



Modulo III Contabilidad Patrimonial

CPC Luis Soto Hernández
Consultor en Gestión Publica

Objetivo del Modulo III

Al finalizar el presente la sesión de hoy, Los asistentes conocerán la definición, conceptos y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento y su integración a la contabilidad patrimonial de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento Decreto Legislativo N° 1439



OBJETIVO DEL SISTEMA

Según el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto
Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
(Art. 1º):

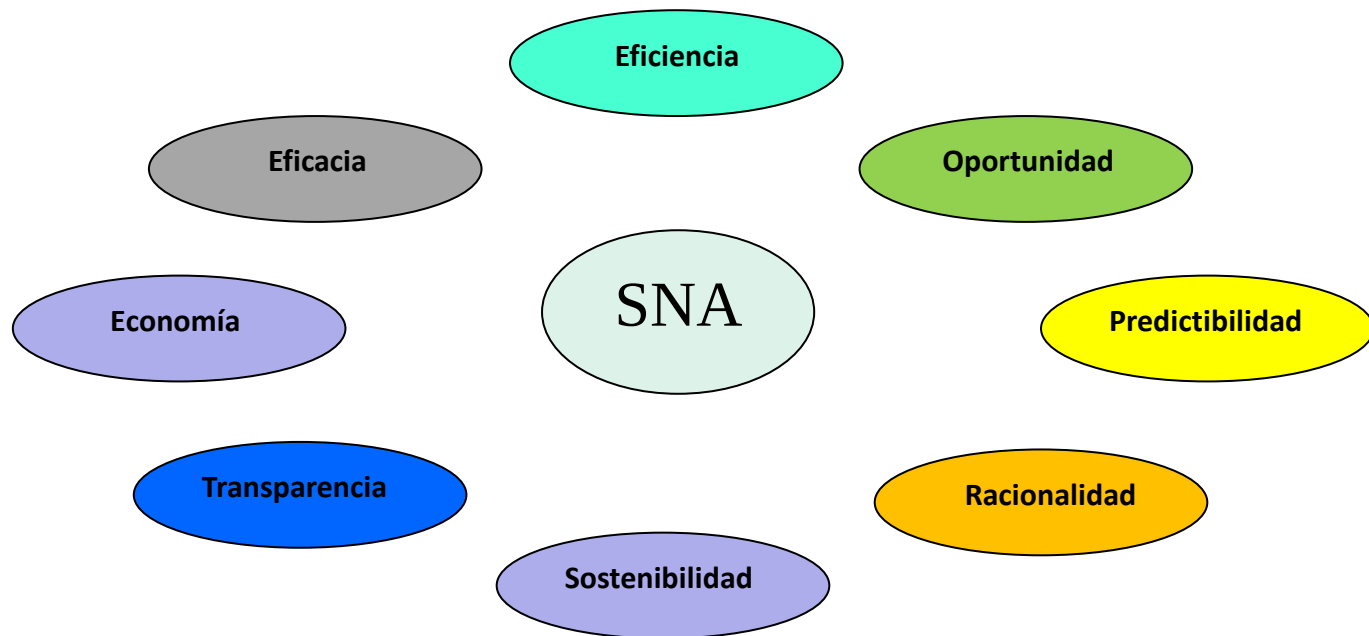
**El Decreto Legislativo tiene por objeto desarrollar el Sistema
Nacional de Abastecimiento.**

FINALIDAD DEL SISTEMA

Según el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento (Art. 1º):

El Decreto Legislativo tiene por finalidad establecer los principios, definiciones, composición, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Abastecimiento, asegurando que las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público se ejecuten de manera eficiente y eficaz, promoviendo una gestión interoperativa, articulada e integrada, bajo el enfoque de la gestión por resultados.

PRINCIPIOS



AMBITO DE APLICACION

- 1. Sector Publico No Financiero**
 - a) Entidades Publicas**
 - b) Empresas Publicas No Financieras**
 - c) Otras formas**
- 2. Sector Financiero**
 - a) BCR**
 - b) Empresas Publicas Financieras**
 - c) Otras formas**

DEFINICION

El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos.

La Cadena de Abastecimiento Público es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público.

No comprende lo regulado por la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus normas complementarias y conexas.

CONFORMACION

1. **La Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.**
2. **El Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.**
3. **La Central de Compras Públicas.**
4. **Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Publico.**

DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO

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 del Sector Público, según las normas que la regula.

Son funciones de la Dirección General de Abastecimiento:

- Ejercer la máxima autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, dictando normas relacionadas con su ámbito de competencia.**
- Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento.**
- Aprobar la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento.**

DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO

- **Emitir las directivas y normas complementarias referidas a la estandarización e integración en la prestación de los servicios de mantenimiento, alquiler de locales, seguro, seguridad, distribución, almacenamiento y otras actividades relacionadas al Sistema.**
- **Establecer las disposiciones para la identificación, selección y sistematización de buenas prácticas en las diferentes actividades que desarrolla, a fin de promover la mejora continua de sus actividades.**
- **Conducir y promover la operatividad, articulación e integración del Sistema Nacional de Abastecimiento con las entidades del Sector Público**
- **Emitir opinión vinculante en materia del Sistema Nacional de Abastecimiento.**

DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO

- **Difundir la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como desarrollar y promover acciones de capacitación y la certificación de los responsables de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.**
- **Mantener actualizada y sistematizada la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.**
- **Definir los sistemas de información e informáticos del Sistema Nacional de Abastecimiento.**
- **Emitir las directivas correspondientes para efectuar el monitoreo y evaluación del desempeño del Sector Público sobre la base de la gestión por resultados, en lo concerniente al Sistema Nacional de Abastecimiento.**
- **Proponer la delegación o encargo de funciones a los organismos públicos integrantes del Sistema Nacional de Abastecimiento.**

OSCE

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de supervisar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, promoviendo las mejores prácticas en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, de acuerdo a lo establecido en su marco normativo y en el presente Decreto Legislativo

CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS

La Central de Compras Públicas es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de promover estrategias y mecanismos que aseguren la eficiencia en la contratación pública, de acuerdo a lo establecido en su marco normativo y en el presente Decreto Legislativo

AREAS INVOLUCRADAS

Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son responsables de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema, de conformidad con la normativa emitida por la Dirección General de Abastecimiento.

Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes:

- Gestionar y ejecutar las actividades comprendidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento.**
- Proponer normas, lineamientos y directivas de gestión interna en el ámbito institucional sobre la operatividad y las actividades a su cargo.**
- Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público..**

AREAS INVOLUCRADAS

- **Coordinar, programar, ejecutar, supervisar e informar transparentemente los procesos de contratación de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad del Sector Público.**
- **Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes, servicios y obras, requeridos por las entidades del Sector Público en sus respectivos cuadros de necesidades.**
- **Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones.**
- **Administrar los activos fijos y consolidar la información sobre su estado de conservación.**
- **Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.**
- **Gestionar y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes.**

AREAS INVOLUCRADAS

- Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las entidades del Sector Público.
- Otras actividades propias del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Los responsables y servidores pertenecientes a las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son profesionales, técnicos o personal capacitado, según los requerimientos de las actividades relacionadas al Sistema y conforme a lo que establece el Reglamento.

La máxima autoridad administrativa de la entidad del Sector Público es responsable de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, su Reglamento y normas complementarias.

INTEGRACION INTERSISTEMICA

El Sistema Nacional de Abastecimiento, a través de su ente rector, mantiene coordinación e interrelación con los Sistemas Administrativos del Sector Público, para el cumplimiento de su finalidad y asegurar la adecuada coherencia normativa y administrativa.

El Sistema Nacional de Abastecimiento interactúa con los demás conformantes de la Administración Financiera del Sector Público, a través de las actividades en que participa.



INTEGRACION INTRASISTEMICA

El Sistema Nacional de Abastecimiento, comprende lo siguiente:

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

La regulación normativa específica necesaria para el funcionamiento y operatividad de cada una de las materias nombradas en el párrafo 11.1 es desarrollada en el Reglamento



Art. 11 – Decreto Legislativo N° 1439

PROGRAMACION MULTIANUAL

Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, como parte del Proceso de Programación de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por finalidad la determinación de los costos de bienes, servicios y obras necesarios, para el funcionamiento y mantenimiento de las entidades del Sector Público; así como para el mantenimiento de los activos generados por la inversión pública.

La Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras se desarrolla a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.



Art. 12 – Decreto Legislativo N° 1439

CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

El Cuadro Multianual de Necesidades comprende las actividades mediante las cuales se prevén las necesidades de bienes, servicios y obras, para el cumplimiento de las metas de las entidades del Sector Público, por un período no menor de tres (3) años.

Para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades se requiere de los siguientes insumos:

1. La Programación Multianual de Inversiones.
2. Información del Catálogo Único de Bienes y Servicios.
3. Información del Registro Nacional de Proveedores.



Art. 13 – Decreto Legislativo N° 1439

CATALOGO UNICO DE BIENES Y SERVICIOS

Es un instrumento de racionalización, eficiencia y economía del Sistema Nacional de Abastecimiento, que cuenta con información estandarizada para la interrelación con los otros Sistemas Administrativos. Fortalece la programación y mejora la calidad del gasto público.

Su elaboración comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se genera, depura, estandariza, codifica, actualiza, sistematiza y proporciona información de los diferentes bienes y servicios.

La Dirección General de Abastecimiento desarrolla y actualiza el Catálogo Único de Bienes y Servicios.

Art. 14 – Decreto Legislativo N° 1439



REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

El Registro Nacional de Proveedores es un sistema de información de acceso público que comprende la información consolidada y actualizada de los proveedores del Estado de bienes, servicios y obras.

El Registro integra de manera única a todos los proveedores, independientemente del régimen legal de contratación, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección General de Abastecimiento.

La operación y administración de este Registro se encuentran a cargo del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.



Art. 15 – Decreto Legislativo N° 1439

GESTION DE ADQUISICIONES

La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados.

La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, así como aquellas que son necesarias para la integración progresiva de los diversos regímenes legales de contratación en un régimen unificado.

La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:

- 1. Contratación.**
- 2. Registro.**
- 3. Gestión de contratos.**

Art. 16 – Decreto Legislativo N° 1439



GESTION DE ADQUISICIONES

Contratación

La Contratación comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se convoca, selecciona y formaliza la relación contractual para la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridos por las entidades del Sector Público, para satisfacer las necesidades que demanden su operación y mantenimiento.

Registro

El Registro comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se registra y formaliza la tenencia o derechos sobre bienes muebles e inmuebles, servicios u obras contratadas por las entidades del Sector Público, así como su aseguramiento bajo cualquier forma establecida en la legislación nacional para su uso y control.

GESTION DE ADQUISICIONES

Gestión de contratos

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.



Art. 19 Decreto Legislativo N° 1439

ADMINISTRACION DE BIENES

La Administración de Bienes, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende las siguientes actividades:

1. Almacenamiento de Bienes Muebles.

Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a la recepción, verificación y control de calidad, internamiento y registro, ubicación de bienes, preservación, custodia y control de stocks.

2. Distribución.

Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos referidos a las operaciones de asignación y traslado de bienes a los usuarios.

ADMINISTRACION DE BIENES

3. Mantenimiento

Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se garantiza el funcionamiento de los bienes para mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y vida útil.

4. Disposición Final

Comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se regula y decide el destino final de los bienes que incluye los actos de administración, disposición u otras modalidades, para una gestión adecuada del patrimonio, mediante su reasignación, venta o baja definitiva

SOPORTE INFORMACION

Sistema Informático de Gestión Administrativa (SIGA)

El registro de la información relacionada con el Sistema Nacional de Abastecimiento es de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público y se efectúa a través del SIGA, cuyo funcionamiento se sustenta bajo una lógica de datos abiertos.

Registro y empleo de la información de las actividades

El SIGA es único, debe integrar toda la información que se procese en el ámbito del Sistema Nacional de Abastecimiento, e interactuar con el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

Los sistemas informáticos existentes a cargo de las entidades del Sector Público que conforman el Sistema Nacional de Abastecimiento deben interactuar e interoperar a fin de que la información que se registre en ellos se complemente con el SIGA.

Art. 25 -26 Decreto Legislativo N° 1439

VIGENCIA

En tanto la Dirección General de Abastecimiento asuma la totalidad de competencias establecidas en el Decreto Legislativo, de conformidad con el proceso de progresividad establecido por la Segunda Disposición Complementaria Final, se mantienen vigentes las normas, directivas u otras disposiciones aprobadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en lo que resulte aplicable.

LA ADQUISICION



Constituye la esencia misma del Sistema de Abastecimiento y de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a través del cual las Entidades Publicas se relacionan con los proveedores con el fin de concertar comercialmente de la forma mas conveniente y oportuna la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.

PROGRAMANDO LAS ADQUISICIONES



¿Qué adquirir?
¿Cómo adquirir ?
¿Cuánto adquirir?

PLAN DE ANUAL DE CONTRATACIONES

- Documento de gestión que contiene las contrataciones previstas para el corto plazo (año fiscal).
- Busca el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el PIA, POI y PEI.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION

- Requerimiento Área Usuaria
- Estudio de mercado / indagación
- Características técnicas y cantidad
- Valor Estimado (Bienes y Servicios)
- Valor Referencial (Obras)
- Tipo de proceso de selección
- Sistema y Modalidad de Selección
- Disponibilidad Presupuestal



El Expediente de Contratación se elabora en la Fase de Actos preparatorios y acaba en la liquidación del contrato.

PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA

Actos Preparatorios

- Plan Estratégico Instit.
- Plan Operativo Instit.
- Determinación de necesidades
- Presupuesto Institucional
- Plan Anual de Contrataciones
- Designación del Comité Selección
- Elaboración de las Bases.



Selección

- Convocatoria.
- Registro de participantes
- Consultas
- Observaciones
- Integración de las Bases
- Presentación de propuestas
- Evaluación y calificación
- Otorgamiento de la Buena Pro
- Formalización del Contrato - Suscripción



Ejecución Contractual

- Garantías
- Adelantos
- Adicionales y reducciones
- Ampliaciones y prórrogas
- Subcontratación
- Intervención Económica de Obra
- Resolución
- Penalidades
- Recepción y conformidad
- Liquidación en Obras

¿QUÉ ES UN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN?

Es un conjunto de actos (administrativos y de gestión) que tienen por objeto seleccionar un proveedor para que suministre un bien, brinde un servicio o ejecute una obra.

TOPES PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN **Año 2019**

TIPO	MONTOS (S/)		
	BIENES	SERVICIOS Y CONSULTORÍA DE OBRAS	OBRAS
Licitación Pública	≥ a 400,000	-	≥ a 1'800,000
Concurso Público	-	≥ a 400,000	-
Adjudicación Simplificada	< de 400,000	< de 400,000	< de 1'800,000
	> a 33,600	> a 33,600	> a 33,600
Selección de Consultores Individuales	-	≤ de 40,000	-
	-	> a 33,600	-
Comparación de Precios	≤ de 63,000	≤ de 63,000	-
	> a 33,600	> a 33,600	-
Subasta Inversa Electrónica	> a 33,600	> a 33,600	-
Contratación Directa	> a 33,600	> a 33,600	> a 33,600

GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS

ALMACEN

Un ALMACEN, es el Área de **Deposito Temporal**, para las Mercaderías que en ella se guardan, para luego ser distribuidas.

1301 BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO 26,000

1301.01 Alimentos y bebidas

1301.0101 Alimentos y bebidas para Consumo Humano

2103 CUENTAS POR PAGAR 26,000

2103.01 Bienes y Servicios por pagar

2103.010101 BIENES

Para registrar la compra de alimentos para abastecer el hospital. . según orden de compra N°2527

Inventario físico de bienes en almacén

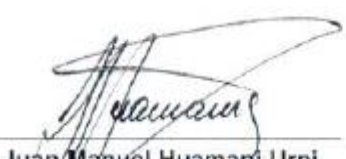


Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los suministros, insumos, repuestos y otros bienes o materiales almacenados, apreciar su estado de conservación y condiciones de seguridad.

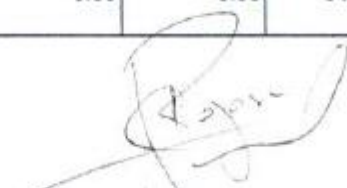
**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Secretaría
General**

RESULTADO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES DEL ALMACEN ACTUALIZADO AL 31.DIC.2014
CONCILIADO CON LOS SALDOS DE REGISTROS DE CONTABILIDAD POR ESPECÍFICAS Y DETERMINACIÓN DE DIFERENCIAS AL 31.DIC.2014

ITEM	CUENTA		ESPECIFICA	DENOMINACION	VALOR DEL INVENTARIO AL 31.12.2014	ACTUALIZACION DEL INVENTARIO		TOTAL VALOR SEGÚN INVENTARIO AL 31.12.2014	TOTAL VALOR SEGÚN CONTABILIDAD AL 31.12.2014	DIFERENCIAS	
						INGRESOS	EGRESOS			SOBRANTES	FALTANTES
1	1301	050101	2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	466,613.79	0.00	0.00	466,613.79	466,613.79	0.00	0.00
2	1301	050102	2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	431,139.16	0.00	0.00	431,139.16	431,139.16	0.00	0.00
3	1301	050301	2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	7,229.50	0.00	0.00	7,229.50	7,229.50	0.00	0.00
4	1301	0599	2.3.1.5.99.99	OTROS	101.88	0.00	0.00	101.88	101.88	0.00	0.00
5	1301	0699	23.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	2,967.00	0.00	0.00	2,967.00	2,967.00	0.00	0.00
6	1301	0701	23.1.7.1.1	ENSERES	25.00	0.00	0.00	25.00	25.00	0.00	0.00
7	1301	9903	23.1.99.03	LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y OTROS BIENES IMPRESOS NO VINCULADOS A ENSEÑANZA	840.00	0.00	0.00	840.00	840.00	0.00	0.00
8	1301	9999	23.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,456.90	0.00	0.00	1,456.90	1,456.90	0.00	0.00
				TOTAL GENERAL BIENES SI.	910,373.23	0.00	0.00	910,373.23	910,373.23	0.00	0.00
										0.00	0.00


Juan Manuel Huamani Urpi
Coordinador (E) del Sistema de Logística


Rafael Mena Ramirez
Encargada de Almacén


Martín Rojas Calderón
Responsable del Sistema de Contabilidad


Ney Severino Cancho
Presidenta de la Comisión de Inventario

Inventario físico de vehículos, maquinarias y otros

La Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles es el procedimiento que consiste en verificar, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha; con el fin de verificar su existencia real, contrastar su resultado con el **registro contable**, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.



Inventario físico de vehículos, maquinarias y otros

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 CONCILIACION CONTABLE VS. INVENTARIO FISICO A VALORES HISTORICOS

Nº	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE		SALDO INVENTARIO FISICO		DIREFENCIA	
			CANTIDAD	MONTO (S/.)	CANTIDAD	MONTO (S/.)	CANTIDAD	MONTO (S/.)
1	1503.0101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	32	1,846,590.97	31	1,832,100.97	1	14,490.00
2	1503.0103	PARA TRANSPORTE ACUATICO	2	13,987.80	2	13,987.80	0	0.00
3	1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	100	383,684.77	97	378,375.43	3	5,309.34
4	1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	1466	1,262,438.21	1,466	1,262,438.21	0	0.00
5	1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	3600	9,793,776.40	3,594	9,770,012.44	6	23,763.96
6	1503.020302	EQUIPOS DE COMUNICACIONES PARA REDES INFORMATICAS	49	1,191,657.08	49	1,191,657.08	0	0.00
7	1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	1000	3,780,785.85	999	3,778,485.85	1	2,300.00
8	1503.020401	MOBILIARIO (EQUIPO MEDICINA)	9	5,640.00	9	5,640.00	0	0.00
9	1503.020502	EQUIPOS DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	4	10,618.96	1	2,518.96	3	8,100.00



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Contabilidad Pública

AF-2A

VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS

EJERCICIO 20...
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....									SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	SALDO NETO
		AUMENTOS					DISMINUCIONES						
		Compras y Mejoras	Donaciones	Traspasos Recibidos	Otros	TOTAL AUMENTOS	Traspasos Otorgados	Retiro Por Venta	Otros	TOTAL DISMINUCIONES			
VEHÍCULOS													
- Para Transporte Terrestre													
- Para Transporte Aéreo													
- Para Transporte Acuático													
MAQUINARIA, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS													
- Para Oficina													
- Para Instalaciones Educativas													
- Equipos Informáticos y de Comunicaciones													
- Mobiliario, Equipo y Aparatos Médicos													
- Mobiliario y Equipo de Uso Agrícola y Pesquero													
- Equipo y Mobiliario de Cultura y Arte													
- Equipo y Mobiliario de Deporte y Recreación													
- Mobiliario, Equipo, Aparatos y Armamento Para la Def. y Seg.													
- Maquinaria y Equipos Diversos													
BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO													
CONCESIONES, USUFRUCTO Y OTROS													
- Concesiones													
- Usufructo													
- Otros													
VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR RECIBIR													
VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTRAS UNIDADES POR DISTRIBUIR													
TOTALES													

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.

CONTADOR GENERAL
MAT. N°

DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



Handwritten signature

Inventario físico de edificios y estructuras

El inventario físico de edificios y estructuras, consiste en la verificación física de obras aprobadas y ejecutadas por la entidad, que a la fecha de cierre del ejercicio fiscal se encuentre en proceso de construcción, esta conformado por las inversiones efectuadas en infraestructura y ejecutadas mediante las modalidades de administración directa, por encargo o por contrata. El Acta de Verificación Física de Edificios y Estructuras - Obras, deberá ser firmado una vez concluido la verificación





EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS

EJERCICIO 20...

(EN NUEVOS SOLES)

Sector:

Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....											SALDO AL 31/12/20...	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	SALDO NETO
		AUMENTOS						DISMINUCIONES							
		Compras, Mejoras y/o Desembolsos	Donaciones	Transferencias Recibidas	Reclasificación Ejer. Anterior	Otros	TOTAL AUMENTOS	Transferencias Entregadas	Retiro por Ventas	Reclasificación Ejer. Anterior	Otras	TOTAL DISMINUCIÓN			
- EDIFICIOS RESIDENCIALES															
- Viviendas Residenciales															
- CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES															
- Construcciones en Curso (1)															
- Edificios Residenciales Concluidos por Reclasificar															
- Edificios Residenciales Concluidos por Transferir															
- EDIFICIOS O UNIDADES NO RESIDENCIALES															
- Edificios Administrativos															
- Instalaciones Educativas															
- Instalaciones Médicas															
- Instalaciones Sociales y Culturales															
- Centros de Reclusión															
- Otros Edificios no Residenciales															
- CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES															
- Construcciones en Curso (1)															
- Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar															
- Edificios No Residenciales Concluidos por Transferir															
- ESTRUCTURAS															
- Puertos y Aeropuertos															
- Infraestructura Vial															
- Infraestructura Eléctrica															
- Infraestructura Agrícola															
- Agua y Saneamiento															
- Plazuelas, Parques y Jardines															
- Monumentos Históricos															
- Otras Estructuras															
- CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS															
- Construcciones en Curso (1)															
- Estructuras Concluidas por Reclasificar															
- Estructuras Concluidas por Transferir															
- Otras Estructuras en Construcción															
- Bienes Adquiridos en Arrendamiento Financiero															
- Bienes Entregados en Concesión															
- Edificios y Estructuras en Afectación en Uso															
- ACTIVOS NO PRODUCIDOS															
- Tierras y Terrenos															
- Activo de Subsuelo															
- Activos Intangibles no Producidos															
- Otros Activos de Origen Natural															
- Terrenos en Afectación en Uso															
TOTALES															

NOTA: Las cifras informadas en las columnas "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.

(1) El saldo de esta cuenta se incrementará con los montos que se trasladen de la cuenta 1505

CONTADOR GENERAL
MAT. N°DIRECTOR GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Inventario físico de bienes no depreciables

Se registra en el clasificador de gastos 263 Adquisición de Vehículos, Maquinarias y Otros se utilizara para la adquisición de vehículos, maquinarias, equipos y mobiliarios sin entrar a distinguir el costo unitario de los citados bienes y para el registro contable se tendrá en cuenta la NIC SP 17 Inmuebles, Maquinaria y Equipo, el Instructivo N° 2 Criterio de Valuación de Bienes del Activo Fijo, la cual contempla entre otros puntos, que el valor mínimo de un bien material para ser considerado como activo fijo es el que corresponde a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de su adquisición u obtención; en este sentido aquellos bienes que no alcancen el valor de referencia será registrados como gastos y controlados en cuenta de orden.

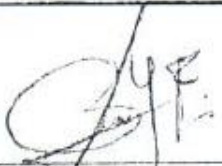


Inventario físico de bienes no depreciables

CUENTAS DE ORDEN (BIENES NO DEPRECIABLES)

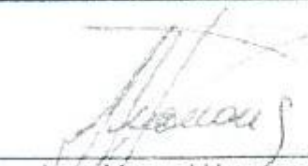
N°	CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO CONTABLE		SALDO INVENTARIO FISICO		DIFERENCIA	
			CANTIDAD	MONTO (S/.)	CANTIDAD	MONTO (S/.)	CANTIDAD	MONTO (S/.)
1	91050301	Maquinarias y Equipos No Depreciables	481	89,651.69	479	89,431.59	2	220.10
2	91050302	Equipos de Transportes No Depreciables	14	7,866.66	14	7,866.66	0	0.00
3	9105030301	Muebles y Enseres No Depreciables	2487	629,995.91	2486	629,595.91	1	400.00
4	9105030302	Equipos de Cómputo No Depreciables	102	22,711.03	102	22,711.03	0	0.00
		TOTAL GENERAL CUENTAS DE ORDEN	3084	750,225.29	3,081	749,605.19	3	620.10

TOTAL GENERAL	9687	21,637,272.34	9667	21,574,890.89	20	62,381.45
----------------------	-------------	----------------------	-------------	----------------------	-----------	------------------


Luis Gonzales Flores
Especialista de Control Patrimonial


Martín Rojas Calderón

Responsable del Sistema de Contabilidad


Juan Manuel Huamani Urpi
Coordinador (e) del Sistema de Logística


Luz Inga Galindo
Presidenta de la Comisión de Inventario Físico de Bienes
Muebles

Otros:

Inventario de Activos Intangibles

En la sociedad de la información, el software es un recurso indispensable, pues permite que nuestras computadoras funcionen y así estemos en condiciones de acceder, recopilar, organizar, analizar y distribuir información, en grandes volúmenes y a una escala y velocidad sin precedentes. Al igual que otros activos valiosos, el software debe administrarse durante su ciclo de vida para alcanzar su beneficio potencial. Las instituciones públicas, son particularmente dependientes del software.



Otros:

Inventario de Activos Intangibles

Realizar un inventario del **software es un componente crítico** del proceso de administración. Se debe identificar todo el software instalado en las computadoras de la institución, así como recopilar y almacenar en un depósito seguro las licencias y la documentación para el software cuyo uso en la institución haya sido aprobado.

El **área de informática** debe mantenerla actualizada mediante la renovación periódica de la lista de software autorizado por la institución y la actualización, en caso sea necesaria, de los términos de los acuerdos de licencia. Además, se deben adoptar medidas preventivas para reducir a un mínimo la necesidad de acciones correctivas en el futuro.

OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO

EJERCICIO 20...
(EN NUEVOS SOLES)

Sector:
Entidad:

CONCEPTO	SALDO AL 31/12/20...	MOVIMIENTO DURANTE EL EJERCICIO 20....										SALDO AL 31/12/20...	(-) AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO	SALDO NETO		
		AUMENTOS						DISMINUCIONES								
		Compras y/o Entregas por Recibir	Valuación de Bienes Agropecuarios	Traspasos Recibidos	Donaciones	Otros	TOTAL AUMENTOS	Traspasos Otorgados	Liquidación de Cargas Diferidas	Otros	TOTAL DISMINUCIONES					
INVERSIONES INTANGIBLES																
- Sistema de Información Tecnológica																
- Mejoramiento de Procesos																
- Diseño de Instrumentos para Mejorar la Calidad del Servicio																
- Formación y Capacitación																
- Otras Inversiones Intangibles																
ESTUDIOS Y PROYECTOS																
- Estudio de Preinversión																
- Elaboración de Expediente Técnico																
- Otros Gastos Diversos de Activos no Financieros (1)																
OBJETOS DE VALOR																
- Piedras y Metales Preciosos																
- Pinturas y Esculturas																
- Joyas y Antigüedades																
OTROS ACTIVOS																
BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS																
- Animales de Cría																
- Animales Reproductores																
- Animales de Tiro																
- Otros Animales																
- Árboles Frutales																
- Vides y Arbustos																
- Semillas y Almacigos																
- Minas y Carreras																
- Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros por Recibir																
- Otros Bienes Agropecuarios, Pesqueros y Mineros																
BIENES CULTURALES																
- Libros y Textos para Biblioteca																
- Bienes Culturales por Recibir																
- Otros Bienes Culturales																
ACTIVOS INTANGIBLES																
- Patentes y Marcas de Fábrica																
- Software																
- Otros Activos Intangibles																
BIENES AGROPECUARIOS, MINEROS Y OTROS POR DISTRIBUIR																
OTROS																
FIDEICOMISO, COMISIONES DE CONFIANZA Y OTRAS MODALIDADES																
- Fideicomiso																
- Comisiones de Confianza																
- Otras Modalidades																
SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO																
- Anticipo a Contratistas																
- Anticipo a Proveedores																
- Encargos Generales Otorgados																
- Fiduciarios de la Deuda Pública																
- Otros																
OTROS CONCEPTOS																
- Fondos Sujetos a Restricción																
- Otros																
TOTALES																



NOTA: - Las cifras informadas en los conceptos "OTROS", serán explicadas en hoja adicional, indicando las cuentas que incluyen.
- Las cifras informadas en la columna "LIQUIDACIÓN DE CARGAS DIFERIDAS", serán explicadas en hoja adicional, indicando al período al que corresponden.
- Las Inversiones Intangibles sólo presentarán saldos no consumidos
- (1) Este saldo al cierre del ejercicio se deberá trasladar según sea el caso a: Construcciones en Curso, Inversiones Intangibles o Estudios y Proyectos



Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01
TUO DE LA DIRECTIVA
“METODOLOGÍA PARA EL
RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN,
REGISTRO Y
PRESENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE
LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y OTRAS
FORMAS ORGANIZATIVAS NO
FINANCIERAS QUE ADMINISTREN
RECURSOS PÚBLICOS”

DEPRECIACION

La depreciación es la asignación del importe de un elemento al gasto o al costo de otro activo que se esté construyendo o produciendo, en los periodos en los cuales se reciben los servicios del elemento.

Las entidades públicas deberán utilizar el Método de Línea Recta, en función de la vida útil del bien. Para los casos en que se requiera utilizar otro método de depreciación, la entidad deberá coordinar previamente con la DGCP.

La depreciación se iniciará a partir del mes siguiente en que el elemento esté disponible para ser usado, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para ser capaz de operar en la forma prevista por la entidad. El documento denominado Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) puede proporcionar una referencia para el inicio de la depreciación.

TASAS DE DEPRECIACION

Clase de activos	Vida útil (años)	Tasa Depreciación (%)
Edificios:		
Concreto/Ladrillo/Acero y otros materiales equivalentes.	Rango de 50 a 80	Rango de 2% a 1.25%
Adobe madera, quincha, y otros materiales equivalentes	33	3%
Infraestructura Pública	Rango de 33 a 60 años	Rango de 3% a 1.66%
Maquinaria, Equipo y Otros	10	10%
Vehículos de transporte	10	10%
Muebles y Enseres	10	10%
Equipos de cómputo	4	25%
Construcciones en Curso	Sin depreciación	
Mejoras en bienes arrendados	Según plazo contractual	
Terrenos	Sin depreciación	

Cuando producto de la revisión, se da un cambio en la vida útil estimada del elemento de propiedades, planta y equipo, el valor en libros se debe depreciar durante el resto de la vida útil revisada. El cargo por depreciación, se determina dividiendo el importe neto en libros (valor en libros) por el resto de la vida útil revisada.

CALCULO DE DEPRECIACION DEL EJERCICIO

APERTURA DEL ACTIVO FIJO → 108,250.00

CUENTA	DESCRIPCION	s/.	TASA DEPRECIACION	DEPRECIACION ANUAL	DEPRECIACION MENSUAL
1502.01	TERRENO	12,000.00	0		
1501.0201	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	58,000.00	3%	1,740.00	145.00
1503.01	VEHICULO	19,000.00	10%	1,900.00	158.33
1503.020301	EQUIPOS DE COMPUTO	19,250.00	25%	4,812.50	401.04

APERTURA DE DEPRECIACION → -17,650.00

DEPRECIACION MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA AL 31 ENERO
145.00	6,895.00
158.33	3,958.33
401.04	7,501.04
704.37	18,354.37

----- NCC 090000-004 -----

5801 ESTIMACIONES DEL EJERCICIO

704.37

5801.0102 Edificios No Residenciales 145.00

5801.0201 Vehículos 158.33

5801.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros 401.44

1508 DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO

704.37

1508.0101 Edificios No Residenciales

1508.0201 Vehículos

1508.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros

Para registrar la depreciacion del mes de enero

Debemos obrar como hombres de pensamiento;
debemos pensar como hombres de acción.

Henri Bergson



GRACIAS