



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS BIENES
MUEBLES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO EN EL PERIODO,
2023**

PRESENTADO POR

BACH. FABIOLA ELIANA PALOMINO RUIZ

ASESOR

DR. TEOFILO LAURACIO TICONA

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

MOQUEGUA - PERÚ

2024



Universidad José Carlos Mariátegui

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS (FCJEP)**, certifica que el trabajo de investigación () / Tesis () / Trabajo de suficiencia profesional (X) / Trabajo académico (), titulado:

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO EN EL PERIODO, 2023

Presentado por el (la):

BACH. FABIOLA ELIANA PALOMINO RUIZ

Para obtener el grado académico () o Título profesional (X) o Título de segunda especialidad () de: **CONTADOR PÚBLICO**, y asesorado por el(la) **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA** designado como asesor con **RESOLUCIÓN DE DECANATO N°1994-2024-FCJEP-UJCM**, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de Suficiencia Profesional	Porcentaje de similitud
CONTABILIDAD	BACH. FABIOLA ELIANA PALOMINO RUIZ	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO EN EL PERIODO, 2023	26%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 26% que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 30 de Setiembre del 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA	I
PÁGINA DE JURADO	II
DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
ÍNDICE DE CONTENIDO	V
RESUMEN	VIII
ABSTRACT	IX
INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	11
1. 1. Antecedentes.....	11
1. 2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional.....	12
1. 3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución.....	14
1. 4. Descripción de la experiencia.....	17
1. 5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.....	17
1. 6. Propósito del puesto (objetivos y retos).....	19
1. 7. Producto o proceso que será objeto del informe.....	20
1. 8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.....	20
CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN	22
2. 1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe.....	22
2. 2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.....	25
CAPÍTULO III: APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	32

3. 1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera	32
3. 2. Desarrollo de experiencias	37
CONCLUSIONES.....	39
RECOMENDACIONES.....	40
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	41
ANEXOS	42

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama estructural de la Municipalidad Provincial de Ilo.....	13
Figura 2. Sistema Integrado de Gestión Administrativa	18
Figura 3. Sistema SISPATRI / PATRIMONIO MPI	19
Figura 4. Módulo De Patrimonio – Siga.....	30
Figura 5. Listado de bienes dados de baja por Resolución - 2023.....	31
Figura 6. Notas de contabilidad	36
Figura 7. Extorno de bienes no depreciables	36

RESUMEN

En el presente trabajo de suficiencia profesional denominada “PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DADOS DE BAJA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO EN EL PERIODO, 2023” tuvo como objetivo poder desarrollar y dar a conocer los procedimientos para realizar las bajas de bienes muebles patrimoniales por la causal de RAEE lo cual se utilizó la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos" que tiene por propósito de supervisar la gestión de los bienes muebles que pertenecen o podrían ser incorporados al patrimonio de las entidades del Sector Público que forman parte del Sistema Nacional de Abastecimiento . En la presente directiva nos dice que las bajas de bienes muebles patrimoniales es un procedimiento mediante el cual se anula la inclusión de un bien mueble en el registro de bienes, Esto implica la extracción adecuada del registro contable patrimonial y a su vez la supervisión a través de cuentas de orden, cuando corresponda, lo que se realiza de acuerdo con las normas y que sus causales para la baja son las siguientes: Daño, Ejecución de garantía, Estado de excedencia, Estado de chatarra, Falta de idoneidad del bien, Mantenimiento o reparación onerosa, Obsolescencia técnica, Eliminación por error y RAEE.

Además se realizó el trámite para la ejecución de baja de bienes de Control Patrimonial, por la causal de RAEE y se identifica los bienes muebles patrimoniales para dar de Baja que se encuentran en estado obsoleto o malo, Se elaboró el Informe Técnico, la suscrita proyectó el Informe y los anexos que se adjuntan y por parte del jefe de Control Patrimonial lo revisa y lo firma, sustentando la causal correspondiente que en este caso es Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos–RAEE, que se han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos.

Palabras claves: patrimonio, bajas, RAEE, inoperativos.

ABSTRACT

In this present work of professional sufficiency entitled "PROCEDURES FOR CONTROLLING PATRIMONIAL MOVABLE PROPERTY DISCHARGED IN THE PROVINCIAL MUNICIPALITY OF ILO IN THE PERIOD, 2023" Directive No. 0006-2021- EF / 54.01 "Directive for the management of patrimonial movable property within the framework of the National Supply System" was used, which aims to supervise the management of movable property that belongs or could be incorporated into the assets of the entities of the Public Sector that are part of the National Supply System.

This directive tells us that the discharge of patrimonial movable property is a procedure by which the inclusion of a movable property in the property registry is cancelled. This implies the proper extraction of the patrimonial accounting registry and in turn the supervision through order accounts, when appropriate, which is carried out in accordance with the rules and that its causes for the The following are considered to be deregistered: Damage, Execution of guarantee, State of surplus, State of scrap, Lack of suitability of the good, Expensive maintenance or repair, Technical obsolescence, Elimination by mistake and WEEE.

In addition, the procedure for the execution of deregistration of Asset Control assets was carried out, for the reason of WEEE and the movable assets to be deregistered that are in an obsolete or bad state were identified. The Technical Report was prepared, the undersigned projected the Report and the annexes that are attached and the head of Asset Control reviewed and signed it, supporting the corresponding reason which in this case is Waste Electrical and Electronic Equipment - WEEE, which have reached the end of their useful life due to use or obsolescence, are inoperative, are discarded or thrown away by the user and acquire the quality of waste.

Keywords: assets, deregistrations, WEEE, inoperative.

INTRODUCCIÓN

El proceso de gestión de bienes muebles estatales implica la implementación de acciones para el alta, baja, adquisición, gestión, disposición, supervisión y como también el registro de estos bienes, así como los que pueden ser incorporados a la entidad pública. Además, el área de Control Patrimonial es la encargada de poder planificar, coordinar y poder ejecutar las acciones que son referidas al registro principalmente de las altas y bajas, la administración, supervisión y finalmente la disposición de los bienes muebles de la propiedad de la Municipalidad Provincial de Ilo.

El área de control patrimonial tiene como finalidad poder administrar y realizar las coordinaciones para realizar los registros en el tiempo oportuno de las altas y las bajas de los bienes muebles patrimoniales, en el caso de las bajas realizar todo el trámite hasta la disposición final de los bienes.

El trabajo de suficiencia profesional se divide en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Se considera los aspectos generales del tema donde se describirá los antecedentes y la descripción de mi centro laboral.

CAPÍTULO II: Se realizó la fundamentación donde se incluirá las normativas utilizadas para este tema y su respectiva casuística de la teoría

CAPÍTULO III: Se describirá los aportes y desarrollo de las experiencias, donde se podrá ver la experiencia profesional y el desarrollo trabajado en mi centro laboral.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1. 1. Antecedentes

Ciudad portuaria ubicada en el departamento de Moquegua. Se encuentra en la costa sur del país. Ilo y es muy conocida por ser un puerto importante y un centro con muchos comercios en la región y así facilitando el comercio y la exportación de insumos y productos pesqueros. La economía de Ilo se basa en actividades mayormente de pesca y comercio.

El control patrimonial se refiere a gestionar como se hace el listado real de propiedades tangibles relacionado con las entidades públicas, con la finalidad que genere información que se traducirá en registros contables necesarios para elaborar estados financieros requerida por los distintos y presentar a los entes del gobierno que se encargan de controlar los bienes que pertenecen a la hacienda pública. Jiménez (2011).

Además, esto quiere decir que se realice el control importante para una buena gestión, el registro de bienes además de la administración para que se ingrese a su inventario contable y patrimonial de tal forma que se pueda ofrecer un mejor servicio a la población ya que estos bienes forman parte del sustento por medio del cual se ofrece el servicio mediante la entrega de bienes u ofreciendo un servicio a la población. Jiménez (2011)

1. 2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional

La Municipalidad Provincial de Ilo, en el área de Control Patrimonial tiene el cargo de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la Municipalidad.

SERVICIOS QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD: Las ayudas y mejoras que este gobierno local realiza para poder mejorar la vida cotidiana de los pobladores se conoce con el nombre que son los servicios municipales con el fin de proporcionar buenas acciones para la población Ileña. Se sabe que se realiza la recolección de basura y el barrido como también los mantenimientos de calles y atención a la ciudadanía con programas con beneficio para la población todas estas iniciativas hacen que sea un lugar agradable y habitable para nuestros hijos.

TRIBUTOS MUNICIPALES

Se refiere a las compensaciones que los municipios nos exigen a los habitantes y que se rigen bajo un reglamento u ley para así obtener recursos, también los recursos se consideran a las prestaciones de carácter obligatorio y que son necesarios pagarlos para beneficio de la población.

SERVICIOS A LA CIUDAD

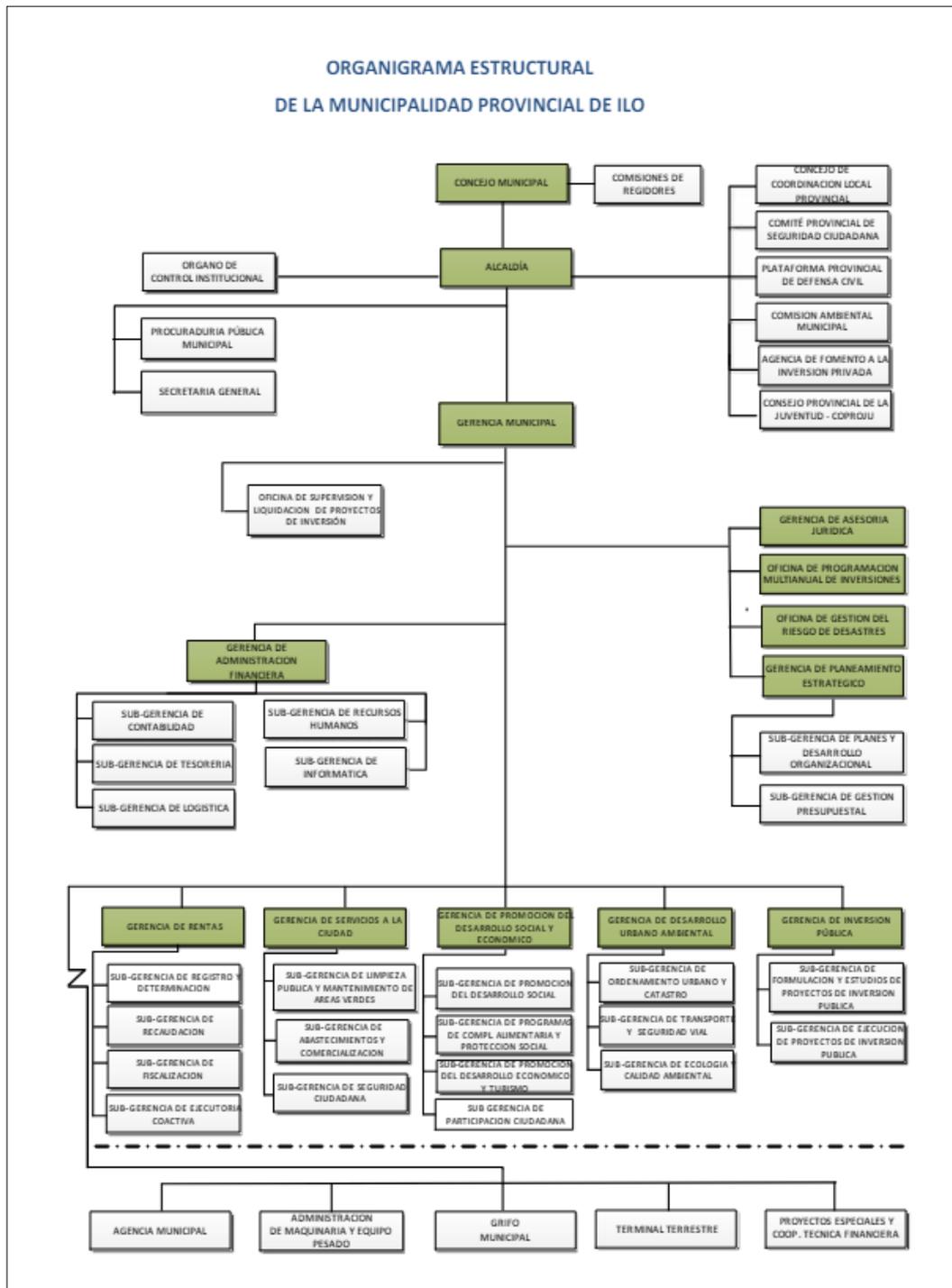
Las áreas de Limpieza Pública, los Parques y Jardines, Ornato Ambiental forman parte de los servicios a la ciudad. Las tareas de cada uno se llevan a cabo de una organizada y planificada con el fin de poder ejecutar un mejor cuidado a la ciudad de una muy oportuna.

SERENAZGO

Con este servicio que brindan los compañeros de serenazgo son de vital importancia para el control ya que brindan cuidado para poder prevenir delitos asaltos, robos y emergencias.

Figura 1.

Organigrama estructural de la Municipalidad Provincial de Ilo



Nota. Portal de la Municipalidad Provincial de Ilo

1. 3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recurso

1.3.1. Recursos financieros que se ejecutan en la entidad

La entidad recibe recursos financieros para que pueda lograr sus actividades en la Municipalidad Provincial de Ilo.

Estos recursos son muy importantes para que pueda desarrollar sus actividades cotidianas y para poder llevar a cabo proyectos de inversión entonces podemos decir que la entidad necesita disponer de recursos financieros. La entidad recibe presupuesto que lo clasifica por fuentes de financiamiento de la siguiente manera:

1. RECURSOS ORDINARIOS

01. Recursos Ordinarios

Son los fondos que se obtienen de la recaudación tributaria lo que hace después de deducir las comisiones de la recaudación.

También son los fondos que no están vinculados a ninguna de las entidades y que serán utilizados sin complicaciones.

2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

09. Recursos Directamente Recaudados

Son los ingresos que son producidos por las instituciones públicas y que son gestionados directo por ellas, como la venta de bienes y la prestación de servicios, entre otros ingresos.

Además, incluye los ingresos que les corresponden de acuerdo con las regulaciones actuales en la entidad.

3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

19. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

Estos recursos son los fondos de fuente interna y externa que provienen de las operaciones de crédito que son derivadas operaciones de por el Estado con Instituciones locales e internacionales, y Gobiernos Extranjeros, así como las asignaciones de Líneas de Crédito.

También considera los fondos que provienen de las operaciones realizadas por el Estado en el mercado internacional de capitales.

4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

13. Donaciones y Transferencias

Estas donaciones comprenden a los fondos no reembolsables que el gobierno recibe de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobiernos, Instituciones y Organismos Internacionales, así como también de otras personas naturales o jurídicas.

Se toman en cuenta las donaciones que provienen de instituciones públicas y privadas sin que tenga una compensación adicional.

5. RECURSOS DETERMINADOS

04. Contribuciones a Fondos

Estos recursos consideran los fondos que provienen de los aportes obligatorios de los empleados según las regulaciones vigentes, así como los aportes obligatorios de los empleadores al sistema de prestaciones de salud, también incluyen las transferencias de fondos como son del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales y fondos para Reservas Previsionales. Además, están incluidos el rendimiento financiero y los saldos de balances de años fiscales que son anteriores.

07. Fondo de Compensación Municipal

Incluye los ingresos del Impuesto a las Embarcaciones de Recreo, también se considera el Impuesto al Rodaje como también el Impuesto a la Promoción Municipal.

08. Impuestos Municipales

Estos impuestos se pagan a los Gobiernos Locales y no se genera una compensación directa de la Municipalidad Provincial de Ilo al contribuyente y se menciona a continuación:

- Impuesto Predial
- Impuesto de Alcabala
- Impuesto al Patrimonio Vehicular
- Impuesto a las Apuestas
- Impuestos a los Juegos
- Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos
- Impuestos a los Juegos de Casino
- Impuestos a los Juegos de Máquinas Tragamonedas

18. Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

Tiene que ver con los ingresos que los Pliegos Presupuestarios deben obtener de la explotación económica de los recursos naturales que se extraen de su territorio que se rigen según la ley.

Además, tiene en cuenta a los fondos destinados a las regalías, y los ingresos por su participación en las rentas de aduanas teniendo por las aduanas marítimas, aéreas, como también fluviales y los terrestres, según las regulaciones pertinentes que se tienen.

1. 4. Descripción de la experiencia.

La baja es un procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto va a implicar la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y a la vez su control a través de las cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC (sistema nacional de contabilidad)

Mi experiencia como servidor que realiza el registro de altas y bajas de bienes muebles es que aprendí todo lo que realizo en la práctica ya sea en los sistemas que son necesarios utilizarlos. En la práctica hoy en día es que realizo el registro a los sistemas SIGA patrimonio, y SISPATRI de la entidad; son muy primordiales para el área de Control Patrimonial.

Hoy en día yo como bachiller de la carrera profesional de contabilidad, he aprendido mucho y deseo aprender más a raíz del tiempo poder corregir las dificultades que he podido observar al poder realizar los registros de bajas específica y finalmente la disposición final de los bienes muebles patrimoniales.

Sabemos que control patrimonial en la Municipalidad de Ilo, depende de la Sub-Gerencia de Contabilidad que conjuntamente los dos trabajan de la mano en los estados financieros y se realiza los asientos contables teniendo las notas contables mensualmente y así poder tener un cierre mensual razonable.

1. 5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.

FUNCIONES:

- Realizar la proyección de los Informe Técnicos

- Realizar la proyección de los anexos correspondiente de los Informes
- Recolectar, apoyar en la sistematización y archivo de los documentos referentes a los bienes
- Apoyar en el control y registro de bienes de acuerdo con el catálogo de bienes en los sistemas SIGA y de la entidad el SISPATRI
- Realizar la verificación física de los bienes previa a la entrega de cargos y la codificación de los bienes patrimoniales de la entidad
- Mantener la actualización de desplazamientos de los bienes patrimoniales
- Realizar las bajas de bienes patrimoniales de acuerdo con la Resolución de Aprobación

Figura 3.

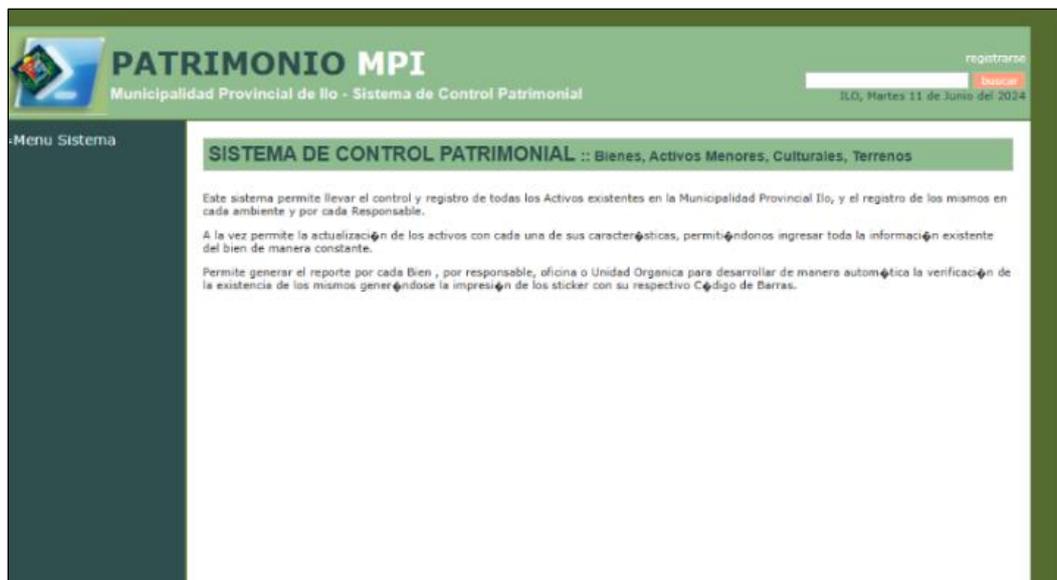
Sistema Integrado de Gestión Administrativa



Nota. Ministerio de Economía y Finanzas

Figura 5.

Sistema SISPATRI / PATRIMONIO MPI



Nota. Municipalidad Provincial de Ilo

1. 6. Propósito del puesto (objetivos y retos)

Los objetivos del presente informe son los siguientes:

- a) Describir los procedimientos de bajas, de acuerdo con la normativa vigente de la Municipalidad Provincial de Ilo.
- b) Apoyar en la elaboración y revisión del Informe Técnico que va a poder informar acerca de los bienes que se estarán dando de Baja
- c) Realizar la proyección de los Anexos que contiene los Informes Técnicos considerando las características de los bienes patrimoniales.
- d) Registrar, verificar y tener el control de los bienes patrimoniales en la entidad es que pueda tener la información en el tiempo oportuno para poder así llevar el control.

1. 7. Producto o proceso que será objeto del informe.

El producto que voy a considerar es basarme en la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos" que tiene por propósito de supervisar la gestión de los bienes muebles que pertenecen o podrían ser incorporados al patrimonio de las entidades del Sector Público que forman parte del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como la gestión de bienes muebles no patrimoniales de manera alternativa.

Además de los sistemas utilizados en la entidad en el área de Control Patrimonial que son el SIGA PATRIMONIO y de la entidad el SISPATRI, son considerados parte importante en el patrimonio ya que su función principalmente es de poder llevar el control de los bienes muebles patrimoniales mensualmente realizar la conciliación con los sistemas y poder avanzar, pero si se encuentra alguna observación poder regularizar respecto que más adelante no nos perjudique con los meses posteriores.

La teoría y la práctica en el aspecto del tema de control patrimonial ya que se debe de relacionar conjuntamente la teoría con la práctica ya sea con las normativas que nos regimos para poder basarnos y realizar las diferentes acciones que conllevan a realizar el puesto de registro de altas y bajas de bienes muebles patrimoniales

1. 8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo.

La información que ah, obtenido Control Patrimonial, fue lo siguiente:

1. Reportes de control de bienes patrimoniales activos fijos y bienes no depreciables por área y ubicación en la Municipalidad Provincial de Ilo-2023.

2. La emisión de los Informes Técnicos que se realizó para la Baja de Bienes Patrimoniales y de bienes no depreciables en la Municipalidad Provincial de Ilo del periodo 2023.
3. Los Anexos considerando las características de los bienes patrimoniales para ser adjuntado al Informe Técnico para realizar la Baja de Bienes Patrimoniales y de bienes no depreciables en la Municipalidad Provincial de Ilo-2023.
4. Reporte de Bajas de Bienes Patrimoniales y de bienes no depreciables en la Municipalidad Provincial de Ilo-2023.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

2. 1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe

En el presente informe se describe en la teoría y la práctica fueron esenciales para para que se pueda lograr los objetivos laborales, en este capítulo se tuvo en consideración el marco normativo que se realizó a continuación:

2.1.1. Directiva N° 0006-2021- EF/54.01

"Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos" El objetivo es controlar la gestión de los bienes muebles patrimoniales, incluyendo la adquisición, gestión y disposición, así como los procesos de uso, alta, baja, registro, inventario, saneamiento, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otras actividades de gestión interna. Estos procedimientos permitirán una gestión eficiente de los bienes del Estado. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01)

En la presente directiva en el título VII dice que las bajas de bienes muebles patrimoniales en el artículo 47 dice “que es un procedimiento mediante el cual se anula la inclusión de un bien mueble en el registro de bienes”. Esto implica la extracción adecuada del registro contable patrimonial y su supervisión a través de cuentas de orden, cuando corresponda, lo que se realiza de acuerdo con las normas y que sus causales para la baja son las siguientes:

- ✓ Daño
- ✓ Ejecución de garantía
- ✓ Estado de excedencia
- ✓ Estado de chatarra
- ✓ Falta de idoneidad del bien
- ✓ Mantenimiento o reparación onerosa
- ✓ Obsolescencia técnica
- ✓ Eliminación por error
- ✓ RAEE

Y según la directiva en el artículo 48.2 que, si la causal para la baja no se encuentra prevista, la Gerencia de Asesoría Jurídica, previo Informe Técnico de Control Patrimonial y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para la baja de los bienes muebles patrimoniales, la que se aprueba con resolución de la Gerencia de Administración.

El procedimiento para la baja de bienes se considera a Los bienes muebles patrimoniales que se deben eliminar de los registros patrimoniales y contables son identificados por el Control Patrimonial, se elabora un Informe Técnico que respalda la causal correspondiente y propone la eliminación. La documentación se envía a la Oficina de Gerencia de Administración para que emita una resolución que, al menos, incluye la descripción del bien mueble patrimonial y su valor. El Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la aprobación del Acto de Disposición por

acuerdo del Concejo serán requisitos para los bienes que serán objeto de disposición.

El expediente administrativo debe considerar:

- ✓ Las causales de baja
- ✓ La cantidad de bienes muebles
- ✓ El valor inicial y residual de los bienes individual y total
- ✓ La relación de los bienes en anexo
- ✓ Detalles técnicos (marca, modelo, serie, etc.)
- ✓ Dependencia a la cual fue asignado el bien

El Informe Técnico incluye una lista detallada de los bienes muebles patrimoniales calificados como RAEE, según la Directiva N°001-2020-EF/54.01 "Procedimientos para la Gestión de Bienes Muebles calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE".

La disposición final comprende los actos de administración y los actos de disposición de bienes muebles patrimoniales. La disposición final se aprueba por resolución de la Gerencia de Administración, excepto en los casos que la Directiva establezca otra formalidad. En todos los casos, se incluye como mínimo el código patrimonial, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor. (Directiva N° 0006-2021- EF/54.01)

2.1.2 NIC SP 17 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Esta norma considera que es para su uso en la producción de bienes para fines administrativos ya que una entidad tiene activos tangibles como es la propiedad planta y equipo.

Tiene como objetivo establecer el tratamiento contable de los bienes, lo que hace el reconocimiento de los activos, y su determinación de su valor que son en los libros y en los cargos por depreciación por la pérdida de valor que se debe de reconocer con relación a los bienes

2.1.3 LEY 27972- LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES

Nos dicen que son normas de carácter general y mucho peso en la estructura municipal y por ello se puede aprobar la administración y supervisión de los servicios públicos que brinda la entidad pública.

Según el artículo 55 de la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley 27972, los bienes, las rentas y los derechos que cada municipalidad tiene forman parte de su patrimonio, además de poder administrar de manera autónoma. Ministerio de Economía y Finanzas (2023)

2.1.4 ORDENANZA MUNICIPAL N°652-2018 MPI

Aprueba el reglamento de la administración del control patrimonial de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Ilo, el cual está compuesto por 06 títulos, 12 subtítulos y 8 disposiciones complementarias.

Establecer y regular los procedimientos para administrar el control patrimonial de los bienes muebles estatales incluidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como establecer los procedimientos para administrar de manera efectiva los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Ilo. (Portal de la MPI)

2. 2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe

En el presente informe se describe las acciones y procedimientos que ocurrió en el área de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Ilo, que son esenciales en este capítulo que se realizó fueron los siguientes:

BAJAS DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Es un procedimiento mediante el cual se anula la inclusión de un bien mueble en el registro de bienes y va a implicar a la extracción adecuada del registro contable patrimonial y su supervisión a través de cuentas de orden, cuando corresponda

CAUSALES PARA LA BAJA SON LAS SIGUIENTES:

- ✓ Daño
- ✓ Ejecución de garantía
- ✓ Estado de excedencia
- ✓ Estado de chatarra
- ✓ Falta de idoneidad del bien
- ✓ Mantenimiento o reparación onerosa
- ✓ Obsolescencia técnica
- ✓ Eliminación por error
- ✓ RAEE

Se realizó el trámite para la ejecución de baja de bienes de Control Patrimonial, por la causal de RAEE y se identifica los bienes muebles patrimoniales para dar de Baja que se encuentran en estado obsoleto o malo.

-Se elaboró el Informe Técnico, la suscrita proyectó el Informe y los anexos que se adjuntan y por parte del jefe de Control Patrimonial lo revisa y lo firma, sustentando la causal correspondiente que en este caso es Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, que se han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

Con Informe Técnico N° 004-2023-CP-SGC-GAF-MPI, de fecha 06 de julio del 2023. Control Patrimonial comunica que se tiene 275 bienes catalogados como Activos Fijos y 462 bienes catalogados como bienes

menores que fueron seleccionados y presentados por Patrimonio y evaluados por Soporte Técnico de la Sub Gerencia de Informática en lo que es de su competencia, los cuales recomienda su baja por la causal de RAEE, de conformidad con la Directiva N°001-2020-EF/54.01 Procedimiento para la Gestión de Bienes muebles Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos

Este Informe Técnico se deriva a la Oficina de Gerencia de Administración para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable y que dicha resolución que contiene la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

En dicha Resolución de la Gerencia de Administración informa que se Aprueba la baja de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Ilo, por lo establecido en el Informe Técnico N° 004-2023-CP-SGC-GAF-MPI, de 275 bienes catalogados como Activos Fijos que se encuentran descritos en el Anexo N° I y 462 bienes catalogados como bienes menores que se encuentran descritos en el Anexo N° II del Informe Técnico que se adjunta al expediente y forma parte de la presente resolución, por la causal de RAEE, con la finalidad de que sean cancelados de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuara conforme a la normatividad de Sistema Nacional de Contabilidad.

Disponer, que la Sub-Gerencia de Contabilidad y Patrimonio proceda a registrar la Baja contable de los bienes muebles que hace referencia el artículo primero.

Encargar a la Sub-Gerencia de Contabilidad, proceder: con los procedimientos para el acto de disposición final de los bienes muebles calificados como RAEE, según la normatividad vigente.

Encargar a la Sub-Gerencia de Informática, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial

de Ilo, en un plazo de quince (15) días hábiles, según lo establecido de la Directiva N°001-2020-EF/54.01 y modificatorias.

Disponer que la Sub-Gerencia de Contabilidad, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de realizada la publicación en el portal institucional, remita a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas la presente resolución administrativa. (Anexo de la Resolución Gerencial)

- Se realizó la Baja de los Bienes Muebles de los Anexos I y Anexos II, en los sistemas que se utiliza en la Entidad que son el SIGA Patrimonio y el SISPATRI.
- De acuerdo a la Resolución Gerencial N°161-2023-GAF-MPI (Ver Anexo N 01) se da de Baja los Bienes Muebles 275 bienes catalogados como activos fijos y 462 bienes menores por la causal de RAEE. (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)

DESCRIPCIÓN DE PRODEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE BAJAS EN EL SISTEMA SIGA (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

Para realizar el registro de Bajas de los bienes patrimoniales de la Entidad, se realiza el siguiente procedimiento:

1. Se activa el menú dando clic con el botón derecho del mouse en la opción de Resolución de Bajas y se selecciona la opción de insertar baja de Bienes.
2. Después de insertar esa opción al lado derecho de la ventana del sistema se mostraron los diferentes campos para registrar
 - a. Numero de movimiento: Es el número de movimiento del registro de la Baja y este número será generado por el Sistema cuando se grave los datos.

- b. Fecha de Movimiento: Registra la fecha de la baja, y mostrará la fecha actual, se colocó la fecha del mes que se está dando de baja, se consideró la fecha de 18 de julio del 2023 de acuerdo a la Resolución Gerencial N°161-2023-GAF-MPI.
 - c. V.B: En este paso permite pasar al estado pendiente o aprobado para registrar la Baja.
 - d. Resolución: Se registró el número de la Resolución que autoriza la Baja.
 - e. Fecha: Se registra la fecha de la Resolución que autoriza la Baja
 - f. Responsable: Se mostrará al responsable del Área de Control Patrimonial.
 - g. Causal de Baja: Se seleccionó el tipo de causal que origina la Baja de los bienes, Nos muestran las clases de causal de Baja y se considera la causal de baja por RAEE.
 - h. Luego dar opción en el icono de grabar para que se pueda registrar la Baja, luego de eso se puede observar que ya se encuentra registrada la Resolución Gerencial.
3. Seguidamente se procedió a registrar los bienes patrimoniales, ingresando en la opción del botón baja de activos.
 4. En la ventana de baja de activos se visualizó los bienes patrimoniales, en la parte superior de la ventana se seleccionó los filtros de selección; se selecciona la familia donde va a realizar el sistema su búsqueda, el tipo de causal de baja se selecciona.
 5. Después se selecciona los filtros y en la ventana se lista los bienes patrimoniales, se seleccionará los bienes a dar de baja dando clic en el icono de enviar para que pueda pasar a la ventana inferior de la ventana.
 6. Se selecciona los bienes dando clic en el icono de grabar, donde se mostrar un mensaje el cual se apondrá aceptar para que proceda a realizarse la baja respectiva.
 7. Los bienes patrimoniales registrados se listan en la sección de baja de activos, donde se verificó que se encuentran todos los bienes.

Figura 7.

Módulo De Patrimonio – Siga

Módulo de Patrimonio - Ejecutora: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Baja de Activos Fijos

Año: 2023 Tipo Movimiento: BAJAS
 Mes: Julio Tipo Registro: Institucional

Nro Mov	Fecha Mov	Nro Resolución	Fecha Resoluc	Est
7	18/07/2023	161	18/07/2023	Aprob

Nro Movimiento: 7 Fecha Movimiento: 18/07/2023 V.B. Aprobado

Resolución o Acuerdo: Nro Resolución: 161 Fecha: 18/07/2023
 Responsable: _____
 Causal de Baja: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)
 Observaciones: RESOLUCION GERENCIAL N°161-2023-GAF-MPI

Sec	Nro Salida	Código Patrimonial	Código Bajas	Descripción	Nro Expediente	Causal de Baja
26		672271850003		LECTORA (OTRAS)		Residuos de Aparatos Eléctricos
30		742208970022		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
33		742208970058		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
37		742208970033		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
39		742208970009		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
42		742208970011		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
43		742208970012		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
44		742208970021		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos
47		742208970042		CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL		Residuos de Aparatos Eléctricos

Nota. Imagen adaptada del SIGA MEF

- Luego se procede a verificar el reporte de bienes dados de Baja y se procede a sacar un reporte para poder imprimir y ser el sustento de lo realizado.

Figura N° 05 Reporte Del Listado De Bienes Dados De Baja En El Módulo De Patrimonio - SIGA

Figura 9.

Listado de bienes dados de baja por Resolución - 2023

Sistema Integrado de Gestión Administrativa													Fecha : 21/08/2024	
Módulo de Patrimonio													Hora : 16:33:35	
Versión 24.01.01.MCMN													Página : 1 de 40	
LISTADO DE BIENES DADOS DE BAJA POR RESOLUCIÓN														
Año : 2023 Mes : Julio														
UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO														
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301498														
Sede : AGENCIA MUNICIPAL														
N° de Resolución de Baja : 161													Fecha de Resolución : 18-07-2023	
Código Patrimonial	Cód Barra / Inv. Anterior	Descripción	Marca	Modelo	N° Serie	Fecha Adquisición	Estado de Conserv	Centros de Costo	Causal de Baja	Estado Acto Disp.	Valor Inicial S/.	Depreciación Acumulada S/.	Valor Neto S/.	
Cuenta Contable : 1503000301 - Equipos Computacionales Y Periféricos														
74089900109		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO- CPU	HEWLETT P	2050	CND72042VO	17-11-2017	RAEE	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,784.93	1,783.93	1.00	
74089900391		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO- CPU	HEWLETT P	E8690	MXJ81800NV	19-05-2008	RAEE	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	3,230.00	3,229.00	1.00	
74089900748		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO- CPU	HEWLETT P	SM	MXL13208GS	28-12-2011	Regular	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	2,010.00	2,009.00	1.00	
74089900747		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO- CPU	HEWLETT P	SM	MXL13208GS	28-12-2011	Regular	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	2,010.00	2,009.00	1.00	
Total											9,034.93	9,030.93	4.00	
Cuenta Contable : 1503000303 - Equipos De Telecomunicaciones														
952214700130		CAMARA DE VIDEO DIGITAL	SONY	SM	S/S	31-12-2009	RAEE	SG DE LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO DE	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	2,247.00	2,246.00	1.00	
952233370081		EQUIPO DE RADIO MOVIL	MOTOROLA	EM200	019THS1317	03-10-2008	RAEE	SG DE LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO DE	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,279.00	1,278.00	1.00	
952233370085		EQUIPO DE RADIO MOVIL	MOTOROLA	EM200	019THS1367	03-10-2008	RAEE	SG DE LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO DE	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,279.00	1,278.00	1.00	
952233370088		EQUIPO DE RADIO MOVIL	MOTOROLA	EM200	019THNP057	03-10-2008	RAEE	SG DE LIMPIEZA PUBLICA Y MANTENIMIENTO DE	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,279.00	1,278.00	1.00	
952269600097		RADIO TRANSMISOR RECEPTOR	MOTOROLA	E-P	442JL2004	04-09-2008	RAEE	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,450.00	1,449.00	1.00	
952270970091		RADIOTRANSMISOR	MOTOROLA	EP450	442JL3527	06-04-2009	RAEE	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,650.00	1,649.00	1.00	
952270970355		RADIOTRANSMISOR	MOTOROLA	EP450	442JL4924	06-04-2009	RAEE	SG DE COMERCIALIZACION	Residuos de Aparatos Eléctricos v	Pendiente	1,450.00	1,449.00	1.00	

Nota. Imagen adaptada del SIGA MEF

CAPÍTULO III: APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3. 1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridas durante la carrera

1. Contextualización del Estudio

Procedimientos de Baja de Bienes Patrimoniales activos depreciables y Bienes no depreciables en la Municipalidad Provincial de Ilo

Desarrollo de los procedimientos de Baja de Bienes Patrimoniales activos fijos y Bienes no depreciables en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa)

El control de Bienes activos fijos y activos no depreciables en la Municipalidad Provincial de Ilo conforme a los procedimientos establecidos a la Directiva N° 0006-2021- EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimientos" en adelante la Ordenanza Municipal N°652-2018 MPI , que es una norma interna emitida por la Municipalidad Provincial de Ilo , Para establecer y supervisar los procedimientos para administrar el control patrimonial de los bienes muebles estatales que se encuentran en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Al respecto, la Municipalidad Provincial de Ilo, tiene implementado un sistema de información y control de los bienes de activos fijos y activos no depreciables, que es el SIGA, donde se realiza las incorporaciones de altas de bienes y las bajas de bienes correspondiente y se cierra mensualmente. Esta información está bajo la responsabilidad de mi persona que realiza las actualizaciones en el sistema SIGA.

Trámite para realizar la Baja de Bienes Patrimoniales en el SIGA

Identificación de bienes

En esta primera parte para realizar la Baja de Bienes Patrimoniales la Oficina de Control Patrimonial identifica los bienes que se encuentran en mal estado lo cual ya no se puede utilizar, se plasma en un Excel donde se considera en un cuadro lo cual es un anexo donde se tiene que tener la descripción de los bienes y las características respectivas como la marca, modelo, serie y valor. Y se elabora el Informe Técnico donde se sustenta la causal correspondiente y recomendando la baja.

Documentación remitida

Se elaboró el Informe Técnico, mi persona proyectó el Informe y los anexos que se adjuntan y por parte del jefe de Control Patrimonial lo revisa y lo firma, sustentando la causal correspondiente que en este caso es Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos-RAEE, Con Informe Técnico N° 004-2023-CP-SGC-GAF-MPI, de fecha 06 de julio del 2023. Control Patrimonial comunica que se tiene 275 bienes catalogados como Activos Fijos y 462 bienes catalogados como bienes menores que fueron seleccionados y presentados por Patrimonio y evaluados por Soporte Técnico de la Sub Gerencia de Informática y los cuales se recomienda su baja por la causal de RAEE, de conformidad con la Directiva N°001-2020-EF/54.01 Procedimiento para la Gestión de Bienes muebles Calificados como Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE.

Derivación de Informe Técnico

Este Informe Técnico se deriva a la Oficina de Gerencia de Administración para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable y que dicha resolución que contiene la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

Aprobación de Resolución

En dicha Resolución de la Gerencia de Administración informa que se Aprueba la baja de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Ilo, por lo establecido en el Informe Técnico N° 004-2023-CP-SGC-GAF-MPI, de 275 bienes catalogados como Activos Fijos que se encuentran descritos en el Anexo N° I y 462 bienes catalogados como bienes menores que se encuentran descritos en el Anexo N° II del Informe Técnico que se adjunta al expediente y forma parte de la presente resolución, por la causal de RAEE, con la finalidad de que sean cancelados de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva a su vez, la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuara conforme a la normatividad de Sistema Nacional de Contabilidad.

Objetivos de la Resolución

Disponer, que la Sub-Gerencia de Contabilidad y Patrimonio proceda a registrar la Baja contable de los bienes muebles que hace referencia el artículo primero.

Encargar, a la Sub-Gerencia de Contabilidad, proceder con los procedimientos para el acto de disposición final de los bienes muebles calificados como RAEE, según la normatividad vigente.

Encargar a la Sub-Gerencia de Informática, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo

Disponer que la Sub-Gerencia de Contabilidad, en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de realizada la publicación en el portal institucional, remita a la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas la presente resolución administrativa. (Anexo de la Resolución Gerencial)

Posterior a la Resolución Aprobada

Se realizó la Baja de los Bienes Muebles de los Anexos I y Anexos II, en los sistemas que se utiliza en la Entidad que son el Siga Patrimonio y el SISPATRI.

De acuerdo a la Resolución Gerencial N°161-2023-GAF-MPI (Ver Anexo N 01) se da de Baja los Bienes Muebles 275 bienes catalogados como activos fijos y 462 bienes menores por la causal de RAEE. (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos)

Metodología Utilizada

Lo que se utilizó es la metodología cuantitativa, lo cual se ha tenido en cuenta a la hora de realizar la baja contable en el sistema Siga Patrimonio nos reporta totales numéricos lo que hace después de eso se realiza la extracción en los estados financieros.

Análisis de Datos Contables y Resultados

Al realizar la baja de bienes patrimoniales en el sistema SIAF se realiza la baja de bienes patrimoniales de activos fijos con la cuenta 1508, 5506 contra a 1503 que corresponde a los activos fijos dando como glosa Por la baja de RAEE considerando la Resolución Gerencial 161-223-MPI que aprobó el proceso RAEE,

Figura 11.

Notas de contabilidad

Cuentas a seleccionar		Cuentas			
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1101.0101	1101.0101	1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	898,972.34	
1101.0202	1101.0102	9506.0102	Vehículos, Maquinarias y Otros	30,364.51	
1101.0203	1101.0202	1503.020101	Maquinarias Y Equipos De Oficina		42,738.00
1101.0204	1101.0203	1503.020102	Mobiliario De Oficina		7,536.72
1101.030102	1101.0204	1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos		458,122.20
1101.030103	1101.030102	1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones		261,441.49
1101.030104	1101.030103	1503.020401	Mobiliario		2,206.00
1101.030105	1101.030104	1503.020501	Aire Acondicionado Y Refrigeración		3,800.00
1101.030106	1101.030105	1503.020904	Electricidad Y Electrónica		4,865.00
1101.030108	1101.030106	1503.020905	Equipos E Instrumentos De Medición		9,950.30
1101.030109	1101.030107	1503.020959	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras I		139,077.14
1101.030110	1101.030108				
1101.030111	1101.030109				
1101.030112	1101.030110				
1101.030113	1101.030111				
1101.0302	1101.030112				
1101.0303	1101.030113				
1101.0304	1101.0302				
1101.040101	1101.0303				
1101.040102	1101.0304				
Total :				929,336.85	929,336.85

Nota. Municipalidad Provincial de Ilo

Al realizar la baja de bienes patrimoniales en el sistema SIAF se realiza la baja de bienes patrimoniales de Bienes Menores con la cuenta 9106.0301,9106.0303 contra la 9105.0301, 9105.0303 que corresponde a los bienes menores dando como glosa Por la baja de RAEE considerando la Resolución Gerencial 161-223-MPI que aprobó el proceso RAEE.

Se registra la baja de RAEE con la nota contable 594 con fecha 31 de julio del 2023 con un total de 121,763.96

Figura 13.

Extorno de bienes no depreciables

Cuentas a seleccionar		Cuentas			
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
9106.0301	9105.0301	9106.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	119,613.96	
9106.0302	9105.0302	9106.0303	Muebles Y Enseres No Depreciables	2,150.00	
9106.0303	9105.0303	9105.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable		119,613.96
		9105.0303	Muebles Y Enseres No Depreciable		2,150.00
Total :				121,763.96	121,763.96

Nota. Municipalidad Provincial de Ilo

3. 2. Desarrollo de experiencias

1. Implementación de Tecnologías y Herramientas Avanzadas

- ✓ Al recurrir a la tecnología beneficiaria a la contabilidad que se lleva en control patrimonial al registrar en el sistema
- ✓ Se debe de implementar una base de datos o un programa Excel para que se pueda ubicar todas las bajas que se han realizado durante todo este tiempo, y así optimizar el tiempo de búsqueda al ubicarlo rápidamente
- ✓ El Sistema SIGA como el SISPATRI es de mucha ayuda en el área de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Ilo, hace que se realice un registro muy eficaz al realizar los reportes conciliar los totales mensualmente.

2. Capacitación Continua y Actualización Profesional

En el Área de Control Patrimonial no se da una capacitación continua del SIGA por el motivo de que al ingresar a trabajar a la entidad se podría decir que te enseñan y capacitan a personal que ingresa a laborar, por ende, todos los meses al realizar el cierre del mes, se realiza la misma operación en el SIGA y en el otro sistema el SISPATRI se realiza los ingresos mensuales de los bienes patrimoniales fijos y de bienes menores, antes de realizarse el cierre mensual se saca un reporte para poder comparar los saldos de los dos sistemas poder corroborar y si esta cuadrado los saldos poder generar el cierre mensual en el sistema SIGA .

Después de generar el cierre mensual, se saca un reporte del sistema SIGA, dándonos el reporte de bajas de bienes patrimoniales lo cual se ha registrado en el mes por ende ya se generó la baja en el sistema.

3. Evaluación de Impacto y Mejora Continua

La mejora que deberían de realizar son lo siguiente:

Realizar capacitaciones al personal que labora en el área de Control Patrimonial en los sistemas que se utilizan que son el SIGA, un sistema de gran importancia para el registro de altas y bajas de bienes patrimoniales.

Este informe esta con la finalidad de dar a conocer los procedimientos de gestión de bajas de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Ilo y la mejora que se debe de realizar para poder optimizar los procesos oportunos para que se puede llevar a cabo un buen registro de bajas en el sistema.

CONCLUSIONES

PRIMERO

Se determinó que los registros en el sistema SIGA y SISPATRI PATRIMONIO software interno para control trabajan conjuntamente los dos, realizando los ingresos de altas y bajas correspondiente de cada mes, en la entidad.

Las bajas de bienes patrimoniales que se realizaron por la causal de RAEE son 275 Activos Fijos y 462 Activos no Depreciables considerados en el Informe Técnico con su respectivo anexo adjunto.

SEGUNDO

Se concluye que al realizarse la baja de bienes patrimoniales de Activos Fijos y de Activos No Depreciables, Se exige un compromiso con la capacitación continua en los sistemas que se utilizan para el respectivo registro, lo que se tiene que dar más importancia para tener una mejor organización para una mejora continua y además de realizar prácticas que ayuden a poder avanzar de una mejor manera y obtener buenos resultados.

RECOMENDACIONES

AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO:

1.-Implementar una Directiva a raíz que no hay un control adecuado de bienes muebles luego del inventario anual se concluye en qué estado se encuentran los bienes muebles y así posteriormente dar de baja a los activos fijos y activos no depreciables lo que va a mejorar en reducir tiempos y mejoras en el proceso de bajas.

2.-Deberá implementar capacitaciones constantes de los sistemas SIGA PATRIMONIO Y SISPATRI que se utiliza para realizar la baja correspondiente de los bienes patrimoniales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA”
<https://www.gob.pe/institucion/sbn/normas-legales/2773374-resolucion-n-0121-2021-sbn>

Jiménez, M. R. (2011). Control patrimonial gubernamental. Lima: Ediciones Caballero Bustamante. <https://biblioteca.enc.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=295>

Dirección General de Abastecimiento
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5428872/4851203-presentacion-yauyos-1-sistema-integrado-de-gestion-administrativa-del-mef.pdf>

Ordenanza Municipal n.º 0652-2018-MPI. (s. f.). Normas y Documentos Legales - Municipalidad Provincial de Ilo - Plataforma del Estado Peruano.
<https://www.gob.pe/institucion/muniilo/normas-legales/2947454-0652-2018-mpi>

(Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del SNA”
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3963111/RD0006_2022EF5401.pdf.pdf?v=1671716966

SBN. (2018). Guía de gestión de bienes muebles estatales. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.