

**UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA**

**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**APLICACIÓN DE LA NIIF 16 Y DESARROLLO DE UN SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN LA BRITISH AMERICAN  
HOSPITAL S.A. DEL DISTRITO DE SAN ISIDRO DE LA CIUDAD DE LIMA  
PERÚ DEL AÑO 2025**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**PRESENTADO POR BACHILLER**

**SALINAS TINOCO RENZO EDUARDO**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE**

**CONTADOR PÚBLICO**

**LIMA – PERÚ**

**2025**

**ASESOR Y AUTOR**

ASESOR: REATEGUI HUAMAN MARIO FRANSI

CODIGO ORCID: 0000-0002-3451-3782

AUTOR: SALINAS TINOCO RENZO EDUARDO

CODIGO ORCID: 0009-0004-2178-6580

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad San Juan Bautista, quien gracias a los conocimientos inculcados por todos los docentes me permiten crecer profesionalmente.

Al Mg. Mario Fransi Reategui Huamán, quien como asesor me guio en el desarrollo correcto del trabajo profesional

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo se lo dedico a Dios, por ser el inspirador y darme la fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados, mi título profesional.

A mi esposa Julissa y a mi hija Nicole, quienes incondicionalmente me brindan su apoyo en todo momento, con el propósito de cumplir mis metas trazadas y a todas las personas que me compartieron sus conocimientos.

## RESUMEN

La British American Hospital S.A. busca tener un control interno de sus activos fijos, lo cual representa la mayor inversión en pro de la óptima atención hacia sus pacientes. Asimismo, desea aplicar de manera correcta lo indicado en la NIIF 16 Arrendamientos, de esta forma los importes reales se reflejarán en los estados financieros, para una eficiente toma de decisiones gerenciales.

El problema presentado es la compra descontrolada de activos menores, pulsioxímetros, bombas de infusión, oxímetros, teclados, mouse, mobiliario en general, la cual generaba inversión innecesaria, todas las áreas libremente solicitaban cambios o reposiciones sin tener alguna documentación que lo sustente.

En relación con los contratos de arrendamiento que posee, no había una correcta contabilización de ellos, no estaba diferenciado de acuerdo con la codificación indicada en el PCGE.

En ese sentido, se implementó un control adecuado de los mismos, desde el inicio de un inventario inicial, cambio de sistema, codificación con códigos de barra, documentación necesaria para la adquisición de nuevos equipos, comunicación y documentación de las bajas respectivas, mantenimiento de los equipos requeridos con la supervisión del Área de Biomédica y pruebas de funcionamiento con personas especializadas.

Al tener compras, muchas veces innecesarias, estos cambios le permitieron a la Clínica, tener un control real y coordinado para sus adquisiciones.

Para la correcta aplicación de la NIIF 16, se dispuso a revisar uno a uno los contratos, separarlos por cantidad de años de arrendamiento, importes y de acuerdo con su naturaleza reclasificarlos contablemente, esto permitió presentar correctamente en los estados financieros los importes reales y por consiguiente una mejor toma de decisiones por parte de la gerencia general.

## **ABSTRACT**

British American Hospital S.A. seeks to maintain internal control over its fixed assets, which represent the organization's largest investment in ensuring optimal care for its patients. Likewise, it aims to correctly apply the requirements of IFRS 16 Leases, so that the actual amounts are properly reflected in the financial statements, contributing to effective managerial decision-making.

The issue identified was the uncontrolled purchase of minor assets pulse oximeters, infusion pumps, oximeters, keyboards, mice, and general furniture which resulted in unnecessary expenditures. All departments were freely requesting replacements or new items without any supporting documentation.

Regarding the existing lease contracts, they were not being accounted for correctly, nor were they classified in accordance with the coding established in the PCGE. In response, an appropriate control system was implemented, beginning with an initial inventory, a system change, barcode-based coding, proper documentation for the acquisition of new equipment, communication and documentation of asset disposals, and maintenance of required equipment under the supervision of the Biomedical Department, including functionality testing by qualified personnel.

Because purchases were often unnecessary, these changes allowed the Clinic to establish real and coordinated control over its acquisitions.

For the correct application of IFRS 16, each contract was reviewed individually, classified by lease term, amounts, and nature, and subsequently reclassified in the accounting records. This ensured that the financial statements reflected the actual amounts, thereby enabling better decision-making by senior management.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se ha realizado en la British American Hospital S.A., en la cual se busca implementar un sistema de control interno de los activos fijos.

Al no existir un área o departamento patrimonial, que controle correctamente las adquisiciones o bajas respectivas, todas las áreas de la Clínica solicitaban de manera descontrolada cambios o reposiciones de estos.

Se revisó el sistema de activos fijos que manejaban, el cual estaba desarrollado en Visual Fox, asimismo la codificación que se hacía era prácticamente manual, puesto que las impresiones de las numeraciones se realizaban en físico (hoja bond). No existía un proceso, registro o formato de bajas de activos fijos, que sustente la adquisición de nuevos.

Al realizar un inventario físico de los activos fijos, se cruzó información contra el sistema Visual Fox y la contabilidad, arrojó varias diferencias, las cuales generaban pérdidas para la institución, las áreas involucradas argumentaban que los equipos (tensiómetros, oxímetros, bombas de infusión, etc.) se habían perdido o en algunos casos fueron desechados (no había documentación que lo sustente).

Para ello, se implementó un control de activos fijos, que consta de lo siguiente: adquisición de un nuevo sistema desarrollado en Visual Basic y base de datos SQL, la codificación sería con código de barras, ello facilitaría realizar un inventario más exacto y rápido. El departamento de Biomédica, encargado de la funcionalidad de los mismos, podía acceder al sistema para programar los mantenimientos de los equipos que requieran de ello, los inventarios se darían anualmente, con la observancia que cada tres o seis meses se realizarían visitas inopinadas a las áreas más representativas. También se coordinó que, para toda reposición de nuevo activo, primero deberían de informar al departamento de Biomédica y si requería darle de baja informar al departamento de contabilidad para poder retirarlo del inventario con la documentación sustentada.

Al realizar estos cambios, se logró un mejor control de los activos fijos, menos pérdidas económicas para la Clínica y por ende se mejoró el proceso de compra descontrolada.

## INDICE

CARATULA .....	I
ASESOR Y AUTOR .....	II
AGRADECIMIENTO .....	III
DEDICATORIA.....	IV
RESUMEN.....	V
ABSTRACT.....	VI
INTRODUCCIÓN .....	VII
INDICE .....	VIII
INFORME ANTIPLAGIO.....	X
CAPÍTULO I.....	1
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO LABORAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS .....	1
1.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO LABORAL.....	1
1.1.1 RAZÓN SOCIAL.....	1
1.1.2 SECTOR AL QUE PERTENECE .....	1
1.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	1
1.1.4 ÁREA DE DESEMPEÑO .....	3
1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SU VINCULACIÓN CON CAMPOS TEMÁTICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL. ....	3
CAPÍTULO II .....	5
SITUACIONES PROBLEMÁTICAS Y CONTRIBUCIONES REALIZADAS .....	5
2.1 DESCRIPCIÓN DE UNA SITUACION PROBLEMÁTICA O CASO CLÍNICO QUE SE LE HUBIESE PRESENTADO EN EL AÑO QUE DESEMPEÑO SUS FUNCIONES.....	5
2.2 CONTRIBUCIÓN EN LA SOLUCIÓN DE SITUACIÓN PROBLEMÁTICA. .	12
CAPÍTULO III: .....	20
ANÁLISIS DE CONTRIBUCIONES Y BENEFICIOS OBTENIDOS .....	20
3.1 ANÁLISIS DE SU CONTRIBUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS DURANTE SU FORMACIÓN PROFESIONAL. EXPLICAR SI SU CONTRIBUCIÓN REQUIRIÓ LA CONSULTA A OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN.....	20
3.2 EXPLICAR EL NIVEL DE BENEFICIO OBTENIDO POR EL CENTRO LABORAL DE SU CONTRIBUCION A LA SOLUCIÓN DE LAS SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.....	23

<b>CAPÍTULO IV:</b> .....	<b>27</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	<b>27</b>
<b>4.1 CONCLUSIONES</b> .....	<b>27</b>
<b>4.2 RECOMENDACIONES</b> .....	<b>28</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>29</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>31</b>

# INFORME ANTIPLAGIO

**RENZO EDUARDO SALINAS TINOCO**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL-SALINAS TINOCO  
RENZO EDUARDO**

 TALLER DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

---

## Detalles del documento

Identificador de la entrega

trn:old::3117:540396945

Fecha de entrega

13 dic 2025, 20:48 GMT-5

Fecha de descarga

15 dic 2025, 0:36 GMT-5

Nombre del archivo

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL-SALINAS TINOCO RENZO EDUARDO.docx

Tamaño del archivo

1.9 MB

44 páginas

6347 palabras

36.720 caracteres



## 14% Similitud general




El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

### Filtrado desde el informe

▸ Texto citado

---

### Fuentes principales

- 12%  Fuentes de Internet
- 3%  Publicaciones
- 10%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

---

### Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

## 0 % detectado como IA

El porcentaje indica la cantidad de texto calificado en la entrega que probablemente se generó usando IA.

Precaución: Se necesita revisión.

Es esencial comprender los límites de la detección de IA antes de tomar decisiones acerca del trabajo del estudiante. Te alentamos a obtener más información acerca de las funciones de detección de IA de Turnitin antes de usar la herramienta.

### Aviso legal

Nuestra evaluación de escritura con IA está diseñada para ayudar a los académicos a identificar texto que podrían haberse preparado mediante una herramienta de IA generativa. Es posible que nuestra evaluación de escritura con IA no siempre sea precisa (existe la posibilidad de que identifique erróneamente redacciones probablemente generadas por humanos como generadas por IA, y redacciones probablemente generadas por IA como generadas por humanos), por lo que no debe usarse como único fundamento para aplicar sanciones a un estudiante. Para determinar si es un caso de deshonestidad académica, se necesita de un escrutinio mayor y el juicio humano, junto con la aplicación de las políticas académicas específicas de la organización.

## Preguntas frecuentes

### ¿Cómo debería interpretar los falsos positivos y el porcentaje de escritura con IA de Turnitin?

El porcentaje que se muestra en el reporte de escritura con IA es la cantidad del texto calificado en la entrega que el modelo de detección de escritura con IA de Turnitin determina se generó probablemente con IA desde un modelo de lenguaje de gran tamaño.

Los falsos positivos (que marcan incorrectamente alertas de texto escrito por humanos como generado con IA) son una posibilidad en los modelos de IA.

Los puntajes de detección de IA inferiores al 20 %, que no aparecen en reportes nuevos, tienen una mayor probabilidad de ser falsos positivos. Para reducir la probabilidad de malinterpretación, no se atribuye ningún puntaje o resaltado y se indican con un asterisco en el reporte (\*%).

El porcentaje de escritura con IA no debe ser el único fundamento para determinar si ha ocurrido una mala conducta. El revisor/instructor debería usar el porcentaje como un medio para iniciar una conversación formativa con sus estudiantes o usarlo para examinar el ejercicio entregado según las políticas de la escuela.

### ¿Qué significa 'texto calificado'?

Nuestro modelo sólo procesa texto calificado en la forma de escritura de formato largo. La escritura de formato largo se refiere a los enunciados individuales en párrafos que constituyen una parte más grande del trabajo escrito, como un ensayo, una disertación, un artículo, etc. El texto calificado que se ha determinado que se generó probablemente con IA se resaltarán en color cian en la entrega.

El texto no calificado, como viñetas, bibliografías comentadas, etc., no se procesará y puede crear disparidad entre los puntos destacados de la entrega y el porcentaje mostrado.



## **CAPÍTULO I**

### **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO LABORAL Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS**

#### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO LABORAL**

British American Hospital S.A., es una empresa privada dedicada a la prestación de servicios de salud hospitalaria, ambulatoria, ofrece todo tipo de exámenes clínicos y consultas con médicos generales y especializados.

Sus principales proveedores son los grandes laboratorios quienes le abastecen de medicina y material médico. Los clientes principales son las Compañías de Seguros y los pacientes particulares.

La Clínica fue fundada el 22 de noviembre de 1921 en el distrito de Bellavista Callao, desde su inauguración ha estado siempre a la vanguardia de la tecnología médica, con profesionales extranjeros y peruanos. Su lema principal es PAT (paciente, ante todo). Todo el personal asistencial y administrativo se encuentran identificados con la institución, brindando con entusiasmo la calidad y calidez hacia los pacientes.

Tiene como misión principal, promover el bienestar y la salud de las personas, ofreciendo una atención ética, humana y de alta calidad.

Su visión es la de ser la institución líder en el cuidado de la salud, con las mejores prácticas y experiencia para el paciente.

##### **1.1.1 RAZÓN SOCIAL**

British American Hospital S.A. con RUC 20107695584, domiciliada en Av. Alfredo Salazar 350 San Isidro Lima

##### **1.1.2 SECTOR AL QUE PERTENECE**

La Clínica es una empresa privada, pertenece al sector de la salud, dentro del CIIU 8610:” Actividades de Hospitales y Clínicas con internación” y del CIIU 8690:” Otras Actividades de Atención de la Salud Humana”

##### **1.1.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Según Max Weber (2021) indica que “la estructura organizacional es el patrón de relaciones entre los componentes o de tes de la misma y por ser un concepto abstracto puede confundirse con los procesos organizacionales”.

La Clínica cuenta con una estructura de funciones, todos los procesos se encuentran relacionados, todas las áreas o departamentos se complementan.

Detalle las principales:

- Gerencia General, es la encargada de representar legal y socialmente a la Clínica, hace cumplir y cumple las políticas, normas y reglamentos de la institución. Vela por el cumplimiento de los dispositivos vigentes que atañen a la Clínica referente a normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes tanto del Ministerio de Salud (Minsa) como de la Superintendencia Nacional de Salud (Susalud).
- Dirección Médica, es la máxima autoridad en aspectos de la atención médica, enseñanza e investigación clínica que se realiza en la institución, tiene la responsabilidad de organizar y vigilar el trabajo de los profesionales médicos y de las unidades productoras de salud, cuidando la calidad óptima de los servicios ofrecidos.
- Dirección de Enfermería, garantiza la calidad del cuidado del personal profesional asistencial, planificando, organizando, dirigiendo y monitoreando la aplicación del modelo de práctica profesional de enfermería que se utiliza en la Clínica.
- Gerencia de TI, tiene a su cargo la planificación, desarrollo, administración y seguridad de la tecnología de información para el soporte y automatización de los procesos administrativos y asistenciales de la institución.
- Gerencia de Marketing, encargada de establecer las estrategias de difusión y comunicación de los servicios ofrecidos por la Clínica, tanto en publicidad ATL como BTL.
- Gerencia de Personas, encargada de la organización y administración del recurso humano de la institución, así como también de los servicios generales.
- Gerencia de Operaciones, encargada de integrar los aspectos comerciales, asistenciales y administrativos de la Clínica para la prestación de sus servicios.
- Gerencia de Administración y Finanzas, es la encargada de la adecuada organización, dirección, coordinación, control y ejecución de las actividades económicas y financieras de la institución. Tiene a su cargo el área de contabilidad, tesorería y cobranzas.

#### **1.1.4 ÁREA DE DESEMPEÑO**

El área de desempeño fue en el departamento de Contabilidad, perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Contabilidad es la encargada de registrar las transacciones operativas, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y a las pautas citadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y SUNAT, según el Plan Contable General Empresarial. Asimismo, es responsable de la elaboración de los estados financieros para su presentación a la Gerencia General y del control interno de la institución.

Las funciones detalladas en el MOF son las siguientes:

- Planificar, organizar y controlar la gestión de los recursos que maneja la Clínica.
- Proveer de los recursos financieros necesarios para el normal desarrollo de todos los departamentos.
- Elaborar y controlar los planes de captación de recursos y la protección de activos.
- Asesor al directorio en la evaluación de la rentabilidad y la propuesta de políticas de inversión.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias y contables.
- Coordinar con todas las gerencias para el logro de objetivos de la empresa.

#### **1.2 DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SU VINCULACIÓN CON CAMPOS TEMÁTICOS DE LA CARRERA PROFESIONAL.**

Mi función como Analista Contable, principalmente era la de realizar el control de los activos fijos de la clínica (control patrimonial), desde el ingreso de los equipos hasta la baja respectiva. La Clínica realiza las compras de dos formas con proveedores directamente y a través de arrendamiento financiero.

Verificaba que el usuario o área que solicitó el bien dé la conformidad de este, luego de ello, una vez revisada toda la documentación requerida, con la aceptación de los responsables se procedía a la codificación respectiva y el registro en el sistema. Asimismo, incluía el control de instalaciones y remodelaciones de las edificaciones.

Realizaba una supervisión del funcionamiento correcto sobre todo de los equipos médicos con las personas responsables, mobiliario en general y equipos informáticos para un

posible cambio, de todo ello por antigüedad o mal funcionamiento y su respectiva baja en la contabilidad y registro correspondiente en el sistema.

Al tener toda la conformidad requerida, luego del registro respectivo en los sistemas, se procedía al proceso de cálculo de la depreciación para transferirlos a la contabilidad.

Una vez revisado y analizado se procedía a preparar los anexos, correspondientes e informaba al contador, indicándole que los importes eran los correctos y pueda reflejarlos en los estados financieros.

Las funciones detalladas en el MOF son:

- Planificar, registrar, organizar, conducir y controlar los inventarios.
- Formular los planes y programas de los servicios generales, transporte, control de bienes patrimoniales entre sus sedes.
- Conducir y controlar la liquidación de las facturas de los proveedores de servicios y contratistas de obras.
- Mantener actualizada la documentación relativa a la adquisición de bienes adquiridos por la empresa.
- Llevar y mantener actualizados los registros de ingresos, salidas y saldos.
- Generación y presentación de los libros y registros electrónicos.
- Coordinar sobre la aplicación de dispositivos legales vigentes referidos al ámbito de su competencia.
- Analizar la conformidad de las provisiones contabilizadas.
- Revisar los anexos de balance a su cargo.
- Atender asuntos relacionados al registro y contabilización de las diversas operaciones a cargo del departamento.
- Proporcionar la información necesaria, relativa a sus responsabilidades, cuando sea requerida y verificar que el departamento atienda oportuna y eficientemente los requerimientos de los distintos departamentos de la CLINICA.
- Coordinar con todos los cargos específicos del Departamento de Contabilidad.

## CAPÍTULO II

### SITUACIONES PROBLEMÁTICAS Y CONTRIBUCIONES REALIZADAS

#### 2.1 DESCRIPCIÓN DE UNA SITUACION PROBLEMÁTICA O CASO CLÍNICO QUE SE LE HUBIESE PRESENTADO EN EL AÑO QUE DESEMPEÑO SUS FUNCIONES.

Según Fabian Delgado (2024) indica, que “un activo fijo es un recurso que tu empresa utiliza a largo plazo para generar ingresos, sin intención de venderlo en el corto plazo”.

#### Figura 1

Activo Fijo

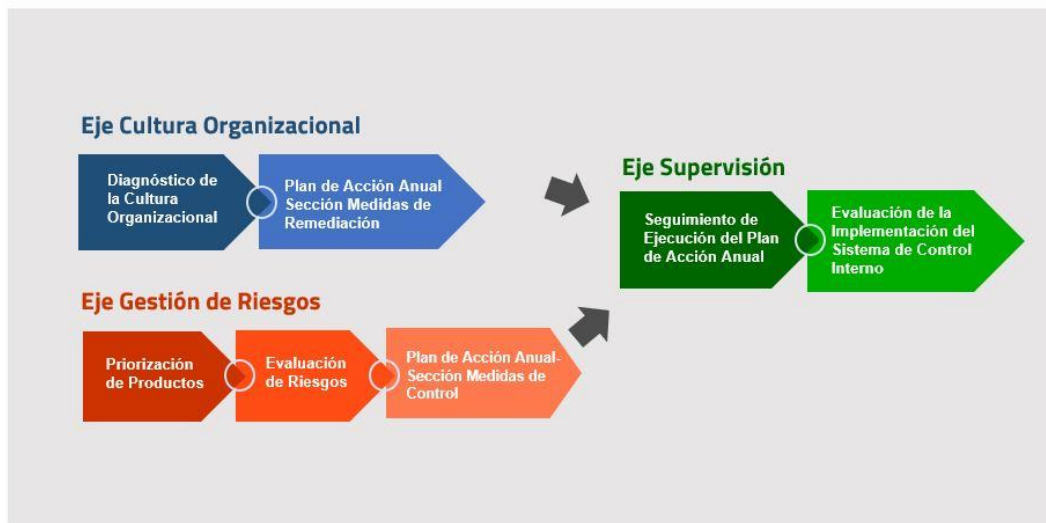


Fuente: SAAF Software Activo Fijo

Según Jacob González (2025), indica que “los sistemas de control permiten gestionar y regular el comportamiento de máquinas, dispositivos y procesos para alcanzar un desempeño específico”.

**Figura 2**

Sistema de Control



Fuente: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

**Situación Problemática: Sistema de Control de Activos Fijos y la correcta aplicación de la NIIF 16.**

El problema encontrado en la British American Hospital S.A. se debía a que no tenía un control adecuado de sus activos fijos, esto generaba la compra discriminada de equipos médicos menores como tensiómetros, pulsioxímetros, bombas de infusión, etc, así como también equipos informáticos (CPU, teclados, mouse) y mobiliario en general.

Al no contar con un registro y proceso adecuado, generaba también errores en la correcta aplicación de lo establecido por la NIIF 16, para las empresas que se adecuaron a la Normas Internacionales de Información Financiera.

Lo primero que se revisó fueron los estados financieros, específicamente los anexos relacionados a los activos fijos, para poder comparar si hubo incremento en las adquisiciones.

Si bien es cierto, que la pandemia del año 2020 instó a las empresas, sobre todo a las de la salud, a abastecerse de suministros y equipamientos médicos adecuados para la buena atención y sobre todo de calidad, para todas las personas que lo necesiten, esto generó por la emergencia descrita, compras discriminadas, sin tener un control adecuado de los mismos.

Después de estos dos años de emergencia sanitaria, siguieron con las adquisiciones sin sustento alguno, lo cual generaba más inversión, en algunos casos sin necesitarla.

Se muestra los anexos al 31 de diciembre de 2021

### Figura 3

Anexo cuenta 33 Diciembre 2021

BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		
33 INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		
SUB.CTA	DESCRIPCION	IMPORTE SOLES
33111	COSTO - TERRENO	10,155,815.36
33112	REVALUACION - TERRENO	87,883,759.89
33211	COSTO - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2,697,991.62
33231	COSTO - EDIFICIO PRODUCCION	46,801,687.51
33233	COSTO - EDIFICIO REVALUACION	9,559,370.02
33234	COSTO - FINANCIACION	467,286.98
33241	COSTO - INSTALACIONES	5,973,777.76
33311	COSTO - MAQ. Y EQUIP. DE EXPLOTACION	28,492,873.06
33411	COSTO - VEHICULOS	212,900.04
33511	COSTO - MUEBLES	8,484,086.28
33611	COSTO - EQUIPOS DE COMPUTO	4,370,570.35
33691	COSTO - EQUIPOS DIVERSOS	6,502,632.52
33711	COSTO - HERRAMIENTAS	20,633.33
33816	EQUIPOS POR RECIBIR	33,756.61
33912	CONSTRUCCIONES EN CURSO	22,993.37
33914	LA MOLINA	229,365.00
33916	PROYECTO CLINICA	8,340,232.85
	<b>SALDO AL 31.12.2021.....S/.</b>	<b><u>220,249,732.55</u></b>
33214	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	23,236,336.63
	<b>SALDO AL 31.12.2021.....S/.</b>	<b><u>243,486,069.18</u></b>

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

Al realizar la comparación con los estados financieros de mayo 2022, se detectó un incremento de más de S/ 342,000 en compras de equipos médicos y mobiliario en general, algo que llamo la atención, puesto que ya no era necesaria tal inversión, todo fue cubierto en el momento indicado.

## Figura 4

Anexo cuenta 33 mayo de 2022

### BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.

#### ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE MAYO DE 2022

#### 33 INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

SUB.CTA	DESCRIPCION	IMPORTE SOLES
33111	COSTO - TERRENO	5,230,618.16
33112	REVALUACION - TERRENO	87,883,759.89
33211	COSTO - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2,697,991.62
33231	COSTO - EDIFICIO PRODUCCION	47,674,337.16
33233	COSTO - EDIFICIO REVALUACION	9,559,370.02
33234	COSTO - FINANCIACION	467,286.98
33241	COSTO - INSTALACIONES	6,103,279.74
33311	COSTO - MAQ. Y EQUIP. DE EXPLOTACION	28,710,535.57
33411	COSTO - VEHICULOS	13,636.59
33511	COSTO - MUEBLES	8,608,849.92
33611	COSTO - EQUIPOS DE COMPUTO	4,208,329.92
33691	COSTO - EQUIPOS DIVERSOS	6,909,335.32
33711	COSTO - HERRAMIENTAS	20,633.33
33816	EQUIPOS POR RECIBIR	34,728.67
33912	CONSTRUCCIONES EN CURSO	95,776.49
33914	LA MOLINA	229,365.00
33916	PROYECTO CLINICA	8,386,694.75
	<b>SALDO AL 31.05.2022.....S/.</b>	<b><u>216,834,529.13</u></b>
33214	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	23,236,336.63
	<b>SALDO AL 31.05.2022.....S/.</b>	<b><u>240,070,865.76</u></b>

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

De acuerdo con los anexos de los estados financieros, relacionados a los activos fijos, se evidencia que la British American Hospital S.A., posee diversos grupos de activos fijos, las cuales se detallan a continuación:

- Terrenos, edificaciones y trabajos en curso
- Instalaciones
- Maquinaria y Equipos
- Vehículos
- Equipos de cómputo
- Equipos diversos
- Activos por derecho de uso

La NIIF 16 nos dice: “esta norma establece los principios para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar de los arrendamientos”.

Si bien, no establece un importe mínimo, ni máximo para diferenciar los arrendamientos, éstos por su naturaleza, de acuerdo con lo establecido en dicha NIIF, la empresa debería contar con una política como tal, para poder diferenciarlos, provisionarlos y presentarlos correctamente en los estados financieros.

### Figura 5

NIIF 16 Arrendamientos



Fuente: Daniel Morán on Pezi

Se realizó un inventario de los equipos menores, tensiómetros, pulsioxímetros, bombas de infusión, equipamiento informático y mobiliario en general. Visité los ambientes de hospitalización, donde los equipos mencionados deberían encontrarse, me di con la sorpresa que muchos de los activos fijos no se encontraban en su lugar y en su mayoría de casos no existían, me indicaron simplemente que se habían perdido, les pregunté por qué no lo habían informado, todos en su gran mayoría me respondieron que no sabían que

hacer, nadie les dijo, solo atinaban a solicitar una reposición de los mismos, esto sin ser informado a las jefaturas inmediatas, pues no contaban con un control, ni protocolo para estos casos.

De igual manera visité las áreas administrativas a fin de verificar los equipos informáticos y mobiliario en general, se encontraron muchas diferencias físicas entre lo que estaba destinado a cada departamento contra los documentos de las adquisiciones. Se encontraron muchos activos fijos sin codificación alguna, muchos de ellos indicado por los usuarios que eran propiedad de ellos y en otras que así los habían recibido.

Cabe resaltar que la British American Hospital S.A. tiene un sistema de registro de activos fijos llamado Sistema de Administración Contable (SAC) la base de datos estaba en Visual Fox y la codificación existente era impresa en papel bond con el logo de la empresa. Esta codificación no era segura, en cualquier momento se podía salir, sobre todo cuando el personal de limpieza realizaba sus labores, los líquidos empleados podían sacarlos o borrarlos y de esa manera dificultaba si la pertenencia era de la empresa o del trabajador.

Toda la información recolectada, después de la revisión realizada, fue informada al contador general, la preocupación fue alarmante, me solicitó realizar un proceso adecuado para el control de los activos fijos, coordinando directamente con el ingeniero biomédico jefe del departamento de mantenimiento.

## Figura 6

### Sistema SAC



Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

## Figura 7

### Registro de Activos en el Sistema SAC

BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A. - MENU36 - Activo Fijo <RENZO EDUA> - PERIODO: 201101/201101 172-302.5

Tablas Maestras Movimientos Cálculos Reportes Interfase Contable Cierres

[4331100] REGISTRO DE ACTIVO FIJOS - [F1 Ayuda] [F12] ANULA

Codiao : 5272	Tipo : 010	Fee_Ada : 25/07/2005	Tasa Dpc : 10.00
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA		Fee_Dpc : 25/07/2005	Motivo : 01 COMPRA
Grupo :		Fee_Cese : / /	Ubicacion : 051011

Descripcion : ESCRITORIO  
Referencia : Serie :  
Marea : Custodio :

REFERENCIA CONTABLE		DATOS DE LA COMPRA	
Cta Act : 33511	COSTO - MUEBLES	Orden de Compra : 0651173	
Cta Dpr : 39361		Prov: 20376321712	PERU OFFICE S.A.
Cta Gast : 6810419		Valor F.O.B. US\$ :	0.00
Cta Adie : 3552		Flete :	0.00
Dpr Adie : 39361		C.I.F. :	0.00
Cta REI : 8981		Aduana/Otros :	0.00
Valor Adicional S/.	0.00	Tot. US\$ :	270.55 to: 0.000
Depreciacion Ad: S/.	0.00	Tot. Activo S/.	888.37
Referencia Contable :	- -		
Dist. Gasto : 00	SIN CRITERIO		

VALORES CONTABLES AL INICIO DEL EJERCICIO			
Valor Activo S/.	888.37	Valor Activo US\$ :	270.55
Valor Deprec S/.	0.00	Valor Deprec US\$ :	0.00

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

## 2.2 CONTRIBUCIÓN EN LA SOLUCIÓN DE SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.

Cabe resaltar que, a la solución del problema descrito, quien redacta el presente trabajo, fue el responsable de los cambios en el proceso del control de los activos fijos, desde su adquisición hasta la baja respectiva de los mismos, coordinado con el departamento de Biomédica, oficina de mantenimiento.

Según Juan Erazo (2020), indica que “un sistema de control en los procesos administrativos y financieros de las empresas está determinado por normativas establecidas por cada institución”.

### Figura 8:

Proceso de Control de Activo Fijo



Fuente: SAAF Software Activo Fijo

### Solución a la situación problemática: Sistema de Control Interno de Activos Fijos y Aplicación correcta de la NIIF 16

Según Sarah Laoyan (2025) la toma de decisiones es: “conocido como decisión making, es un método que consiste en reunir la información, evaluar alternativas y luego tomar la mejor decisión final posible”.

Según Laura Quiñoy (2024) las NIIF son:” un conjunto de estándares de lenguaje contable para presentar estados financieros de las empresas, esto permite unificar un lenguaje de contabilidad entre todos los países que participen el mercado global”.

Para resolver el problema descrito, tenemos lo siguiente:

- Compras descontroladas
- No existe inventarios
- Nadie supervisa
- No hay procedimiento de bajas
- No hay comunicación con las áreas responsables
- Sistema no adecuado
- Codificación no segura
- Revisión de contratos de arrendamiento

Las adquisiciones de la British American Hospital S.A. en su gran mayoría era la de equipos médicos de gran magnitud, Ecógrafos, Tomógrafos, Equipos de Rayos X, Monitores de Signos Vitales, etc, todas estas compras si estaban controladas, en cambio, las compras menores, no tenían un proceso específico, es ahí donde luego de analizarlo con el Contador General de la empresa, se decidió tener un proceso de control de activos fijos, asimismo me encomendó revisar todos los contratos de arrendamientos que poseen, para de esta manera aplicar correctamente lo indicado en la NIIF 16.

De lo indicado se aplicó lo siguiente:

### **Compras descontroladas**

Antes de solicitar cualquier cambio o reposición de activos menores, cada jefatura de la clínica debería de comunicarse con el departamento de Biomédica para solicitarlo, éste a su vez pide información al analista contable del departamento de contabilidad de la cantidad de equipamiento que posee actualmente, cuantos tiene, cuando fue la última compra, etc. Una vez verificada la información y analizada por el departamento de Biomédica, este da la conformidad o la negación de cambio, reposición y/o nuevo equipo para el área respectiva.

De ser aceptada la compra en mención, la jefatura solicita al departamento de Logística busque a los proveedores registrados con el fin de tener al menos 2 cotizaciones, las cuales

deben de ser aprobados en la parte funcional y técnica por el departamento de Biomédica. Luego de ello, se procede a la emisión de la orden de compra respectiva.

Una vez que llega el equipo al almacén de la clínica, se llama al personal del área involucrada y al departamento de Biomédica, verifica lo solicitado, si todo está conforme, firma la guía de remisión.

Con la conformidad de esta, se comunica al analista contable para realizar el registro correspondiente en el sistema y la codificación respectiva.

### **No existe inventarios**

Para un mejor control de los activos fijos, se implementó realizar inventarios por lo menos una vez al año, esto nos permitiría saber realmente si todos los equipos estaban en funcionamiento y con sus mantenimientos respectivos.

Adicional a ello, se propuso para algunas áreas, sobre todo a las administrativas, que los inventarios se realicen cada tres o cuatro meses, de forma sorpresiva, con el propósito de verificar si estaban siendo bien manejados y cuidados.

### **Figura 9**

#### **Cronograma de Inventario de Activos Fijos**

INVENTARIO DE ACTIVOS EN LAS DIFERENTES SERVICIOS

SERVICIO	DIA	HORA
UCI III	PENDIENTE	
OXIGENOTERAPIA	LUNES 10 OCTUBRE	3:00 PM
PRUEBA DE ESFUERZO	LUNES 10 OCTUBRE	4:00 PM
DIRECCION DE ENFERMERIA	JUEVES 13 OCTUBRE	10:00 AM
CAMERINOS DE ENFERMERIA	JUEVES 13 OCTUBRE	11:00 AM
HEMODINAMIA	MIERCOLES 12 OCTUBRE	11:00 AM
MEDICINA	MARTES 11 OCTUBRE	11:00 AM
OBSTETRICIA	MIERCOLES 12 OCTUBRE	3:00 PM
CIRUGIA	SABADO 15 OCTUBRE	3:00 PM

Queda pendiente el inventario de UCI III por encontrarse en estos momentos con pacientes en estado crítico, una vez que este libre informaremos para que el inventario se lleve con mayor tranquilidad.

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

### **Nadie supervisa**

No existe un área o departamento patrimonial, algo que por la cantidad de activos fijos que posee la clínica era necesario.

Pese a ello, como analista contable, se me atribuyó funciones de control, todo esto informado a todas las jefaturas de la institución.

Me permitía visitar, en cualquier momento áreas o departamentos administrativos, así como las áreas asistenciales, pero en estas como no eran de fácil acceso (hospitalizaciones, sala de operaciones, uci), coordinaba con las enfermeras jefe para la revisión respectiva.

### **No hay procedimiento de bajas**

Se implementó un procedimiento de las bajas de activos fijos, en la cual, mediante un formato, deben de avisar al analista contable encargado de los equipos, mobiliario, etc. que van a ser desechados por antigüedad, en mal funcionamiento, etc., también participaba el departamento de Biomédica para su evaluación.

Con la aprobación del documento, se procedía a retirarlos del inventario de activos fijos registrados en el sistema.

### **No hay comunicación con las áreas responsables**

Mediante un comunicado a todas las jefaturas y gerencias de la clínica, se procedió a informarles de todas las acciones que se están tomando para un mejor control de los activos fijos, desde la adquisición hasta la baja respectiva, pidiendo el apoyo en lo descrito.

### **Sistema no adecuado**

El sistema actual estaba desarrollado en Visual Fox, se llamaba Sistema de Administración Contable (SAC), lo tenían desde al año 2002, si bien, funcionaba, no era recomendable tenerlo a la fecha, ya había cumplido su ciclo. Se sugirió cambiarlo, el nuevo sistema se desarrolló en Visual Basic con base de datos en SQL, este nuevo sistema se llamó Sistema de Gestión de Activos Fijos (SIGAAF), permitía registrar más al detalle las adquisiciones de activos fijos, controlar sus mantenimientos de requerirlos y las bajas respectivas.

## **Figura 10**

### **Sistema de Activos Fijos SIGAAFF**



Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

**Figura 11**

Registro de Activos Fijos en SIGAAFF

SIGAAFF Usuario: WISMODES Periodo: 200201

File Help

F12 Sincroniza F10 Style Window

MAESTROS

- Grupos de Activos
- Clase de Grupo de Activos
- Ubicaciones
- Motivos de Movimientos
- Responsables de Activos
- Control de Periodos
- Indices de Ajustes SAPB1
- Centros de Costos SAPB1
- Cuentas Contables SAPB1
- Socios de Negocios SAPB1

CONFIGURACION

MAESTROS

ACTIVOS FIJOS

MAINTENIMIENTOS

GESTION CONTABLE

REPORTES

Registro de Activos Fijos 000002276 ACTIVADO

1589 de 2444

Lista Datos del Activo Datos Contables

Datos Ingreso

Codigo: 000002276 Referencia: Fecha Registro: 25/07/2005  ACTIVADO

Grupo: 010 MUEBLES Y ENSERES Tipo Ingreso: COMPRA

Clase de Grupo: 31 ARCHIVADOR Sucursal: SAN ISIDORO

Tipo Adquisición:  Activo Propio  Leasing Pais Origen: PERÚ

Distribución por:  Centro de Costo  Norma de distribución Ubicación: 6000000 GERENCIA DE OPERACIONES

Centro de Costo: 709999 ADMINISTRACION Responsable: RSALINAS RENZO SALINAS

Regla Distribución: Comentario:

Nombre Resumido: ESCRITORIO Fecha Baja: ...

Nombre Detallado: ESCRITORIO

Atributos

Activo Depreciable  Posesión de la Entidad Tipo de Depreciación: LINEA RECTA

Activo Revalorizable  Requiere Mantenimiento

Completamente depreciado

Mensaje: El Activo esta en posesión de la Compañía

\*000002276\*MUEBLES Y ENSERES\*ESCRITORIO

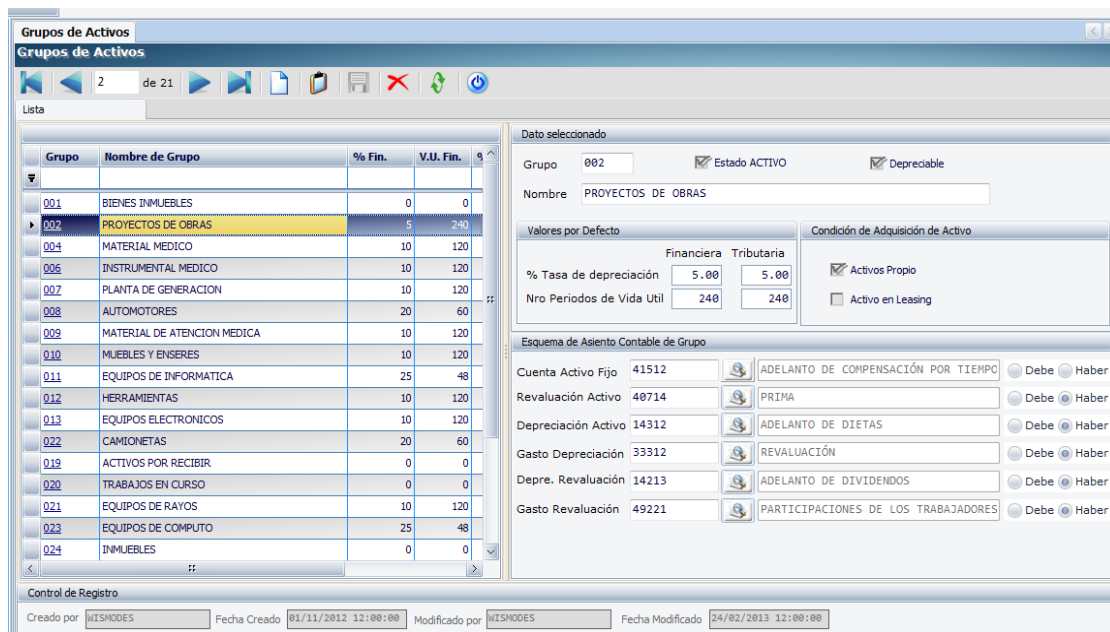
Componente de Activo

Componente de Otro Activo Nombre Abrv. Grupo

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

**Figura 12**

Grupos de Activos Fijos



Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

### Codificación no segura

La codificación actual se realizaba impresa en papel bond con el logo de la clínica, a la hora de realizar la limpieza de estos se borraba o se desprendían.

Al realizar el cambio de sistema, estos registros generaban un código de barras por cada uno, asimismo, utilizando una impresora especial, en papel plastificado, permitía que la impresión sea más duradera.

### Figura 13

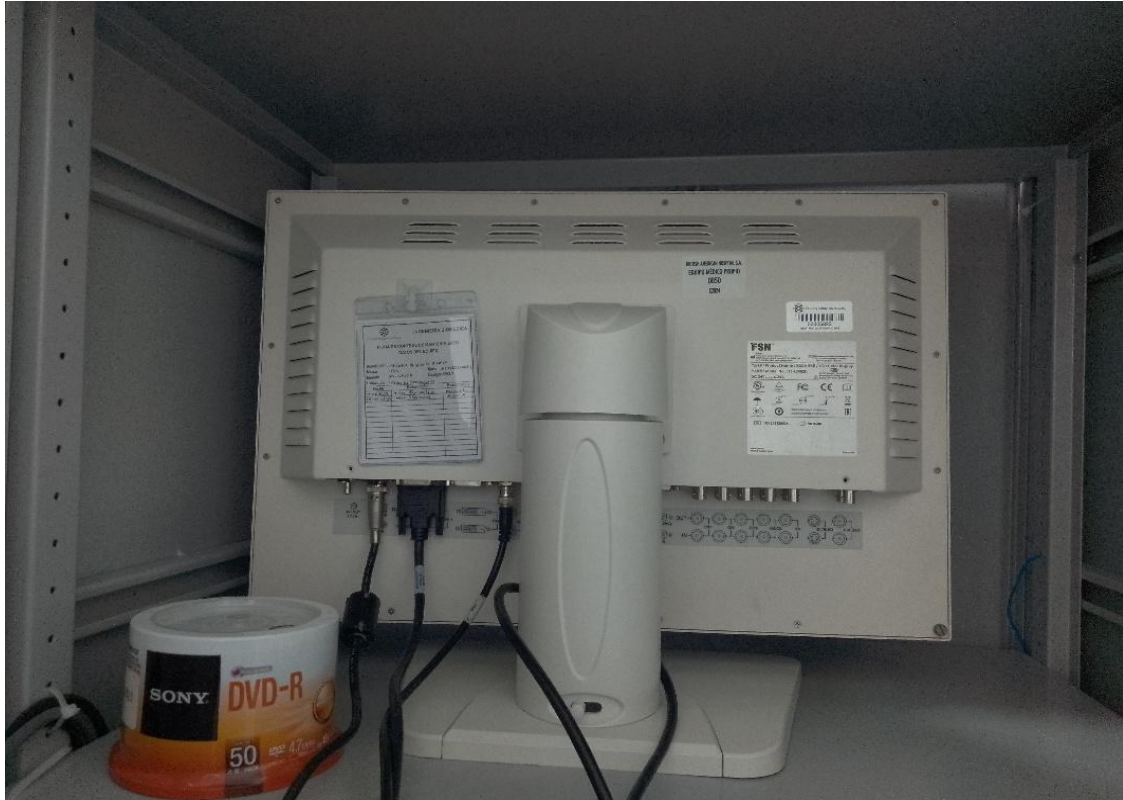
Codificación Equipo Médico



Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

**Figura 14**

Codificación Monitor



Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

### **Revisión de contratos de arrendamientos**

Se revisaron todos los contratos que posee la clínica y de acuerdo a la política establecida en la institución, todos con fechas de arrendamiento mayores a un año se reclasificarían como lo indica la NIIF 16, esto permitió un mayor análisis de los estados financieros.

## **CAPÍTULO III:**

### **ANÁLISIS DE CONTRIBUCIONES Y BENEFICIOS OBTENIDOS**

#### **3.1 ANÁLISIS DE SU CONTRIBUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS COMPETENCIAS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS DURANTE SU FORMACIÓN PROFESIONAL. EXPLICAR SI SU CONTRIBUCIÓN REQUIRIÓ LA CONSULTA A OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN.**

Durante los años de estudio de la carrera de Contabilidad, la Universidad me brindó conocimientos teóricos precisos, los cuales me permitieron aplicarlos correctamente en la práctica, en el centro laboral en el cual me desempeñé.

Detallo algunas de las competencias adquiridas:

##### **Analizar estados financieros**

Luego de estar registrada toda la información contable, el análisis, específicamente estaba centrada en los activos fijos, los anexos, en el estado de situación financiera y en el estado de resultados, verificaba que los importes informados sean los correctos, lo cual permitía a la gerencia de la empresa una mejor toma de decisiones relacionada a las inversiones.

Según Michalsons (2024) un anexo es: “algo adjunto, como un documento o informe”.

##### **Aplicar correctamente la NIIF 16 y uso correcto del PCGE**

Durante mi permanencia en la British American Hospital S.A. tuve la indicación de revisar, si los registros relacionados a los activos fijos estaban correctamente realizados. Luego del análisis respectivo se detectó errores en las provisiones de cuentas, puesto que, al tener arrendamientos, no estaban correctamente identificados en los registros, esto de acuerdo con lo que indica la NIIF 16. Para ello se consultó el Plan Contable General Empresarial (PCGE,2019), el cual me permitió realizar las reclasificaciones correspondientes.

Estos cambios me permitieron tener un mejor control, lectura y análisis de las normas establecidas, aplicando correctamente lo indicado en la NIIF 16 y cumpliendo con la normativa contable.

Según PKF Attest (2024) las NIIF son: “un conjunto de estándares contables financieros globales que permiten a las empresas presentar sus estados financieros de manera transparente y comparable”.

Según Sercofi (2024) el plan contable general empresarial es: “una herramienta indispensable para la gestión contable de las empresas peruanas”.

**Figura 15**

Comparación de PCGR vs PCGE

<b>MODIFICACIÓN E INCLUSIÓN DE CUENTAS ELEMENTO 3</b>	
<b>PLAN CONTABLE GENERAL REVISADO PCGR</b>	<b>PLAN CONTABLE GENERAL PARA EMPRESARIAL PCGE</b>
<b>CLASE 3</b> Inversiones y bienes de uso	<b>ELEMENTO 3</b> Activo inmovilizado
31 Valores	30 Inversiones Mobiliarias
32 Provisión por Desvalorización de Activos Fijos	31 Inversiones Inmobiliarias
33 Inmuebles Maquinaria y Equipo	32 Activos Adquiridos en Arrendamiento Financiero
34 Intangibles	33 Inmuebles Maquinaria y Equipo
35 Valorización Adicional de Inmuebles, Maquinaria y Equipo	34 Intangibles
36 Inmuebles, Maquinaria y Equipo – Leyes de Promoción	35 Activos Biológicos
37 Intangibles – Leyes de Promoción	36 Desvalorización de Activos Inmovilizados
38 Cargas Diferidas	37 Activo Diferido
39 Depreciación y Amortización Acumulada	38 Otros Activos
	39 Depreciación, Amortización y Agotamientos Acumulados.

*CPC Juan Bacilio Mamani Barreda*

Fuente: Slideserve

### **Control de activos fijos, depreciación e inventarios**

Luego del análisis realizado, se implementó un control de activos fijos, en la cual se detalló los procedimientos correctos desde la adquisición hasta la baja respectiva. Esto permitió provisionar de manera correcta la depreciación contable y diferenciar las clases de activos fijos existentes. Previa comunicación los inventarios se realizarían de manera anual, dependiendo de las áreas o departamentos se desarrollaría de manera trimestral o semestral. Se logró involucrar a todos los

departamentos y áreas de la empresa, con el fin de mantenernos informados de cualquier incidencia que se presentara.

Esto me permitió presentar correctamente, en los estados financieros, importes reales, en la cual la toma de decisiones por parte de la gerencia hacia nuevas inversiones sería más concreta.

### **Desarrollo de Sistemas de Gestión**

Se implementó un nuevo Sistema de Gestión de Activos Fijos, participé en el desarrollo y capacitación.

Mis conocimientos contables fueron de ayuda importante para el desarrollo del sistema, mi aporte promovió la eficiencia y eficacia de la información.

Según el Diccionario de la Lengua Española (2024) la eficiencia es: “la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado”.

Según el Diccionario de la Lengua Española (2024) la eficacia es: “la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera”.

### 3.2 EXPLICAR EL NIVEL DE BENEFICIO OBTENIDO POR EL CENTRO LABORAL DE SU CONTRIBUCION A LA SOLUCIÓN DE LAS SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.

**Situación Problemática:** Sistema de Control de Activos Fijos y la correcta aplicación de la NIIF 16.

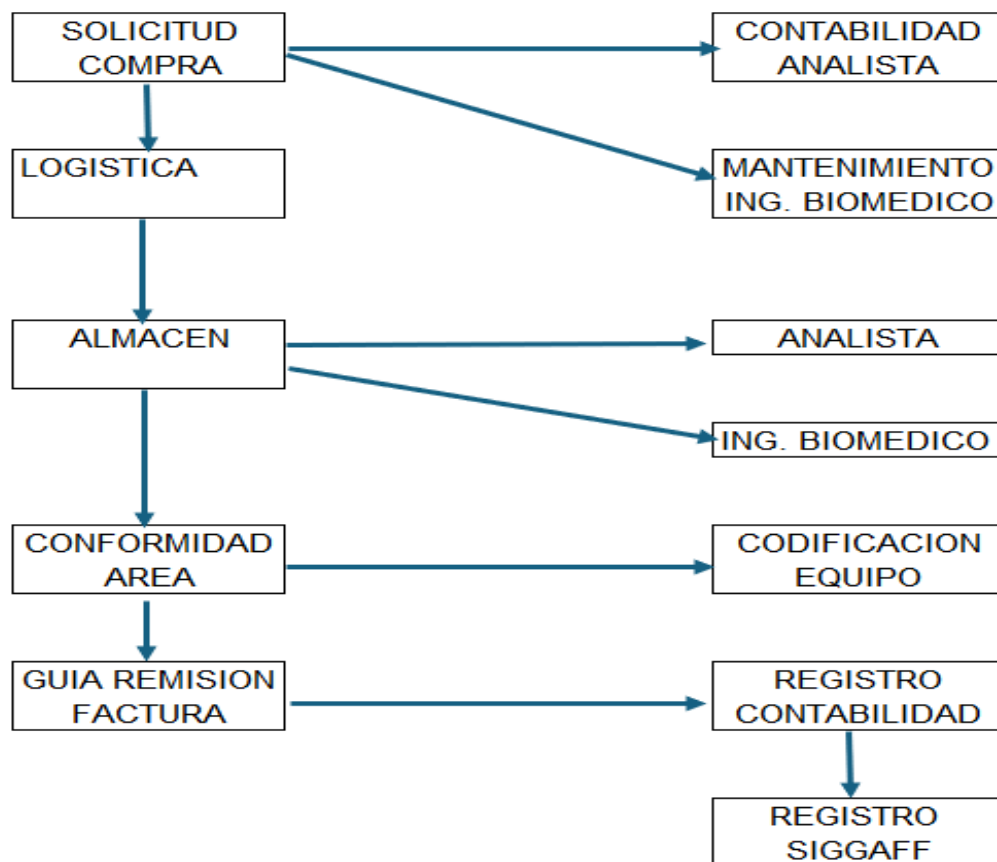
La clínica no tenía un control adecuado de sus activos fijos, las provisiones de sus arrendamientos no estaban diferenciadas.

#### **Intervención realizada:**

Se realizó un procedimiento de control interno, iniciando desde la solicitud de compra, hasta la baja respectiva. También se cambió el sistema de registro de activos fijos y la codificación de los equipos paso a ser con código de barras.

**Figura 16**

Proceso de Compra de Activos y codificación



Fuente: Elaboración propia

**Beneficios Cuantificables:**

La toma de inventario era más accesible realizarla, sobre todo en las áreas más críticas o de difícil acceso (UCI, Sala de Operaciones, etc), con el equipo móvil lector de código de barras, paso de 15 días de trabajo a 3 días aproximadamente. (80% de ahorro).

Las compras descontroladas de equipos menores, incremento identificado entre diciembre 2021 a mayo 2022 por S/ 342,000 al término del año pasaron a S/ 120,000 (75% menos).

## Figura 17

### Anexo cuenta 33 Mayo 2022 y Diciembre 2022

BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.			BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE MAYO DE 2022			ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022		
33 INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO			33 INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		
SUB.CTA.	DESCRIPCION	IMPORTE SOLES	SUB.CTA.	DESCRIPCION	IMPORTE SOLES
33111	COSTO - TERRENO	5,230,618.16	33111	COSTO - TERRENO	5,230,618.16
33112	REVALUACION - TERRENO	87,883,759.89	33112	REVALUACION - TERRENO	87,883,759.89
33211	COSTO - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2,697,991.62	33211	COSTO - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	2,697,991.62
33231	COSTO - EDIFICIO PRODUCCION	47,674,337.16	33231	COSTO - EDIFICIO PRODUCCION	48,802,861.25
33233	COSTO - EDIFICIO REVALUACION	9,559,370.02	33233	COSTO - EDIFICIO REVALUACION	9,559,370.02
33234	COSTO - FINANCIACION	467,286.98	33234	COSTO - FINANCIACION	467,286.98
33241	COSTO - INSTALACIONES	6,103,279.74	33241	COSTO - INSTALACIONES	6,110,874.86
33311	COSTO - MAQ. Y EQUIP. DE EXPLOTACION	28,710,535.57	33311	COSTO - MAQ. Y EQUIP. DE EXPLOTACION	28,835,501.23
33411	COSTO - VEHICULOS	13,636.59	33411	COSTO - VEHICULOS	13,636.59
33511	COSTO - MUEBLES	8,608,849.92	33511	COSTO - MUEBLES	8,604,257.39
33611	COSTO - EQUIPOS DE COMPUTO	4,208,329.92	33611	COSTO - EQUIPOS DE COMPUTO	3,608,154.63
33691	COSTO - EQUIPOS DIVERSOS	6,909,335.32	33691	COSTO - EQUIPOS DIVERSOS	7,104,967.70
33711	COSTO - HERRAMIENTAS	20,633.33	33711	COSTO - HERRAMIENTAS	20,633.33
33816	EQUIPOS POR RECIBIR	34,728.67	33816	EQUIPOS POR RECIBIR	9,676.60
33912	CONSTRUCCIONES EN CURSO	95,776.49	33912	CONSTRUCCIONES EN CURSO	47,144.55
33914	LA MOLINA	229,365.00	33914	LA MOLINA	229,365.00
33916	PROYECTO CLINICA	8,386,694.75	33916	PROYECTO CLINICA	8,433,719.75
	<b>SALDO AL 31.05.2022.....S/.</b>	<b><u>216,834,529.13</u></b>		<b>SALDO AL 31.12.2022.....S/.</b>	<b><u>217,659,819.55</u></b>
33214	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	23,236,336.63	33214	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	23,236,336.63
	<b>SALDO AL 31.05.2022.....S/.</b>	<b><u>240,070,865.76</u></b>		<b>SALDO AL 31.12.2022.....S/.</b>	<b><u>240,896,156.18</u></b>

Fuente: Empresa British American Hospital S.A.

Se identificó y se reclasificaron los activos fijos bajo arrendamiento de acuerdo con lo descrito en la NIIF 16, la cual nos dice que en todo contrato se debe reconocer un activo por derecho de uso y un pasivo por arrendamiento, se tomó en cuenta los años y la tasa de interés para poder calcular la proyección de la provisión. Esto permitió presentar la información correctamente en las cuentas establecidas, de acuerdo con el Plan Contable General Empresarial (PCGE), permitiendo un mejor análisis en los estados financieros.

## Figura 18

# Cálculo de Provisión de Arrendamiento

Tipo de arrendamiento: Operativo  
Modelo de cuantificación

## Sección A - Medición Inicial

## Sección B - Medición posterior

No. Periodo	Término de periodo	Tasa de Interés incremental anual [NIF 16, p.26]	B2. Medición posterior del pasivo por arrendamiento				B3. Medición posterior del activo por derecho de uso	
			Balance de inicio	Interés [NIF 16, 36a,37,38a]	Pagos realizados [NIF 16, p.36b]	Balance de cierre	Depreciación [NIF 16, 30a,31]	Balance de cierre
<b>A1. Medición inicial del pasivo por arrendamiento</b>								
	31/12/2018	6.14%	6.221,096					6.221,096
1	01/01/2019	6.14%	6.221,096	30,969	(76,220)	6,175,845	59,249	6,161,847
2	28/02/2019	6.14%	6,175,845	30,744	(76,220)	6,130,369	59,249	6,102,599
3	31/03/2019	6.14%	6,130,369	30,517	(76,220)	6,084,666	59,249	6,043,350
4	30/04/2019	6.14%	6,084,666	30,290	(76,220)	6,038,736	59,249	5,994,102
5	31/05/2019	6.14%	6,038,736	30,061	(76,220)	5,992,576	59,249	5,924,853
6	30/06/2019	6.14%	5,992,576	29,832	(76,220)	5,946,189	59,249	5,865,605
7	31/07/2019	6.14%	5,946,189	29,601	(76,220)	5,899,570	59,249	5,806,356
8	31/08/2019	6.14%	5,899,570	29,369	(76,220)	5,852,718	59,249	5,747,108
9	30/09/2019	6.14%	5,852,718	29,135	(76,220)	5,805,634	59,249	5,687,859
10	31/10/2019	6.14%	5,805,634	28,901	(76,220)	5,758,314	59,249	5,628,610
11	30/11/2019	6.14%	5,758,314	28,665	(76,220)	5,710,760	59,249	5,569,361
12	31/12/2019	6.14%	5,710,760	28,429	(76,220)	5,662,968	59,249	5,510,113
13	31/01/2020	6.14%	5,662,968	28,191	(76,220)	5,614,939	59,249	5,450,865
14	29/02/2020	6.14%	5,614,939	27,952	(76,220)	5,566,671	59,249	5,391,616
15	31/03/2020	6.14%	5,566,671	27,711	(76,220)	5,518,162	59,249	5,332,368
16	30/04/2020	6.14%	5,518,162	27,470	(76,220)	5,469,412	59,249	5,273,119
17	31/05/2020	6.14%	5,469,412	27,227	(76,220)	5,420,419	59,249	5,213,871
18	30/06/2020	6.14%	5,420,419	26,983	(76,220)	5,371,182	59,249	5,154,622
19	31/07/2020	6.14%	5,371,182	26,738	(76,220)	5,321,701	59,249	5,095,374
20	31/08/2020	6.14%	5,321,701	26,492	(76,220)	5,271,982	59,249	5,036,125
21	30/09/2020	6.14%	5,271,982	26,244	(76,220)	5,221,997	59,249	4,976,877
22	31/10/2020	6.14%	5,221,997	25,996	(76,220)	5,171,772	59,249	4,917,628
23	30/11/2020	6.14%	5,171,772	25,746	(76,220)	5,121,298	59,249	4,858,380
24	31/12/2020	6.14%	5,121,298	25,494	(76,220)	5,070,574	59,249	4,799,131
25	31/01/2021	6.14%	5,070,574	25,242	(76,220)	5,019,592	59,249	4,739,882
26	28/02/2021	6.14%	5,019,592	24,988	(76,220)	4,968,362	59,249	4,680,634
27	31/03/2021	6.14%	4,968,362	24,733	(76,220)	4,916,875	59,249	4,621,385
28	30/04/2021	6.14%	4,916,875	24,477	(76,220)	4,865,131	59,249	4,562,137
29	31/05/2021	6.14%	4,865,131	24,219	(76,220)	4,813,036	59,249	4,502,888
30	30/06/2021	6.14%	4,813,036	23,960	(76,220)	4,760,871	59,249	4,443,640
31	31/07/2021	6.14%	4,760,871	23,700	(76,220)	4,708,351	59,249	4,384,391
32	31/08/2021	6.14%	4,708,351	23,439	(76,220)	4,655,569	59,249	4,325,143
33	30/09/2021	6.14%	4,655,569	23,176	(76,220)	4,602,521	59,249	4,265,894
34	31/10/2021	6.14%	4,602,521	22,912	(76,220)	4,549,217	59,249	4,206,646
35	30/11/2021	6.14%	4,549,217	22,646	(76,220)	4,495,643	59,249	4,147,397
36	31/12/2021	6.14%	4,495,643	22,380	(76,220)	4,441,803	59,249	4,088,149
37	31/01/2022	6.14%	4,441,803	22,112	(76,220)	4,387,694	59,249	4,028,900
38	28/02/2022	6.14%	4,387,694	21,842	(76,220)	4,333,317	59,249	3,969,652
39	31/03/2022	6.14%	4,333,317	21,572	(76,220)	4,278,668	59,249	3,910,403
40	30/04/2022	6.14%	4,278,668	21,300	(76,220)	4,223,748	59,249	3,851,155
41	31/05/2022	6.14%	4,223,748	21,026	(76,220)	4,168,554	59,249	3,791,906
42	30/06/2022	6.14%	4,168,554	20,751	(76,220)	4,113,085	59,249	3,732,657
43	31/07/2022	6.14%	4,113,085	20,475	(76,220)	4,057,341	59,249	3,673,409
44	31/08/2022	6.14%	4,057,341	20,198	(76,220)	4,001,318	59,249	3,614,160
45	30/09/2022	6.14%	4,001,318	19,919	(76,220)	3,945,017	59,249	3,554,912
46	31/10/2022	6.14%	3,945,017	19,639	(76,220)	3,888,436	59,249	3,495,663
47	30/11/2022	6.14%	3,888,436	19,357	(76,220)	3,831,573	59,249	3,436,415
48	31/12/2022	6.14%	3,831,573	19,074	(76,220)	3,774,427	59,249	3,377,166
49	31/01/2023	6.14%	3,774,427	18,789	(76,220)	3,716,996	59,249	3,317,918
50	28/02/2023	6.14%	3,716,996	18,503	(76,220)	3,659,279	59,249	3,258,670
51	31/03/2023	6.14%	3,659,280	18,216	(76,220)	3,601,266	59,249	3,199,421
52	30/04/2023	6.14%	3,601,276	17,927	(76,220)	3,542,963	59,249	3,140,172
53	31/05/2023	6.14%	3,542,963	17,637	(76,220)	3,484,273	59,249	3,080,923
54	30/06/2023	6.14%	3,484,401	17,346	(76,220)	3,425,256	59,249	3,021,675
55	31/07/2023	6.14%	3,425,526	17,053	(76,220)	3,365,959	59,249	2,962,427
56	31/08/2023	6.14%	3,366,369	16,758	(76,220)	3,306,897	59,249	2,903,178
57	30/09/2023	6.14%	3,306,897	16,462	(76,220)	3,247,597	59,249	2,843,930
58	31/10/2023	6.14%	3,247,139	16,165	(76,220)	3,188,031	59,249	2,784,681
59	30/11/2023	6.14%	3,187,083	15,866	(76,220)	3,128,279	59,249	2,725,432
60	31/12/2023	6.14%	3,126,729	15,565	(76,220)	3,068,074	59,249	2,666,184
61	31/01/2024	6.14%	3,066,074	15,263	(76,220)	3,007,517	59,249	2,606,935
62	29/02/2024	6.14%	3,005,117	14,960	(76,220)	2,946,577	59,249	2,547,687
63	31/03/2024	6.14%	2,943,857	14,655	(76,220)	2,885,292	59,249	2,488,438
64	30/04/2024	6.14%	2,882,292	14,348	(76,220)	2,823,420	59,249	2,429,190
65	31/05/2024	6.14%	2,820,420	14,040	(76,220)	2,761,220	59,249	2,369,941
66	30/06/2024	6.14%	2,758,240	13,731	(76,220)	2,698,751	59,249	2,310,693
67	31/07/2024	6.14%	2,695,751	13,420	(76,220)	2,636,551	59,249	2,251,444
68	31/08/2024	6.14%	2,632,951	13,107	(76,220)	2,574,598	59,249	2,192,196
69	30/09/2024	6.14%	2,569,838	12,793	(76,220)	2,512,841	59,249	2,132,947
70	31/10/2024	6.14%	2,506,411	12,477	(76,220)	2,451,268	59,249	2,073,699
71	30/11/2024	6.14%	2,442,668	12,160	(76,220)	2,389,877	59,249	2,014,450
72	31/12/2024	6.14%	2,378,607	11,841	(76,220)	2,328,628	59,249	1,955,202
73	31/01/2025	6.14%	2,314,228	11,520	(76,220)	2,267,568	59,249	1,895,953
74	28/02/2025	6.14%	2,249,529	11,198	(76,220)	2,206,747	59,249	1,836,704
75	31/03/2025	6.14%	2,184,507	10,875	(76,220)	2,146,126	59,249	1,777,456
76	30/04/2025	6.14%	2,119,162	10,549	(76,220)	2,085,491	59,249	1,718,207
77	31/05/2025	6.14%	2,053,491	10,222	(76,220)	2,024,597	59,249	1,658,959
78	30/06/2025	6.14%	1,987,494	9,894	(76,220)	1,964,168	59,249	1,599,710
79	31/07/2025	6.14%	1,921,168	9,564	(76,220)	1,899,451	59,249	1,540,462
80	31/08/2025	6.14%	1,854,511	9,232	(76,220)	1,834,393	59,249	1,481,213
81	30/09/2025	6.14%	1,787,523	8,898	(76,220)	1,769,451	59,249	1,421,965
82	31/10/2025	6.14%	1,720,202	8,563	(76,220)	1,704,651	59,249	1,362,716
83	30/11/2025	6.14%	1,652,545	8,227	(76,220)	1,640,326	59,249	1,303,468
84	31/12/2025	6.14%	1,584,551	7,888	(76,220)	1,576,219	59,249	1,244,219
85	31/01/2026	6.14%	1,516,219	7,548	(76,220)	1,447,547	59,249	1,184,971
86	28/02/2026	6.14%	1,447,547	7,206	(76,220)	1,378,533	59,249	1,125,722
87	31/03/2026	6.14%	1,378,533	6,862	(76,220)	1,309,176	59,249	1,066,474
88	30/04/2026	6.14%	1,309,176	6,517	(76,220)	1,239,473	59,249	1,007,225
89	31/05/2026	6.14%	1,239,473	6,170	(76,220)	1,169,423	59,249	947,976
90	30/06/2026	6.14%	1,169,423	5,821	(76,220)	1,099,025	59,249	888,727
91	31/07/2026	6.14%	1,099,025	5,471	(76,220)	1,028,276	59,249	829,478
92	31/08/2026	6.14%	1,028,276	5,119	(76,220)	957,179	59,249	770,230
93	30/09/2026	6.14%	957,175	4,765	(76,220)	885,719	59,249	710,981
94	31/10/2026	6.14%	885,719	4,409	(76,220)	813,909	59,249	651,732
95	30/11/2026	6.14%	813,909	4,052	(76,220)	741,740	59,249	592,483
96	31/12/2026	6.14%	741,740	3,692	(76,220)	669,213	59,249	533,234
97	31/01/2027	6.14%	669,213	3,331	(76,220)	596,324	59,249	473,985
98								

al analista contable, de las bajas por deterioro, mal funcionamiento y/o pérdidas de los equipos menores para su posterior reposición.

Al tener registrado correctamente los activos fijos, la información contable presentada en los estados financieros tuvo mayor confianza, la cual permitió al Contador de la Clínica realizar un mejor análisis en la información.

La gerencia de administración y finanzas, con la información analizada correctamente, exponía y presentaba a la gerencia general los estados financieros con los reportes de las áreas más representativas, para la toma de decisiones en las inversiones que crean convenientes.

### **Nivel de beneficio**

Alto, con la implementación del Sistema de control de activos fijos y la correcta aplicación de la NIIF 16, se logró reducir en 75% las compras innecesarias y sin supervisión, permitiendo a la institución un ahorro significativo. Los estados financieros y reportes lo respaldan.

### **Sostenibilidad**

Para que los controles y resultados sigan encaminados, todos los documentos trabajados, informes, anexos y manuales se dejaron en la clínica, para cualquier personal que asuma el cargo, tenga la facilidad de aplicarlos y sobre todo siempre tener la información actualizada. De igual manera se recomienda capacitar al personal, ante los cambios contables que se vayan presentando.

## **CAPÍTULO IV:**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

Es importante precisar que la aplicación de las NIIF, analizando cual de todas aplicarían, en la contabilidad de las empresas, facilita el ingreso a mercados internacionales, los inversionistas extranjeros son atraídos, la lectura de los estados financieros es más comparable con cualquier otra empresa, es más uniforme y sobre todo da más confianza a la gerencia para una toma de decisiones.

Todas las empresas deben de tener un control permanente de sus activos fijos, sobre todo si estos representan una inversión importante en sus estados financieros.

El análisis es muy importante para el registro contable, es por ello que el personal asignado a dichas tareas debe estar preparado, siempre atento a cualquier cambio en las normativas contables y tributarias, puesto que ello impacta en las empresas.

El desarrollo del sistema de control interno de los activos fijos en la British American Hospital S.A., permitió reducir en un 75% las compras innecesarias de equipos menores, generadas desde el año 2020, producto de la pandemia, asimismo la correcta aplicación de la NIIF 16 mejoró la presentación de los estados financieros.

Se mejoró el proceso de los inventarios, de realizarlos en 15 días, se redujeron a 3 días, producto de la codificación de código de barras y el uso del lector móvil (dispositivo), sobre todo en los ambientes de difícil acceso (UCI, sala de operaciones, etc.).

Este desarrollo, fortaleció las competencias del egresado en control interno, análisis contable- financiero y sistemas de gestión, la cual evidenció su capacidad profesional en la carrera de contabilidad.

## **4.2 RECOMENDACIONES**

La British American Hospital S.A. realiza grandes inversiones en sus activos fijos, principalmente en los equipos médicos, equipos informáticos y sistemas de gestión, por ello en base a lo desarrollado en el presente trabajo, para un mejor control de estos, se recomienda lo siguiente:

- Capacitar al personal contable cuando se presente algún cambio significativo de las NIIF, es importante estar al tanto de cualquier cambio normativo que afecte al resultado en los estados financieros, puesto que afectan directamente a la toma de decisiones por parte de la gerencia general.
- Mantener de acuerdo con lo planificado los inventarios cada año y cada tres o seis meses a las áreas que lo ameriten, esto permitirá tener un control permanente y evitar realizar inversiones innecesarias.
- La comunicación con todas las áreas debe de mantenerse en todo momento, esto facilita estar al tanto de cualquier situación que se presente por pérdida, robo o deterioro de los activos fijos.
- Coordinar con el departamento de biomédica, para estar al tanto de los cambios o desusos de los activos fijos, el ingeniero en base a su experiencia puede solicitar o autorizar el cambio de cualquier activo en base a la antigüedad o desperfecto de estos.
- La información en el sistema de gestión siempre debe estar al día, es importante registrar en su momento las adquisiciones de los activos fijos, esto ayuda para poder reportar cuando lo soliciten, la cantidad de equipos que existen por áreas o departamentos, fechas de adquisición y de ser el caso facilita el cambio de algunos de ellos, también es de gran apoyo para poder realizar los inventarios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Delgado Loor, F (2024) El Activo Fijo en una Empresa y sus características

<https://deltechaudit.ec/que-significa-activo-fijo-en-una-empresa/#gsc.tab=0>

Diccionario de la Lengua Española (2024)

<https://dle.rae.es/eficacia?m=form>

Diccionario de la Lengua Española (2024)

<https://dle.rae.es/eficiencia?m=form>

Erazo Alvarez, J (2020) Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Austroseguridad Cía. Ltda.

[https://scholar.google.com/citations?view\\_op=view\\_citation&hl=es&user=LWh4tKkAAAAJ&citation\\_fo\\_r\\_view=LWh4tKkAAAAJ:oNZyr7d5Mn4C](https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=es&user=LWh4tKkAAAAJ&citation_fo_r_view=LWh4tKkAAAAJ:oNZyr7d5Mn4C)

Fundación IFRS (2025) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad

<https://www.ifrs.org/groups/international-accounting-standards-board/>

González Villagómez, J (2025) Sistema de Control: Comprendiendo su Impacto y desarrollo

<https://www.ugto.mx/investigacionyposgrado/eugreka/index.php/contribuciones/585-sistemas-de-control>

Laoyan, S (2025) Toma de Decisiones: definición, pasos, tipos y características

<https://asana.com/es/resources/decision-making-process>

Michalsons (2024) La diferencia entre apéndices, anexos y cronogramas

<https://www.michalsons.com/blog/of-appendices-annexures-and-schedules/11774#:~:text=An%20Annexure%20is%20%E2%80%9Csomething%20attached,referred%20to%20in%20the%20document%E2%80%9D.>

PKF Attest (2024) Introducción a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y convergencias con el PGC

<https://www.pkf-attest.es/noticias/normas-internacionales-informacion-financiera-informe-descargable/>

Quiñoy, L (2024) ¿Qué son las NIIF y por qué son esenciales para las organizaciones?

<https://www.apd.es/que-son-niif/>

**Sercofi (2024) ¿Qué es el Plan Contable General Empresarial en Perú?**

[https://sercofi.pe/que-es-el-plan-contable-general-empresarial-en-peru/#:~:text=El%20Plan%20Contable%20General%20Empresarial%20\(PCGE\)%20es%20una%20herramienta%20indispensable,normativas%20vigentes%20en%20el%20Per%C3%BA](https://sercofi.pe/que-es-el-plan-contable-general-empresarial-en-peru/#:~:text=El%20Plan%20Contable%20General%20Empresarial%20(PCGE)%20es%20una%20herramienta%20indispensable,normativas%20vigentes%20en%20el%20Per%C3%BA)

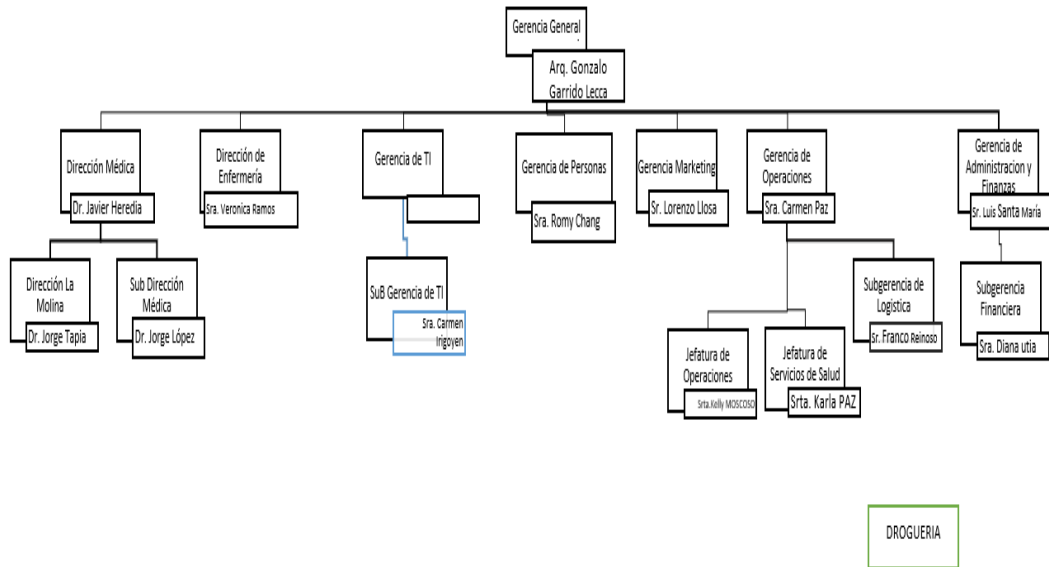
**Weber, M (2021) La Organización Formal y Modelo Burocrático de Weber**

[https://es.wikipedia.org/wiki/Estructura\\_organizacional#:~:text=La%20estructura%20organizacional%20es%20el,organizativa%20formal%20y%20la%20informal.&text=La%20estructura%20organizativa%20informal%20son,de%20relaciones%20formales%20e%20informales.](https://es.wikipedia.org/wiki/Estructura_organizacional#:~:text=La%20estructura%20organizacional%20es%20el,organizativa%20formal%20y%20la%20informal.&text=La%20estructura%20organizativa%20informal%20son,de%20relaciones%20formales%20e%20informales.)

# ANEXOS

## ANEXO N°1

### ORGANIGRAMA EMPRESA BRITISH AMERICAN HOSPITAL S.A.



## ANEXO N°2

### DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO Y VERACIDAD DE INFORMACIÓN

### DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO Y VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Yo, Salinas Tinoco Renzo Eduardo, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°: 09599685, con domicilio en Jr. Tungasuca 413 Urb. Túpac Amaru Distrito de San Luis Lima, en pleno uso de mis facultades, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que laboré en la empresa/entidad: British American Hospital S.A., identificada con RUC N°: 20107695584, desempeñando el cargo de: Analista Contable, durante el periodo comprendido entre: abril 2022 y noviembre 2024.
2. Que las funciones realizadas en dicha entidad estuvieron relacionadas con: Control de los Activos Fijos, codificación y baja respectiva, revisión de contratos para la correcta aplicación de la NIIF 16, análisis de cuentas, coordinación para la elaboración de estados financieros, en el departamento de contabilidad.
3. Que autorizo expresamente el uso del nombre de la empresa/entidad y de la información referida a las funciones que realicé en el marco de la elaboración de mi proyecto para la obtención del Título Profesional en la **UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA**.
4. Que realizo la presente declaración jurada en razón de que actualmente no mantengo vínculo laboral con la mencionada entidad y, por tanto, no me es posible obtener una carta de respaldo institucional.
5. Que la información proporcionada es veraz y de mi entera responsabilidad, asumiendo las consecuencias legales que pudieran derivarse en caso de falsedad.

En señal de conformidad, firmo la presente declaración en la ciudad de Lima, a los 06 días del mes de noviembre del año 2025.



Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: RENZO EDUARDO SALINAS TINOCO

DNI N°: 09599685