIGA - SIAF.....	24
<i>Figura 2.</i> Integración al SIAF	26
<i>Figura 3.</i> Marco legal que rige la SNB	27
<i>Figura 4.</i> Proceso de ejecución de las actividades profesionales.....	38

Lista de Tablas

Tabla 1 <i>Antecedentes del Siga MEF</i>	22
Tabla 2 <i>Comparación antes y después de la implementación del SIGA</i>	23

Resumen Ejecutivo

EL trabajo de investigación que se realizó en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, el planteamiento experimental que tuvo como finalidad principal de ordenar la toma de inventario Físico bienes Muebles, y así mismo permitió conocer el inventario real en cada una de las áreas y oficinas, y así evitar la disconformidad de los trabajadores.

Para el logro de la presente información se utilizó el software, los cuales vienen brindando mejoras en el inventario físico de la institución, durante los periodos del 2016- 2017, con la relación a los formatos de los datos, que se aplicaron para poder alimentar de la recolección de los datos reales que se toma para la toma de inventario.

Asimismo, el cuestionario sobre la toma de inventario físico se tuvo, que capacitar al personal técnico y profesional, inventariador en el llenado y manejo de equipos, proveer las herramientas de trabajo en equipo, disponer con el horario y disposición de los responsables de cada área, para realizar el inventario de los bienes patrimoniales al barrer, así conseguir que el proceso de inventario físico de bienes Muebles, así interpretar y llevar a cabo criterios uniformes en aplicación a los principios correctos y funcionalidad y que estén de acuerdo con las normas establecidas.

Las conclusiones a que se llegó en la presente investigación, muestran que la oficina de abastecimiento, área de patrimonio y de Contabilidad de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín, se logran realizar un inventario real en costos y establecer los saldos obtenidos en el inventario físico, producto de la comprobación efectuada, con la información registrada por el área de Contabilidad, y a fin de realizar los ajustes a que dieran lugar la conciliación con el inventario del periodo anterior, con la información que garantice la estabilidad y fiabilidad de los datos anotados en las cuentas del Activo y Cuentas de orden contenidos en los Estados Financieros.

Introducción

El presente trabajo de investigación titulada La Oficina de Abastecimiento y la problemática en el área de Patrimonio en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, tiene como objetivo principal, determinar la relación que existe entre el área de Abastecimiento y la problemática del área de Patrimonio; es que mediante el área de patrimonio se relaciona con la toma de inventario de bienes y muebles de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, 2016-2017.

El Artículo 121° de la mencionada Ley N° 29151, Ley general del Sistema Nacional de bienes estatales y su Reglamento D.S.N° 007-2008-Vivienda, y modificatorias D.S. N° 007-2010-Vivienda y D.S. N° 013-2012-Vivienda del 03.06.2012, establece que: “El inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularizaciones que corresponda”

Ciertamente, los resultados de este proceso de investigación, y de permitirme la obtención del título profesional, establecerá el origen de la información provechosa para comprender la realidad del inventario de Bienes y Servicios de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.

En la preparación de este informe, se han tomado en cuenta los procedimientos que comprenden la investigación según las normas establecidas. De este procedimiento se ha examinado las circunstancias referentes a la investigación para conocer y comprender los cambios que se darán en los diferentes periodos o años. Asimismo, en la determinación de la toma de inventario empíricamente basado en las experiencias laboral de los trabajadores.

Para el logro de los datos se ha utilizado los nuevos formatos de la toma de inventario Físico de Bienes Muebles que están rigiendo en la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN, la cual está dentro de la Ley N° 29151, estructurada para la obtención de los datos reales de los bienes muebles para ser registrados en el SIGA Patrimonio, mediante el cual se lograra conocer los resultados un inventario real que será utilizado como ejemplo para todas las Estaciones Experimentales a nivel nacional.

En este sentido, espero haber cumplido con el reglamento de grados y títulos de la Universidad Continental y el reglamento para la elaboración y sustentación del trabajo por suficiencia de la Escuela Profesional de Administración de Empresas, para optar el título profesional de Licenciado en Administración.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Datos Generales de la Institución.

El Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA. Mediante Decreto Ley N° 25902 se aprueba la Ley orgánica del ministerio de agricultura, Es un Organismo Público Descentralizado adscrito al Ministerio de Agricultura, tiene como responsabilidad la investigación agraria, la conservación de recursos genéticos, el desarrollo tecnológico, y la transferencia de tecnología al sector agrario.

Con fecha 04 de abril de 1990 mediante Decreto Legislativo N° 565 se aprueba la Ley De Organizaciones y Funciones del Sector Agrario el cual, su Título IV de los organismos públicos Descentralizados capítulo Único artículo 23°. Cuenta con personería jurídica del Derecho Público Interno, y es encargada de planificar, ejecutar, la investigación agropecuaria, forestal y fauna asimismo realizar la transferencia de tecnología a los productores a través de los gobiernos Regionales y proveedor de asistencia técnica del sector privado, así como acciones orientadas a la provisión de semillas, recursos y métodos, servicios de laboratorio y diseño y desarrollo de procesos agroindustriales. Asimismo, es el ente rector y autoridad técnico normativo del sistema Nacional de Innovación Agraria – SNIA (D.L.1060). Adicionalmente cumple encargos de autoridad en temas específicos del sector, tales como en semillas bioseguridad, accesos a recursos genéticos, entre otros.

Creado: En 1978.

Acrónimo: INIA.

Tipo: Organismo Público.

Ámbito: Perú

Sede: Lima.

Cuenta con 5 Cinco Direcciones en Gestión de la Innovación Como:

- 1.- Dirección de Gestión Innovación Agraria.
- 2.- Dirección de Recursos Genéticos y Biotecnología.
- 3.- Dirección de Desarrollo Tecnológico Agrario.
- 4.- Dirección de Supervisión y Monitoreo de las Estaciones Experimentales Agrarias.
- 5.- Direcciones de las Estaciones Experimentales.

Asimismo, cuenta con 16 Estaciones Experimentales a Nivel Nacional.

1.2. Actividades Principales de la institución.

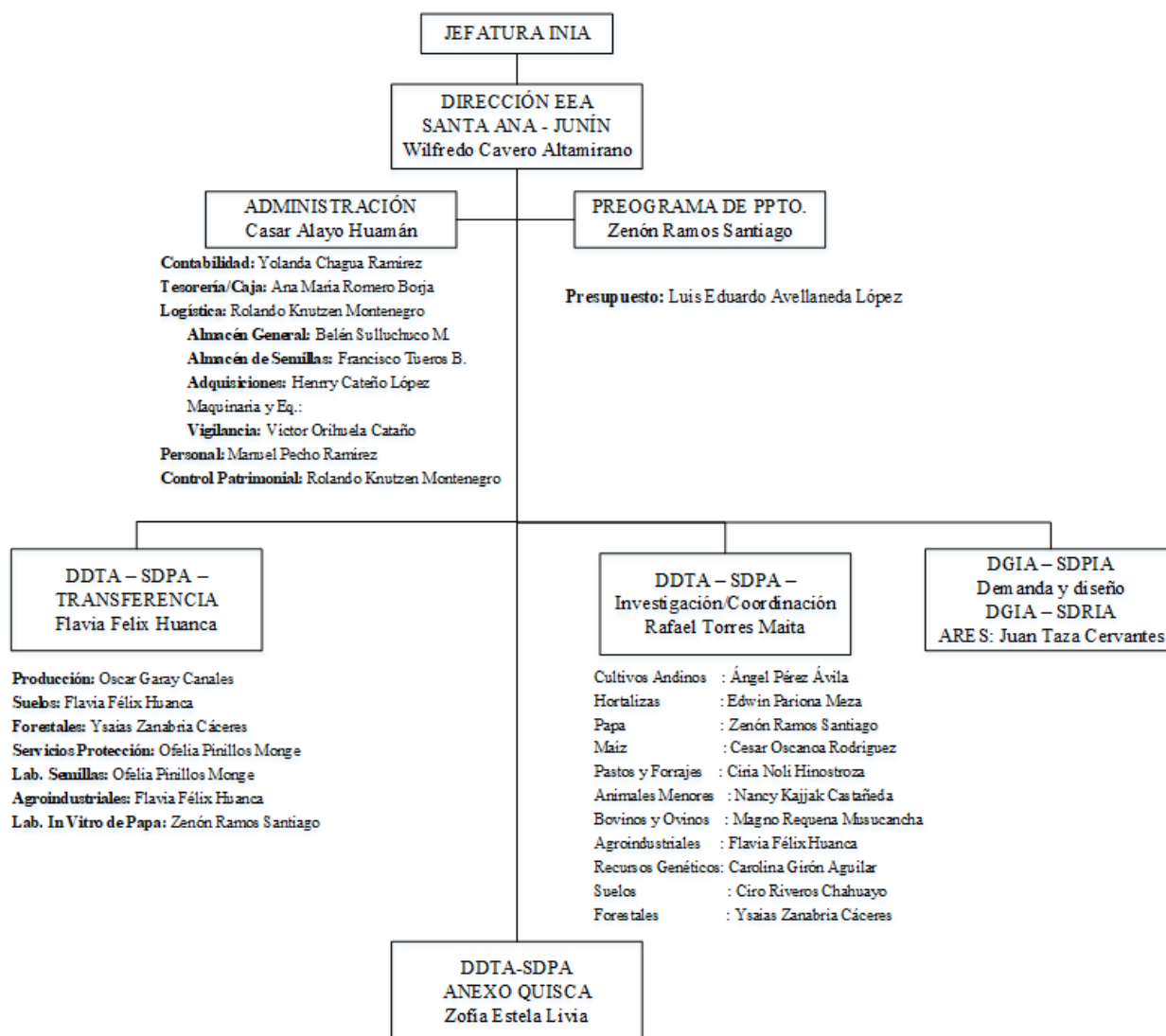
Establecido en el plan estratégico Institucional. “Generar tecnologías Agrarias de carácter estratégico priorizadas promoviendo la transferencia y extensión agraria mediante el desarrollo del mercado de bienes (Semillas, Plantones y reproductores de alta calidad genética) y servicio tecnológico”. (Instituto Nacional de Investigación Agraria [INIA], 2012)

1.3. Reseña Histórica de la Institución.

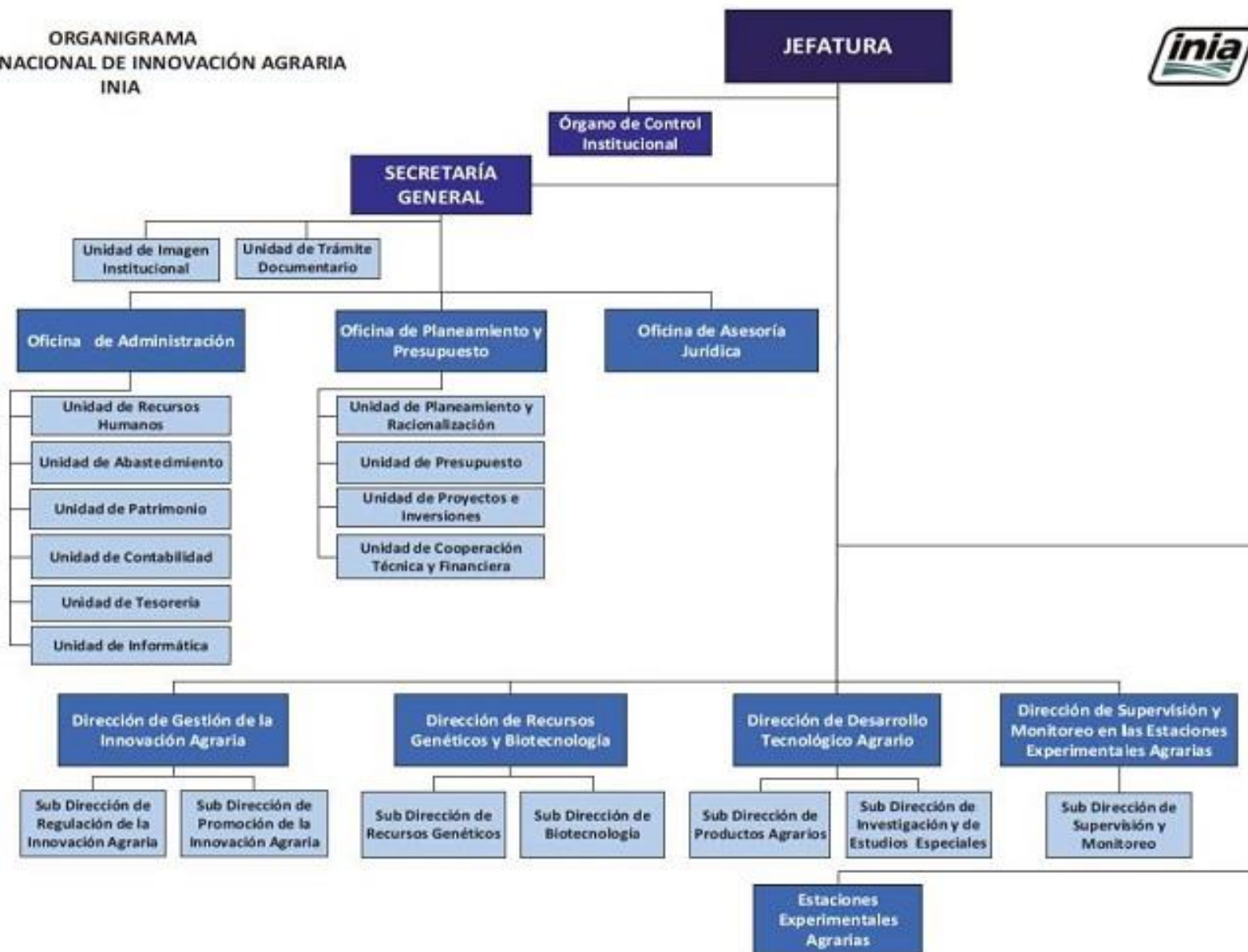
Fue creada de acuerdo a la Ley N° 28076 el 26 de Setiembre del 2003, como Instituto Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología, asistencia Técnica, conservación de recursos genéticos, la extensión agropecuaria y Producción de semillas, plantones y reproductores de alto valor genético. Asimismo, la zonificación del cultivo y crianzas a todo el territorio Nacional. En el año 2008 por medio del Decreto Legislativo N° 1060, el Instituto Nacional de Innovación Agraria es designado como Ente Rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria. (INIA, 2012)

1.4. Organigrama de la Institución

Estructura orgánica de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín. (INIA, 2012)



ORGANIGRAMA
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
INIA



1.5. Visión y Misión

1.5.1. Visión:

“Ser una Institución moderna y competitiva, reconocida por su excelencia para generar, promover y transferir conocimiento y tecnología para el agro negocio Nacional, Regional y local, que contribuya al desarrollo sostenible del sector agrario, seguridad alimentaria, al mejoramiento de los ingresos y nivel de vida de la población rural”, plan estratégico Institucional. (INIA, 2012).

1.5.2. Misión:

“La Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín, es una institución pública descentralizada del INIA, orientada a viabilizar soluciones para un desarrollo sostenible de la agricultura por medio de la generación y adaptación de conocimientos y tecnologías en beneficio de la agricultura macro regional”. Plan estratégico Institucional. (INIA, 2012).

1.6. Bases Legales:

Publicados en el Diario El Peruano:

Con fecha de 27 de noviembre de 1992 mediante Decreto Legislativo N° 25902 se aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura el cual en su título V del Organismo Público Descentralizado en su artículo 17° Crease como Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Agricultura, con Personería jurídica Pública Interno y Autonomía técnica, Administrativa, Económica y Financiera, las Entidades a continuación se indican:

Instituto Nacional De Investigación Agraria – INIA.

Instituto Nacional de Recursos Naturales – INRENA.

Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.

Creado: El 26 de setiembre 2003.

Acrónimo: INIA – Ley N° 28076 se modifica el Decreto Ley N° 25902 y constituye el Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria.

Decreto Legislativo N° 1060, Ente Rector del Sistema Nacional de

Innovación Agraria.

Tipo: Organismo Público.

Ámbito: Junín.

Sede: Huancayo.

Con Resolución Jefatural N° 0184-2015-INIA. En el art. 2° se aprueba a partir de la fecha, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Nacional de Innovación Agraria que consta de Setenta y Cuatro (74) artículos, Quince (15) Capítulos y Cuatro (4) Disposiciones finales y complementarias:

Generalidades.

En el Capítulo I, Generalidades, Art. 1.- El Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA es un organismo público al Ministerio de Agricultura y Riego, responsable de diseñar y ejecutar la estrategia nacional de innovación agraria.

El INIA constituye en el Rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria (SNIA), en el ámbito de su competencia, por lo que es la autoridad técnica normativa en materia de semillas, seguridad de la biotecnología moderna, registro nacional de papa nativa peruana, camélidos sudamericanos domésticos, entre otros. Representa al Ministerio de Agricultura y Riego en la formulación de las estrategias, políticas, planes y normas para su ordenamiento, aprovechamiento y conservación.

El INIA promueve un clima laboral adecuado para el desarrollo de su personal propiciando la iniciativa y creatividad individual, incentivándolos valores inherentes a la ética en la gestión pública y el trabajo en equipo, a fin de alcanzar sus objetivos y planes de desarrollo institucional, así como la misión que le asigna su ley de creación.

1.7. Descripción del Área Donde Realiza sus Actividades Profesionales.

El área de administración, es importante en toda institución para lograr que las cosas se elaboren bien de manera positiva, eficaz y cumplir una serie de procesos los mismos que permitan alcanzar el objetivo administrativo de la institución está dividido por las oficinas, teniendo un responsable por cada área de: (a) Presupuesto, (b) Contabilidad, (c) Tesorería, (d) Recursos Humanos, (e) Abastecimientos.

1.8. Descripción del Cargo y de las Responsabilidades en la Institución.

Abastecimiento hoy en día, el área de Logística considerado como la oficina de abastecimiento tiene la función preponderante dentro de todo el sistema Administrativo el cual radica en el control y distribución de los bienes adquiridos además de los bienes producidos que redundan en una mejor captación de ingresos como una de las alternativas de incrementar nuestro marco presupuestal dentro del manejo como Unidad Ejecutora se ha considerado necesario las funciones necesarias y específicas:

Programar, supervisar y controlar acciones conducentes a una mejora de obtención de resultados en el área de Adquisiciones, área de control patrimonial, almacén general, almacén de semillas, área de servicios auxiliares y soporte técnico, área de vigilancia, área de mantenimiento de maquinaria y vehículos.

CAPITULO II. ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

2.1. Diagnóstico Situacional.

La oficina de abastecimiento tiene a su responsabilidad el área de Patrimonio, por lo que se visto reflejada en gran parte por una toma de inventario no adecuada durante los años anteriores, lo que se está dando es dar una mejor información de los bienes y muebles como resultado de un buen cierre contable.

Se ha podido apreciar la inconformidad de parte de los colaboradores de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, al encontrarse duplicidad de bienes asignados a su cargo, así mismo en los inventarios anteriores se han dado de baja algunos viene pero, no se tiene un acta de baja, por lo que está apareciendo como bienes existentes a cargo; esto refleja que un inventario tomado de forma genérica o al barrer, solo para cumplir con informar al área de contabilidad de un inventario de bienes y muebles elevados en las cuentas contables las que se tiene que regularizar en los inventarios 2016 - 2017.

La administración es la encargada de generar cambios y adaptarse a los cambios de las tecnologías, económicos, sociales y culturales, políticos y legales. Los cambios traen nuevos planteamientos que son claros y rápidos, los mismos que proponen nuevas estrategias, programas, procedimientos y soluciones a los problemas actuales y tendencias que demuestre la transparencia, que sea justa, confiable y ética. Las practicas que deben de realizar los colaboradores está en informar si un bien es traspasado de una a otra para poder dar el cambio de usuario que lo está utilizando, así mismo tener una información real, con los formatos establecidos por lo que contribuirán a mejorar el sistema de patrimonio conjuntamente con el área de contabilidad.

Establecidos en el Plan Estratégico del INIA y de la Estación Experimental Agraria santa Ana – Junín, se presentan a través de:

Las fortalezas;

- Relativo posicionamiento institucional en un sector importante de agricultores, a partir de la introducción de importantes cultivares y tecnologías.

- Estaciones Experimentales Agrarias ubicadas estratégicamente y con amplia disponibilidad de áreas agrícolas.
- Institución pública del sector agrario con el mandato de constituirse en Ente Rector y Autoridad del Sistema Nacional de Innovación Agraria y de diseñar y ejecutar la estrategia Nacional de innovación agraria.
- El profesionalismo, personal especializado en investigación, transferencia y gestión técnica – administrativa de tecnología agraria, identificado con el INIA y su labor.
- Información técnico-científica producida durante 30 años de investigación agraria y transferencia de tecnología agraria
- Honradez,
- Puntualidad,
- Entrega al trabajo en cuanto al cumplimiento de sus actividades.

Debilidades,

- Inadecuado marco institucional para la implementación apropiada de las funciones encargadas al INIA.
- Carencia de número y calidad suficiente de recursos para abordar las actividades del INI a nivel nacional.
- Limitado recursos presupuestales y otras fuentes para atender a los diferentes programas por la demanda de tecnología y reforzar los roles del INIA como ente rector del Sistema Nacional de Innovación Agraria y en el mercado de bienes y servicios tecnológicos.
- Limitadas capacitaciones, poca gestión sobre las capacitaciones hacia el personal de la Institución.

- Limitados recursos económicos,
- Disponibilidad de ciertos recursos.

Las amenazas: en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, es el

- El Estado Peruano, prioriza la asignación de recursos públicos hacia otros servicios y proyectos.
- Reducción de los aportes de la cooperación Nacional y regional para la innovación.
- Cambio de Directores, como sector público que se sujeta a cambios de directores que pueden darse por temas políticos.
- La reducción del presupuesto; para la atención de los desastres naturales problemática actual del país, puede existir reducción del presupuesto anual.
- Pérdida de recursos naturales por degradación ambiental e inadecuado manejo agronómico.
- Poco reconocimiento social del INIA y en general de los logros potenciales de la investigación y transferencia tecnológica.

Oportunidades;

- Expansión del agro exportación y agroindustria con ventajas comparativas en el marco de los acuerdos comerciales y posicionamiento en el mercado Nacional y Regional.
- Apertura de nuevos mercados de productos no tradicionales competitivos y demanda extrema de productos agrarios ecológicos.
- Disponibilidad de tecnologías sobre organismos vivos genéticamente modificados que propicien el incremento de su productividad.
- Normativa general del sector público actualizada, la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, se encuentran reguladas y normadas por políticas del sector público.

- Nueva política agraria que impulsa una política de innovación tecnológica y articulación del Sistema Nacional de Innovación Tecnológica.

El presupuesto designado; anualmente cuenta con una partida de asignación presupuestaria para la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.

Los sectores públicos del sector agrario de nuestro entorno se interesan sobre la adecuada difusión de los especialistas y trabajadores que laboran dentro de ella esto impide el adecuado cumplimiento de las actividades y labores encontradas.

Los directivos de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín no aprecian el desempeño de los objetivos y metas sometiéndose a muchos factores laborales, donde se observa inadecuados cambios del personal en los puestos laborales por cierre como:

Alta rotación del personal en las diferentes oficinas administrativas, estos cumplen de uno a dos años, lo que genera inseguridad y poco empoderamiento con las directivas de la Institución.

Enfrentamientos de índole profesional y personal que algunos casos por falta de ética de los servidores públicos.

Injusta distribución del espacio físico, entorpeciendo el desarrollo de las labores, lo que provoca la desigualdad y retrasos.

La falta de capacitación del personal que desempeña cargos de confianza y sus técnicos.

Por la misma labor de la institución, muchos especialistas ejecutan trabajos fuera de las oficinas, y con ello se acorta la comunicación y camarería entre compañeros de trabajo.

Lo manifestado afirma la escasa unificación que existe en los colaboradores de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín, lo que perjudica al colaborador de esta institución, también implica a la formulación del siguiente problema.

2.2. Identificación de Oportunidades.

¿Cómo mejorar el sistema de Inventario Físico de Bienes Muebles en el área de Patrimonio de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín?

La formación y el desarrollo de competencias de los recursos humanos. De acuerdo con Chiavenato (2009), “la formación es alcanzar el nivel de desempeño que la organización desea por medio del desarrollo continuo de las personas que trabajan en ella para lograrlo es deseable crear y desarrollar una cultura interna favorable para el aprendizaje y comprometida con los cambios organizacionales” (p. 376).

Según el autor Idalberto Chiavenato, es de lograr un proceso de formación y desarrollo que se debe facilitar el aprendizaje de uno a otros independientemente su formación y desarrollo que constituyen a mejorar las competencias y habilidades de los empleados de la Estación Experimental Agraria Santa Ana.

La rotación de puestos: Significa que los trabajadores pasen por varios puestos laborales especialmente los administrativos de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, con una decisión no adecuada con la realidad del colaborador profesionalmente y que pueda expandir sus habilidades, conocimientos y capacidades. (Sanguinetti, 2013).

Según el Grupo Corporativo Jamming, Escuela de Coaching y desarrollo Organizacional, los colaboradores no están enfocados en sus niveles remunerativos, hay dos factores a los que se deben dar atención especial.

Clima laboral, Está demostrado que las personas que trabajan en un ambiente agradable y positivo son más productivas, se comunican de manera más efectiva, dan una calidad de servicio superior a los clientes internos y externos y tienen un mayor sentido de permanencia, compromiso y responsabilidad para con los resultados y sus objetivos laborales. (Amaru, 2009).

Desarrollo Profesional: De acuerdo a lo citado por el autor Sanguinetti, F. (2013), una persona que tiene un plan de desarrollo profesional que, además impacta positivamente en su vida personal, una línea de carrera y un proceso de entrenamiento claros, está más identificado con su puesto de trabajo con la

Institución, y se siente motivado al ver que se preocupan por ella. Esa motivación impacta en el clima laboral.

Estos dos factores entre otros, garantizan una menor rotación de personal y la consecución de los resultados de la Institución. La solución es mucho más simple como desarrollar habilidades sociales en los jefes y directivos con el fin de ayudarles a ser mejores seres humanos.

Ética profesional: “Se refiere al conjunto de normas a principios para los cuales debe regirse una persona en el ámbito laboral, ... trata de establecer conciencia de responsabilidad en la ejecución de la profesión, mediante los valores que tiene cada persona” (Amaru, 2009, p. 96).

El autor hace referencia al conjunto de normas y valores que hacen y mejoran el desarrollo de las actividades profesionales.

Por lo que considero la falta de compromiso con la misión y los objetivos prioritarios y principales de la Estación Experimental Agraria Santa Ana.

Existen las buenas y malas relaciones, teniendo en cuenta siempre las diferencias entre trabajadores, pero se trabaja para determinar las actividades profesionales para poder llevar de la mejor manera las diferentes opiniones.

La ética laboral es fundamental en las personas implicando prácticas de valores, como responsabilidad, puntualidad, estudio, constancia, caracteres concentración, formación discreción. Entre otros, generando mejor el nivel profesional entre Profesionales, Técnicos, Auxiliares y personal de campo.

La distribución de Ambientes de Trabajo: los espacios físicos y/o ambientes que se tienen actualmente los colaboradores son improvisados causando incomodidad, disconformidades, así aportan importantes beneficios a la Estación Experimental Agraria Santa Ana,

Capacitaciones:

- Poco apoyo sobre capacitaciones al personal administrativo.
- Limitadas capacitaciones al personal de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, por lo que considerando que cada área cuenta con su presupuesto para ello.

- Insuficientes reuniones de indicadores entre los trabajadores que permitan mejorar el grado de desarrollo laboral entre los colaboradores.
- Según el RIT. En el CAPITULO XI de la Capacitación en su Artículo 48.- La capacitación de los trabajadores del INIA está orientada a fortalecer sus valores, responsabilidades y puntualidad, en correspondencia con los objetivos institucionales.
- Describir que se obtendría al mejorar las condiciones anteriormente descritas, se mejoraría la gestión y los resultados.

2.3. Objetivo de la Investigación.

Lograr que la Oficina de Abastecimiento responsable del área de Patrimonio, realice un proceso de inventario físico de bienes muebles, ejecutando y adoptando criterios uniformes en la aplicación de las Normas y D. Supremos, a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas.

Campo de Acción:

Área de Patrimonio - Inventario Físico de Bienes Muebles.

Identificación de la línea de Investigación.

El presente trabajo investigativo, es de lograr que el área de Patrimonio realice un proceso de poder tener un inventario físico de bienes y muebles existente en forma real para su verificación física y contablemente con que cuenta cada entidad del Estado.

Identificación de la Investigación.

El trabajo investigativo, es de lograr que el área de Patrimonio realice un proceso de poder tener un inventario físico de bienes y muebles existente en forma real para su verificación física y contablemente con que cuenta cada entidad del Estado.

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

y proceder a la regularizaciones que correspondan” según la Superintendencia de Bienes Estatales – SBN, en su Artículo 121, del reglamento de la Ley N° 29151.

Diseñar un plan de trabajo de equipo para la Estación experimental Agraria Santa Ana – Junín, de aseguramiento del inventario de los Bienes Muebles en el área de Patrimonio y que nos permita mejorar la información del inventario físico de bienes muebles.

Mejorar los formatos que deben conocer cada uno de los colaboradores de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, a través del área de patrimonio y que promuevan compañerismo, trabajo en equipo y viable, ajustando a la realidad del ambiente de la Institución.

Qué se quiere lograr con la investigación (acondicionar información de los bienes de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín a los estándares y principios de lógicos y concordantes con las normas de la comisión de inventario establecidas por la SBN)

Objetivo Específico:

Es de lograr que el proceso de inventario físico en general de bienes muebles, en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad con la normas establecidas en el artículo 121 de la superintendencia de bienes estatales, y en la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado (Resolución N° 458-2008-CG).

- Realizar la información adecuada que aporte expresivamente a la evaluación de la orientación vigente en el área de abastecimientos, principalmente en el área de Patrimonio.
- Lograr el desarrollo del Inventario Físico absoluto de Bienes Muebles, que se realice a los principios de actuar y funcionalidad y que estén de acuerdo con las normas establecidas y están orientadas a:
- Verificar la existencia física del bien.

- Constatar físicamente el estado de conservación, ubicación cantidad, condición de utilización, seguridad y los responsables de los bienes que están asignados en uso.
- Realizar un efecto administrativo de los bienes en uso y bienes improductivos.
- Contrastar los saldos alcanzados del inventario físico por el área de patrimonio, producto de la verificación a realizar, con la información registrada por la Oficina de Contabilidad, a fin de hacer los ajustes a que hubiese lugar.

2.4. Justificación de la Actividad.

Este trabajo investigativo es de potenciar un aporte sostenible a la organización que nos permite dar solución a las dificultades sugeridas, la misma que se identifican con las norma, guías, mediante las diferentes herramientas utilizadas descritas en la investigación, según el SINABIP, SBN y otros.

Normas Legales:

Publicadas en el Diario Peruano, que se deben tomar en consideración:

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento D.S. N° 007-2008 – Vivienda, y modificatorias D.S. N° 007-2010- Vivienda y D.S. N° 013-2012-Vivienda.

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

- Concordancia:

Decreto Supremo N° 007-2008 – vivienda (Art. 3)

Resolución N° 039-98/SBN Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, publicada el 29-02-1998: que Aprueban el reglamento para el inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Resolución N° 158-97/SBN Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, Se Resuelve: Art. Primero: Aprobar el catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva N° 001-97/SBN-UG-

CIMN, que contiene las normas para el uso y aplicación del catálogo Nacional de Bienes del Estado, Normas que forman parte integrante de la presente Resolución. (1)(2)(3)(4)(5)(6).

Resolución N° 003-2012/SBN – DNR Compendio de Catálogo, De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda y Resolución N° 158-97/SBN.

Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado (Resolución N° 458-2008-CG), Resolución de Contraloría General aprobada la “Guía para implementación del sistema de control interno de las entidades del estado.

Normas de Control Interno (Resolución N° 320-2006-CG), Que aprueba las Normas de control Interno, cuyo contexto forma parte integrante de la presente Resolución, las Normas que son aplicadas en la Entidades del Estado.

Directiva Ejercicio del Control Preventivo por los OCI (Resolución N° 094-2009-CG), Su finalidad es de impulsar la labor del control preventivo para contribuir con el correcto, transparente y probo ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

Artículo 121.- Del Inventario

Según Ley N° 29151 en su Art. 121, Saneamiento Administración y disposición de la propiedad Estatal.

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

2.5. Resultados Esperados:

La investigación contribuirá con la información que será utilizada en la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín, e instituciones públicas que deseen conocer sobre un buen proceso de Inventario de Bienes Muebles en una institución pública.

A su vez la presente investigación tendrá la incidencia en el área de Patrimonio en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, y su repercusión con un inventario elaborado e informes que permiten resultados de conciliación con la parte contable, que está a cargo de la Administración.

Propósito y Alcance.

La Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, ha empezado una línea de programación al crecimiento de las diferentes áreas, bajo la certeza de los retos que enfrenta al país con el requerimiento importante de inversión de personal. Las competencias Laborales de la E.E.A. Santa Ana – Junín, contribuirá a el esfuerzo diseñado y poniendo en marcha las competencias laborales de las personas.

CAPITULO III. MARCO TEORICO

En este capítulo se describe los aspectos metodológicos a aplicar en el desarrollo de la experiencia profesional, nos servirá como una base futura, aportando conocimientos, materiales de apoyo y lectura a futura investigación en este tema del control patrimonial en las altas y bajas de los bienes muebles y equipos. Esta investigación no experimental descriptiva se ha utilizado entrevistas al personal antiguo y así recabar los instrumentos y técnicas de recolección de datos, la medición, hasta la codificación, análisis y presentación de antecedentes, opiniones sobre el control de altas y bajas de bienes muebles patrimoniales y el nivel de consistencia del estado financiero de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.

Tomando en cuenta las normas de la Superintendencia de Bienes Nacionales, asimismo las normas, Leyes sobre el inventario, formatos y equipos, materiales utilizados en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

3.1. Bases Teóricas de la Metodología y Actividades Realizadas.

La metodología utilizada para el desarrollo de esta investigación, resaltando que, en la generación de conocimientos a través de la realización de una investigación, es requisito indispensable la aplicación de un diseño metodológico el cual garantice una forma lógica, sistemática y coherente, a través de la utilización de procesos, métodos, así como, técnicas para el alcance de los objetivos.

3.1. Tipo de Estudio

El presente trabajo de investigación se considera de tipo cualitativo no experimental y descriptivo, debido a la naturaleza del objeto de la investigación.

3.2. Diseño de la Investigación

Para efectos del diseño se consideró:

- No Experimental, el estudio es no experimental, porque no recurre a la manipulación de alguna de las variables de la investigación, si no que ésta, se analiza tal y como suceden en la realidad.
- Transeccional, responde a los estudios transeccionales en tanto la información recogida corresponde a un solo periodo

- Descriptivo, la presente investigación es descriptiva porque refiere las características o atributos de las variables.

3.3. Población y/o muestra de estudio.

La población, estuvo constituida por los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: patrimonio, contabilidad, abastecimiento, y almacén, siendo un total de 20.

La muestra, en esta investigación, no fue necesario obtener muestra, ya que es sencillo aplicar el dispositivo o mecanismos de los formatos, se trabajó con toda la población de la estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas de recolección de datos.

a) Entrevistas

Se realizaron entrevistas al personal a cargo del área de abastecimientos y patrimonio, así como a los servidores administrativos y/o funcionarios públicos de las áreas críticas como: Patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén, quienes aportaron opiniones sobre el control de alta y baja de bienes muebles patrimoniales y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.

b) Análisis documental

Se utilizó la técnica de análisis documental para evaluar los documentos relacionados a los expedientes de alta y baja de bienes muebles que se encuentran en la Unidad de Patrimonio.

c) Guía de análisis documental

En el presente trabajo de investigación se utilizó la técnica de la guía análisis documental para evaluar los documentos relacionados a los expedientes de alta y baja de bienes muebles que se encuentran en la Unidad de Patrimonio.

- SIMI
- SIGA

- SIGA PATRIMONIO
- SBN

3.2. Marco Conceptual

Las entidades del estado presentan o preparan estados financieros similares entre uno y otro considerando probablemente por una variable, para tomar decisiones sobre los recursos de la entidad, tomándolos elementos de estados financieros activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Teniendo en cuenta a las siguientes entidades:

3.2.1. SIMI:

Es el Sistema Integral de Monitoreo de Importaciones, y reemplaza a las Declaraciones Juradas Anticipadas de importación, creadas en 2012 para limitar la importación. El sistema de las Declaraciones Juradas Anticipadas de Importación [DJAJ], fueron creadas por ex secretario de Comercio, Guillermo Moreno y regían desde 2012. Funcionaban como un filtro efectivo para frenar todo tipo de importaciones, pero al mismo tiempo también se convirtieron en un dolor de cabeza para los importadores, incluso para los que necesitaban importar para producir en el país; se había diseñado cuando la inflación había erosionado el tipo de cambio competitivo y la consecuencia era la pérdida constante de reservas.

La Resolución General 3823 de la Administración Federal de Ingresos Públicos [AFIP], fue la que reemplazó las DJAJ por el Sistema Integral de Monitoreo de Importaciones [SIMI]; sin embargo, el lado industrial puso sus reparos, en principio, porque los empresarios proveedores aseguran que la medida no beneficiará a todos por igual. Según el artículo 02 de la Resolución “Las declaraciones efectuadas a través del SIMI tendrán un plazo de validez de 180 días corridos, contados a partir de la fecha de su aprobación”.

Según los considerandos de la norma publicadas, el objetivo de la medida es el desarrollo de instrumentos que, además de optimizar sus funciones específicas en materia aduanera, favorezcan la competitividad y la facilitación del comercio exterior sin perder de vista, los controles y gestión de riesgo sobre las mercaderías.

3.2.2. SIGA:

Es una herramienta informática que cuenta con interfaces con el Sistema de Información Administrativa Financiera [SIAF], permitiendo la interfaz de certificación de crédito presupuestario y el compromiso anual, también permite la carga de metas aprobadas, dentro del marco del Presupuesto Inicial Modificado [PIM], del Programación de Compromiso Anual [PCA] y del Presupuesto Institucional de Apertura [PIA].

Es un Sistema informático que constituye el ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado.

3.2.3. SIGA LOGISTICO

Es un sistema integral de gestión administrativa que está diseñado para contribuir al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa.

Tabla 1

Antecedentes del Siga MEF

1999 – Marzo 2000	Abril 2000- Dic 2002	2003-2004 III	2004 – a la Fecha
*Grupo de trabajo PCM, CONSUCODE, MEF, CPN, CGR SBN. *Objetivo Integrar programas de soportes informático de los sistemas administrativos, planillas, abastecimiento, control patrimonial, adquisiciones y contrataciones	*Decisión desarrollo e implementación por etapas. *Desarrollo de 1ra visión del módulo logística. *Elaboración de la visión de catálogos de bienes y servicios por Ítems. *Implementación a 14 UES piloto de diferentes sistemas.	*Mantenimiento en las 14 UES. *PAAC de Salud operativas en líneas.	*Desarrollo de módulos de administración logística, patrimonio, configuración, presupuesto por resultados, tesorería, bienes corrientes y unitarios Siga MEF. *Implementación de 160 entidades. * Interface automática de certificación de crédito presupuestal, compromiso anual, compromiso mensual y devengado obtener sus secuencias de fases: rebajas, donaciones y anulaciones. *Decisiones inter uso SIGA de *Convenios cooperación institucional. *Alianza MEF/UE *Convenio programáticos MEF-UE. Componente programas de la mejora de calidad de la gestión y de gestión pública 2006.
Resolución N° 738-98-PCM	Componente SIGA (convenios BID 1236/oc.pe)	Recursos MEF	

3.2.3.1. *Importancia:*

Apoya a la mejora de la eficiencia en la gestión de los procesos de abastecimiento y control patrimonial. Además, es un sistema de registro único que permite realizar;

- La programación de Cuadro de Necesidades deberes y servicios (CN) y del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).
- Interface de certificación.
- Registro de procesos de selección en sus distintas etapas – seguimiento de la ejecución del contrato.
- La generación de las órdenes de compra y de servicios, planillas y viáticos.
- Atención de pedidos de bienes y servicios provenientes de las distintas dependencias de la entidad.
- Registro y contabilización de los movimientos en el almacén.
- Registro y control de los bienes y servicios.
- El seguimiento a través de consultas y respuestas.

3.2.3.2. *Comparación Logística (antes – después)*

Tabla 2

Comparación antes y después de la implementación del SIGA

Actividad	Antes	Después
Coordinación entre las áreas	Reuniones Memorándum Teléfono	En línea cada usuario cumple un rol.
Catálogos de Bienes y Servicios	Formatos Catálogos Ítems con varios códigos	Código Único
Cuadro de necesidades pedidos.	Compra vía teléfono almacén. Coordinación con Servicios Auxiliares. En logística, utilizando mecanismo fuera del sistema	En línea, Red o Internet
Atención de pedidos	Almacén conoce pedidos al recibir copia de solicitud,	Almacén – Pecosa - C. Costos

Interface	PECOSA Manual. En libros y registros manuales	Es un elemento de conexión que facilita el intercambio de datos.
-----------	---	--

El SIGA para poder interactuar con el SIAF, debe de tener configurado en la computadora un tipo de conexión denominado ODBC (*Open Data Base Connectivity*).

Interface SIGA SIAF:

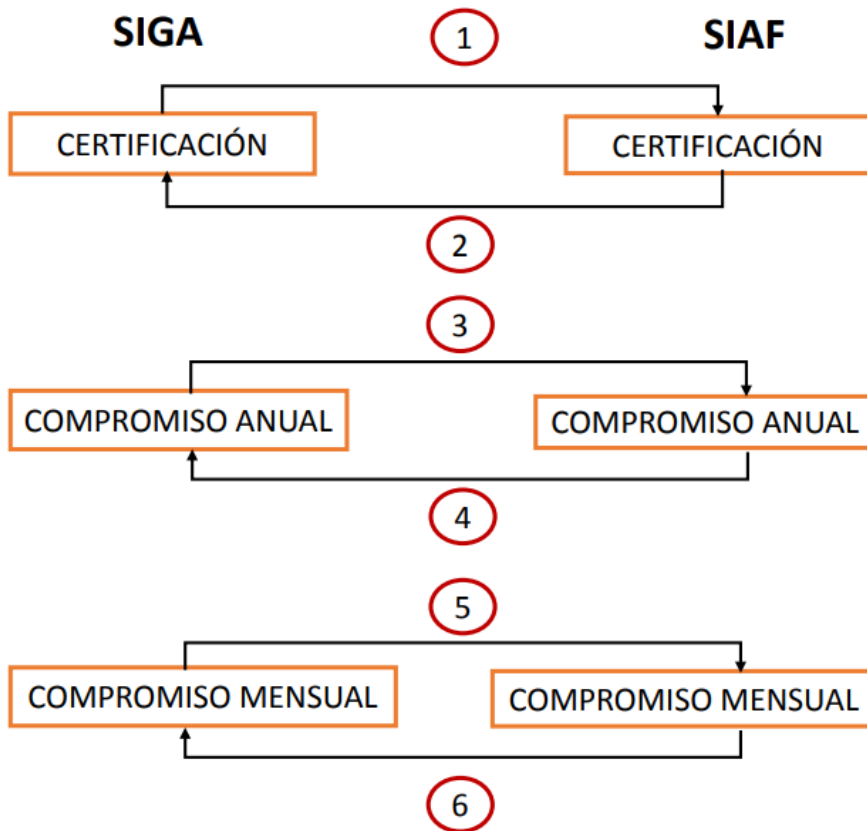


Figura 1. Flujograma de la Inteface SIGA - SIAF

3.2.4. SIAF

Es un sistema de registros únicos sobre el uso de los recursos públicos, constituye una herramienta de gestión, cuyo uso adecuado asegura la consistencia y de los registros vinculados a la ejecución de

ingresos, así como el de los gastos orientados al cumplimiento de las metas orientadas al presupuesto Institucional.

Participan todos los servidores de las Instituciones públicas (Ministerios, Gobiernos Regionales, Direcciones Regionales, Municipalidades, Hospitales, Redes de Salud, Universidades y otros) deberán tener por lo menos un conocimiento básico de los sistemas a un más importante en la administración pública.

El resultado es obtener los estados financieros y presupuestarios en el menor tiempo posible, para ser presentados a los órganos rectores según los plazos establecidos. El objetivo final es el de obtener transferencia en el uso de los recursos públicos y se cumple a través de sus correlativas. Ello permitirá emitir la información en el portal de Transparencia del MEF.

El Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público, integra los siguientes módulos.

- Modulo Administrativo
- Modulo Presupuestal
- Modulo Contable
- Módulo de Control de pago de planillas

- Módulo de conciliación. Depreciación SIAF

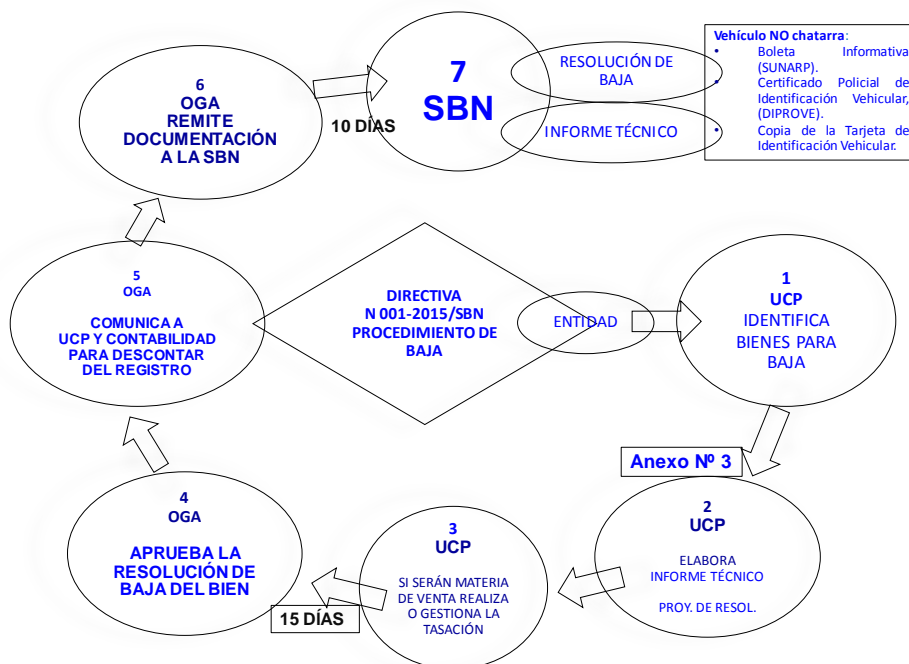


Figura 2. Integración al SIAF

3.2.5. SIGA PATRIMONIO

Directivas:

- Directiva N° 001-2015/SBN
- Directiva N° 004-2016 EF/51.01

El SIGA-MP, es una herramienta para la gestión del Control Patrimonial, la misma que permite registrar, controlar, revisar y emitir información sobre la administración de los Bienes de Propiedad Estatal, de acuerdo a las disposiciones y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), con la finalidad de lograr una adecuada y eficiente administración de la propiedad Estatal. El SIGA-MP se encuentra integrado al Módulo Logística del SIGA, permitiendo que la información se mantenga actualizada, basándose en los registros de entradas y salidas de Almacén, bajo el concepto de integridad y de no duplicidad de esfuerzos.

De acuerdo a las necesidades planteadas y con la finalidad de contribuir con la Gestión de control de los Procesos del Patrimonio, se optó por la creación de un Sistema Integral denominado SIGA-Módulo Patrimonio (SIGA-MP), que permita el Registro y Seguimiento de los bienes del Estado.

Se estableció que los Bienes Muebles, Inmuebles, Intangibles y otros Activos son parte importante del Patrimonio de cada Unidad Ejecutora del Estado, que a su vez están sujetos a un conjunto de normas, que les permiten, administrarlos de una manera eficiente y ordenada.

3.2.6. SBN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Vivienda, construcción y Saneamiento, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía, para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal, cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de la SBN es promover y priorizar la defensa e inmatriculación de terrenos estatales para su entrega a los proyectos de inversión pública e inversión privada, impulsando el desarrollo del país.

La Misión de la SBN es normar, gestionar y supervisar los bienes Estatales en beneficio de las entidades públicas, privadas, de manera transparente y con enfoque territorial.

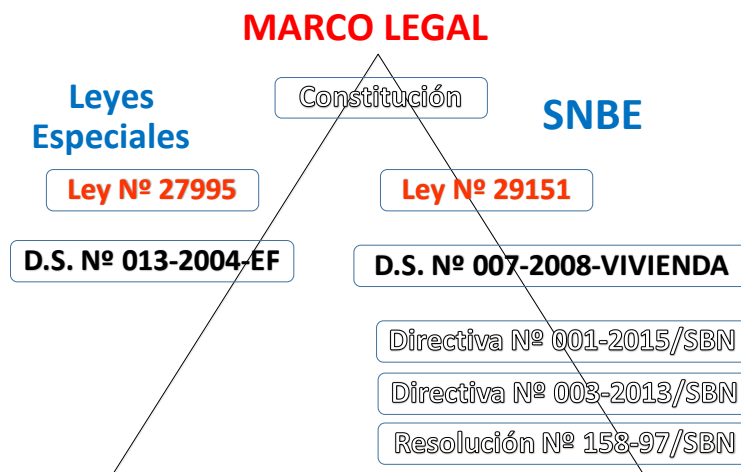


Figura 3. Marco legal que rige la SBN

Sus Valores son:

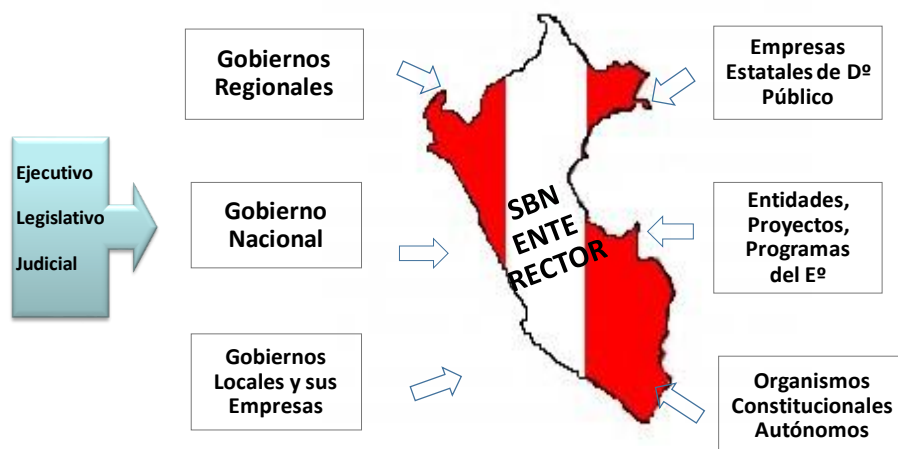
- Ética
- Profesionalismo
- Compromiso
- Probidad
- Neutralidad
- Transparencia

Marco Normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Ley N° 29151

- Reglamento de la Ley General Del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA



Normas complementarias del SNBE

Ley N° 29588 Complementa facultades de la SBN

(Modificada por la Ley N° 29928)

Ley N° 29618 Imprescriptibilidad de los pedios de dominio privado del Estado

Ley N° 30047 – Ley que modifica la Ley N° 29151

Ley N° 30076 – Ley que modifica el código penal

Ley N° 30230 – (extracto) Ley de saneamiento y recuperación extrajudicial de predios estatales

Decreto Supremo N° 019-2015-Vivienda – (extracto) Reglamento de la Ley N° 30230

DECRETO LEGISLATIVO N° 1187- Modifica el Código Penal.

Ley 30327 Ley de promoción de las inversiones para el crecimiento económico

Ley 30556 Ley que aprueba disposición de carácter extraordinario

3.2.6.1. Sistema de Control Interno

El sistema de control interno (SCI) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del estado: cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.

Sus objetivos son:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Promover y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto.
- Adaptarse a los cambios del entorno y lograr efectos sustantivos sobre los resultados de la entidad mediante la mejora continua.

3.2.6.2. Fases de Implementación:

Planificación:

El desarrollo de esta fase permite que el titular de entidad y sus principales funcionarios se comprometan formalmente a implementar el SCI; así como obtener información relevante sobre su estado situacional, que le permita identificar las brechas a desarrollar actividades para cierre de las mismas por cada componente del SCI.

Ejecución:

El desarrollo de esta fase permite dar cumplimiento al plan de trabajo formulado por la entidad, es decir, implementar las acciones traducidas en protocolos, lineamientos, políticas por componentes de SCI, entre otros, con el fin de cerrar las brechas identificadas en la fase de la planificación.

Evaluación:

La evaluación es permanente y acompaña la evolución de las fases de planificación y ejecución, con finalidad de retroalimentar el proceso de implementación para la mejora continua del SCI de la entidad

Es una herramienta que se aplica en las entidades, siempre cuando la solicite para mayor control

La Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, es una institución pública adscrita al Ministerio de Agricultura, tiene como responsabilidad la investigación agraria, la conservación de recursos genéticos, el desarrollo tecnológico, y la transferencia de tecnología al sector agrario, con fecha 04 de Abril de 1990 mediante Decreto Legislativo N° 565 se aprueba la Ley de Organizaciones y Funciones del Sector Agrario.

La Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín se encuentra en una etapa de transición con determinados cambios que podría afectarse al con sanciones por el incumplimiento en sus presentaciones basados en las normas y D.S. que establece el cumplimiento de la Información para cada año.

- **Administración Pública en el Perú:** “Es llevada a cabo por las entidades que conforman el poder ejecutivo tales como: los ministerios, los gobiernos regionales y locales, como también los Organismos Públicos Descentralizados, Poder Legislativo, Poder Judicial, los Organismos que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesiones, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia” Ley N° 27444.
- Ley del procedimiento Administrativo General Ley N° 27444
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658
- Ley N° 26922 Ley Marco de Descentralización.

CAPITULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

4.1. Descripción de las actividades profesionales

4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales

El presente trabajo de investigación es planteado con el propósito de poner en conocimiento, a partir de un análisis general, la importancia que las entidades del estado deben dar al registro, control y administración de sus bienes patrimoniales, empezando con la adecuada designación de los miembros de la comisión de inventarios que se encargará de realizar el inventario físico de bienes patrimoniales, el mismo que por norma expresa debe ser presentado todos los años al concluir cada periodo presupuestal, entre los meses de enero a marzo.

A lo largo de mi vida profesional al servicio del estado, he podido apreciar la problemática presentada en el área patrimonial de la Estación Experimental Agraria Santa Ana _ Junín, a la que vengo prestando mis servicios, identificándome con cada una de ellas procurando en todo momento aplicar y transmitir experiencias de interpretación normativa que de alguna manera ayude a solucionar los problemas cotidianos; en ese ámbito que me permito presentar este trabajo de investigación que trata de abordar los problemas más resaltantes de la falta de planificación en la preparación y ejecución del inventario de bienes muebles y equipos estatales, con el propósito que se tome conciencia de la verdadera magnitud que representa el patrimonio mobiliario en las instituciones estatales en el marco del proceso de modernización de la gestión del estado.

4.1.2. Alcance de las actividades profesionales

El área de patrimonio a través de la Dirección, Administración solicita a las diferentes Instituciones del estado:

Se solicitó mediante oficio N° 0907-2016/SBN-DNR-SDRC, la habilitación de usuario para el SINABIP WEB – módulo de bienes Muebles y Modulo de Bienes Inmuebles.

Con oficio N° 834-2016-INIA-EEA-SA-J-D/OA, se solicitó la Instalación del SIGA – PATRIMONIO.

Se tramita con Oficio N° 1025-2017-INIA-EEA-SA-J-D-085-OA el cambio de Clave y usuario para acceder al Módulo de Bienes Muebles.

Se coordinó mediante teléfono y correo institucional con el Sectorista del CONECTAMEF de la región para la guía del personal a cargo del ingreso de datos al sistema y módulos.

Se tramita con la compra de un Servidor exclusivamente para el área de patrimonio que servirá para la instalación del SIGA MEF.

Se realizó el trámite ante el CONECTAMEF para la capacitación al personal que está a cargo de ingresar datos mediante O/C, NEAS, Facturas y documentos sustentatorios de los bienes Muebles.

El área de Patrimonio por intermedio de la administración solicita la conformación de la comisión de inventarios mediante oficios, para ser aprobada mediante una resolución.

Se realizó, el requerimiento de estique según modelo para el inventario 2017-2018 al área de servicios auxiliares.

Se realizó la actualización del sistema de información bajo ambiente WEB, que se ha ido aplicando con más frecuencia, gracias al internet.

Se solicitaron equipos informáticos para la toma de inventarios al almacén general.

4.1.3. Entregables de las actividades profesionales

Establecer la relación de las áreas críticas como patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín. Para la toma de inventario 2016-2017.

Se conformó la Comisión para la toma de trabajo que es conformada mediante Resolución Directoral N° 032-2017-INIA.EEA.SA. J/D. en la que conforman las diferentes oficinas y áreas:

Artículo N° 01- Designar a las personas que integrarán la Comisión de inventario que tendrá a cargo la verificación física de los Activos Fijos y Existencias de Almacén de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.

- Bach. Alayo Huamán, Cesar Alfonso. Administrador Representante de la oficina de Administración.

- CPC. Chagua Ramírez, Yolanda. Representante de la oficina de Contabilidad
- Bach. Knutzen Montenegro, Rolando. Representante de la oficina de Abastecimiento

Artículo 2º Designar a las personas integrantes del equipo de trabajo para la ejecución de la toma de inventario Físico de los Activos Fijos y Existencias de Almacén de la EEA-SA- Junín.

- Neyda Arzapalo Córdova : Verificador / Inventariador
- Aníbal Tueros Yaurivilca ; Verificador / Inventariador
- Belén Sulluchuco Montalván : Verificador / Inventariador
- Rolando Knutzen Montenegro : Verificador / Inventariador

Se Capacito al personal integrante de esta comisión para realizar el inventario y utilización de los nuevos formatos a utilizar durante el trabajo de campo, que nos servirán para el ingreso final al módulo SIGA MEF.

Se elaboró un cronograma de trabajo de las diferentes áreas de la EEA – SA-J. Para la toma de inventario de los sectores; A, B, C, y anexo de Quisca Huánuco.

Objetivo;

- a) Establecer la relación que existe entre el área de bienes patrimoniales con la conciliación de bienes activos fijos del área de contabilidad en la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, en el periodo 2016-2017.
- b) Comparar la relación que se encuentran entre el registros de los bienes patrimoniales con el registro contable de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín
- c) Definir si los anteriores inventarios físicos llevan relación con la manifestación del reporte dada por esa comisión de la Estación Experimental Agraria santa Ana- Junín.
- d) El área de Patrimonio es encargada de apoyar, a la comisión que realiza el inventario en el registro y catastro de los bienes muebles e inmuebles de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.

- e) Tener en cuenta conceptos clave como: activo fijo, muebles, semovientes, maquinarias, equipos, ingresos, depreciación, de los bienes muebles e inmuebles; todos estos, por cada cuenta contable.
- Se elaboró y administro el catastro y margesí de bienes en el sistema de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.
 - Se estableció y evaluó los procesos técnicos de clasificación, programación, registro y comprobación de los bienes muebles e inmuebles.
 - Se realizó el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles del Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.
 - Se propuso conformar la comisión para dar baja de los bienes patrimoniales, mobiliario y otros de propiedad de la Estación Experimental Agraria Santa Ana.
 - Solicitar las Resoluciones de transferencia de bienes muebles e inmuebles y vehiculares de la Sede Central INIA a la Estación Experimental Agraria Santa Ana - Junín.
 - Coordinar las acciones administrativas con el área de asesoría legal vinculadas con los procedimientos de saneamiento físico legal, así como efectuar las acciones parciales del patrimonio de la Institución.
 - Se realizó los actos de registro, saneamiento, adquisición, enajenación de los terrenos eriazos de propiedad de la Estación Experimental Agraria Santa Ana.

4.2. Aspectos Técnicos de la Práctica Pre – Profesional

4.2.1. Metodologías

La presente investigación servirá como base de futuras investigaciones, aportando conocimientos, materiales de apoyo y lectura a futuros investigadores interesados en temas como el control Patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y Equipos. Esta investigación dada su naturaleza, responde a una investigación **no experimental descriptiva**, pues utiliza las exigencias de los sistemas mencionados y presenta un detalle de los resultados obtenidos.

4.2.2. Técnicas:

Las técnicas que se utilizaron en el presente trabajo de investigación fueron la entrevista, pues permitió determinar opiniones sobre el control de alta y baja de bienes muebles patrimoniales a la influencia en su nivel de consistencia del estado de situación financiera de la estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín. En esta actividad se desarrolló la supervisión y dirección del trabajo grupal del personal, con el fin de lograr de ellas su máxima eficiencia.

Además, se utilizó la técnica de análisis documental para evaluar los documentos relacionados a los expedientes de alta y baja de bienes muebles registrada en la Unidad de Patrimonio; así como, las guías de análisis.

4.2.3. Instrumentos

En el trabajo de investigación se utilizó las herramientas.

- SIMI
- SIGA
- SIGA PATRIMONIO
- SBN
- Normas
- Decretos Supremo
- Leyes que rigen MEF
- SINABIF
- El inventario 2015-2016
- Ley del procedimiento Administrativo General Ley N° 27444
- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658
- Ley N° 26922 Ley Marco de Descentralización.
- Formatos aprobados por la Superintendencia de Bienes Nacionales SBN

- Formatos anexados en la directiva N° 004-200-SBN como son los anexos N° 2 Acta del comité de altas, bajas y Enajenaciones, en el que se suscribe la aprobación de la alta o baja de viene muebles.
- Anexo N° 3 denominada Ficha de tipos de bienes muebles al catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado de la directiva N° 004-200-SBN, en la que se puede proponer la incorporación de un tipo de bien mueble que no está considerado en el catálogo.

4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

- Computadora servidor con el software actualizado
- Laptop con MS. Excel para registro de bienes muebles
- Stiker codificados
- Personal capacitado en la toma de inventario e ingreso al sistema SIGA MEF
- Se realizó un análisis FODA con el fin de identificar con los factores preponderantes que se han presentado su evolución, cuales son aquellos campos que debería abarcar, corregir aquellos problemas que retrasan el trabajo continuo, creando molestias a sus colaboradores

Materiales

- Se Instaló el SIGA – Patrimonio, según Resolución Directoral N° 017-2016-EF/51.01 que aprueban la información del soporte de las entidades que implementaron el SIGA PATRIMONIO (MEF) durante el ejercicio 2017
- Los materiales del inventario fueron utilizados en la Estación Experimental Agraria Santa Ana-Junín, con el fin de recopilar información inherente a la existencia y estado de los bienes muebles y equipos allí encontramos, lo que nos permitió determinar el tipo de bien, estado, ubicación y posible custodia en las diferentes oficinas y áreas.
- Catálogos
- Linterna
- Tableros
- Espejos

- Lupa
- Cámara Fotográfica
- Wincha
- Útiles de escritorio

4.3. Ejecución de actividades profesionales

4.3.1. Cronograma de actividades realizadas

Se anexa el cuadro de actividades al finalizar el informe.

4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.

Proceso y Secuencia

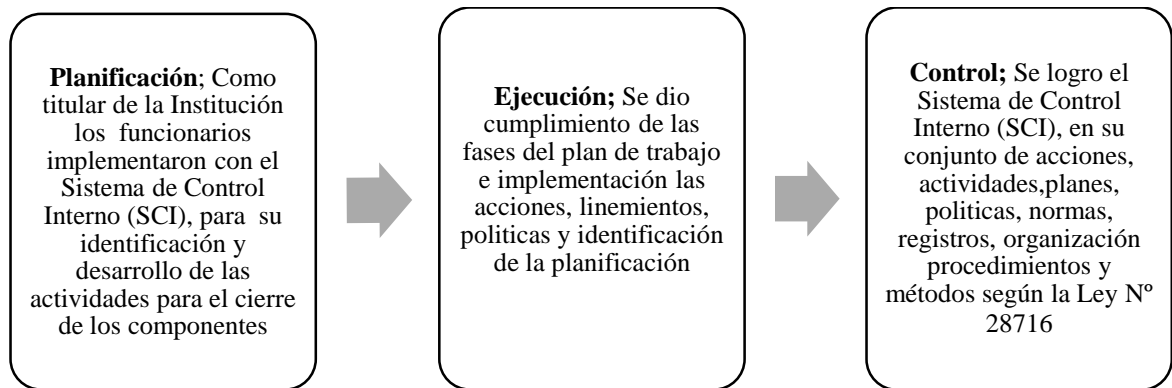


Figura 4. Proceso de ejecución de las actividades profesionales

CAPITULO V: RESULTADOS

5.1. Resultados finales de las actividades realizadas

Primero:

El presente trabajo de investigación, se logró con la recuperación de los registros, controles y de la administración de los bienes patrimoniales, con el nombramiento de los miembros de la comisión de inventario como profesionales, técnicos conocedores de las normas, reglamentos, para la toma de inventarios de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín,

Segundo:

El personal involucrado de la toma de inventario se identificó con su labor procurando en todo momento manifestando su experiencia que de alguna manera ayudo a solucionar los problemas encontrados en el trabajo de campo en la toma de inventario de los bienes muebles y equipos de la institución.

Tercero:

Se logró el propósito de presentar un trabajo sólido, resolviendo los problemas más resaltantes en bienes muebles, con el propósito de tener la verdadera magnitud del patrimonio mobiliario en el marco del proceso de modernización.

Cuarto:

Se cumplió con el cronograma de trabajo con relación del control de bienes patrimoniales y el registro de cuentas contables utilizando los procesos técnicos de los bienes patrimoniales de la institución.

Quinto:

Se dio cumplimiento con las normas de la directiva N° 004-200-SBN, y según la “Ley de procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, y la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley 27658”.

5.2. Logros Alcanzados

Se logró la toma de inventario de activos fijos, se encontraron duplicidad de activos en uso y los que ya se han dado de baja, por lo cual se estableció diferentes códigos que diferencian entre los activos recientes adquiridos y los que ya se encuentran en desuso

Se tiene una correcta definición de cuentas contables con respecto a los bienes que son considerados como activos fijos.

Se dio cumplimiento a las normas que son emanadas y reguladas por la (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales) que son aplicables en los bienes que posee la Institución, aplicados en la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.

Por último, se concluyó con el registro y la verificación de la información registrada en el SIMI con la del inventario valorizado de los años 2015-2016, presentados y actualizados en el inventario del periodo 2016 - 2017.

5.3. Dificultades encontradas

La Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín no tiene un soporte ni métodos para implantar un control y seguridad de los bienes inventariados, no existen formatos control de bienes que sea aplicable para los colaboradores.

La Unidad de Patrimonio no cuenta con personal necesario, para el desarrollo de sus actividades, ya que la única persona que trabaja ahí desempeña doble función como responsable de patrimonio y a su vez de responsable de abastecimiento, siendo jefe de ambas oficinas y de sí mismo, razón por lo cual no se tiene actualizado el registro de bienes patrimoniales.

La entidad tampoco hacía uso de los formatos que están en los anexos de la directiva N° 04-200-SBN, como son el anexo N° 2 “Acta de acuerdo del comité de altas, bajas y enajenaciones”, en el que se suscribe la aprobación de la alta o baja de Bienes Muebles.

La entidad no está realizando la baja de sus bienes por cualquier causal estipulada en la Directiva N° 004-2002/SBN no se procedió a sustentar con el informe y resolución de baja.

- La mala formación de las comisiones de toma de inventarios

- Desconocen la configuración y el manejo del sistema de control patrimonial interno de acuerdo a las normas vigentes.
- No se cuenta con un balance de costos.
- Los responsables de las áreas encargadas no brindan con la información, documentación de los bienes a su cargo.

5.4. Planteamiento de Mejoras:

Se recomienda a la Dirección, Administración del presente inventario lo siguiente:

- 1) Continuar con el proceso de etiquetado de los bienes previos a la entrega al usuario final, ya que esta permitirá llevar un mejor control de los activos que ingresan.
- 2) Una vez que se autoriza la baja de un activo, hacer un inventario sobre los activos que fueron dados de baja para constatar que la información en la que cuenta sea real y notificar al área de contabilidad para que realice los ajustes necesarios según sea el caso.
- 3) Realizar actas de entrega a los usuarios finales, para que de esta manera se le dé la responsabilidad del custodio y proporcionarles toda información necesaria de a quién debe acudir en caso de mantenimiento de los mismos.
- 4) Cuando haya cambios de usuarios, también se debe realizar un acta para el nuevo responsable.
- 5) Realizar actas cuando se trasladen bienes muebles y equipos, sean temporales o no, ya que así podrán tener control del bien siendo un usuario temporal.
- 6) Realizar un formato de planificación de los mantenimientos preventivos o correctivos a realizar, e informar oportuna a los involucrados, o al área de patrimonio.
- 7) Durante el proceso de compra, adjuntar toda la documentación necesaria al encargado del control de bienes muebles y equipos, con la meta de realizar una correcta clasificación y etiquetado.

5.5. Análisis

En el presente trabajo de investigación integrado a sobresalir en las actividades de la tecnología y cambios dentro de nuestra institución como entidad del Estado, por lo que es necesario añadir nuevos planteamientos que mejoren la administración; en el sistema del control patrimonial, las herramienta notables que se mide en el beneficio, existencia de bienes muebles y con un correcto uso de todos los procesos de patrimonio de la institución como entidad pública del estado.

Comprobando la legalidad y cumplimiento de la toma de inventario de la institución para alcanzar una mejor misión con integridad y transparencia en el uso y manejo de los bienes del estado, para después proponer oportunamente sugerencias que mejoren el trámite, corrigiéndose cualquier tipo de duda o desorientación de los formatos de bienes a acondicionar para la utilización en las diferentes áreas de la institución.

5.6. Aportes del bachiller en el Empresa y/o institución

En la presente investigación servirá en el futuro, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos, aportando materiales de tecnología de un sistema integrado del Software de los activos fijos, control patrimonial de alta y baja de bienes muebles y equipo, y así presentar los resultados obtenidos y detallados de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín.

CONCLUSIONES

El resultado presentado en el informe de la comisión de inventario en los últimos años refleja una situación anormal respecto de los bienes patrimoniales declarados sobrantes y faltantes de los bienes, entonces corresponde analizar, verificar, corregir y actualizar los procedimientos que han venido siendo actualizados en los últimos años para registrar estos resultados que resultan bastante observables.

El objetivo del presente trabajo de investigación buscó corregir el plan de trabajo utilizado a través de los últimos ejercicios presupuestales, teniendo en cuenta factores como la capacitación del personal ejecutivo, revisión y actualización de la base de datos utilizada, programación del cronograma de actividades, teniendo en cuenta que el factor principal que determina la correcta formulación y elaboración del plan de trabajo lo constituye la Comisión encargada de llevar a cabo el Inventario Físico Patrimonial de los Bienes de cada institución.

En este sentido la Dirección y la Administración de la Institución conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, tengan como labor fundamental la elección de personal técnico calificado (profesionales con experiencia), para llevar a cabo este trabajo de tal forma que los resultados presentados en su informe final sea lo más cercano a la realidad, para lo cual es necesario que el personal que conforma la comisión de inventario reúna ciertos requisitos, entre ellos debe tener nivel jerárquico de jefe de área o supervisor, lo que nos garantizaría inicialmente la designación del personal a su cargo, otro de los requisitos es su capacidades propias del plan de trabajo y finalmente que sea personal comprometido con los objetivos de la institución. Al finalizar la presente investigación, se podrá tener un modelo de plan de trabajo a disposición de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín y de las entidades públicas del estado.

Se implementó con políticas y procedimientos en el área de patrimonio, para que la información sea confiable y útil en los registros, teniendo en cuenta que los activos fijos se registran en los libros contables, y que se debe tener presente en la información los Activos Fijos, Asignación de Bienes Muebles en uso, Bases de Valoración, Bienes en Uso, Bienes Mueble Patrimonial, Bienes Muebles Sobrantes, Bienes

Muebles Faltantes, Bienes no Depreciables, Código Patrimonial y Registro de los Bienes de acuerdo a las normas y leyes establecidas.

Se concluyó con Implementar un adecuado sistema de activos fijos, elaborado con los procedimientos necesarios, así como la capacitación necesaria a las áreas involucradas para que se tenga una adecuada conservación de activos fijos, se informó oportunamente los saldos para su evaluación respectiva.

Finalmente, este trabajo de investigación queda como tema de reflexión que los bienes de propiedad de la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín deben estar perfectamente identificados (etiquetados) y correctamente registrados tanto en el aspecto profesional como en el aspecto contable, con el propósito de ejercer sobre ello los actos administrativos, de gestión y de disposición que les autoriza la ley. Por otro lado, de la fidelidad de los datos registrados se puede desprender el valor real consignado en los libros contables el mismo que se constituye una herramienta de información financiera, económica y contable que refleja en cada una de las cuentas contables en las que son registrados los bienes.

RECOMENDACIONES

Como efecto de la investigación de los resultados obtenidos y conclusiones planteadas se proponen a continuación las siguientes recomendaciones:

1. Se debe hacer una evaluación de la efectividad de los procedimientos del inventario y de las prácticas en los formularios con el fin de conocer cómo funcionan dichos procedimientos y prácticas de la unidades de Abastecimiento y Patrimonio, para formarse una idea con respecto a su efectividad u utilidad, además al basarse en las revisiones e identificar las áreas involucradas o con problemas que requieren obviamente dar lugar a unos reajustes institucionales como Abastecimiento, Patrimonio, Contabilidad, Almacén y presupuesto.
2. Se debe mejorar el sistema de control interno que está basado en normas y el sistema del SIGA MEF, con todos sus componentes en las áreas de Abastecimiento y Patrimonio cuyas áreas son de responsabilidad de los bienes que cuenta la institución, además de las funciones o actividades dentro de la Institución, ya que la administración considera su sistema, su personal, sus métodos de información y evaluación dentro de la toma de inventarios de cada periodo.
3. Se recomienda que la Estación Experimental Agraria Santa Ana- Junín efectuó una selección más especializada del personal capacitado para la toma de inventarios asimismo en la designación como responsables de las áreas de patrimonio y abastecimiento, y que sirva de apoyo a la gestión o comisión de toma de inventario con el propósito de lograr eficientemente los objetivos de la Estación Experimental Agraria Santa Ana Junín.
4. La Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, debe tener un buen control y administración de los inventarios, esto hace que las personas encargadas del área de patrimonio tengan mayor control de los bienes asignados en las diferentes áreas y/o oficinas.
5. Implementar políticas y procedimientos de control interno, para que la información sea confiable y útil en los registros, además debe ser responsabilidad de la Estación Experimental

Agraria Santa Ana velar que todo se lleve a cabo con normatividad de acuerdo a los normas y leyes establecidas.

6. Implementar con una supervisión adecuada, así como las directivas internas y procedimientos necesarios para la conservación y control de los bienes activos fijos de tal manera que se pueda informar de los saldos oportunamente para su tratamiento y toma de decisiones.
7. Implementar en la mejora de la calidad de registro de los bienes muebles inmuebles, así mismo se presentó una directiva de inventarios para su aprobación que permita contar con los procedimientos necesarios a fin de que se informe el estado en que se encuentran los activos fijos de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, para efectuar el tratamiento correspondiente para su conservación.

ANEXO A

ACTA DE INCIO DE LA TOMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, ubicado el Fundo Santa Ana km. 8 Saños Grande/Hualahoyo, distrito El Tambo, provincia Huancayo, departamento Junín, siendo las horas del día de del 2017, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2017, designados mediante Resolución N°, de fecha de del 2017; en virtud de sus funciones y atribuciones señaladas en el Directiva de fecha.....para dar inicio a las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. 007-2008-VIVIENDA.

INTEGRANTES:

Bach. Adm. Cesar Alfonso Alayo Huamán (Presidente)

Bach. Adm. Rolando Knutzen Montenegro (Primer Miembro)

CPC. Yolanda Chagua Ramírez (Segundo Miembro)

Téc. José Aliaga Cartolin (Veedor)

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

ACUERDOS:

(indicar : conformación de equipos de trabajo, delegación de funciones, materiales a utilizarse, plazos para la entrega de información, comunicaciones a oficinas, otros)

No habiendo otro punto a tratar y luego de dar lectura de los acuerdos, se levanta la sesión siendo a las 3:15 pm horas del día 06 de noviembre del 2017, procediendo los participantes a firmar en señal de conformidad.

Bach. Cesar Alayo Huamán
Presidente

Bach. Rolando Knutzen M.
Primer Miembro

CPC. Yolanda Chagua Ramírez
Segundo Miembro

Bach. Rolando Knutzen M.
Responsable de Control Patrimonial

ANEXO B

INFORMACIÓN FINAL DE LA TOMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

I. ANTECEDENTES

(Deberá contener la exposición sobre la revisión de los inventarios anteriores)

II. BASE LEGAL

(Deberá contener como mínimo la siguiente información)

D.S. N° 007.2008.VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Directiva N° 001.2015/SBN, Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.

Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales N° 158-97/SBN que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Deberá contener como mínimo la siguiente información

Formación de equipos de trabajo (personal que elaboran el inventario, capacitación, condiciones previas, etc.)

Toma de Inventario (Fase de campo, etiquetado, levantamiento de Información, etc.)

Trabajo de gabinete (Ingreso al software, digitación, migración de información, etc.)

Resultados obtenidos (bienes de uso de la entidad, bienes que no se encuentran en uso por la entidad que han sido afectados o cedidos en uso, bienes en proceso de transferencia, etc.)

Información contable (cuadro resumen contable y el valor neto de los bienes)

Valorización de bienes (de aquellos totalmente depreciados o con valores simbólicos)

Cuadro resumen de Conciliación Patrimonio Contable.

Otras actividades no señaladas (etiquetado, fecha de cierre, tiempo de ejecución, etc.)

IV. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

(Deberá contener como mínimo la siguiente información)

Relación de bienes en uso de la entidad

Relación de bienes que no se encuentran en uso por la entidad

Relación de bienes afectados o cedidos en uso

Relación de bienes prestados por otras entidades

Relación de bienes faltantes (perdidos, hurtados, robados, etc.)

Relación de bienes sobrantes

Relación de bienes dados de baja y en custodia

Relación de bienes dados de baja y en proceso de disposición final

Relación de bienes que no serán propuestos para su inclusión en el CNBME

Relación de servidores responsables del inventario

Otros resultados no contemplados (códigos eliminados, modificaciones, etc.)

V. CONCLUSIONES

Deberá especificar los resultados, la cantidad de bienes patrimoniales conciliados, faltantes y sobrantes, entre otros puntos.

Bach. Cesar Alayo Huamán

Presidente

Bach. Rolando Knutzen M.

Primer Miembro

CPC. Yolanda Chagua Ramírez.

Segundo Miembro

ANEXO C

ACTA DE CIERRE DE LA TOMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

En las instalaciones de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín, ubicado el Fundo Santa Ana km. 8 Saños Grande/Hualahoyo, distrito El Tambo, provincia Huancayo, departamento Junín, siendo las horas del día de del 2017, se reunieron los integrantes de la Comisión de Inventario 2017, designados mediante Resolución N°, para efectuar el cierre de las actividades del proceso de inventarios conforme al cronograma establecido y en cumplimiento al Art. 121° del D.S. N° 007-2008/VIVIENDA:

Bach. Adm. Cesar Alfonso Alayo Huamán	(Presidente)
Bach. Adm. Rolando Knutzen Montenegro	(Primer Miembro, Responsable de la Unidad de Abastecimiento)
CPC. Yolanda Chagua Ramírez	(Segundo Miembro)

ACUERDOS:

(Indicar: locales o ambientes verificados, hechos producidos, etiquetado, dificultades, procesamiento de información, resultados especificar la cantidad de bienes sobrantes, faltantes y las acciones a seguir, otros).

.....

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

 Bach. Cesar Alayo Huamán
 Presidente

 Bach. Rolando Knutzen M.
 Primer Miembro

 CPC. Yolanda Chagua Ramírez
 Segundo Miembro

 Bach. Rolando Knutzen M.
 Responsable de Control Patrimonial

ANEXO D

**FORMATO DE FICHA DE INCORPORACION DE NUEVOS TIPOS DE BIENES AL
CATALOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO**

ENTIDAD SOLICITANTE:

FECHA DE PROPUESTA:

1. NOMBRE DEL BIEN:

2. VALOR DE ADQUISICION DEL BIEN

HISTORICO

ACTUALIZADO NETO

TASADO

3. TIEMPO DE VIDA UTILI DEL BIEN

4. ANOTACIONES

EXPLICAR LA FUNCION, TRABAJO O USOS QUE DESEMPEÑA EL BIEN

DESCRIPCION DEL BIEN Y SUS PARTES PRINCIPALES

DETALLE TÉCNICO DEL BIEN:

MARCA :

MODELO :

TIPO :

MATERIAL DE FABRICACION :

FECHA DE FABRICACION :

MEDIDAS (en metros) :

OTROS (defina) :

5. PROPUESTA DE INCLUSION EN EL CNBME

GRUPO GENÉRICO :

CLASE :

TIPO :

6. OBSERVACIONES

--

7. ADJUNTAR FOTOGRAFIAS (vistas de frente y perfil o de frente y horizontal según se muestra de la mejor manera el bien)

--



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°2017.INIA.EEA SA-J

Directiva Administrativa para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del Instituto Nacional de Innovación Agraria - Estación Experimental Agraria Santa Ana - Junín

ANEXO : 01

BIENES MOVILIZADOS PERTENECIENTE AL ÁREA USUARIA

INVENTARIO FÍSICO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO DEL ACTIVO FIJO Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES DE LA ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGRARIA SANTA ANA - JUNÍN AL EJERCICIO

ÁREA USUARIA: _____

ITEM	AMBIENTE	REG. PAT.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	OBSERVACION
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								



DIRECTIVA N°: TODO DESPLAZAMIENTO DE BIENES MUEBLES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD Y/O FUERA DE ÉSTA DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION, LO CUAL SERÁ INFORMADO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL PARA EL CONTROL RESPECTIVO.

PRESIDENTE COMISIÓN INVENTARIOS

JEFE DEL ÁREA USUARIA

VERIFICADOR

ANOTADOR

								
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°2017.INIA.EEA SA-J Directiva Administrativa para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del Instituto Nacional de Innovación Agraria - Estación Experimental Agraria Santa Ana - Junín								
ANEXO : 02 BIENES MOVILIZADOS PERTENECIENTE A OTRAS ÁREAS USUARIAS INVENTARIO FÍSICO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO DEL ACTIVO FIJO Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES DE LA ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGRARIA SANTA ANA - JUNÍN AL EJERCICIO								
ÁREA USUARIA: _____								
ITEM	AMBIENTE	REG. PAT.	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	PERTENECIENTE A	OBSERVACION
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
DIRECTIVA N°: TODO DESPLAZAMIENTO DE BIENES MUEBLES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD Y/O FUERA DE ÉSTA DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION, LO CUAL SERÁ INFORMADO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL PARA EL CONTROL RESPECTIVO.								
_____ PRESIDENTE COMISIÓN INVENTARIOS			_____ JEFE DEL ÁREA USUARIA			_____ VERIFICADOR		_____ ANOTADOR



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°2017.INIA.EEA SA-J

Directiva Administrativa para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del Instituto Nacional de Innovación Agraria - Estación Experimental Agraria Santa Ana - Junín

ANEXO : 03

BIENES SIN REGISTRO PATRIMONIAL

INVENTARIO FÍSICO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO DEL ACTIVO FIJO Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES DE LA ESTACION EXPERIMENTAL SANTA ANA - JUNÍN AL EJERCICIO

ÁREA USUARIA: _____

ITEM	AMBIENTE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						



DIRECTIVA N°: TODO DESPLAZAMIENTO DE BIENES MUEBLES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD Y/O FUERA DE ÉSTA DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LO CUAL SERÁ INFORMADO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL PARA EL CONTROL RESPECTIVO.

PRESIDENTE COMISIÓN INVENTARIOS

JEFE DEL ÁREA USUARIA

VERIFICADOR

ANOTADOR

						
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°2017.INIA.EEA SA-J Directiva Administrativa para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del Instituto Nacional de Innovación Agraria - Estación Experimental Agraria Santa Ana - Junín						
ANEXO : 04 BIENES PARTICULARES INVENTARIO FÍSICO DEL PATRIMONIO MOBILIARIO DEL ACTIVO FIJO Y BIENES ASIGNADOS NO DEPRECIABLES DE LA ESTACION EXPERIMENTAL SANTA ANA - JUNÍN AL EJERCICIO						
ÁREA USUARIA: _____						
ITEM	AMBIENTE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
DIRECTIVA N°: TODO DESPLAZAMIENTO DE BIENES MUEBLES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD Y/O FUERA DE ÉSTA DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION, LO CUAL SERÁ INFORMADO A LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL PARA EL CONTROL RESPECTIVO.						
_____ PRESIDENTE COMISIÓN INVENTARIOS		_____ JEFE DEL ÁREA USUARIA		_____ VERIFICADOR		_____ ANOTADOR

ANEXO N° 15

FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DEL INVENTARIO PATRIMONIAL

ENTIDAD : ESTACIÓN EXPERIMENTAL AGRARIA SANTA ANA - JUNÍN **FECHA** :

USUARIO RESPONSABLE: _____ **PERSONAL DE INVENTARIO:**

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ **APELLIDOS Y NOMBRES:**

DEPENDENCIA : _____ **EQUIPO** :

ÁREA : _____ **PISO** :

OFICINA : _____ **CARGO** :

MODALIDAD : FUNCIONARIO () CAP () CAS ()

ITEM	CÓDIGO PATRIMONIAL	CÓDIGO INTERNO	DESCRIPCION DEL BIEN								ESTADO DE CONSERVACION	OBSERVACIONES
			DENOMINACION	MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	SERIE	DIMENSION			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
67												
8												
9												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

LEYENDA: MUY BUENO (N) BUENO (B) REGULAR (R) MALO (M)

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

NOTA: El trabajador es responsable del buen uso de los bienes asignados, en caso de pérdida, extravíos estos serán repuestos por el trabajador, cualquier movimiento de bienes dentro o fuera de la institución deberá ser comunicado a la Unidad de Patrimonio, bajo responsabilidad.

USUARIO RESPONSABLE

PERSONAL DE INVENTARIO

REFERENCIAS

- Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración: Teoría general y proceso administrativo. Primera Edición. Pearson Educación. México.
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. México. Mc Graw Hill.
- Contraloría General de la República. (2017). Guía para la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidades del Estado. Resolución N° 458-2008-CG.
- Contraloría General de la República. (2006). Normas de Control Interno. Resolución N° 320-2006-CG.
- Contraloría General de la República. (2009). Directiva Ejercicio del Control Preventivo por los OCI. Resolución N° 094-2009-CG.
- Instituto Nacional de Investigación Agraria [INIA]. (2012). Bibliografía y Reseña histórica del INIA y de la Estación Experimental Agraria Santa Ana – Junín.
- Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2016). Manual SIGA: Módulo Administrador. https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_administrador/MU_modulo_administrador.pdf.
- Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2016). Manual SIGA: Módulo Logística. <https://www.mef.gob.pe/es/siga/manuales?id=3630>
- Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2016). Manual SIGA: Módulo Patrimonio. https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_siga.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas [MEF]. (2016). Manual SIGA: Módulo Bienes Corrientes. https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_bc/MU_modulo_bienes_corrientes.pdf
- Sanguineti, F. (2013). La verdadera causa de la rotación de personal. Recuperado de: <http://www.infocapitalhumano.pe/recursos-humanos/articulos/la-verdadera-causa-de-la-rotacion-de-personal/#>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. [SBN] (2008). Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento D.S. N° 007-2008 – Vivienda, y modificatorias D.S. N° 007-2010- Vivienda y D.S. N° 013-2012-Vivienda.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. [SBN] (2008). Resolución N° 039-98/SBN. Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. [SBN] (2016). Resolución N° 158-97/SBN Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. [SBN] (2012). Resolución N° 003-2012/SBN – DNR Compendio de Catálogo.