

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



## **RESOLUCIÓN N° 0002-2025/SBN-GG**

San Isidro, 7 de enero de 2025

**VISTO:**

La Carta R.&.A. N° 071-2024 (Solicitud de Ingreso N° 14960-2024 de fecha 31 de mayo de 2024) presentada por el Consorcio Rímac & Asociados S. Civil, Ávila y García S. Civil y Acevedo Marzano & Asociados S. Civil R.L.; el Memorándum N° 00970-2024/SBN-OTI y el Informe N° 00075-2024/SBN-OTI, de fechas 5 y 16 de diciembre de 2024, respectivamente, de la Oficina de Tecnologías de la Información; el Memorándum N° 00466-2024/SBN-OPP y el Informe N° 01945-2024/SBN-OPP de fechas 12 y 19 de diciembre de 2024, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00009-2025/SBN-OAJ de fecha 7 de enero de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado por Decreto Supremo N° 057-2022-EF, establece un conjunto de principios, procesos, normas procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta y evalúa el registro contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del sector público, en armonía con la normativa contable internacional vigente, teniendo a la Dirección General de Contabilidad Pública como máxima autoridad técnico-normativa del referido Sistema; .

Que, de acuerdo al numeral 14.1 del artículo 14 del Texto Único Ordenado del referido dispositivo normativo, el registro contable es el acto que consiste en reconocer en la información financiera e información presupuestaria de la entidad del Sector Público, las transacciones y otros hechos económicos, de acuerdo a su naturaleza, en las cuentas del plan contable que corresponda;

Que, mediante Carta R.&.A. N° 071-2024 (Solicitud de Ingreso N° 14960-2024 de fecha 31 de mayo de 2024), el Consorcio Rímac & Asociados S. Civil, Ávila y García S. Civil y Acevedo Marzano & Asociados S. Civil R.L. encargado de efectuar la Auditoría Financiera Gubernamental de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, comunica entre otros, el "Reporte de Deficiencias Significativas Financiera - RDS" detectadas en la auditoría del período 2023 relacionadas a los estados financieros;

Que, la deficiencia N° 2 del Reporte señala lo siguiente: “Los registros identificados en la cuenta contable 1507, que incluyen software y otros aplicativos, no cuentan con un inventario de licencias realmente activas y útiles. Los registros se encuentran, en su mayoría, inadecuadamente clasificados, y, además, no se evidencia un documento normativo que dirija la aplicación o estandarización de los softwares en uso, ni que determine el periodo de vigencia de su vida útil”;

Que, el "Reporte de Deficiencias Significativas Financiera - RDS" recomienda que la Gerencia General deberá disponer que las oficinas competentes identifiquen, elaboren, implementen y monitoreen las normas asociadas a la adquisición, gestión y continuidad de las herramientas software; a fin de contar con estándares que apoyen a la supervisión del Gobierno de tecnologías de información. Asimismo, las áreas usuarias deberán alinearse a dichas normas a fin de requerir adecuadamente sus herramientas software. Además, se deberá actualizar los registros de las cuentas contables, aplicando los estándares antes indicados;

Que, en atención a la referida recomendación, la Oficina de Tecnologías de la Información con Memorándum N° 00970-2024/SBN-OTI y con el Informe N° 00075-2024/SBN-OTI propone la Directiva denominada “Reconocimiento y medición de activos intangibles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, estableciéndose como objetivo gestionar el reconocimiento, medición y revelación de los activos intangibles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), excluyendo a los activos intangibles bajo el alcance de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) distintas a la NICSP 31 Activos Intangibles;

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, establece directrices para la elaboración de documentos normativos en esta Superintendencia, precisando en el literal c) del numeral 5.2.2 que los Jefes de Órganos y Unidades de Organización de Línea de la SBN son responsables de proponer, implementar, supervisar y actualizar las normas propuestas en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Memorándum N° 00466-2024/SBN-OPP e Informe N° 01945-2024/SBN-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para continuar con el trámite de la aprobación de la Directiva denominada: “Reconocimiento y medición de activos intangibles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”;

Que, a través del Informe N° 00009-2025/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que la propuesta de Directiva cumple con los requisitos previstos en la Directiva N° 002-2017/SBN, y expresa que de acuerdo con el literal a) del numeral 6.3.4 de la misma, la Gerencia General cuenta con facultades para aprobar las Directivas a nivel interno institucional;

Que, en atención a lo expuesto en los considerandos precedentes, resulta oportuno y necesario aprobar la Directiva denominada: “Reconocimiento y medición de activos intangibles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales” en los términos propuestos por la Oficina de Tecnologías de la Información;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Tecnologías de la Información, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad, aprobado por Decreto Supremo N° 057-2022-EF y los literales d) y l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° DIR-00001-2025/SBN-OTI denominada “Reconocimiento y medición de activos intangibles en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Unidad de Finanzas y la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, y la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de sus competencias, identifiquen, elaboren, implementen y monitoreen las normas asociadas a la adquisición, gestión y continuidad de las herramientas software; a fin de contar con estándares que apoyen a la supervisión del Gobierno de tecnologías de información.

**Artículo 3.-** Disponer que las áreas usuarias se ciñan a dichas normas a fin de requerir adecuadamente sus herramientas software.

**Artículo 4.-** Disponer que el área competente proceda con la actualización de los registros de las cuentas contables, aplicando los estándares antes indicados.

**Artículo 5.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales ([www.gob.pe/sbn](http://www.gob.pe/sbn)).

**Regístrese y comuníquese.**

MANUEL EDUARDO LARREA SÁNCHEZ  
Gerente General  
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



**PERÚ**

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



TIPO DE DOCUMENTO:

**DIRECTIVA**

NOMBRE DE DOCUMENTO:

**RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE ACTIVOS INTANGIBLES EN LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

**DIR-00001-2025/SBN-OTI**

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)**

San Isidro, 7 de enero de 2025

Versión N° 1

## 1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para el reconocimiento, medición y revelación de los activos intangibles de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), excluyendo a los activos intangibles bajo el alcance de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) distintas a la NICSP 31 Activos Intangibles

## 2. FINALIDAD

Lograr una eficiente administración de los activos intangibles, mediante el proceso de reconocimiento, medición y revelación.

## 3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2 Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.3 Decreto Supremo N° 057-2022-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.4 Resolución Directoral N° 001-2018-EF-51.01, que aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- 3.5 Resolución Directoral N° 010-2021-EF-51.01, que aprueba las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público Edición 2020.
- 3.6 Resolución Directoral N° 010-2022-EF/51.01, que aprueba la Directiva N.º 005-2022-EF/51.01 “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los períodos intermedios”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

## 4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por la Oficina de Administración y Finanzas (OAF) y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en el ámbito de sus competencias.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Un activo intangible es un activo identificable de carácter no monetario sin apariencia física. Se reconoce según su origen, si fue adquirido en forma separada o generado internamente; y se evalúa de acuerdo con su vida útil, si es finita o indefinida.
- 5.2 El conjunto de activos intangibles de naturaleza y uso similar por los órganos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, se denomina clase de activos intangibles.

5.3 Son clases de activos intangibles que comprenden a esta Directiva:

- a) Programas informáticos (software).
- b) Licencias.
- c) Programas informáticos para la gestión de bases de datos, creados y mantenidos por la entidad.
- d) Activos intangibles en proceso.

5.4 Los activos intangibles que adquiere la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales se reconocen o se miden por su costo.

5.5 Los activos intangibles con vida útil indefinida no se amortizan, en tanto que los activos con vida útil finita si se amortizan

## **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1 Identificabilidad**

6.1.1 Un activo intangible es identificable si cumple con alguno de los siguientes criterios:

- a) Puede ser separado de la entidad y vendido, cedido, dado en explotación, arrendado o intercambiado, independientemente que la entidad tenga la intención de llevar a cabo la separación; o,
- b) Surge de acuerdos vinculantes (incluyendo contratos u otros), con independencia que los derechos de esos acuerdos sean transferibles o separables de la entidad.

6.1.2 La Oficina de Administración y Finanzas registra como activos intangibles aquellos que cumplan con los criterios descritos en el numeral 6.2.1.

### **6.2 Reconocimiento y medición inicial de un activo intangible**

#### **6.2.1 Reconocimiento**

a) La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información:

(i) Reconoce una partida como activo intangible, cuando demuestra que:

- Cumple con la definición de activo intangible del numeral 6.1 de la presente directiva.
- Son probables los beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- El costo o valor razonable puedan ser medidos de forma fiable.
- La vida útil estimada del activo intangible sea mayor a un ejercicio fiscal.
- El costo es mayor a  $\frac{1}{4}$  del valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, en la fecha de adquisición.

Estos criterios se aplican en forma individual a cada activo intangible. Cuando un activo intangible no cumpla los criterios indicados, se reconoce como gasto.

(i) Evalúa en forma individual a los activos intangibles; así como la probabilidad de obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio utilizando suposiciones razonables y fundadas que representen la mejor estimación.

(ii) Reconoce a los activos intangibles recibidos a costo nulo o insignificante por el valor razonable correspondiente a la fecha de recepción.

Si provienen de otra entidad pública, vía transferencia, afectación en uso u otras modalidades, el valor razonable alcanza los importes que figuran en sus libros contables, para el registro por la entidad beneficiaria. En este caso, la Oficina de Tecnologías de la Información amortiza el saldo de vida útil restante

b) Se considera que el valor residual de un activo intangible es nulo o inexistente a menos que:

(ii) Exista un compromiso por parte de un tercero, de adquirir el activo al final de su vida útil; o,

(iii) Exista un mercado activo para el intangible y:

- Pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado; y,
- Sea probable que ese mercado exista al final de la vida útil del activo.

c) Costos iniciales de activos intangibles

(i) Cuando la adquisición o generación interna de un activo intangible se financie con recursos de préstamos o similares, los intereses se reconocen como parte del costo del activo, siempre que éste constituya un activo apto.

(ii) Cuando un activo intangible separado o los componentes de uno generado internamente se adquieran en moneda extranjera, su conversión a soles se realiza aplicando el tipo de cambio utilizado en la transacción.

(iii) El reconocimiento de los costos en el valor de un activo intangible finaliza cuando se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la entidad.

d) Costos iniciales de activos intangibles adquiridos de forma separada.

(i) Los activos intangibles adquiridos de forma separada comprenden:

- El precio de adquisición al contado, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio; y,
- Cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso.

- (ii) Los desembolsos que son costo para activos intangibles en forma separada:
  - Remuneración del servidor derivado a poner el activo en uso.
  - Honorarios profesionales.
  - Costo de comprobar que el activo funcione.

La Oficina de Tecnologías de la Información coordina con la Oficina de Administración y Finanzas, la determinación de los costos de activos intangibles (directos e indirectos) siempre y cuando se cuente con la información y documentación necesaria para su análisis a fin de tener un mayor alcance en su evaluación.

- (iii) Los costos de llevar a cabo las operaciones en una nueva localidad, los de administración, los de capacitación del personal para operar el activo, cargos bancarios y otros indirectos generales; así como los gastos por la utilización o reprogramación del uso del activo intangible, no forman parte del costo de un activo intangible.
- (iv) Los costos por publicidad, actividades de promoción, reubicación o reorganización de la entidad y capacitación o formación del personal son contabilizados como gastos del período en que se incurran.

e) Costos iniciales de activos intangibles generados internamente.

- (i) La Oficina de Tecnologías de la Información, identifica una fase de investigación y una de desarrollo; y establece el inicio y finalización de cada fase que se requiera, hasta que el activo intangible se encuentre en condiciones para operar de la forma prevista.
- (ii) Si luego de agotar todos los esfuerzos razonables, la Oficina de Tecnologías de la Información no puede distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo, se trata los costos incurridos como si correspondieran a la fase de investigación.
- (iii) No se reconocen los activos intangibles surgidos de la fase de investigación, estos costos son reconocidos por la Oficina de Administración y Finanzas como gastos del período en el que se incurran.
- (iv) En la fase de investigación no se puede demostrar que exista un activo intangible que genere probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio; como por ejemplo: actividades dirigidas a obtener nuevos conocimientos; la búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de resultados de la investigación u otro tipo de conocimientos; la búsqueda de alternativas para materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios, y la formulación, diseño, evaluación y selección final, de posibles alternativas para materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado.

- (v) Un activo intangible surgido de la fase de desarrollo se reconoce si, y solo si, la Oficina de Tecnologías de la Información es capaz de demostrar todos los extremos siguientes:
- La viabilidad técnica de completar el activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
  - La intención de completar el activo intangible y usarlo o venderlo.
  - La capacidad para utilizar o vender el activo intangible.
  - La forma en que el activo intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
  - La disponibilidad de los recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo.
  - La capacidad para medir de forma fiable el costo atribuible al activo intangible durante su desarrollo.
- (vi) El costo de un activo intangible generado internamente comprende todos los costos directamente atribuibles necesarios para crear, producir y preparar el activo de forma tal, que pueda operar de la forma prevista por la SBN, así como gastos indirectos. Se incluyen los siguientes conceptos: sueldos u honorarios de mano de obra para el diseño, construcción, supervisión, control de calidad, así como beneficios sociales, vacaciones y gratificaciones; derechos legales por registro de propiedad intelectual; depreciación de equipos que intervienen en el desarrollo del activo intangible; amortización de las licencias que intervienen en el desarrollo del activo intangible; obtención del nombre de dominio, otros gastos indirectos.
- (vii) Los siguientes gastos no integran el costo de los activos intangibles generados internamente: costos administrativos, de venta u otros gastos indirectos de carácter general, ineficiencias y resultados operativos negativos iniciales, incurridos antes que el activo alcance el rendimiento esperado y costos de formación del personal que trabajará con el activo.
- (viii) La Oficina de Tecnologías de la Información evalúa y determina el costo de la fase del desarrollo y las mejoras de los activos intangibles generados internamente; en todos los casos, de manera previa al desarrollo, debe contar con la autorización y aprobación del área usuaria mediante un requerimiento y la habilitación presupuestal respectiva.
- Con el fin de tener un mayor alcance y poder emitir una opinión razonable y técnica, de acuerdo con sus competencias, coordina con la Oficina de Administración y Finanzas, los casos excepcionales en la determinación de los costos atribuibles al activo intangible.
- (ix) Son ejemplos de actividades durante la fase de desarrollo:
- Diseño, construcción y prueba, anterior a la producción o utilización de modelos y prototipos.

- Diseño, construcción y prueba de una alternativa elegida para materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado.
  - Costos de sitios web y costos de desarrollo de aplicaciones informáticas.
  - Desarrollo de nuevas funcionalidades en las aplicaciones informáticas existentes, a fin de cubrir los requerimientos emergentes de las unidades de organización (UO) y los procesos de la SBN.
- f) Se reconoce como gasto del período y controlado en cuentas de orden, cuando un activo intangible no cumpla con los siguientes umbrales de reconocimiento:
- (i) Los activos intangibles adquiridos de forma separada se reconocen como activos siempre que su costo sea mayor a  $\frac{1}{4}$  de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de adquisición.
  - (ii) La vida útil estimada del activo intangible debe ser mayor a un (1) año.
  - (iii) Los activos intangibles generados internamente se reconocen como activos siempre que su costo sea mayor a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente en la fecha de finalización del desarrollo.
- g) Costos posteriores:
- (i) Son costos en los que se incurren luego del reconocimiento inicial del activo intangible.
  - (ii) La Oficina de Tecnologías de la Información reconoce los costos posteriores como gastos del período en que se incurran, a menos que cumplan los criterios establecidos en el inciso (i) del literal a), numeral 6.2.1 de la presente directiva, así como las disposiciones que se describen a continuación:
    - Siempre que las mejoras incrementen la vida útil (su capacidad productiva o eficiencia operativa) del activo intangible por un período mayor a dos (2) años.
    - Siempre que el costo:
      - En activos intangibles adquiridos de forma separada, sea mayor al 25% del costo inicial y que el resultado sea mayor a una (1) UIT vigente en la fecha de adquisición.
      - En activos intangibles generados internamente, sea mayor al 25% del costo inicial y que este resultado sea mayor a cinco (5) UIT vigente en la fecha de finalización del desarrollo.
  - (iii) Son ejemplos de costos posteriores:
    - **Capitalizables**
      - Creación de un nuevo módulo que cuente mínimamente con opciones tales como: registro de información, procesos, consultas y reportes.

- Migración a plataformas nuevas (ej. Cliente a web), dando de baja a la antigua.

– **No capitalizables**

- Creación o modificación de reportes, consultas, filtros, funcionalidades.
- Modificaciones de cálculos o fórmulas
- Creación de submódulos dentro de un módulo que no genere información adicional (ej. Conciliaciones, firmas electrónicas, modificaciones o reasignaciones, control de cierres).
- Creación o modificación de secuencias dentro de una etapa o fase (ej. Devoluciones, anulaciones, rebajas).

#### 6.2.2 Medición posterior del activo intangible

- a) Con posterioridad a su reconocimiento inicial, la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Tecnologías de la Información, adoptan como política contable, uno de los siguientes modelos:
  - (i) Modelo del Costo: costo menos la amortización acumulada y el importe de las pérdidas por deterioro (párrafo 73 de la NICSP 31).
  - (ii) Modelo de revaluación: valor revaluado menos la amortización acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro. (párrafo 74 de la NICSP 31).
- b) La medición en el reconocimiento de un activo intangible adquirido mediante una transacción sin contraprestación, según su valor razonable, no constituye una revaluación (párrafo 43 de la NICSP 31).

### 6.3 Vida útil y método de amortización

Las Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información:

6.3.1 Evalúa si la vida útil de un activo intangible es finita o indefinida. Con el fin de tener un mayor alcance y poder emitir una opinión razonable, coordina con la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento (UA) los casos excepcionales, los nuevos eventos y circunstancias relacionadas al activo intangible.

6.3.2 Determina la vida útil de sus activos intangibles considerando diversos factores, entre lo que figuran:

- a) La utilización esperada del activo.
- b) La información sobre estimaciones de vida útil para activos similares.
- c) La obsolescencia técnica, tecnológica y comercial.
- d) El nivel de los costos por mantenimiento del activo.
- e) El periodo de control de la entidad sobre el activo.
- f) Si la vida útil del activo intangible depende de la vida útil de otro activo que posea la entidad.
- g) Otros factores.

6.3.3 Revisa como mínimo, para cada fecha de presentación anual, la vida útil de los activos intangibles, incluyendo aquellos que hubiera calificado como de vida útil perpetua o indefinida.

6.3.4 Para los activos intangibles con vida útil finita:

- a) Determina su duración expresada en años, la misma que es revisada anualmente.
- b) Salvo evidencia en contrario, evalúa la vida útil de los programas informáticos (software) adquiridos y desarrollados, en función de la vida útil del activo donde se encuentran instalados o según la decisión de reemplazar dichos programas.
- c) Verifica que la vida útil de un activo intangible que surja de acuerdos vinculantes (contratos o similares) no exceda el plazo del acuerdo, sin embargo, la vida útil puede ser inferior a dicho plazo. Si existe evidencia que sustente que el plazo podría ser renovado, se incluye también la mejor estimación del plazo de renovación.
- d) Utiliza el método de línea recta para amortizar el importe del activo intangible
- e) Inicia la amortización, a partir del mes siguiente en que el activo intangible se encuentre disponible para su utilización, es decir, que se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para operar.
- f) Si de la revisión de la vida útil estimada se produce un cambio, amortiza el valor en libros durante el resto de la vida útil revisada.
- g) Finaliza la amortización en la fecha que el activo es dado de baja en cuentas, cuando se determine su venta o cuando ya no se obtenga beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.
- h) El cargo por amortización se reconoce como gasto del período, a menos que dicho importe se incluya en el valor en libros de otros activos.

6.3.5 Considera que un activo intangible es de vida útil indefinida, cuando al analizar todos los factores relevantes no existe un límite para el período, a lo largo del cual se espera que el activo genere beneficios económicos futuros o proporcione potencial de servicio a la entidad.

6.3.6 Para los activos intangibles con vida útil indefinida:

- a) Comprueba si un activo intangible con vida útil indefinida ha experimentado una pérdida por deterioro del valor, comparando su importe recuperable con su importe en valor en libros anualmente (valor neto después de deducir su amortización y deterioro); y, en cualquier momento en el que exista un indicio de que el activo puede haber deteriorado su valor.

Para los casos excepcionales, nuevos eventos y circunstancias relacionadas al activo intangible, coordina con la Oficina de Administración y Finanzas, los aspectos técnicos y contables, a fin de tener un mayor alcance en su evaluación.

- b) Revisa anualmente el activo intangible con vida útil indefinida para determinar si existen circunstancias que permitan seguir manteniendo tal condición. El cambio de la vida útil de indefinida a finita se contabiliza como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NICSP 3 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”.

#### **6.4 Registro y control de los activos intangibles en la entidad**

- 6.4.1 La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN a través de la Oficina de Tecnologías de la Información controla un determinado activo, siempre que tenga el poder de obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y además pueda restringir el acceso de terceros.
- 6.4.2 La capacidad para controlar el activo intangible tiene normalmente su justificación en derechos de tipo legal; sin embargo, esto no es condición necesaria para la existencia de control.
- 6.4.3 Para efectos de la presente directiva, entre los beneficios económicos futuros o potencial de servicio, procedentes de un activo intangible se incluyen los ahorros de costos y otros rendimientos que deriven del uso del activo por parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; es decir, dentro un proceso de prestación de un servicio puede reducir los costos futuros de producción o de prestación, o mejorar la prestación del servicio (por ejemplo, un sistema o aplicación que automatice procesos de forma tal que aumente la velocidad de procesamiento y los usuarios del servicio efectúen trámites celeres).
- 6.4.4 Para la formulación de los Estados Financieros, la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, la revisión de los activos intangibles y la elaboración de un inventario anual, con fecha de corte al 31 de diciembre de cada año fiscal.
- 6.4.5 Al cierre de cada año fiscal o a solicitud de la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Tecnologías de la Información emite un informe conteniendo la descripción del elemento, denominación, nombre de la aplicación informática o software, usuario que utiliza el activo intangible, inicio y fin del activo intangible, vida útil, tasa de amortización, amortización del período, amortización acumulada y su valor neto, indicando, además:
- a) Los activos intangibles que se encuentran en proceso de implementación.
  - b) Los activos intangibles que se encuentran implementados.
  - c) Los activos intangibles que se encuentran sin utilizar u obsoletos.
  - d) Relación de todos los activos intangibles utilizados por la entidad, incluyendo el detalle de sus observaciones y recomendaciones del deterioro.
- 6.4.6 La Oficina de Tecnologías de la Información coordina con la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento la tasa de amortización, a partir del resultado obtenido de la evaluación y determinación de la vida útil de cada activo intangible a fin de tener un mayor alcance en su evaluación.

6.4.7 La Oficina de Tecnologías de la Información, concilia el detalle de los activos intangibles, así como los saldos existentes, con la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento.

6.4.8 La Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento garantiza que:

- a) Se cuente con la documentación que acredite la medición inicial, medición posterior y deterioro de los activos intangibles, cuando corresponda.
- b) La información y saldos de los activos intangibles se actualicen, a medida que se produzcan cambios en los mismos.
- c) Los activos intangibles cuyo costo sea menor al umbral establecido para el reconocimiento inicial, sean controlados en cuentas de orden.
- d) Se cumpla los lineamientos internos para el control de los activos; así como, los lineamientos contables para registrar los movimientos de los activos intangibles.

## **6.5 Información a revelar**

6.5.1 La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, a través de la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento revela:

- a) Si las vidas útiles son indefinidas o finitas y en este último caso, las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- b) El método de amortización utilizado para activos intangibles con vidas útiles finitas.
- c) El importe bruto en valor en libros, la amortización acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor, cuando corresponda, tanto al principio como al final de cada período.
- d) La cuenta del estado de gestión en la que está incluida la amortización de los activos intangibles.
- e) Información de los activos intangibles con vida útil indefinida y las razones que justifican su vida útil.
- f) El importe agregado de los desembolsos por investigación y desarrollo reconocidos como gastos durante el período, como resultado de la evaluación realizada por la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.5.2 La Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento de manera conjunta con la Oficina de Tecnologías de la Información, realiza la conciliación entre el valor en libros al principio y al final del período, mostrando:

- a) Los incrementos en los importes, sea que procedan de desarrollos internos o de adquisición separada.
- b) Los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición.
- c) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, si las hubiere.
- d) Las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período, si las hubiere.
- e) El importe de la amortización reconocida durante el período.
- f) Otros cambios en el valor en libros durante el período.

## 6.6 Retiros y disposiciones

6.6.1 La Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información, da de baja en cuentas a un activo intangible:

- a) Por su disposición final.
- b) Cuando no se espere obtener ningún beneficio económico futuro o potencial de servicio por su uso o disposición.
- c) Cuando el valor en libros de los activos intangibles de vida útil finita sea igual a S/ 1.00 (Un Sol) ya que son considerados como si estuvieran en estado inutilizable, inservible o que los costos para seguir utilizándolos son superiores a los beneficios a obtener.

6.6.2 La Oficina de Tecnologías de la Información y UA solicita a la Oficina de Administración y Finanzas la baja del importe en valor en libros del costo derivado de la sustitución de una parte del activo intangible. En el caso que no fuese posible determinar el importe en valor en libros de la parte sustituida, se puede utilizar como indicador el costo de la sustitución en la fecha que fue adquirido o generado internamente.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1 De la Oficina de Administración y Finanzas

La Oficina de Administración y Finanzas, como órgano encargado de administrar los recursos económicos y financieros de la entidad, es responsable de:

- 7.1.1 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 7.1.2 Efectuar las acciones conducentes para el reconocimiento, medición y presentación de las transacciones y otros hechos económicos de la entidad con fines de la información financiera.
- 7.1.3 Supervisar y de ser el caso, tomar las acciones que correspondan para el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

### 7.2 De la Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información, como órgano encargado de proponer, asesorar, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones, es responsable de:

- 7.2.1 Revisar y evaluar cada clase de activos intangibles, con el fin de elaborar y presentar oportunamente los reportes requeridos por la Oficina de Administración y Finanzas.
- 7.2.2 Elaborar anualmente, en el marco de su competencia, un reporte de cada uno de los activos intangibles con los que cuenta la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, donde se consigne como mínimo:
  - a) Costo (valor de adquisición).
  - b) Tipo de vida útil:

- Finita: desde su uso, se amortiza a lo largo del período asignado.
- Indefinida: no se amortiza y debe ser objeto de revisión en cada ejercicio, para determinar su condición por algún evento o circunstancia.

El cambio en la vida útil, de indefinida a finita, debe registrarse como un cambio en una estimación.

7.2.3 Remitir información, de los activos intangibles a la Oficina de Administración y Finanzas

7.2.4 Coordinar, los aspectos técnicos y contables con la Oficina de Administración y Finanzas, cuando se trate de nuevos eventos y circunstancias excepcionales relacionadas con los activos intangibles, con el fin de tener mayor alcance en su evaluación.

### 7.3 De los servidores

Los servidores que conforman los órganos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, independientemente de su condición o modalidad contractual, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones que formen parte de las normas legales vigentes, son responsables, en el marco de sus competencias, de proporcionar a la Oficina de Administración y Finanzas, toda la información sobre transacciones y otros hechos económicos relacionados con los activos intangibles de la entidad, con fines de la preparación de la información financiera e información presupuestaria.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Para determinar si un activo que incorpora elementos tangibles e intangibles debe tratarse como Propiedades, Planta y Equipo o como activo intangible, la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Tecnologías de la Información evalúan cuál de los dos elementos es más significativo y si el activo intangible es necesario para que el equipo funcione.

8.2 Cuando los activos intangibles con vida útil finita tengan S/ 1.00 (Un Sol) de valor en libros y no estén contemplados para la baja en cuentas, la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, la revisión de la vida útil estimada. Si como resultado se determina una nueva vida útil económica adicional a dos (2) años, se debe reestructurar la amortización. El importe resultante, de comparar la nueva amortización con la antigua, se registra en la cuenta de los resultados acumulados, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia.

8.3 No se reconoce como activo intangible, la prestación de servicios para la suscripción, acceso o actualización de un software. Este servicio debe ser registrado como gasto.

8.4 Cuando la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales adquiera activos intangibles para distribuir a otras entidades públicas, debe entregarlos a sus beneficiarios en los términos y plazos establecidos en los dispositivos

correspondientes, procurando su distribución dentro del ejercicio fiscal. En el caso que no se haya realizado la distribución, estos activos intangibles no son amortizados y son presentados como activos corrientes en el Estado de Situación Financiera.

8.5 Los cambios en las políticas contables que se generen a partir de la aprobación de la presente Directiva serán aplicados en el siguiente ejercicio.

8.6 Las situaciones no previstas o reguladas en la presente Directiva son resueltas en consenso e informadas por la Oficina de Administración y Finanzas – Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Tecnologías de la Información, mediante las disposiciones complementarias necesarias o instrumentos que considere pertinentes y dentro del marco legal vigente.

## 9. ANEXOS

**Anexo N° 01:** Glosario de términos y siglas.

**Anexo N° 02:** FORM-001 “Reporte de Adquisición de software y licencias”.

**Anexo N° 03:** FORM-002 “Reporte de Software Desarrollado por la SBN.

**ANEXO N° 01****GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS****TÉRMINOS**

- **Activo:** es un recurso controlado por la entidad, como resultado de sucesos pasados, del cual la entidad espera obtener en el futuro beneficios económicos o un potencial de servicio asociado con el activo.
- **Activo apto:** es el activo que necesariamente requiere un periodo de tiempo sustancial (mayor a un año) antes de estar listo para el uso al que se destina o su venta.
- **Activo intangible:** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- **Amortización:** es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- **Clases de activos intangibles:** es un conjunto de activos de naturaleza y uso similar en las operaciones de la entidad. Los siguientes son ejemplos de clases separadas:
  - a) Programas informáticos (software).
  - b) Licencias.
  - c) Base de datos y programas informáticos para la gestión de bases de datos, creados y mantenidos por la entidad.
  - d) Marcas (incluyen las denominaciones comerciales y los sellos o denominaciones editoriales)
  - e) Patentes (derecho exclusivo que concede para la protección de una inversión)
  - f) Derechos de propiedad intelectual, patentes y otras.
  - g) Recetas, fórmulas, modelos, diseños y prototipos; y
  - h) Activos intangibles en proceso.
- **Desarrollo:** es la aplicación de los resultados de la investigación u otro conocimiento, a un plan o diseño para la producción de materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios, nuevos o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.
- **Disposición:** puede llevarse a cabo mediante una venta del activo intangible, realizando un contrato de arrendamiento financiero o a través de una transacción sin contraprestación.
- **Existencia de beneficios económicos futuros o potencial de servicio:** la entidad evalúa, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, los activos intangibles de su competencia como son los software, licencias, aplicativos y programas informáticos. La probabilidad de obtener beneficios económicos futuros esperados o potencial de servicio utilizando suposiciones razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones de la entidad respecto al conjunto de

condiciones económicas que existen durante la vida útil del activo, incluyen ingresos procedentes de la venta de productos o servicios, ahorros de costos y rendimientos diferentes que se deriven del uso del activo intangible por la entidad.

- **Hechos económicos:** es una acción económica realizada por la entidad que tiene efectos financieros.
- **Identificabilidad:** un activo intangible es identificable cuando cumpla con alguna de las siguientes condiciones: 1) pueda ser separado o escindido de la entidad y vendido, cedido, dado en explotación, arrendado o intercambiado, sea individualmente o junto con un contrato, activo o pasivo con los que guarde relación, independientemente de que la entidad tenga la intención de llevar a cabo la separación; o, 2) surja de acuerdos vinculantes (incluyendo derechos procedentes de contratos u otros derechos legales), con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.
- **Investigación:** estudio original y planificado, emprendido con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
- **Licencia:** establece los derechos de un cliente a la propiedad intelectual de una entidad. Las licencias de propiedad intelectual pueden incluir, pero no se limitan a cualquiera de los siguientes aspectos: programas informáticos y tecnología, películas, música y otras formas de difusión y entretenimiento, franquicias, patentes, marcas comerciales y derechos de autor.
- **Transacciones:** corresponde a las transferencias o extinción de un valor económico, como resultado de la prestación de un servicio o la adquisición de un suministro.
- **Valor en libros:** es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.
- **Valor razonable:** es el importe que se puede obtener de la venta de un activo en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos para su disposición.
- **Vida útil:** es el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice el activo desde la fecha que se encuentre disponible para su utilización hasta que sea dado de baja.

## SIGLAS

- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
- **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
- **UA:** Unidad de Abastecimiento
- **UO:** unidades de organización

## ANEXO N° 02

### SERVICIOS ASOCIADOS A LAS CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONAL

### REPORTE DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y LICENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 20..

1. Software Adquiridos														
ITEM	Código Interno OTI	NOMBRE / DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS	DOC. ADQUISICIÓN	REGISTRO SIAF	Fecha de Adquisición	Fecha de USO (INICIO)	Fecha Estimada (TÉRMINO)	VIDA ÚTIL (MESES)	Tasa %	Valor de Adquisición S/	Amortización Acumulada S/	Deterioro S/	Valor en Libros S/
TOTAL														0.00

2. Licencias Adquiridas														
ITEM	Código Interno OTI	NOMBRE / DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS	DOC. ADQUISICIÓN	REGISTRO SIAF	Fecha de Adquisición	Fecha de USO (INICIO)	Fecha Estimada (TÉRMINO)	VIDA ÚTIL (MESES)	Tasa %	Valor de Adquisición S/	Amortización Acumulada S/	Deterioro S/	Valor en Libros S/
TOTAL														0.00

*Nota: se agregarán las filas que sean necesarias para el registro individual de los activos intangibles.*

