



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**GESTIÓN PATRIMONIAL DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES NO  
DEPRECIABLES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN  
ANTONIO – MOQUEGUA, 2023**

**PRESENTADO POR**

**BACH. LUIS FELIPE VALDIVIA QUISPE**

**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:

### **GESTIÓN PATRIMONIAL DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES NO DEPRECIABLES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – MOQUEGUA, 2023**

Presentado por el (la):

**BACH. LUIS FELIPE VALDIVIA QUISPE**

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°2048-2024-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. LUIS FELIPE VALDIVIA QUISPE	GESTIÓN PATRIMONIAL DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES NO DEPRECIABLES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – MOQUEGUA, 2023	16%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 16% 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, 26 de Setiembre de 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

## ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
PÁGINA DEL JURADO.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
INTRODUCCIÓN .....	11
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1. Antecedentes .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. Descripción De Cómo Es Y Qué Tipo De Servicio Otorga La Organización, Empresa O Institución En La Que Desarrolla La Experiencia Profesional.....</b>	<b>13</b>
<b>1.3. Contexto Socioeconómico, Descripción Del Área De La Institución, Recursos, Etc.....</b>	<b>13</b>
<i>1.3.1. Contexto Socioeconómico.....</i>	<i>13</i>
<i>1.3.2. Fuentes De Financiamiento .....</i>	<i>13</i>
<i>1.3.3. Descripción Del Área .....</i>	<i>13</i>
<i>1.3.4. Organigrama .....</i>	<i>14</i>
<b>1.4. Descripción De La Experiencia. ....</b>	<b>15</b>
<b>1.5. Explicación Del Cargo, Funciones Ejecutadas.....</b>	<b>15</b>
<b>1.6. Propósito Del Puesto.....</b>	<b>16</b>
<i>1.6.1. Objetivos del Puesto .....</i>	<i>16</i>
<i>1.6.2. Retos.....</i>	<i>16</i>
<i>1.6.3. Metas .....</i>	<i>16</i>
<b>1.7. Producto O Proceso Que Será Objeto Del Informe.....</b>	<b>16</b>
<b>1.8. Resultados Concretos Que Ha Alcanzado En Este Periodo De Tiempo..</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Explicación Del Papel Que Jugaron La Teoría Y La Práctica En El Desempeño Laboral En La Situación Objeto Del Informe, Como Se Integraron Ambas Para Resolver Problemas. ....</b>	<b>18</b>
<i>2.1.1. Especificaciones Técnicas.....</i>	<i>18</i>

2.1.2.	<i>Clasificadores de Gastos Presupuestarios</i>	19
2.1.3.	<i>Internamiento de Bienes Patrimoniales</i>	19
2.1.4.	<i>Registro de Bienes</i>	19
2.1.5.	<i>Sistema de Patrimonio</i>	21
2.1.6.	<i>Factura y Guía de Remisión</i>	21
2.1.7.	<i>Cuentas Contables</i>	21
2.1.8.	<i>Asignación en Uso de Bienes Muebles Patrimoniales</i>	21
2.1.9.	<i>Registro en el SINABIP</i>	22
2.1.10.	<i>Propiedades, Planta Y Equipo</i>	22
2.1.11.	<i>Tasas de Depreciación de los Activos Fijos</i>	23
2.1.12.	<i>Estado de Situación Financiera</i>	24
2.2.	<b>Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.</b>	25
<b>CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS</b>		31
3.1.	<b>Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.</b>	31
3.1.1.	<i>Aportes Contables - Patrimonio</i>	31
3.1.2.	<i>Aportes sobre los clasificadores de gastos</i>	31
3.1.3.	<i>Aportes sobre la gestión de bienes patrimoniales.</i>	32
3.1.4.	<i>Aportes sobre la Gestión de Bienes Muebles</i>	32
3.2.	<b>Desarrollo de experiencias.</b>	32
3.2.1.	<i>Conciliación Patrimonio-Contable 2022</i>	32
3.2.2.	<i>Presentación de Información Financiera al 30 de setiembre de 2023</i>	35
3.2.3.	<i>Conciliación Patrimonio-Contable al 30 de setiembre 2023</i>	43
<b>CONCLUSIONES</b>		46
<b>RECOMENDACIONES</b>		48
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>		49
<b>ANEXOS</b>		51
Anexo 1	<i>Pedido Comprobante de Salida</i>	51
Anexo 2	<i>Orden de Compra</i>	52
Anexo 3	<i>Guía de Remisión</i>	53
Anexo 4	<i>Factura Electrónica</i>	54
Anexo 5	<i>Cargo Personal por Asignación de Bienes en Uso</i>	55

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> <i>Tasas de Depreciación de Activos Fijos</i> .....	24
<b>Tabla 2</b> <i>Conciliación de Saldos al 31 de diciembre de 2022</i> .....	34
<b>Tabla 3</b> <i>Activos Fijos al 30 de Setiembre de 2023</i> .....	37
<b>Tabla 4</b> <i>Bienes no Depreciables al 30 de Setiembre de 2023</i> .....	38
<b>Tabla 5</b> <i>Resumen de Depreciación al 30 de Setiembre de 2023</i> .....	40
<b>Tabla 6</b> <i>Bienes no Depreciables Adquiridos en el Mes de Setiembre</i> .....	42
<b>Tabla 7</b> <i>Conciliación de Saldos al 30 de setiembre de 2023</i> .....	45

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> <i>Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Antonio</i> .....	14
<b>Figura 2</b> <i>Depreciación de Activos Fijos</i> .....	28
<b>Figura 3</b> <i>Nota Contable – Depreciación</i> .....	28
<b>Figura 4</b> <i>Nota Contable – Bienes No Depreciables</i> .....	29
<b>Figura 5</b> <i>Nota Contable – Reclasificación de Activos Fijos</i> .....	30
<b>Figura 6</b> <i>Nota Contable de la Depreciación del Mes de Setiembre 2023</i> .....	41
<b>Figura 7</b> <i>Nota Contable del Control de los Bienes No Depreciables Adquiridos en el Mes de Setiembre 2023</i> .....	43

## RESUMEN

La Municipalidad Distrital de San Antonio es una entidad de carácter público con un presupuesto aprobado cada año para ser ejecutado. La Entidad tiene el Área de Patrimonio que depende de la Oficina de Abastecimiento, como asistente administrativo durante el año 2023 se realizaba la identificación, verificación y registro de activos fijos y bienes no depreciables de acuerdo con las directivas de la municipalidad, la directiva y normas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y, el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Asimismo, se realizaba la conciliación entre el Área de Patrimonio y el Área Contable determinándose diferencias en los activos fijos al 31 de diciembre de 2022 y al 30 de setiembre de 2023, sin embargo, no había diferencias en el registro de los bienes no depreciables por lo que se recomendó que el Área de Patrimonio solicite información para la identificación de los bienes patrimoniales que deben registrarse en el Sistema de Patrimonio con el fin de reducir las diferencias en las Conciliaciones de Saldos.

**Palabras claves:** Patrimonio, activos fijos, bienes no depreciables, municipalidad.

## **ABSTRACT**

The District Municipality of San Antonio is a public entity with a budget approved each year to be executed. The Entity has the Asset Area that depends on the Supply Office, as an administrative assistant during the year 2023, the identification, verification and registration of fixed assets and non-depreciable assets was carried out in accordance with the directives of the municipality, the directive and regulations. established by the Ministry of Economy and Finance and the National Catalog of State Movable Property. Likewise, a reconciliation was carried out between the Asset Area and the Accounting Area, determining differences in fixed assets as of December 31, 2022 and September 30, 2023, however, there were no differences in the registration of non-depreciable assets due to which was recommended that the Heritage Area request information for the identification of the heritage assets that must be registered in the Heritage System in order to reduce differences in Balance Reconciliations.

**Keywords:** Equity, fixed assets, non-depreciable assets, municipality.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia profesional permite describir los procedimientos realizados en el Área de Patrimonio de la Municipalidad Distrital de San Antonio durante el año 2023 para la gestión de los bienes patrimoniales, asimismo de identificar las dificultades que se presentaron durante las labores ejecutadas y los aportes que se dieron durante la experiencia laboral.

En el Capítulo I, se menciona los antecedentes referidos a la Municipalidad Distrital de San Antonio como ente de carácter público, se describe el contexto socioeconómico, el área de trabajo, las funciones del cargo y el propósito del puesto donde se menciona los objetivos, metas y retos. Finalmente se describe el objeto del trabajo y los resultados obtenidos en la experiencia.

En el Capítulo II, se explica que los bienes adquiridos por la entidad debían tener el clasificador de gastos correcto. El registro de los bienes patrimoniales en el Sistema de Patrimonio se realizó de acuerdo con los documentos sustentatorios de su adquisición además se identificó si son activos fijos o bienes no depreciables determinando su cuenta contable. También se debía identificar su depreciación para que el rubro de Propiedades de Planta y Equipo refleje la realidad de estos activos en el Estado de Situación Financiera.

En el Capítulo III, se presenta las conciliaciones realizadas al 31 de diciembre de 2022 y 30 de setiembre de 2023, en las que se determinó diferencias entre los activos fijos, sin embargo, los bienes no depreciables no presentaron ninguna diferencia.

Finalmente se presentan las conclusiones en base a la información recopilada, las recomendaciones en base a las conclusiones y la bibliografía utilizada en la presentación del informe.

## **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA**

### **1.1. Antecedentes**

El distrito de San Antonio se crea mediante la Ley N° 31216, la cual es publicada el 15 de junio de 2021 en el Diario Oficial El Peruano, en la que establece los límites territoriales del mismo, además de disponer al Jurado Nacional de Elecciones que realice las acciones necesarias para la elección de autoridades municipales, por lo tanto, los recursos y servicios públicos fueron administrados por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto hasta finales del año 2022.

El REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF (2023), de la Municipalidad Distrital de San Antonio, establece la estructura orgánica y las funciones que deben cumplir las Gerencias, Oficinas y Áreas.

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021), tiene el fin de regular la gestión de los bienes patrimoniales los cuales pueden ser incorporados en el patrimonio de las entidades.

La Directiva "Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT de la Municipalidad Distrital de San Antonio" (2023), y la Directiva Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Monto Iguales o Inferiores a Nueve (9) UIT (2022), regulaban los procedimientos de la adquisición de bienes y servicios.

El Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (2021), es la lista de bienes en la cual clasifica mediante grupos y clases los bienes que deben ingresarse al control patrimonial de la Entidad.

## **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 Distrital de San Antonio es una Entidad de carácter público la cual brinda servicios a la población, además de proveer fuentes de trabajo, construcción de áreas destinadas a la población y el mantenimiento de estas. Para ello la entidad tiene diversas Gerencias y Oficinas que se encargan de los diversos procesos para lograr la ejecución de los objetivos institucionales.

## **1.3. Contexto Socioeconómico, Descripción Del Área De La Institución, Recursos, Etc.**

### ***1.3.1. Contexto Socioeconómico***

Según el Instituto Nacional de Estadística e Informática (como se citó por el ITP PRODUCCION):

En 2020, el Ingreso laboral mensual total (monetario y no monetario) en Moquegua fue de S/ 1.68k.

En 2020, Moquegua registró que un 68.4% de la población poseía un trabajo o empleo formal, mientras que el 31.6% indicó tener un trabajo o empleo informal.

### ***1.3.2. Fuentes De Financiamiento***

La Municipalidad Distrital de San Antonio cada año tiene un presupuesto aprobado para su ejecución durante el año el cual está sujeto a modificaciones, asimismo la Entidad también obtiene ingresos mediante la recaudación tributaria, cobro de arbitrios, derechos, licencias.

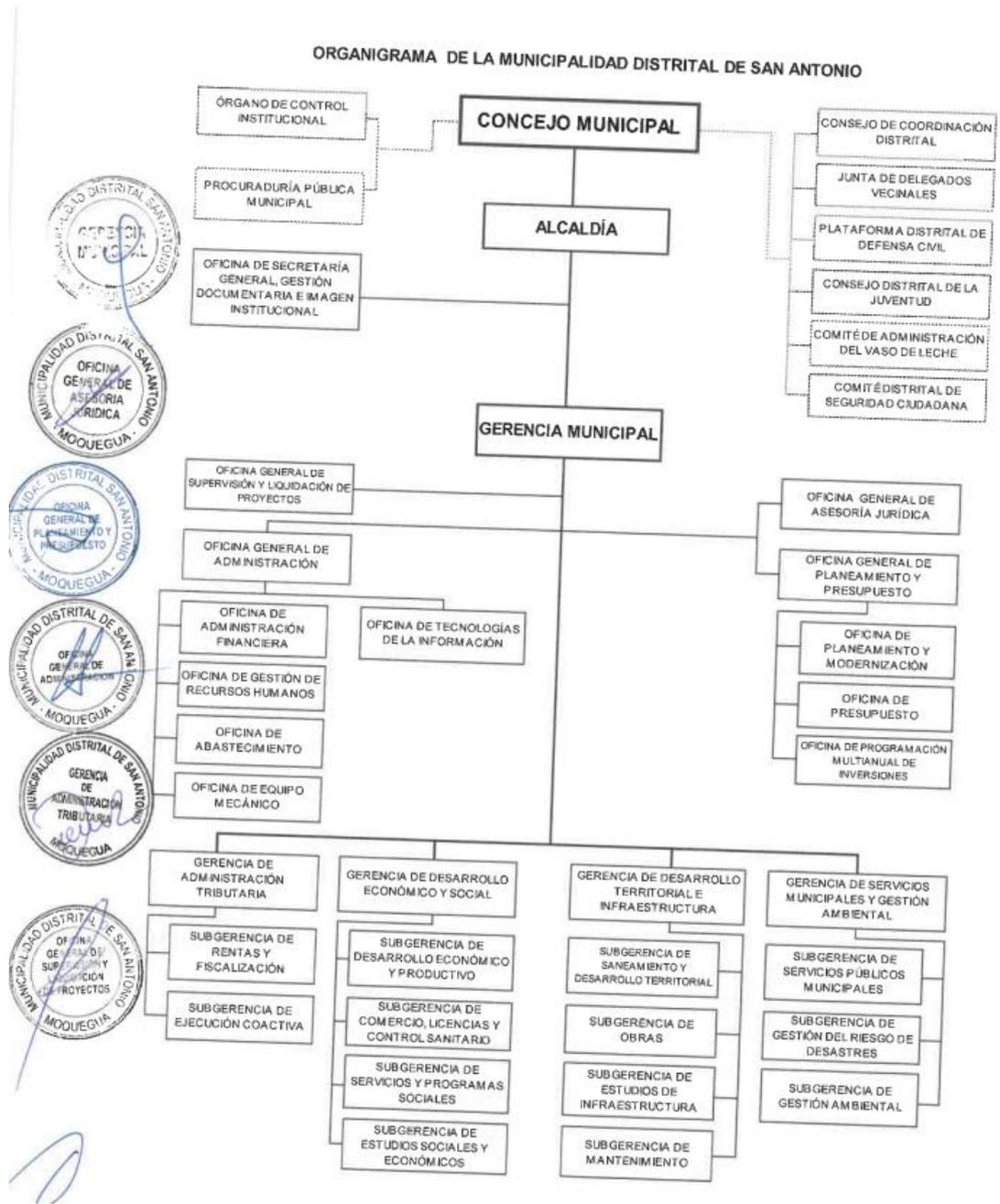
### ***1.3.3. Descripción Del Área***

El Área de Patrimonio según el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF (2023) dependía de la Oficina de Abastecimiento. En esta área se realizaba la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad.

### 1.3.4. Organigrama

**Figura 1**

*Organigrama de la Municipalidad Distrital de San Antonio*



Nota. Reglamento de Organización y Funciones – ROF (2023)

#### **1.4. Descripción De La Experiencia.**

Al ser una Entidad nueva, durante el año 2023 la Municipalidad Distrital de San Antonio inició con las adquisiciones de mobiliarios, equipos y maquinaria para implementarse y poder ejecutar los diversos objetivos institucionales en beneficio de la población.

El Área de Patrimonio realizaba la recepción de expedientes de compras realizadas por las distintas áreas usuarias; la documentación era otorgada por Almacén Central posteriormente se revisaba el expediente, identificando si los bienes eran patrimoniales para registrarlos posteriormente en el Sistema de Patrimonio.

#### **1.5. Explicación Del Cargo, Funciones Ejecutadas.**

Como Asistente Administrativo, establecido en el Área de Patrimonio se realizaba:

- ✓ Revisión de los expedientes de compras para determinar los bienes patrimoniales.
- ✓ Identificación de las específicas de gasto.
- ✓ Revisión física de los bienes, verificando las características del bien según las especificaciones técnicas.
- ✓ Identificación del bien en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.
- ✓ Registro en el Sistema de Patrimonio, de las características del bien, asimismo de la Orden de Compra, Pecos, SIAF, Guía de Remisión y Factura.
- ✓ Identificación de la cuenta contable de los bienes.
- ✓ Coordinar las específicas de gasto con las áreas usuarias.
- ✓ Coordinar internamientos con las áreas usuarias.
- ✓ Atender solicitudes de bienes patrimoniales.
- ✓ La elaboración de información para la Conciliación de Saldos Patrimonio-Contable.

## **1.6. Propósito Del Puesto**

### **1.6.1. Objetivos del Puesto**

- ✓ Realizar un adecuado control patrimonial de los bienes de la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- ✓ Mantener actualizado el Sistema de Patrimonio.
- ✓ Realizar la identificación de los bienes que se deben dar de baja, así como los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- ✓ Realizar los procedimientos para la eliminación de los bienes dados de baja.

### **1.6.2. Retos**

- ✓ Elaborar una directiva para el Área de Patrimonio.
- ✓ Gestión de almacenes para la custodia de los bienes patrimoniales.

### **1.6.3. Metas**

- ✓ Patrimonizar los bienes en los plazos establecidos.
- ✓ Presentar la información para la Conciliación de Saldos oportunamente al Área Contable.

## **1.7. Producto O Proceso Que Será Objeto Del Informe.**

Como Asistente Administrativo en la Oficina de Abastecimiento-Área de Patrimonio durante el año 2023, se realizaba el ingreso de los bienes determinados como patrimoniales al Sistema de Patrimonio de la Municipalidad, asimismo, se elaborada la información a presentar para la Conciliación de Saldos Patrimonio-Contable, con el objeto de no tener diferencias en la cuenta 1503 y cuenta 9501, además de mantener actualizada la depreciación de los activos fijos.

## **1.8. Resultados Concretos Que Ha Alcanzado En Este Periodo De Tiempo.**

Durante el año 2023, se respondió a las consultas por las áreas usuarias con respecto a los clasificadores de gastos y procedimientos de adquisición e internamiento de bienes, se realizó el registro de los bienes muebles adquiridos por la Municipalidad, asimismo se elaboró la información para la Conciliación de

Saldos Patrimonio-Contable al 31 de diciembre de 2022 determinando diferencias en los activos fijos y se presentó la información para la Conciliación de Saldos Patrimonio-Contable al 30 de setiembre 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, Como Se Integraron Ambas Para Resolver Problemas.**

En la Municipalidad Distrital de San Antonio no se implantó el Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (SIGA MEF), el cual tenía como herramienta al Catálogo de Bienes, Servicios y Obras. Entonces para identificar los bienes patrimoniales se optó por usar el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

#### ***2.1.1. Especificaciones Técnicas***

Para la Directiva Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Monto Iguales o Inferiores a Nueve (9) UIT (2022), en el punto 5.8. nos dice que las Especificaciones Técnicas son descripciones elaboradas por el área usuaria de las características fundamentales de los bienes, suministro u obras a contratar.

Sin embargo, para la Directiva: Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT de la Municipalidad Distrital de San Antonio (2023) en el punto V, nos indica que las especificaciones técnicas son la descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien. Incluye las cantidades, cualidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.

### ***2.1.2. Clasificadores de Gastos Presupuestarios***

Para realizar las adquisiciones de bienes según su naturaleza es necesario de un clasificador de gastos, por lo tanto, según el Clasificador Económico De Gastos Para El Año Fiscal 2023, los gastos para la adquisición de toda clase de vehículos, maquinarias, equipos y Mobiliarios, necesarios para las operaciones y cumplimiento de funciones de las Instituciones públicas, tenían que ser adquiridos con el clasificador 2.6.3 ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS.

### ***2.1.3. Internamiento de Bienes Patrimoniales***

Según la Directiva Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Monto Iguales o Inferiores a Nueve (9) UIT (2022), los internamientos de bienes adquiridos debían ingresar por Almacén Central asimismo los bienes que necesitaban codificarse debían coordinarse con el responsable de Control Patrimonial para verificar los datos del bien y contenido del expediente para que finalmente colocará el visto en la orden de compra dando fe que se revisó y verificó los bienes a codificar.

Sin embargo, la Directiva: Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT de la Municipalidad Distrital de San Antonio (2023), indicó que los bienes adquiridos deben ingresar a través de Almacén Central o Almacén de Obra en caso de que lo requiera las especificaciones Técnicas. Asimismo, se comunicará a un representante de Control Patrimonial para que inicie con la codificación correspondiente según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, posteriormente en señal de conformidad de la verificación de las características del bien que se encuentran en las especificaciones técnicas se dará V°B° en la Orden de Compra y PECOSA.

### ***2.1.4. Registro de Bienes***

En la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021), menciona que el responsable de la gestión de

almacenamiento y distribución debe remitir la información a la Oficina de Control Patrimonial o la haga sus veces. Es decir, que los expedientes de los bienes adquiridos debían ser remitidos por Almacén Central y recepcionados por el Área de Patrimonio. Asimismo, nos indica que el registro de los bienes muebles tenía que ser de forma correlativa y contener la denominación, detalles técnicos, estado de conservación, documentos sustentatorios, cuentas contables, ubicación.

**Denominación.** Para diferenciar los bienes muebles y llevar una mejor gestión de estos, el Catálogo de Bienes Patrimoniales nos brindaba diversos nombres de distintos bienes los cuales a su vez estaban divididos por grupo genérico y clase.

**Detalles técnicos.** Se refería a las características del bien, como su marca, modelo, serie, tipo, dimensión, placa/matricula, número de motor, número de chasis, año de fabricación, raza, especie, edad y otras características de ser necesarias. Todo este detalle permitía identificar el bien y posteriormente migrar la información al SINABIP.

**Estado de Conservación.** Los bienes comprados como nuevos se debían registrar con este estado. Sin embargo, durante el transcurso del tiempo los bienes tras su uso tienden a desgastarse por lo que sus estados cambiaban a bueno, regular o malo.

**Documentos Sustentatorios.** Los documentos de los bienes comprados que ingresaban al Sistema de Patrimonio son la PECOSA (Pedido Comprobante de Salida), la orden de compra, el número de expediente SIAF, la guía de remisión y la factura.

**Cuentas Contables.** La cuenta contable se seleccionaba según lo dispuesto en el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019).

**Ubicación.** Se refiere al lugar donde se tendría operando el bien para el cumplimiento de funciones de la Gerencia, Oficina, Obra, Proyecto u Mantenimiento.

### **2.1.5. Sistema de Patrimonio**

El Sistema de Patrimonio era un Software que permitía registrar los bienes patrimoniales adquiridos por la entidad, asimismo permitía elaborar las asignaciones de los bienes patrimoniales a los usuarios y extraer información para presentar al Área Contable.

### **2.1.6. Factura y Guía de Remisión**

Según el Reglamento de Comprobantes de Pago (1999), las guías de remisión y facturas debían contener apellidos y nombres, o denominación o razón social; adicionalmente, los contribuyentes que generaban rentas de tercera categoría debían consignar su nombre comercial, si lo tuvieran. Además de contener la dirección del domicilio fiscal y del establecimiento donde estaba localizado el punto de emisión; la numeración: Serie y número correlativo también debía indicarse.

### **2.1.7. Cuentas Contables**

Según el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), hay criterios para registrar los bienes en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros, primeramente, los bienes adquiridos debían tener una duración mayor a un año. El valor monetario de los bienes adquiridos debía ser mayor a 1/4 de la UIT vigente en la fecha de su adquisición. A todos estos bienes les llamábamos Activos Fijos. Además, si los bienes no alcanzaban el valor mínimo para ser considerados dentro de las cuentas del Activo Fijo se registraban en la cuenta contable 9105 Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciables.

### **2.1.8. Asignación en Uso de Bienes Muebles Patrimoniales**

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021), indicaba que la asignación en uso consiste en la entrega de bienes muebles patrimoniales al usuario, para el cumplimiento de sus actividades. Los bienes muebles patrimoniales obtenidos por la Entidad u Organización de la Entidad, eran asignados en uso al usuario en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la suscripción del documento en el que consta la recepción y verificación del ingreso al almacén o de la suscripción del documento que acredite

la instalación y puesta en funcionamiento, en el caso de la modalidad de llave en mano. Quedaban exceptuados aquellos bienes muebles que por su necesidad ameritaban un mayor tiempo de permanencia en el almacén y se encontraban debidamente justificados por el área usuaria.

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021), estableció que la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, asignaba en uso los bienes muebles patrimoniales al usuario, quien suscribía la Ficha de Asignación en Uso y Devolución de Bienes Muebles Patrimoniales. También nos indicaba que los bienes muebles patrimoniales de uso común debían ser asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica o al que éste determinaba como responsable de los mismos. Asimismo, los bienes muebles patrimoniales entregados provisionalmente para el cumplimiento de comisiones de servicios u otros, quedaban bajo responsabilidad de quien los recibe, siendo su obligación utilizarlos correctamente, además de velar por su conservación, sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario.

#### ***2.1.9. Registro en el SINABIP***

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento” (2021), estableció que la Entidad u Organización de la Entidad que no tuviera implementado el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, efectuaría el registro de los actos y procedimientos de la gestión de los bienes muebles patrimoniales conforme a las funcionalidades existentes en el Módulo de Bienes Muebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, hasta la implementación del SIGA MEF.

#### ***2.1.10. Propiedades, Planta Y Equipo***

Según la NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (2023), el costo de una partida de propiedades, planta y equipo se debería reconocer como activo sí, y solo sí: es probable que la entidad reciba beneficios económicos o

potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y el costo o el valor razonable del elemento pudieran ser medidos de forma fiable.

Asimismo, la NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (2023), nos indicaba que el importe depreciable de un activo se debería distribuir de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

#### ***2.1.11. Tasas de Depreciación de los Activos Fijos***

Rosales (2016, Diapositiva 58) indicaba que la vida útil de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo podían asignarse de acuerdo a la Tabla 1; sin embargo, las entidades podían adoptar vidas útiles distintas autorizadas con Resolución de la Alta Dirección, justificadas en informe elaborado por expertos profesionales o técnicos; lo cual sería comunicado a la Dirección General de Contabilidad Pública.

**Tabla 1***Tasas de Depreciación de Activos Fijos*

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

*Nota.* Rosales, 2016, Diapositiva 59

### **2.1.12. Estado de Situación Financiera**

Para la presentación del Estado de Situación Financiera, la NICSP 1—PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS (2023), establece que una entidad presentaría sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes como categorías separadas. También nos indicaría que una de las líneas de partida es Propiedades, Planta y Equipo la cual debía estar en el Estado de Situación Financiera con sus importes correspondientes. Asimismo, conceptualizaba que la información era fiable si estuviese libre de error material o parcialidad, y los usuarios podían confiar en que es la imagen fiel de lo que pretendía representar o podría esperarse razonablemente que represente.

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

### ***2.2.1. Identificación de la específica de gasto***

Para realizar los requerimientos, el área usuaria realizaba la consulta en el Área de Patrimonio sobre la específica de gasto para comprar bienes muebles, para ello se realizó la consulta en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, posteriormente una vez identificado el bien según el grupo y clase se identificaba la específica de gasto según el Clasificador Económico De Gastos Para El Año Fiscal 2023. En caso de ser incorrecto el área usuaria realizaba una rebaja y ampliación de la certificación presupuestal.

### ***2.2.2. Recepción de los bienes***

Para la recepción de los bienes considerados Activos Fijos y Bienes No Depreciables, Almacén Central comunicaba sobre el internamiento de bienes al Área de Patrimonio para identificar los bienes patrimoniales y posteriormente iniciar con la codificación correspondiente.

Para ello remitía el expediente correspondiente a la compra, seguidamente un responsable del Área de Patrimonio realizaba la verificación de las especificaciones técnicas, asimismo del clasificador de gasto y si la marca correspondía a lo ofrecido por el proveedor.

### ***2.2.3. Ingreso de los bienes al Sistema de Patrimonio***

Para realizar el registro de los bienes, primero se realizaba la consulta en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado para identificar la descripción del bien, seguidamente se revisaba los documentos sustentatorios adjuntos al expediente que eran la PECOSA, la orden de compra, el expediente SIAF, en el caso de la guía de remisión y la factura se revisaba si cumplía con el Reglamento de Comprobantes de Pago (1999).

También se tenía que identificar si es un activo fijo o un bien no depreciable en base a su precio de adquisición y lo establecido en el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019), para así determinar si registrarlo en una subcuenta

de la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros o en una subcuenta de la cuenta 9105 Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciables,

En el registro se ingresaba la forma de adquisición y la fecha de adquisición la cual era la fecha de la PECOSA. También, se ingresaba el RUC y la razón social o denominación del proveedor, la fuente de financiamiento, la meta presupuestal, el usuario que recibió el bien según la PECOSA, la ubicación donde se instalaría el bien para su uso y el clasificador de gasto.

Los detalles técnicos como la marca, el modelo, la serie, el tipo, la dimensión, la placa/matricula, el número de motor, el número de chasis, el año de fabricación, la raza, la especie, la edad y cualquier otra característica adicional no mencionada anteriormente se ingresaban según lo identificado físicamente en el bien, entonces si no se encontraba ciertas características se dejaba en blanco.

Finalmente, al terminar de ingresar los bienes se colocaba visto bueno en la orden de compra y PECOSA en señal de conformidad y se devolvía el expediente a almacén central.

#### ***2.2.4. Asignación de Bienes en Uso al Usuario.***

Los bienes adquiridos mediante compras se asignaban al usuario una vez ingresados al Sistema de Patrimonio, ingresando los datos y condición laboral del trabajador, y la ubicación donde se instalarían los bienes. Posteriormente, quienes firmaban eran el encargado del Área de Patrimonio, el trabajador responsable de los bienes y su jefe de dependencia.

Para el caso de reasignaciones de los bienes, el usuario a quien se le asignó bienes, mediante un informe solicitaba la reasignación de estos, indicando la persona a quien se asignaría los bienes. El Área de Patrimonio elaboraba una Asignación de Bienes en Uso que sería firmado por el nuevo responsable.

También se asignaban bienes que tenía en posesión el Área de Patrimonio los cuales eran internados por las distintas áreas usuarias. Para ello podían solicitar los bienes patrimoniales mediante un informe indicando la cantidad y la descripción. El Área de Patrimonio asignaba los bienes según el stock disponible en sus almacenes.

### ***2.2.5. Internamiento de Bienes Patrimoniales.***

Para el internamiento de bienes patrimoniales el usuario que tenía a su cargo bienes patrimoniales debía enviar un informe solicitando el internamiento, donde indicaba los códigos patrimoniales y características de los mismos, una vez que se recibía el informe por el Área de Patrimonio, el usuario realizaba el internamiento de los bienes los cuales eran verificados por un responsable del Área de Patrimonio, de estar conforme se elaboraba el Acta de Internamiento de Bienes Patrimoniales y firmaban el trabajador responsable de los bienes y el encargo del Área de Patrimonio.

### ***2.2.6. Conciliación Patrimonio-Contable***

Durante la quincena de cada mes el Área de Patrimonio enviaba información de los activos fijos y bienes no depreciables con respecto al mes anterior a al Área Contable, para ello primero se realizó un extracto en formato Excel de los bienes ingresados en el Sistema de Patrimonio, seguidamente se empezó a verificar los datos ingresados si eran los correctos porque el ingreso de los bienes se daba por distintos trabajadores y por lo tanto era necesario verificar si la información ingresada era la correcta, asimismo se verificó si las cuentas contables correspondían a la descripción del bien y su precio de adquisición con el fin de determinar si las tasas de depreciación de la Tabla 1 eran las correctas.

La depreciación se ejecutaba mediante el Sistema de Patrimonio al último día del mes a reportar, y mostraba la depreciación acumulada. Para calcular la depreciación mensual (B) se realizaba la resta de la depreciación acumulada a presentar (C) menos la depreciación acumulada del mes anterior (A), según lo mostrado en la Figura 2:  $C - A = B$ .

**Figura 2***Depreciación de Activos Fijos***RESUMEN DE SALDOS****CUENTA 1508 DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO  
(Al 30 de Setiembre de 2023)**

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	DEPRECIACION AL 31-08-2023 (A)	DEPRECIACION DE SETIEMBRE (B)	DEPRECIACION AL 30-09-2023 (C)
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	243,327.86	57,594.21	300,922.07
1503.01	VEHÍCULOS	6,510.84	4,260.81	10,771.65
1503.02	MAQUINARIAS, EQUIPOS, MOBILIARIOS Y OTROS	236,817.02	53,333.40	290,150.42

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

Posterior al cálculo de la depreciación mensual, se elaboraba la nota contable indicando las cuentas y subcuentas contables, y firmada por el Encargado de Patrimonio, para posteriormente remitirla al Área Contable.

**Figura 3***Nota Contable – Depreciación*

30	SETIEMBRE	2023
----	-----------	------

**NOTA CONTABLE**

COD. CTA.	SUB CTA1	SUB CTA2	SUB CTA3	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER
5801				<b>ESTIMACIONES DEL EJERCICIO</b>		57,594.21	
	5801.02			Depreciación de Vehículos, Maquinaria Y Otros	57,594.21		
		5801.0201		Vehiculos	4,260.81		
		5801.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
1508				<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)</b>			57,594.21
	1508.02			Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	57,594.21		
		1508.0201		Vehiculos	4,260.81		
		1508.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
				Para registrar la depreciación del mes de Setiembre 2023 de los bienes Patrimoniales depreciables.			
						57,594.21	57,594.21

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

Para los bienes no depreciables también se emitía una nota contable para el control de los bienes, debitando la cuenta 9105 BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES y acreditando la cuenta 9106 CONTROL DE BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES como se observa en la Figura 4.

## Figura 4

### Nota Contable – Bienes No Depreciables

30	SETIEMBRE	2023
----	-----------	------

## NOTA CONTABLE

COD. CTA.	SUB CTA1	SUB CTA2	SUB CTA3	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER
5801				<b>ESTIMACIONES DEL EJERCICIO</b>		57,594.21	
	5801.02			Depreciación de Vehículos, Maquinaria Y Otros	57,594.21		
		5801.0201		Vehiculos	4,260.81		
		5801.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
1508				<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)</b>			57,594.21
	1508.02			Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	57,594.21		
		1508.0201		Vehiculos	4,260.81		
		1508.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
				Para registrar la depreciación del mes de Setiembre 2023 de los bienes Patrimoniales depreciables.			
						57,594.21	57,594.21

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

La información enviada al Área Contable permitía establecer si había diferencias con el Área de Patrimonio, el objetivo era evitar que existieran las diferencias para que la partida Propiedades, Planta y Equipo reflejara la realidad Patrimonial de la Entidad en el Estado de Situación Financiera.

### 2.2.7. Reclasificaciones Contables

Para actualizar la cuenta contable de un bien patrimonial, el Área de Patrimonio elaboraba la nota contable correspondiente indicando las cuentas debitadas y acreditadas con respecto a los bienes a reclasificar, además de su orden de compra, año de adquisición y su precio de adquisición con el fin de presentar información fiable en los Estados Financieros con respecto a la partida Propiedades, Planta y Equipo.

**Figura 5**

*Nota Contable – Reclasificación de Activos Fijos*

31	DICIEMBRE	2022
----	-----------	------

<b>NOTA CONTABLE</b>
----------------------

COD. CTA.	SUB CTA1	SUB CTA2	SUB CTA3	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER
5506				<b>OTROS GASTOS DIVERSOS</b>		<b>69,252.00</b>	
	5506.99			<b>Otros Gastos Diversos</b>	<b>69,252.00</b>		
		5506.9903		<b>Bienes No Depreciables y Otros Activos No Financieros</b>	<b>69,252.00</b>		
1503				<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>			<b>69,252.00</b>
	1503.02			<b>Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros</b>	<b>69,252.00</b>		
		1503.0201		<b>Para Oficina</b>	<b>21,465.00</b>		
			1503.020101	Máquinas Y Equipos De Oficina	160.00		
			1503.020102	Mobiliario De Oficina	21,305.00		
		1503.0203		<b>Equipos Informáticos Y De Comunicaciones</b>	<b>24,062.00</b>		
			1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	23,292.00		
			1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	770.00		
		1503.0204		<b>Mobiliario, Equipos Y Aparatos Médicos</b>	<b>2,800.00</b>		
			1503.020401	Mobiliario	2,800.00		
		1503.0209		<b>Maquinaria Y Equipo Diversos</b>	<b>20,925.00</b>		
			1503.020903	Seguridad Industrial	900.00		
			1503.020904	Electricidad Y Electrónica	9,130.00		
			1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	10,895.00		
				Para registrar la reclasificación entre cuentas por no corresponder a activos fijos			
						<b>69,252.00</b>	<b>69,252.00</b>

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

## **CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

### **3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.**

#### ***3.1.1. Aportes Contables - Patrimonio***

Durante el año 2023 se realizó la conciliación patrimonio-contable correspondiente al periodo 2022, donde empezó a revisar la información de las adquisiciones adquiridas durante el 2022. Durante la revisión se detectó que algunas compras habían sido ingresadas en el Sistema de Patrimonio con la Cuenta 9105.01 Bienes En Préstamo y Otros por lo que se procedió a actualizar a la Cuenta 9105.0301 Maquinaria Y Equipo No Depreciable y 9105.0303 Muebles Y Enseres No Depreciable de acuerdo con las denominaciones de los bienes registrados. Además, se revisó si los bienes registrados eran activos fijos o bienes no depreciables según los precios de adquisición con el objetivo de evitar diferencias significativas con el Área de Contabilidad en las cuentas contables.

Al haber diferencias identificadas entre el Área Contable y el Área de Patrimonio con respecto al año 2022, se empezó a identificar los bienes patrimoniales que generaban estas diferencias con el objetivo de reducirlas a cero.

#### ***3.1.2. Aportes sobre los clasificadores de gastos***

Para realizar las compras las áreas usuarias usaban clasificadores de gastos que no correspondían a la descripción de los bienes considerados patrimoniales, por lo tanto, se realizaban consultas en el Área de Patrimonio sobre el clasificador de

gasto para el bien a adquirir, en caso de que no tuvieran presupuesto en su específica de gasto el área usuaria tenía que solicitar a la Oficina de Presupuesto una rebaja y ampliación de su certificación presupuestal.

### ***3.1.3. Aportes sobre la gestión de bienes patrimoniales***

Durante el año 2023 las áreas usuarias necesitaban solicitar bienes patrimoniales, para ello se les indicó que tenían que enviar un informe dirigido al Área de Patrimonio con la lista de bienes patrimoniales que necesitarían. Al recibir los informes el Área de Patrimonio atendía según el stock que tuviera en sus almacenes, elaborando el Cargo Personal de Asignación de Bienes en Uso.

Para realizar los internamientos, las áreas usuarias enviaban un informe indicando como mínimo los códigos patrimoniales, la descripción del bien y el estado en que se encuentra con el fin de que un personal del Área de Patrimonio, responsable de atender el internamiento revise la información en el Sistema de Patrimonio y corrobore si el bien a internar es el correcto. Finalmente se elabora el Acta de Internamiento en el Sistema de Patrimonio la cual era firmada por el encargado del Área de Patrimonio y el trabajador responsable de los bienes.

### ***3.1.4. Aportes sobre la Gestión de Bienes Muebles***

Las áreas usuarias podían solicitar la reasignación de sus bienes para ello enviaban un informe dirigido al Área de Patrimonio indicando los códigos patrimoniales, la descripción del bien y el estado en que se encuentra, además debía enviar información del personal a quién quería ceder sus bienes.

## **3.2. Desarrollo de experiencias.**

### ***3.2.1. Conciliación Patrimonio-Contable 2022***

En la Tabla 2 se detalla los saldos de la conciliación contable-patrimonio, en la que se puede observar el valor de adquisición y la depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2022, esta información se basaba en los registros realizados por el Área de Contabilidad y la información que remitía el Área de Patrimonio.

El Área de Contabilidad en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos tenía bienes valorizados por S/31,500.00 con una depreciación acumulada de S/0.00 y en

la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros tenía bienes valorizados por S/1,312,765.81 con una depreciación acumulada de S/34,628.64. Es así como el valor de adquisición en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros asciende a S/1,344,265.81 con una depreciación acumulada de S/34,628.64.

El Área de Patrimonio en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos tenía bienes valorizados por S/31,500.00 con una depreciación acumulada de S/0.00 y en la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros tenía bienes valorizados por S/1,202,839.81 con una depreciación acumulada de S/34,628.64. Es así como el valor de adquisición en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros asciende a S/1,234,339.81 con una depreciación acumulada de S/34,628.64.

Entonces en la Conciliación de Saldos al 31 de diciembre de 2022 se muestra que había diferencias entre lo registrado por el Área de Contabilidad y el Área de Patrimonio. En la Tabla 2 podemos observar que en la subcuenta contable 1503.020102 Mobiliario de Oficina había una diferencia del valor de adquisición por un monto de S/6,996.00, en la subcuenta contable 1503.020301 Equipos Computacionales y Periféricos había una diferencia en el valor de adquisición de S/68,360.00, en la subcuenta contable 1503.020303 Equipos de Telecomunicaciones había una diferencia en el valor de adquisición de S/13,570.00, en la subcuenta contable 1503.020905 Equipos e Instrumentos de Medición había una diferencia en el valor de adquisición de S/2,150.00, en la subcuenta contable 1503.020999 Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones había una diferencia en el valor de adquisición de S/18,850.00. Entonces la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros que era la subcuenta contable que engloba a las antes mencionadas, tenía una diferencia en el valor de adquisición de S/109,926.00.

Con respecto a los bienes no depreciables, en la Tabla 2 se puede observar que no había diferencias entre los montos de las subcuentas contables del Área de Contabilidad y el Área de Patrimonio.

**Tabla 2***Conciliación de Saldos al 31 de diciembre de 2022*

Cuentas	CONTABILIDAD		PATRIMONIO		DIFERENCIA DEPRECIACIÓN ACUMULADA	DIFERENCIA DE VALOR DE ADQUISICIÓN
	VALOR DE ADQUISICIÓN CONTABLE	DEPRECIACIÓN ACUMULADA CONTABLE	VALOR DE ADQUISICIÓN CONTABLE	DEPRECIACIÓN ACUMULADA CONTABLE		
<b>1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>1,344,265.81</b>	<b>34,628.64</b>	<b>1,234,339.81</b>	<b>34,628.64</b>	<b>0.00</b>	<b>109,926.00</b>
<b>1503.01 VEHICULOS</b>	<b>31,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>31,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1503.0101 PARA TRANSPORTE AEREO	31,500.00	0.00	31,500.00	0.00	0.00	0.00
<b>1503.02 MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS</b>	<b>1,312,765.81</b>	<b>34,628.64</b>	<b>1,202,839.81</b>	<b>34,628.64</b>	<b>0.00</b>	<b>109,926.00</b>
1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	266,933.53	7,008.08	266,933.53	7,008.08	0.00	0.00
1503.020102 MOBILIARIO DE OFICINA	102,381.00	2,122.30	95,385.00	2,122.30	0.00	6,996.00
1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	463,523.72	19,534.55	395,163.72	19,534.55	0.00	68,360.00
1503.020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	97,190.00	157.08	83,620.00	157.08	0.00	13,570.00
1503.020502 EQUIPOS DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	2,100.00	87.50	2,100.00	87.50	0.00	0.00
1503.020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	16,291.00	139.55	16,291.00	139.55	0.00	0.00
1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	50,821.56	317.09	48,671.56	317.09	0.00	2,150.00
1503.020999 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	313,525.00	5,262.49	294,675.00	5,262.49	0.00	18,850.00
<b>9105 BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES</b>	<b>496,242.06</b>	<b>0.00</b>	<b>496,242.06</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
9105.0301 MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	196,739.06	0.00	196,739.06	0.00	0.00	0.00
9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	299,503.00	0.00	299,503.00	0.00	0.00	0.00

*Nota.* Adaptado de la Conciliación de Saldos al 31 de diciembre de 2022 de la Municipalidad Distrital de San Antonio

### ***3.2.2. Presentación de Información Financiera al 30 de setiembre de 2023***

Para informar al Área de Contabilidad sobre las adquisiciones registradas en el Sistema de Patrimonio se realizó un extracto de la información en formato Excel, para poder así iniciar la verificación de la información registrada durante el mes de setiembre por el personal del Área de Patrimonio con el fin de evitar errores que puedan generar diferencias.

Después de verificar la información se realizó un resumen del valor de las adquisiciones realizadas durante el mes de setiembre, asimismo, se realizó el resumen del valor de adquisición, la depreciación acumulada, y el valor neto de los activos fijos adquiridos al 30 de setiembre de 2023. También se realizó el resumen del valor de adquisición de los bienes no depreciables. Finalmente se calculó la depreciación del mes de setiembre, los bienes adquiridos en el mes de setiembre, ambos casos con su respectiva nota contable.

En la Tabla 3 se observa que, al 30 de setiembre del 2023, en la subcuenta contable 1503.0101 Vehículos para Transporte Terrestre se registraron bienes valorizados en S/479,800.00, su depreciación acumulada era de S/8,409.15, lo que nos daba un valor neto de S/471,390.85 En la subcuenta contable 1503.0102 Vehículos para Transporte Aéreo se registraron bienes valorizados en S/31,500.00, su depreciación acumulada era de S/2,362.50, lo que nos daba un valor neto de S/29,137.50. En la subcuenta contable 1503.020101 Máquinas y Equipos de Oficina se registraron bienes valorizados por S/952,102.26, su depreciación acumulada era de S/49,727.25, lo que nos daba un valor neto de S/902,375.01. En la subcuenta contable 1503.020102 Mobiliario de Oficina se registraron bienes valorizados por S/114,525.00, su depreciación acumulada era de S/9,803.47, lo que nos daba un valor neto de S/104,721.53. En la subcuenta contable 1503.020301 Equipos Computacionales y Periféricos se registraron bienes valorizados en S/1,760,018.69, su depreciación acumulada era de S/169,657.38, lo que nos daba un valor neto de S/1,590,361.31. En la subcuenta contable 1503.020303 Equipos de Telecomunicaciones se registraron bienes valorizados en S/158,280.55, su depreciación acumulada era de S/7,869.59, lo que nos daba un valor neto de S/150,410.96. En la subcuenta contable 1503.020402 Equipo Médico se registraron

bienes valorizados en S/32,600.00, su depreciación acumulada era de S/271.67, lo que nos daba un valor neto de S/32,328.33. En la subcuenta 1503.020501 Mobiliario de Uso Agrícola y Pesquero se registraron bienes valorizados en S/18,700.00, su depreciación acumulada era de S/155.83, lo que nos daba un valor neto de S/18,544.17. En la subcuenta contable 1503.020502 Equipo de Uso Agrícola y Pesquero se registraron bienes valorizados en S/31,040.00, su depreciación acumulada era de S/654.85, lo que nos daba un valor neto de S/30,385.15. En la subcuenta contable 1503.020701 Equipo de Deportes y Recreación se registraron bienes valorizados en S/32,970.00, su depreciación acumulada era de S/1,373.76, lo que nos daba un valor neto de S/31,596.24. En la subcuenta contable 1503.020902 Aseo, Limpieza y Cocina se registraron bienes valorizados en S/8,000.00, su depreciación acumulada era de S/263.34, lo que nos daba un valor neto de S/7,736.66. En la subcuenta contable 1503.020904 Electricidad y Electrónica se registraron bienes valorizados en S/33,691.00, su depreciación acumulada era de S/1,666.38, lo que nos daba un valor neto de S/32,024.62. En la cuenta contable 1503.020905 Equipos e Instrumentos de Medición se registraron bienes valorizados en S/176,621.56, su depreciación acumulada era de S/8,561.20, lo que nos daba un valor neto de S/168,060.36. En la cuenta contable 1503.020999 Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones se registraron bienes valorizados en S/914,972.50, su depreciación acumulada era de S/40,145.70, lo que nos daba un valor neto de S/874,826.80.

Entonces los bienes adquiridos y registrados en cuentas contables de activos fijos estaban valorizados en S/4,744,821.56, su depreciación acumulada era S/300,922.07, lo que nos daba un valor neto de S/4,443,899.49.

**Tabla 3***Activos Fijos al 30 de Setiembre de 2023*

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN SBN</b>	<b>VALOR DE ADQUISICIÓN</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	<b>VALOR NETO</b>
1503.0101	VEHICULOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE	479,800.00	8,409.15	471,390.85
1503.0102	VEHICULOS PARA TRANSPORTE AEREO	31,500.00	2,362.50	29,137.50
1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	952,102.26	49,727.25	902,375.01
1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	114,525.00	9,803.47	104,721.53
1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	1,760,018.69	169,657.38	1,590,361.31
1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	158,280.55	7,869.59	150,410.96
1503.020402	EQUIPO MEDICO	32,600.00	271.67	32,328.33
1503.020501	MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	18,700.00	155.83	18,544.17
1503.020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	31,040.00	654.85	30,385.15
1503.020701	EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION	32,970.00	1,373.76	31,596.24
1503.020902	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	8,000.00	263.34	7,736.66
1503.020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	33,691.00	1,666.38	32,024.62
1503.020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	176,621.56	8,561.20	168,060.36
1503.020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	914,972.50	40,145.70	874,826.80
<b>Total general</b>		<b>4,744,821.56</b>	<b>300,922.07</b>	<b>4,443,899.49</b>

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

En la Tabla 4 se observa que, al 30 de setiembre del 2023, en la cuenta contable 9105.0301 Maquinaria y Equipo No Depreciable se registraron bienes valorizados en S/535,694.65. En la cuenta contable 9105.0303 Muebles y Enseres No Depreciables se registraron bienes valorizados en S/910,841.08. Por lo tanto, los bienes adquiridos y registrados en cuentas de bienes no depreciables estaban valorizados en S/1,446,535.73.

**Tabla 4**

*Bienes no Depreciables al 30 de Setiembre de 2023*

<b>CTA. SBN.</b>	<b>DESCRIPCIÓN SBN</b>	<b>VALOR DE ADQUISICIÓN</b>
<b>9105.0301</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	535,694.65
<b>9105.0303</b>	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	910,841.08
<b>Total general</b>		<b>1,446,535.73</b>

*Nota.* Adaptado Municipalidad Distrital de San Antonio

En la Tabla 5 se observa las depreciaciones de los activos fijos correspondiente a las adquisiciones registradas en las subcuentas contables. Entonces tenemos que al 31 de agosto del 2023 la depreciación acumulada de los bienes registrados en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos era de S/6,510.84 y la depreciación acumulada de la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipos, Mobiliarios y Otros era de S/236,817.02. Por lo tanto, en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros se tenía una depreciación de S/243,327.86.

La depreciación acumulada del mes de setiembre en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos era de S/4,260.81 y en la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipos, Mobiliarios y Otros era de S/53,333.40. Por lo tanto, en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros se tenía una depreciación acumulada de S/57,594.21.

Al 30 de setiembre de 2023 la depreciación acumulada con respecto a la subcuenta contable 1503.01 Vehículos era de S/10,771.65 y para la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipos, Mobiliarios y Otros era S/290,150.42. Por lo tanto, la depreciación acumulada en la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros era de S/300,922.07.

**Tabla 5***Resumen de Depreciación al 30 de Setiembre de 2023*

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEPRECIACION AL 31-08-2023</b>	<b>DEPRECIACION DE SETIEMBRE</b>	<b>DEPRECIACION AL 30-09-2023</b>
<b>1503</b>	<b>VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>243,327.86</b>	<b>57,594.21</b>	<b>300,922.07</b>
<b>1503.01</b>	<b>VEHÍCULOS</b>	<b>6,510.84</b>	<b>4,260.81</b>	<b>10,771.65</b>
1503.0101	VEHICULOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE	4,410.84	3,998.31	8,409.15
1503.0102	VEHICULOS PARA TRANSPORTE AEREO	2,100.00	262.50	2,362.50
<b>1503.02</b>	<b>MAQUINARIAS, EQUIPOS, MOBILIARIOS Y OTROS</b>	<b>236,817.02</b>	<b>53,333.40</b>	<b>290,150.42</b>
1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	42,278.95	7,448.30	49,727.25
1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	8,849.05	954.42	9,803.47
1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	134,999.97	34,657.41	169,657.38
1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	6,690.11	1,179.48	7,869.59
1503.020402	EQUIPO MEDICO	-	271.67	271.67
1503.020501	MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	-	155.83	155.83
1503.020502	EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	396.17	258.68	654.85
1503.020701	EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION	1,098.99	274.77	1,373.76
1503.020902	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	196.65	66.69	263.34
1503.020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	1,440.63	225.75	1,666.38
1503.020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	7,089.36	1,471.84	8,561.20
1503.020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	33,777.14	6,368.56	40,145.70

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

Después de calcular la depreciación de mes de setiembre se elaboró la nota contable como se puede observar en la Figura 6. Es así como la subcuenta 5801.0201 Vehículos era debitada por el monto de S/4,260.81 y la subcuenta 5801.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros era debitada por el monto de S/53,333.40, asimismo las subcuentas contables 1508.0201 Vehículos y 1508.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros era acreditadas por el mismo monto respectivamente. Por lo tanto, la depreciación de Vehículos, Maquinaria y Otros era de S/57,594.21.

### Figura 6

Nota Contable de la Depreciación del Mes de Setiembre 2023

30	SETIEMBRE	2023
----	-----------	------

## NOTA CONTABLE

COD. CTA.	SUB CTA1	SUB CTA2	SUB CTA3	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER
5801				<b>ESTIMACIONES DEL EJERCICIO</b>		57,594.21	
	5801.02			Depreciación de Vehículos, Maquinaria Y Otros	57,594.21		
		5801.0201		Vehiculos	4,260.81		
		5801.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
1508				<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)</b>			57,594.21
	1508.02			Depreciación Acumulada De Vehículos, Maquinarias Y Otros	57,594.21		
		1508.0201		Vehiculos	4,260.81		
		1508.0202		Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros	53,333.40		
				Para registrar la depreciación del mes de Setiembre 2023 de los bienes Patrimoniales depreciables.			
						57,594.21	57,594.21

Nota. Municipalidad Distrital de San Antonio

En la Tabla 6 se puede observar el resumen del valor de adquisición de los bienes adquiridos y registrados en el mes de setiembre, entonces en la subcuenta 9105.0301 Maquinaria y Equipo No Depreciable se registraron bienes valorizados en S/19,643.00 y en la subcuenta 9105.0303 Muebles y Enseres No Depreciables se registraron bienes valorizados en S/28,269.00.

**Tabla 6***Bienes no Depreciables Adquiridos en el Mes de Setiembre*

<b>CTA. SBN.</b>	<b>DESCRIPCIÓN SBN</b>	<b>Suma de VALOR</b>
<b>9105.0301</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	19,643.00
<b>9105.0303</b>	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	28,269.00
<b>Total general</b>		<b>47,912.00</b>

*Nota.* Adaptado de la Municipalidad Distrital de San Antonio

En la Figura 7 podemos observar la nota contable por el registro y control de bienes no depreciables en cuentas de orden, adquiridos en el mes de setiembre 2023. Es así como las subcuentas contables 9105.0301 Maquinaria y Equipo No Depreciable y 9105.0303 Muebles y Enseres no Depreciable son debitadas por los montos establecidos en la Tabla 6.

La subcuenta contable 9106.0301 Maquinaria y Equipo No Depreciable era acreditada por el monto de S/19,643.00 y la subcuenta contable 9106.0303 Muebles y Enseres No Depreciable era acreditada por el monto de S/28,269.00. Por lo tanto, el valor de adquisición de los bienes no depreciables registrados en el Sistema de Patrimonio durante el mes de setiembre era de S/47,912.00

**Figura 7**

*Nota Contable del Control de los Bienes No Depreciables Adquiridos en el Mes de Setiembre 2023*

		30	SETEMBRE	2023		
<b>NOTA CONTABLE</b>						
COD. CTA.	SUB CTA1	SUB CTA2	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER
9105			<b>BIENES EN PRESTAMO. CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES</b>		<b>47,912.00</b>	
	9105.03		<b>Bienes No Depreciables</b>	<b>47,912.00</b>		
		9105.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	19,643.00		
		9105.0303	Muebles y Enseres No Depreciable	28,269.00		
9106			<b>CONTROL DE BIENES EN PRESTAMO. CUSTODIA Y NO DEPRECIABLE</b>			<b>47,912.00</b>
	9106.03		<b>Bienes No Depreciables</b>	<b>47,912.00</b>		
		9106.0301	Maquinaria Y Equipo No Depreciable	19,643.00		
		9106.0303	Muebles y Enseres No Depreciable	28,269.00		
			Por el registro y control de bienes no depreciables en cuentas de orden, adquiridos en el mes de Setiembre			
					<b>47,912.00</b>	<b>47,912.00</b>

*Nota.* Municipalidad Distrital de San Antonio

### **3.2.3. Conciliación Patrimonio-Contable al 30 de setiembre 2023**

En la Tabla 7 se detalla los saldos de la conciliación contable-patrimonio al 30 de setiembre 2023, se puede observar el valor de adquisición y la depreciación acumulada, esta información se basaba en los registros realizados por el Área de Contabilidad y la información que remitía el Área de Patrimonio.

El Área de Contabilidad en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos tenía bienes valorizados por S/511,300.00 con una depreciación acumulada de S/10,771.65 y en la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros tenía bienes valorizados por S/4,357,314.97 con una depreciación acumulada de S/290,150.42. Es así como el valor de adquisición en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros asciende a S/4,868,614.97 con una depreciación acumulada de S/300,922.07.

El Área de Patrimonio en la subcuenta contable 1503.01 Vehículos tenía bienes valorizados por S/511,300.00 con una depreciación acumulada de S/10,771.65 y en la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y

Otros tenía bienes valorizados por S/4,233,521.56 con una depreciación acumulada de S/290,150.42. Es así como el valor de adquisición en la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros asciende a S/4,744,821.56 con una depreciación acumulada de S/300,922.07.

En la Conciliación de Saldos al 30 de setiembre de 2023 se muestra que había diferencias entre lo registrado por el Área de Contabilidad y el Área de Patrimonio. En la Tabla 7 podemos observar que en la subcuenta contable 1503.020101 Máquinas y Equipos de Oficina tenía una diferencia en el valor de adquisición de S/-23,872.59, en la subcuenta contable 1503.020102 Mobiliario de Oficina había una diferencia del valor de adquisición por un monto de S/6,996.00, en la subcuenta contable 1503.020301 Equipos Computacionales y Periféricos había una diferencia en el valor de adquisición de S/85,580.00, en la subcuenta contable 1503.020303 Equipos de Telecomunicaciones había una diferencia en el valor de adquisición de S/9,320.00, en la subcuenta contable 1503.020905 Equipos e Instrumentos de Medición había una diferencia en el valor de adquisición de S/8,170.00, en la subcuenta contable 1503.020999 Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones había una diferencia en el valor de adquisición de S/37,600.00. Entonces la subcuenta contable 1503.02 Maquinarias, Equipo, Mobiliario y Otros que era la subcuenta contable que engloba a las antes mencionadas, tenía una diferencia en el valor de adquisición de S/123,793.41.

Con respecto a los bienes no depreciables, en la Tabla 7 se puede observar que no había diferencias entre los montos de las subcuentas contables del Área de Contabilidad y el Área de Patrimonio.

**Tabla 7**

Conciliación de Saldos al 30 de setiembre de 2023

CUENTAS	CONTABILIDAD		PATRIMONIO		DIFERENCIA DE VALOR DE ADQUISICIÓN	DIFERENCIA DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA
	VALOR DE ADQUISICIÓN CONTABLE	DEPRECIACIÓN ACUMULADA CONTABLE	VALOR DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
<b>1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>	<b>4,868,614.97</b>	<b>300,922.07</b>	<b>4,744,821.56</b>	<b>300,922.07</b>	<b>123,793.41</b>	<b>0.00</b>
<b>1503.01 VEHICULOS</b>	<b>511,300.00</b>	<b>10,771.65</b>	<b>511,300.00</b>	<b>10,771.65</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE	479,800.00	8,409.15	479,800.00	8,409.15	0.00	0.00
1503.0102 PARA TRANSPORTE AEREO	31,500.00	2,362.50	31,500.00	2,362.50	0.00	0.00
<b>1503.02 MAQUINARIAS, EQUIPO, MOBILIARIO Y OTROS</b>	<b>4,357,314.97</b>	<b>290,150.42</b>	<b>4,233,521.56</b>	<b>290,150.42</b>	<b>123,793.41</b>	<b>0.00</b>
1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	928,229.67	49,727.25	952,102.26	49,727.25	-23,872.59	0.00
1503.020102 MOBILIARIO DE OFICINA	121,521.00	9,803.47	114,525.00	9,803.47	6,996.00	0.00
1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	1,845,598.69	169,657.38	1,760,018.69	169,657.38	85,580.00	0.00
1503.020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	167,600.55	7,869.59	158,280.55	7,869.59	9,320.00	0.00
1503.020402 EQUIPO	32,600.00	271.67	32,600.00	271.67	0.00	0.00
1503.020501 MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	18,700.00	155.83	18,700.00	155.83	0.00	0.00
1503.020502 EQUIPOS DE USO AGRICOLA Y PESQUERO	31,040.00	654.85	31,040.00	654.85	0.00	0.00
1503.020701 EQUIPO DE DEPORTES Y RECREACION	32,970.00	1,373.76	32,970.00	1,373.76	0.00	0.00
1503.020902 ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	8,000.00	263.34	8,000.00	263.34	0.00	0.00
1503.020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	33,691.00	1,666.38	33,691.00	1,666.38	0.00	0.00
1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	184,791.56	8,561.20	176,621.56	8,561.20	8,170.00	0.00
1503.020999 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	952,572.50	40,145.70	914,972.50	40,145.70	37,600.00	0.00
<b>9105 BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES</b>	<b>1,446,535.73</b>	<b>0.00</b>	<b>1,446,535.73</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
9105.0301 MAQUINARIA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	535,694.65	0.00	535,694.65	0.00	0.00	0.00
9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	910,841.08	0.00	910,841.08	0.00	0.00	0.00

Nota. Municipalidad Distrital de San Antonio

## CONCLUSIONES

PRIMERO.- La compra de bienes que son considerados patrimoniales debe realizarse con el clasificador de gasto 2.6.3 Adquisición de Vehículos, Maquinarias y Otros. Asimismo, los bienes adquiridos por la entidad deben contar con la documentación sustentatoria correspondiente para su revisión y posterior registro en el Sistema de Patrimonio.

SEGUNDO.- Los bienes adquiridos son registrados en el Sistema de Patrimonio con la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros cuando tienen una duración mayor a un año y un valor monetario mayor a 1/4 de la UIT vigente en la fecha de la adquisición. Los bienes no depreciables se registran en la cuenta contable 9105 Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciables cuando el valor monetario es menor o igual a 1/4 de la UIT vigente en la fecha de adquisición. El correcto registro de los bienes en las cuentas contables evitará tener diferencias entre el Área de Patrimonio y Contabilidad.

TERCERO.- En la cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros se determinó diferencias en la Conciliación de Saldos al 31 de Diciembre de 2022 por un monto de S/109,926.00 y en la Conciliación de Saldos al 30 de Setiembre de 2023 por un monto de S/123,793.41, lo que significaba que había bienes patrimoniales que se adquirieron y no se informaron al Área de Patrimonio para su registro. Asimismo, en la subcuenta contable 1503.020101 Máquinas y Equipos de Oficina al 30 de Setiembre de 2023 la diferencia era de S/-23,872.59, por lo que se concluye que el Área Contabilidad aún no había registrado la adquisición de los bienes reportados por el Área de Patrimonio, porque el expediente aún debía encontrarse en Almacén Central. Finalmente, en la cuenta contable 9105 Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciables no se determinó diferencias en ninguna de las conciliaciones.

CUARTO.- El Área de Patrimonio al 30 de setiembre de 2023 determinó activos fijos registrados en la cuenta 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros por un valor total de adquisición de S/4,744,821.56, con una depreciación acumulada de S/300,922.07, calculándose un valor neto de S/4,443,899.49. Los bienes no depreciables registrados en la cuenta contable 9105 Bienes en Préstamo, Custodia y No Depreciables estaban valorizados en S/1,446,535.73.

## **RECOMENDACIONES**

PRIMERO.- Se recomienda elaborar una directiva para el Área de Patrimonio que indique los procedimientos para la verificación, codificación y gestión de los bienes patrimoniales adquiridos por la Municipalidad Distrital de San Antonio.

SEGUNDO.- Se recomienda revisar mensualmente las cuentas contables de los bienes patrimoniales adquiridos por la Municipalidad Distrital de San Antonio, identificando si cumplen con los criterios de activo fijo o bienes no depreciables.

TERCERO.- El Área de Patrimonio debe solicitar documentación al Área de Contabilidad sobre los bienes que generaron diferencias, con el fin de localizar los bienes, ingresarlos en el Sistema de Patrimonio y asignarlos a los usuarios correspondientes, además de reducir las diferencias identificadas en las Conciliaciones de Saldos.

CUARTO.- Se debe continuar con las depreciaciones de los activos fijos en los meses posteriores y reportarlos al Área de Contabilidad para mantener actualizado el valor neto y presentarlo en el Estado de Situación Financiera correctamente.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. (2021). Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/mef/informes-publicaciones/1481179-catalogo-nacional-de-bienes-muebles-del-estado>
- Clasificador Económico De Gastos Para El Año Fiscal 2023. (2022). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_public/anexos/2023/Anexo\\_2\\_Clasificador\\_Economico\\_Gastos\\_2023.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/anexos/2023/Anexo_2_Clasificador_Economico_Gastos_2023.pdf)
- Directiva "Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Montos Iguales o Inferiores a Ocho (8) UIT de la Municipalidad Distrital de San Antonio". (2023). Obtenido de [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5303999/4760199-decreto\\_alcaldia\\_020-2023-a-mdsa.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5303999/4760199-decreto_alcaldia_020-2023-a-mdsa.pdf)
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”. (2021). Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>
- Directiva Normas y Procedimientos para las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías por Monto Iguales o Inferiores a Nueve (9) UIT. (2022). Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3896358/DECRETO%20D E%20ALCALDIA%20N%C2%B0%20013-2022-A/MPMN/MDSA.pdf>
- ITP PRODUCCION. (s.f.). <https://data-peru.itp.gob.pe/profile/geo/moquegua#:~:text=En%202020%2C%20en%20Moquegua%20el,principal%20fue%20de%20S%2F%20317>.
- NICSP 17—PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. (2023). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/nicsp/NICSP17\\_2022.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/nicsp/NICSP17_2022.pdf)

NICSP 1—PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS. (2023). Obtenido de  
de  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publico/nor\\_co/nicsp/NICSP1\\_2022.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publico/nor_co/nicsp/NICSP1_2022.pdf)

Reglamento de Comprobantes de Pago. (1999). Obtenido de  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3052447/Reglamento%20de%20Comprobantes%20de%20Pago.pdf>

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF. (2023).  
Obtenido de  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5380140/4815790-rof\\_2023\\_mdsa\\_moquegua\\_publico\\_agosto2023.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5380140/4815790-rof_2023_mdsa_moquegua_publico_agosto2023.pdf)

Rosales, C. S. (2016). *DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01 “METODOLOGÍA PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REGISTRO Y PRESENTACION DE LOS ELEMENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES” [Diapositiva de Power Point]* . Obtenido de  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publico/capacitaciones/exposiciones/metodologia\\_PPE\\_24082016.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publico/capacitaciones/exposiciones/metodologia_PPE_24082016.pdf)

Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental. (2019). Obtenido de  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/RD003\\_2019EF\\_Texto\\_Ordenado\\_PCG.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/RD003_2019EF_Texto_Ordenado_PCG.pdf)

ANEXOS

Anexo 1

Pedido Comprobante de Salida

NUMERO	FECHA
003079	13/09/2023

PÁGINA: 1  
Page 1 of 1

5.18.H CANON MINERO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
AV. CENTRAL Nº 10, LOTE. 4  
20608137/037

PEDIDO COMPROBANTE DE SALIDA

https://municipiosanantonio.miracostanieto.gob.pe/

**Dependencia del solicitante** : OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
**Solicito entregar a** : GOMEZ MAMANI PAUL DAVID  
**Con Destino a** : META: 0063 ==> 03591 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS DE LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA SAN DIEGO, JAZMINES, BELLO AMANECER Y VILLA SINMAC, JUNTA VECINAL POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO,

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Fun.	Prog.	S. Prog.	Act./Pro	Componente	Meta
15	036	0074	2011477	6000001	0063

Nº	U.M.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	ORIGEN	ORDEN DE DESPACHO		P.U.	TOTAL
					PART.	CANT.		
1	UNIDAD	COMPUTADORA TODO EN UNO *MARCA: LG	B140600120120	O/C 003178	263231	1.0000	4,500.00000000	4,500.00
2	UNIDAD	MOUSE INALAMBICO *MARCA: GENIUS	B74088240001	O/C 003178	263231	1.0000	80.00000000	80.00
3	UNIDAD	TECLADO *MARCA: HP	B740895000029	O/C 003178	263231	1.0000	80.00000000	80.00
4	UNIDAD	ESTABILIZADOR *MARCA: ELISE	B462252150001	O/C 003178	263294	1.0000	350.00000000	350.00
5	UNIDAD	UPS *MARCA: CDP	B767500492213	O/C 003178	263294	1.0000	250.00000000	250.00
6	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *MARCA: EPSON L14150	B740832000030	O/C 003178	263211	1.0000	3,750.00000000	3,750.00
7	UNIDAD	MONITOR *MARCA: SAMSUNG	B740880370020	O/C 003178	263231	1.0000	1,900.00000000	1,900.00
8	UNIDAD	PARLANTES *MARCA: CREATIVE	B952260580027	O/C 003178	263231	1.0000	240.00000000	240.00

\*\*\*\*\*FINAL\*\*\*\*\*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
Lil. Mariela Macabascabacoma  
Jefe de la Oficina de Abastecimiento

FORMULARIO UTILIZADO HASTA EL REGIÓN INCLUSIVE  
Nº 08 OCHO (EN LETRAS)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
Ing. Mario D. Gómez Mamani  
Inspector de Obra  
Solicitante

Total General S/. 11,150.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
Ing. Mario D. Gómez Mamani  
Inspector de Obra  
Recibí Conforme

300402

Anexo 2

Orden de Compra



CERTIFICADO-SECUEN 02220-002		
REGISTRO SIAF: 0000009877		
REGISTRO RAP:		
FASES	FECHA	FIRMA
COMPROMISO	29 08 23	M
DEVENGADO		
CONTABILIZADO		

00003178	29/08/2023
NUMERO	FECHA

I Page 1 of 1

J00401

ORDEN DE COMPRA

Señores	: TELEMATICA E.I.R.L	RUC:	20519845017
Dirección	: TIENDA NRO. 36 ---- GALERIAS BALTA - MOQUEGUA MARISCAL NIETO MOQUEGUA		
Le agradecemos atender la presente orden en	: ALMACEN CENTRAL		
Factura a nombre de	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO		
Referencia	: INFORME N°103-2023-PDGM-IO-OGSLO/GM/MDSA	5.18.H - CANON MINERO - CM	

INVERSIONES - I

BIENES							VALOR	
Código	Cant.	U/M	DESCRIPCIÓN	Cta.	N° REQ	Esp.Gto.	P.U.	Total
B140600120120	1.0000	UNIDAD	COMPUTADORA TODO EN UNO *MARCA: LG	1503020301	05996-23	263231	4,500.000000	4,500.00
B740882240001	1.0000	UNIDAD	MOUSE INALAMBRICO *MARCA: GENIUS	550699	05996-23	263231	80.000000	80.00
B740895000029	1.0000	UNIDAD	TECLADO *MARCA: HP	550699	05996-23	263231	80.000000	80.00
B462252150001	1.0000	UNIDAD	ESTABILIZADOR *MARCA: ELISE	550699	05996-23	263294	350.000000	350.00
B767500492213	1.0000	UNIDAD	UPS *MARCA: CDP	550699	05996-23	263294	250.000000	250.00
B740832000030	1.0000	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *MARCA: EPSON L14150	1503020101	05996-23	263211	3,750.000000	3,750.00
B740880370020	1.0000	UNIDAD	MONITOR *MARCA: SAMSUNG	1503020301	05996-23	263231	1,900.000000	1,900.00
B952260580027	1.0000	UNIDAD	PARLANTES *MARCA: CREATIVE	550699	05996-23	263231	240.000000	240.00

COSTO INDIRECTO - GASTO POR SUPERVISION

Unidad Organica: OFICINA GENERAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS 11,150.00

META PRESUPUESTAL: 0063 ==> 0359190 - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS DE LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA SAN DIEGO, JAZMINES, BELLO AMANECER Y VILLA SINMAC, JUNTA VECINAL POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, MARISCAL NIETO, MOQUEGUA.  
ACT. Y PROY.: 2011477 - MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS.

Son: ONCE MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES **11,150.00**

Obs.: PLAZO DE ENTREGA: 05 DIAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN

263211	3,750.00
263231	6,800.00
263294	600.00

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

FORMA DE PAGO: UNICO

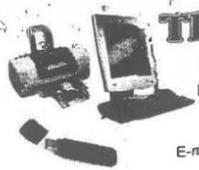
SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS



ORDENACIÓN DE LA COMPRA	CONTROL PRESUPUESTAL	CONFORMIDAD INTERNAMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Lic. Maribel Rosario Medina Cabrera JEFE DE OFICINA DE VEA ESTABLECIMIENTO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO ANA CLAUDIA DCARTE CABREDA RE ADQUISICIONES	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO CPC JESUS G. SOSA LORES JEFE DE ALMACEN
Nota: Esta es una sin las firmas correspondientes. cada orden de compra se debe facturar por separado en original, el proveedor se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponde, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento, nos reservamos el derecho de devolver la compra si no esta de acuerdo con nuestras especificaciones.		Día Mes Año

**Anexo 3**

*Guía de Remisión*



**TELEMÁTICA E.I.R.L.**  
 COMPUTADORAS - PERIFÉRICOS - SUMINISTROS  
 DIRECCION: GALERIAS BALTA, TIENDA N° 36 2do. Piso  
 TELEF.: 462808 / CEL.: 996711060  
 MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA  
 E-mail: telematica.eirl@gmail.com / telematica\_eirl@hotmail.com

**R.U.C.: 20519845017**

**GUÍA DE REMISION  
 REMITENTE**

0001- J00100  
 N° 015159

Tipo y N° de comp. de pago: ..... Fecha de inicio del traslado: 05 109 2023

Dirección del punto de partida: GALERIA BALTA TDA 36 2do. piso

Dirección del punto de llegada: AV. CENTRAL MZA D. LOTE 4

**UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR**

Vehículo marca y placa N°: .....

N° (s) de licencia(s) de conducir: .....

Nombre o razón social del DESTINATARIO: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO RUC: 20608197037

**EMPRESA DE TRANSPORTES:**

Nombre, denominación o razón social: ..... RUC: .....

**MOTIVO DEL TRASLADO**

VENTA  
 COMPRA  
 DEVOLUCION  
 TRASLADO ENTRE ESTABLECIMIENTOS DE LA MISMA EMPRESA  
 OTROS: .....

CANT.	MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PESO TOTAL
01	UNID	COMPUTADORA TODO EN UNO MARCA: LG SERIE NUMERO: 109NZFQ031123	
01	UNID	MOUSE INALAMBRICO MARCA: GENIUS SERIE NUMERO: 32196441200083	
01	UNID	TECLADO MARCA: HP SERIE NUMERO: 54C300EL0901264	
01	UNID	ESTABILIZADOR MARCA: ELISE SERIE NUMERO: 22070407	
01	UNID	UPS MARCA: CDP SERIE NUMERO: 220820-1820163	
01	UNID	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA: EPSON L14150 SERIE NUMERO: X6QND015306	
01	UNID	MONITOR MARCA: SAMSUNG SERIE NUMERO: CX29H4ZT900103A	
01	UNID	PARLANTES MARCA: CREATIVE SERIE NUMERO: WSHF8355211006230Q	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
 TEC. MIGUEL ELIDA MANCHEGO  
 (a) ALMACEN CENTRAL FUNCIONAMIENTO  
 05-09-2023

**MULTISERVICIOS FLORES E.I.R.L.**  
 RUC: 20449379056  
 Calle Libertad N°290 - A1 Cel.: 953978379  
 F.J. 0807/2020 N° ALT.: 0769823113  
 SERIE 0001 del 0150001 al 018000

**TELEMÁTICA E.I.R.L.**  
 Galerías Baltas Tienda N° 36 Tel: 462808  
 COMPUTADORAS - PERIFÉRICOS Y SUMINISTROS

COSTO MINIMO S/ [ ]

RECIBI CONFORME CLIENTE

**DESTINATARIO:**

**Anexo 4**

*Factura Electrónica*

**TELEMÁTICA E.I.R.L**

COMPUTADORAS Y PERIFERICOS

TOPOGRAFIA Y SEGURIDAD

GALERIAS BALTA TDA. 36 2DO PISO

998 711 060

telematica.eirl@gmail.com

www.telematicaeirl.com



**RUC :20519845017**

**FACTURA ELECTRÓNICA**

**F001-012841**

00399

**SEÑORES(es) : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO**

**DIRECCIÓN : AV. CENTRAL MZA. D LOTE. 4 (ESPALDAR OF.DE DEFENSA CIVIL SAN ANTONIO)- MARISCAL NIETO -**

**R.U.C. : 20608197037 Guía Rem: 0001-015159 O/C: 003178 SIAF: 009877 Moquegua, 06 de Setiembre de 2023**

CANT	UNID	DESCRIPCIÓN	P.UNIT	TOTAL
01	UNID	COMPUTADORA TODO EN UNO *MARCA : LG	4,500.00	4,500.00
01	UNID	MOUSE INALAMBRICO *MARCA: GENIUS	80.00	80.00
01	UNID	TECLADO *MARCA : HP	80.00	80.00
01	UNID	ESTABILIZADOR *MARCA : ELISE	350.00	350.00
01	UNID	UPS *MARCA : CDP	250.00	250.00
01	UNID	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *MARCA: EPSON L14150	3,750.00	3,750.00
01	UNID	MONITOR *MARCA : SAMSUNG	1,900.00	1,900.0
01	UNID	PARLANTES *MARCA . CREATIVE	240.00	240.00

**Son: ONCE MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES**

FORMA DE PAGO	IMPORTE S/.	VENCE	Nº DIAS	Nº CUOTAS	RETENCION 3.00%	DETRACCION 00.00%	COD B/S	V.VENTA	IGV: 18%	P.TOTAL
CREDITO	11,150.00	06-10-2023	30	01				9,449.15	1,700.85	11,150.00

# Anexo 5

## Cargo Personal por Asignación de Bienes en Uso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN ANTONIO  
AV. CENTRAL 162A, D. LOTE. 4  
20608197037  
053-470132  
http://municipisanantonio-mariscajalieto.gob.pe/

ASIGNACIÓN

### CARGO PERSONAL POR ASIGNACIÓN DE BIENES EN USO

NÚMERO	FECHA
000658	14/09/2023

DATOS A QUIEN SE ASIGNA		DATOS DE LA UBICACIÓN									
<b>TRABAJADOR:</b> 0000001830-41514429-GOMEZ MAMANI PAUL DAVID <b>CARGO:</b> 016-INSPECTOR DE OBRA Y/O PROYECTO N° TARJETA: <b>CONDICIÓN LABORAL:</b> 01-CONTRATADO N° PISO: - <b>REFERENCIA:</b> INFORME N°103-2023-PDGM-IO-OGSLO/GM/MDSA		<b>LOCAL:</b> 006-A.V. CIUDAD DEL ALTIPLANO <b>ÁREA:</b> 002-OFICINA GRL. DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROY. <b>OFICINA:</b> 003-OFICINA DE SUPERVISIÓN									
<b>META PRESUPUESTAL:</b> 0063 - MEJORAMIENTO DE VÍAS URBANAS											
N°	CODIGO SISTEMA	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	TIPO	DIMENSIÓN	PLACA	E	OBSERVACIONES
1	462200500013	ACUMULADOR DE ENERGÍA - EQUIPO DE UPS	CDP	R-UPRS081	220820-1820163	BLANCO/NEG RO	S/T			N	CARACTERÍSTICAS: -CAPACIDAD: 500 VA/250 W -08 TOMAS A 220 V
2	742223580136	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX	EPSON	L14150	X6QNO15306	NEGRO	S/T			N	CARACTERÍSTICAS: -TIPO: IMPRESORA DE INYECCIÓN DE TINTA -FUNCIONALIDADES: IMPRESIÓN/ESCANEO/COPIA -CONEXIÓN: USB/ETHERNET/WIFI
3	462252150291	ESTABILIZADOR	ELISE	LCR-15	22070407	NEGRO	S/T			N	CARACTERÍSTICAS: -TAMAÑO: 34"
4	740880370235	MONITOR LED	SAMSUNG	LS34J550WQXP	CX29HAZT900103A	NEGRO	PLANO 34"			N	-RESOLUCIÓN: ULTRA WQHD (3440 X 1440)
5	740882240047	MOUSE INALAMBRICO	GENIUS	ECO-8015	32196441200083	GRIS/NEGRO	S/T			N	
6	952260390006	PARLANTE AMPLIFICADOR PORTATIL	CREATIVE	STAGE AIR	WSMFR355211006230	NEGRO	S/T			N	CARACTERÍSTICAS - BARRA DE SONIDO -BLUETOOTH 4.2 : BT -POTENCIA: 20 W -CONECTIVIDAD: USB - ENTRADA AUX.
7	740895000117	TECLADO - KEYBOARD	HP	KM300F	G4C300EL0901264	GRIS/NEGRO	S/T			N	
8	740895000261	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	LG	27V70N-G	109NZEQ031123	PLATEADO	S/T			N	CARACTERÍSTICAS: -COMPUTADORA TODO EN UNO LG--- -PROCESADOR: INTEL CORE I7 10510U -RAM: 16 GB DDR4 -ALMACENAMIENTO: 1 TB SSD -VIDEO: INTEGRADO -CONECTIVIDAD: USB, ETHERNET, HDMI, WLAN -SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 10 PRO 64 BITS EN ESPAÑOL -OFFMÁTICA: OFFICE HOME & BUSINESS 2021 -INCLUYE----- -01 TECLADO/01 MOUSE INALAMBRICO (MARCA: LG / COLOR: BLANCO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

ING. CELMO CARLOS QUINZANILLA  
JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL

NOTA: El usuario es responsable del buen uso de los bienes detallados en la presente y en caso de pérdidas extras o deterioros, estos serán reparados por el usuario, cualquier movimiento deberá ser comunicado al encargado de Control Patrimonial BAJO RESPONSABILIDAD.  
Impreso por: JIMENDOZAB el 14/09/2023 18:47:49

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

ING. CELMO CARLOS QUINZANILLA  
JEFE DEPENDENCIA

TRABAJADOR POR ASIGNACIÓN DE BIENES  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

039