



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

“Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local  
Mariscal Cáceres, 2018”

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**  
Contador Público

**AUTORES:**

Marilin Chavez Peña (ORCID: 0000-0002-0230-2497)  
Emérita Elizabeth Paredes Morales (ORCID: 0000-0002-6174-9934)

**ASESOR:**

Mg. Carlos Daniel Rosales Bárdalez (ORCID: 0000-0002-2311-1577)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Finanzas

**TARAPOTO - PERÚ**

2020

## **Dedicatoria**

A nuestros queridos padres por habernos formado como las personas que somos hoy en día; muchos de nuestros logros debemos a ellos y que se incluye este. Por qué no decir a nosotras mismas por que sin el esfuerzo y sacrificio no estaríamos acá afrontando otra meta más para nuestra vida.

Marilin y Emerita

## **Agradecimiento**

Agradecer a Dios por que nos brindó el don de la perseverancia para poder alcanzar la meta trazada.

A la Universidad que nos recibió con las puertas abiertas para ser mejores personas y buenos profesionales.

A los Docentes que al pasar los años se han convertido en nuestro ejemplo a seguir.

A nuestros compañeros, con ellos vivimos buenos y malos momentos que solo se vive en la Universidad y que con algunos más que compañeros somos verdaderos amigos.

Marilin y Emérita

## **Página del Jurado**

## **Página del Jurado**

## Declaratoria de autenticidad

### Declaratoria de autenticidad

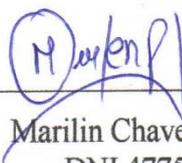
Marilin Chavez Peña y Emérita Elizabeth Paredes Morales, estudiantes de Pregrado de la Escuela de Contabilidad, de la Universidad César Vallejo, identificada con DNI 47759625 y 70061434, con la tesis titulada “Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018”

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autonomía.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada, ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la falsa de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores) autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Tarapoto, 12 de Enero de 2020



Marilin Chavez Peña  
DNI 47759625



Emérita Elizabeth Paredes Morales  
DNI 70061434

## Índice

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento .....	iii
Página del Jurado.....	iv
Declaratoria de autenticidad .....	vi
Índice .....	vii
Resumen .....	x
Abstract.....	xi
<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>II. MÉTODO.....</b>	<b>15</b>
2.1. Tipo y diseño de investigación.....	15
2.2. Operacionalización de variables.....	15
2.3. Población, muestra y muestreo.....	17
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, valides y confiabilidad .....	17
2.5. Procedimiento.....	18
2.6. Métodos de análisis de datos .....	19
2.7. Aspectos éticos .....	19
<b>III. RESULTADOS .....</b>	<b>20</b>
<b>IV. DISCUSIÓN.....</b>	<b>41</b>
<b>V. CONCLUSIONES .....</b>	<b>43</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>44</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>51</b>
Matriz de consistencia .....	52
Instrumentos de recolección de datos .....	53
Validación de instrumentos .....	59
Constancia de autorización.....	62
Acta de aprobación de originalidad .....	63
Autorización de publicación de tesis al repositorio.....	65
Autorización final de trabajo de investigación .....	66

## Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de las variables .....	16
Tabla 2. Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Inventario.....	24
Tabla 3. Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Inventario .....	25
Tabla 4. Evidencia - Pérdida generada por inadecuada conservación de los bienes muebles .....	26
Tabla 5. Evidencia - Pérdida generada por deficiente toma de inventario .....	27
Tabla 6. Evidencia – Pérdida generada por deficiente valuación de los bienes muebles....	28
Tabla 7. Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Codificación.....	29
Tabla 8. Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Codificación.....	30
Tabla 9. Evidencia – Pérdida generada por falta de codificación de bienes muebles .....	30
Tabla 10. Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión baja de bienes muebles .....	31
Tabla 11. Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Baja de bienes muebles.....	32
Tabla 12. Evidencia – Pérdida generada por inadecuado proceso de baja de bienes muebles .....	32
Tabla 13. Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Alta de bienes muebles.....	33
Tabla 14. Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Alta de bienes muebles .....	34
Tabla 15. Evidencia – Pérdida generada por inadecuado proceso de alta de bienes muebles .....	34
Tabla 16. Relación de bienes dados de baja - 2018.....	35
Tabla 17. Relación de bienes muebles dados de alta - 2018 .....	36
Tabla 18. Diferencia de bienes muebles en uso según inventario y balance general .....	37
Tabla 19. Adquisiciones realizadas en el ejercicio 2018.....	38
Tabla 20. Documentación de adquisiciones realizadas en el ejercicio 2018.....	39

## Índice de figuras

Figura 1. Control de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres.....	20
Figura 2. Pérdida por inadecuada conservación de los bienes muebles .....	26
Figura 3. Pérdida generada por deficiente toma de inventario .....	27
Figura 4. Pérdida generada por deficiente valuación de los bienes muebles .....	28
Figura 5. Pérdida generada por falta de codificación de bienes muebles .....	31

## **Resumen**

La presente investigación titulada “Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018”, tuvo como objetivo conocer el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018. El tipo de investigación del estudio fue básica de nivel descriptivo y diseño no experimental, cuya muestra estuvo conformada por los trabajadores del área de control de patrimonio y los reportes de control de bienes muebles, asimismo para la recolección de datos se emplearon como técnicas la entrevista, la observación y el análisis documental, utilizando como instrumentos la guía de entrevista, la lista de cotejo y la guía de análisis documental. Llegando a concluir que tras realizar el diagnóstico del proceso de control de bienes muebles que se desarrolla en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se conoció que el proceso es inadecuado, por cuanto los colaboradores de la entidad encargados del control patrimonial no cumplían con realizar las actividades del control de bienes muebles, generando con ello deficiencias afectaron el patrimonio de la entidad, asimismo se identificaron que las principales deficiencias presentadas en el control de bienes muebles fueron el deficiente control de la conservación y toma de inventarios, inadecuada valuación de los bienes muebles, el deficiente proceso de codificación, rotulación, registro e identificación de los bienes, el inadecuado control y proceso de la baja de bienes, finalmente, el proceso de alta de bienes no era realizado de manera adecuada, generando de este modo pérdidas considerables para la entidad.

**Palabras claves:** Control, bienes muebles, patrimonio.

## **Abstract**

The present investigation entitled “Control of movable assets of the Local Educational Management Unit Mariscal Cáceres, 2018”, was aimed at knowing the control of movable assets of the Local Educational Management Unit Mariscal Cáceres, 2018. The type of research of the study was basic descriptive level and non-experimental design, whose sample was made up of workers in the area of heritage control and control reports of movable assets, also for interviewing, observation and documentary analysis techniques were used as data collection, using as instruments the interview guide, the checklist and the document analysis guide. Coming to conclude that after carrying out the diagnosis of the process of control of movable assets that is carried out in the Mariscal Cáceres Local Educational Management Unit, it was known that the process is inadequate, since the collaborators of the entity in charge of the patrimonial control did not comply with carry out the activities of the control of movable assets, thereby generating deficiencies affected the assets of the entity, it was also identified that the main deficiencies presented in the control of movable assets were the poor control of the conservation and inventory taking, inadequate valuation of the movable property, the poor process of coding, labeling, registration and identification of the goods, the inadequate control and process of the derecognition of assets, finally, the process of registering assets was not carried out properly, thus generating considerable losses for the entity

**Keywords:** Control, movable property, heritage.

## **I. INTRODUCCIÓN**

Actualmente las instituciones cuentan con un buen proceso de control de bienes muebles, mejorando así su desempeño institucional, es por ello que se van creando varios modelos en los cuales de mejorar el control para un correcto manejo de los bienes de la institución. En España, el vicepresidente del Gobierno de Castilla – La Mancha, incluyó un nuevo modelo de declaración de bienes en la cual se considera a todos los gobiernos regionales, aplicables para el presente año. Este modelo incluye la posesión de las acciones y las valoraciones. Así mismo, la obligación de declarar las donaciones que se hagan en todo tipo de las entidades, sin ánimo de lucro (Toledo, M. 2019)

De acuerdo al Plan de Fiscalización 2019 se focaliza en el control de enajenaciones con el compromiso de disponer de los bienes según su valor patrimonial, con libre disposición. Menciona el Ministro, respecto a la región de Maule, Chile, respecto a los bienes nacionales, que actualmente la Región de Maule tiene a su cargo 153 propiedades de las cuales el 30% de los casos de encuentran normalizados del 100% de la meta en el año 2018. Afirma así mismo que la gestión intencionada del territorio necesita que el ministerio se encuentre constantemente en fiscalización respecto al control de sus bienes, pues muchos de ellos se encuentran en el mal uso de sus propiedades, impidiendo la toma de decisiones. Se ha propuesto la operación rescate con la cual se espera recuperar bienes que se encuentran en posesión equivocada, teniendo una ocupación ilegal (El Heraldo, 2019).

De acuerdo a lo anunciado en EL Correo (2019), en el Sistema Nacional Peruano el control de los bienes, pasa por un tema de mala gestión administrativa en las entidades públicas, en la cual la Entidad Fiscalizadora Superior de control realiza actividades inmediatas y auditorias de cumplimiento, con el propósito de dar a conocer el buen uso de los bienes y su procedencia, así como el estado de conservación y posesión. La entidad fiscalizadora se encargó de incautar documentación a tres instituciones públicas conjuntamente con la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en el Delito de Corrupción de Funcionarios de La Libertad.

De igual manera el contralor Nelson Shack indica que en el sistema peruano se debe reforzar las entidades de control, con profesionales especializados en las municipalidades de todo el Perú, para la correcta función en la gestión de recursos y bienes públicos, cautelando la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones de los

bienes públicos, en cuanto a su desempeño y control gubernamental. Así mismo, el contralor, considera que más del 30% de las municipalidades provinciales no cuentan con un órgano de control, y sobre las dos terceras partes restantes que sí tienen, la mitad de ellas son gestionadas por el personal que pertenecía a la entidad y no de la Contraloría, agregando, que esta situación no permite la autonomía, efectividad y control gubernamental en la administración de los recursos (Gestión, 2018).

Con respecto a la gestión administrativa en la UGEL en el Perú, se evidencian diversas carencias que es preciso detallar. Pues según el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ancash, manifestó que en Arequipa se hallaron diversas irregularidades en el manejo de los recursos respecto a las instituciones educativas, pues al realizar las visitas de control se detectaron un mal manejo en el control de los bienes respecto a su procedencia y estado de conservación y diversas cuentas irregulares que no corresponde con la realidad. Por otro lado, se evidenció documentos no probatorios con las funciones de los bienes, es decir, no existen comprobantes de pago que evidencien la propiedad de los bienes, documentos en cesión de uso (Hanco, 2019)

En la UGEL Mariscal Cáceres, se ha evidenciado diversos problemas respecto al control de bienes, respecto al registro y declaraciones de bienes muebles en posesión, pues según se ha corroborado, existen bienes registrados que no se encuentran en actividad, y muchos de ellos se les ha dado de baja, así mismo están obsoletos. Así mismo, se evidencia que existen bienes que no se han encontrado en físico, lo cual no guarda relación con los informes contables de la entidad.

Entre los bienes que controla la entidad se encuentran, los equipos de cómputo, mobiliario como mesas, sillas, estantes, entre otros. Respecto a vehículos, se tienen motocicletas, camionetas y furgonetas. Si se mantiene con la mala disposición en cuanto al informe de los bienes, esto conllevaría a que finalmente la información que se tenga respecto a los bienes sea errónea, con lo cual se limita la correcta toma de decisiones en pro de la entidad.

Con el fin de sustentar la investigación se procede a mostrar investigaciones ya realizadas las mismas que se consideran como los **trabajos previos** de la investigación, presentando de esta manera investigaciones a nivel internacional, nacional y local, pues en un ámbito internacional se presenta la investigación realizada por Ahmed, A. (2017). En su investigación titulada: *Integración de marcos de control interno para la efectiva*

*información corporativa*. (Artículo científico). Lubin School of bussiness, Pace University, NY, USA. Tiene como objetivo buscar la gobernabilidad efectiva, implicando una asignación adecuada de objetivos estratégicos y operativos. Para ello utilizó un enfoque deductivo de nivel descriptivo, asimismo, se contó con los documentos del informe COSO y el MC para poder evaluar el control de la empresa y utilizando el instrumento de análisis documental, se llegó a concluir que: la empresa se vio influida por cinco dominios corporativos, los cuales incluyen a la alineación estratégica, la buena gestión del riesgo, medir el desempeño, otorgar valor y gestión de recursos, estos ayudaron a estructurar mejor al gobierno de la empresa, así como sirvieron para determinar algunos riesgos de control interno de la empresa.

Del mismo modo, Kontus, E. (2014). En su investigación titulada *Gestión de inventario en una compañía*. (Artículo científico). Econviews, Kastav, Croacia. Sostuvo como objetivo evaluar cómo es la gestión de inventarios en una compañía, para ello se utilizó una investigación empírica, la muestra fueron las pymes locales y empleando el instrumento del análisis documental, se llegó a concluir que: las empresas tienen bastantes deficiencias al momento de hablar sobre la gestión óptima de los inventarios, dado que en muchos casos afecta a la eficiencia de la empresa, además se observó que el nivel de inventario óptimo debe basarse en la rentabilidad y así poder elevar los saldos de los inventarios.

Igualmente, Nganga, K. (2013). En su artículo científico titulado: *Una evaluación de los factores que influyen en la eficacia de control de inventarios; Ministerio de Estado para la Administración Provincial y Seguridad Interna, Nairobi, Kenia*. (Artículo científico). International Journal of Business and Commerce. Nairobi, Kenya. Sostuvo como objetivo general realizar una evaluación de los factores que tienen alguna incidencia con la eficacia del control de inventarios. El tipo de investigación fue de nivel descriptiva, asimismo la muestra estuvo conformada por 32 trabajadores del ministerio del estado, a los cuales se les brindó como instrumentos al cuestionario, llegando a concluir que: los factores que saltaron en la investigación fueron las largas demoras que existen al momento de adquirir un bien, hay poca existencia en almacén y sobretodo hay una alta rotación de cambios dentro de la institución. Por otro lado, se observó que el personal que tienen a cargo del área no está correctamente capacitado para realizar las

funciones del puesto, por lo que está dificultando en el rendimiento eficaz de la institución.

Por su parte, Duy, N. et al. (2014). En su investigación titulada: *Mejora de la gestión de inventarios para empresas vietnamitas*. (Tesis pregrado). FPT University. Ha Noi. Vietnam. Sostuvo como objetivo general determinar cómo es la eficiencia de la gestión de inventarios de las empresas vietnamitas. Para ello el tipo de investigación fue de nivel descriptiva, filosófica, asimismo, se contó como muestra a los documentos de inventarios de los productos que ofrecen las empresas por lo que, los instrumentos fueron el análisis documental, llegando a concluir que: La empresa Tien Luc ha tenido un inventario bajo, por lo que no han podido atender a órdenes de compra de gran tamaño, pero la competencia, la empresa Thang Long tuvo un aumento, atendiendo más órdenes de compra. Por otro lado, la empresa Tien Luc no tenía ningún modelo para poder realizar un correcto control de su inventario, por lo que tuvieron varios pedidos equivocados, perdiendo gran parte de su mercado.

Por otro lado, en cuanto a nivel nacional se presenta la investigación realizada por Valdivia, L. (2016). En su investigación: *Procesos del control de inventarios de bienes inmuebles y su incidencia en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, año 2017*. (Tesis de pregrado). Universidad César Vallejo. Sostuvo como objetivo general realizar un análisis de las variables mencionadas. Por esto, el estudio fue descriptivo con diseño no experimental, teniendo como muestra 1 colaborador de la sub gerencia de control patrimonial, 5 de subgerencia de abastecimiento y 2 gerentes municipales a los cuales se empleó los instrumentos del cuestionario y la ficha documental. Llegando a concluir que: la municipalidad no realiza constantemente un debido registro de los recursos mobiliarios, así como se evidencia una mala conformidad contable, por lo que se apreció que la gestión de los recursos mobiliarios es inadecuada ya que no se registran de una manera adecuada las adquisiciones de los bienes, además de que no realizan un buen procedimiento para dar de baja a algún bien que no tienen ningún propósito con la compañía.

Asimismo, Cori, A. (2014). En su investigación titulada: *Evaluación de los recursos mobiliarios y su situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna, periodo 2013*. (Tesis Postgrado). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Sostuvo como objetivo principal evaluar las variables presentadas.

El estudio fue descriptivo con diseño no experimental, asimismo, se consideró como muestra a 20 trabajadores de la universidad, los cuales consistieron en los servidores administrativos, de patrimonio, abastecimiento y almacén, por lo cual se utilizó como instrumentos cuestionarios y los análisis documentales. Llegó a concluir que: Los recursos mobiliarios de la institución no son evaluados de la manera adecuada puesto que, si tiene una influencia en los registros de los bienes inmobiliarios, asimismo el estado de situación de la entidad si cumplen con la directiva del procedimiento para evaluar el nivel de los efectos secundarios de los recursos que son otorgado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Por su parte Polanco, C. (2017). En su trabajo de estudio sobre: *Gestión de los bienes muebles de los colaboradores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima, año 2016 – 2017*. (Tesis Postgrado). Universidad César Vallejo. Tuvo como propósito principal describir la incidencia de las variables en desarrollo. El estudio fue básico, de método deductivo con nivel descriptivo y diseño no experimental, para ello contó con una muestra de 44 colaboradores administrativos y empleando el instrumento del cuestionario. Se llegó a concluir que: el 47 de los colaboradores opinan que el registro de bienes muebles es poco eficaz, así como el observan que el nivel de altas de bienes el 41% lo considera poco eficiente, por otro lado, el 44% de los colaboradores observaron que el grado es bajo de bienes es muy inadecuado, asimismo no se supervisa correctamente el proceso de alta y baja, ocasionando varios problemas organizacionales, lo cual esto afecta principalmente a economía de los individuos que no cuentan con un puesto laboral, para poder cumplir con sus necesidades.

También Revilla, D. (2014). En su tesis titulada: *Herramientas para el control de inventario de bienes muebles en la Gerencia Regional de Salud, Arequipa, año 2013*. (Tesis Postgrado). Universidad Católica de Santa María. Sostuvo como objetivo general analizar y ver las falencias de las variables señaladas. Para ello, el nivel de la investigación fue descriptiva y de diseño no experimental, asimismo se consideró como muestra a 401 colaboradores, así como los bienes muebles de la institución, a los cuales se les realizó como instrumentos al análisis documental y al cuestionario. Llegando a concluir que: El proceso que se realiza en la institución acerca de la demostración de una correcta comprobación de los inventarios de los recursos es regular, así como la tasación que se realiza es deficiente. Por otro lado, el proceso de etiquetado es deficiente,

además la codificación no se realiza de una buena manera ya que está calificada como regular, lo que dificulta a poder ejecutar las herramientas necesarias para poder administrar las falencias que se evidencian dentro del control interno de la organización.

Del mismo modo Chambilla, P. (2018). En su trabajo de estudio: *Gestión de control patrimonial y su incidencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016*. (Tesis Postgrado). Universidad Privada de Tacna. Planteó como objetivo ver como la gestión de control patrimonial tiene una influencia en las altas y bajas de los bienes muebles de Gobierno Regional. El trabajo de estudio fue básico, de nivel descriptivo – relacional y de diseño no experimental. Para ello contó con una muestra 40 colaboradores de la institución, a los cuales se les proporcionó como instrumento el cuestionario y el análisis documental, para llegar a concluir que: no se están aplicando procedimientos que se tienen en las altas y bajas, asimismo se observó que la gestión de control patrimonial si influye en las altas y bajas de los bienes, asimismo, el control de inventarios es inadecuado, dado que, no revisan de una manera adecuada a los productos que llegan de las distintas áreas, además, no se da aviso al área contable de varios bienes, repercutiendo a que existan severos problemas al momento de realizar los estados financieros y por último se apreció que no se cuenta con buenas directivas para controlar los bienes.

Finalmente, en entorno local se presenta la investigación efectuada por Rojas, E. y Lizandro, R. (2019). En su artículo: *El control patrimonial de bienes muebles y las cuentas contables de la Municipalidad Provincial de Bellavista, 2019*. (Artículo científico). Universidad César Vallejo. Tarapoto. Tuvo como objetivo analizar el control y las cuentas contables de la Municipalidad Provincial de Bellavista, 2019. El trabajo de estudio fue básico con diseño no experimental, cuya muestra fue constituida por 100 colaboradores que laboran en la gerencia municipal, gerencia de administración y en la subgerencia de patrimonio, contabilidad, tesorería, logística y recursos humanos, considerando técnicas de encuestas para ambas variables y como instrumentos cuestionarios. La conclusión principal fue que: Las cuentas contables de la Municipalidad Provincial de Bellavista es deficiente, y se tiene una correlación de valor de 0.998, asimismo, el valor de la significancia bilateral fue de 0.000 el cual es  $< a 0.05$ , asimismo se evidenció que existen inadecuado manipulación en la ejecución del proceso de codificación de bienes, el inadecuado procedimiento para dar de baja a los bienes, el

deficiente control de los bienes averiados y obsoletos, finalmente el deficiente control contable que fueron dados de alta.

Igualmente, Alva, M. y Cava, C. (2018). En su estudio titulado: *Control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, periodo 2016*. Universidad Nacional de San Martín. Tarapoto. El propósito principal fue explicar las falencias de ambas variables. El trabajo de estudio fue descriptivo con diseño no experimental, considerando como muestra a 12 colaboradores de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, para la cual se consideró como técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario. La conclusión principal fue que el control interno de los bienes muebles en la Municipalidad Provincial de San Martín es inadecuado en un 83%, puesto que los bienes no eran clasificados en el tiempo oportuno y adecuado, asimismo no se realiza el adecuado mantenimiento y resguardo de los mismos, generando con ello la pérdida y extravío de estos sin haber sido dados de baja, lo cual todo ello genera dificultades en la institución para poder tener de manera ordenada todo los gastos administrativos que la entidad presentó en el periodo 2016.

Finalmente, Mestanza, A. (2017). En su artículo titulado: *Procedimiento de control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Lamas, 2015 -2016*. (Artículo científico). Universidad César Vallejo. Tarapoto. La intención principal fue determinar la incidencia del procedimiento del control de bienes muebles en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Lamas. El estudio fue aplicada-descriptiva con diseño no experimental, cuya muestra estuvo constituida por 8 colaboradores de la entidad en estudio, como técnicas encuestas y análisis documentales, como instrumentos guías de entrevistas y guía de análisis documental. Su conclusión principal fue los colaboradores en cargo del cuidado de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Lamas desconocen los procedimientos relacionados al registro, control, gestión y verificación de los recursos y muebles, por todo ello, que el control de los bienes muebles es inadecuado en un 49%, generando de este modo el extravío, deterioro y el robo de dichos bienes, el cual repercute de manera negativa en los estados financieros de la entidad.

Asimismo, la investigación se fundamenta mediante **teorías relacionadas** a la variable en estudio, es decir el control de bienes muebles, teniendo de este modo las siguientes:

Los bienes del patrimonio público, se realizan a los diferentes bienes muebles e inmuebles de dominio privado considerados como bienes estatales, que se hayan obtenido bajo diferentes aspectos, según las vías de derecho público o privado, pues de acuerdo a lo señalado en la Gubernamental ORG. (2011), el inventario, la inspección, protección y sustentación de los bienes patrimoniales siendo esta obligación del órgano encargado la comprobación capitalista en combinación con las diversas demandas involucradas, según la normativa de los bienes patrimoniales.

Por otro lado, para Contraloría de la República (2014), el registro es la operación y resultado de realizar la comprobación, inspección y fiscalización. Respecto al ciclo gerencial el control expande su significado y se reconoce como la calculación y modificación de la recuperación con el propósito de alcanzar la seguridad que se formalizado con las estrategias y metas dentro de una organización, compañía o institución; así mismo lo reconoce como una acción de la gerencia dentro de un procedimiento que se encarga de la supervisión de las ocupaciones para certificar que se realice lo planificado y así corregir diversas desviaciones, que perjudiquen el proceso. Por ello, El control interno forma parte de un procedimiento global realizado por funcionarios con el propósito de reducir el riesgo y dar seguridad razonable respecto a la misión de la entidad de alcanzar las metas establecidas. (pp. 9-10)

También es preciso indicar que los pasos para realizar el control de los bienes muebles de acuerdo a lo indicado por Wanke (2014), son el uso adecuado de los bienes patrimoniales, que es en la cual el servidor se debe encargar de proteger y conservar los bienes del estado, para ello debe considerar el buen desempeño de sus funciones en base al uso razonable, evitando el despilfarro o invalidación, sin consentir a externos utilicen los recursos con fines personales o propósitos particulares, y no cumplir con las funciones para lo cual fue destinado. Y el traslado en el uso de los bienes dentro de la institución, pues de acuerdo a este procedimiento, la entidad se encarga de la reubicación de los bienes de su pertenencia entre los diversos módulos de ejecución o unidades orgánicas, con el propósito de evitar la pérdida, sustracción o mal uso de los bienes.

En cuanto a los tipos de control, la Contraloría de la República (2014, p.11), indica que existen dos tipos de control, en primer lugar, el control extremo, que es un grupo de reglas, condiciones, conductas técnicas que se aplican dentro de una institución o entidad. En segundo lugar, se encuentra el control interno, que describe a una técnica

integral dentro de la gestión encargada a un titular, funcionario o responsable para afrontar los peligros en las diversas distribuciones, con la finalidad de garantizar los objetivos de la misma.

Así también, con respecto al control de inventarios, Wanke (2014) explica que la gestión de inventarios da la oportunidad de tomar mejores decisiones a las empresas. Debido a que busca que se tengan mejores existencias, que los bienes estén en ambiente adecuados y sobretodo ofrecer de manera rápida los bienes a su personal (p.6). Por otro lado, Oussama, Dolgui, Hnaïen y Mohamed (2013) sostienen que el control de inventarios ayuda a contentar con las expectativas de los usuarios, aparte de que dan la oportunidad de reducir varios costos a la empresa (p.359).

Por otro lado, en referencia al sistema de control interno, Bin (2017), explica que, al contar con un proceso integral interno, permite a las organizaciones enriquecerse y mejorar su desempeño laboral, ya que en un futuro se va generando una ventaja competitiva y alcanzando un buen rendimiento, es por ello que es considerado como un procedimiento que permite cambiar a las instituciones, debido a que permite supervisar mejor a las áreas laborales y evitar repeticiones de funciones o pérdidas de bienes. (p.99)

Del mismo dentro de las teorías es preciso definir al almacenamiento, lo cual de acuerdo con ShippingCollege (2015), el almacenamiento viene a ser una parte fundamental en la logística, en la cual se van a encontrar los bienes que tiene la empresa en un momento determinado. Asimismo, ayuda a brindar información a gerencia sobre el estado y condición de los bienes que se almacenan en la empresa (p.2).

En cuanto a la SINABIP – Sistema de Información Nacional de Bienes Estables (2011), este es una plataforma en la cual, las instituciones del estado rinden cuentas de los bienes que tienen en el almacén y en uso, con el objetivo de poder tener una mayor comprobación de los recursos disponibles (p.1).

Dentro de las principales funciones que tiene la SINABIP, son tener un consolidado de todos los registros de predios del Estado, tanto del gobierno nacional, regional y local en el sistema, realizar la actualización constantemente de la plataforma de información de los bienes de las instituciones, así como la documentación que brindan estas y tener un adecuado control administrativo de la información que se tiene en SINABIP.

Por otro lado, la Ley N°29151 – Ley general del sistema nacional de bienes muebles, según lo referido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2014), esta ley se creó para que varios organismos del estado regulen de manera integral a los bienes del estado, con el propósito de alcanzar una gestión eficaz y eficientemente. Además, se dictó como ente director a la Superintendencia Nacional de Bienes Muebles (p.2).

Cabe mencionar que la finalidad de la Superintendencia Nacional de Bienes es contribuir a que exista un buen desarrollo del país, debido a que promueve el saneamiento del patrimonio estatal, además se incentiva a la inversión, así como se tiene un buen portafolio de los bienes muebles del estado. Servirá para ordenar y ayudar a hacer los procesos más simples para poder adquirir, administrar y disponer de los bienes estatales, logrando así una administración eficiente y eficaz (SNB, 2014, p.7).

Con la finalidad de evaluar el procedimiento del control de bienes muebles, la Directiva N° 001 – 2015/SBN, manifiesta que para lograr la gestión de bienes dentro de una institución se deben realizar los siguientes pasos:

Como primera dimensión se considera al inventario, pues este procedimiento se encarga de la supervisión en existencia física de los recursos, debidamente sustentados en el acto de gestión realizado sobre los bienes en aprobación con la directiva encargada de la organización. Este procedimiento fundamenta en la fiscalización real, sistematización e inscripción de los recursos con los que dispone la institución en una establecida fecha, con el propósito de verificar las existencias de los bienes y contrastar los resultados con el registro controlado contablemente. El inventario mobiliario debe estar de acuerdo al Módulo de Muebles del SINABIP, la cual comprende la relación directa y puntualiza de las peculiaridades y valorización de los bienes. Los bienes susceptibles a ser inventariados guardan como características la pertenencia de las organizaciones, tener una vida útil mayor a un año, requieren conservación y/o compensación, se pueden clasificar como activo fijo o bien no depreciable, son tangibles y son pasibles de algún acto de agrupación consumación. Para ello se requiere tener en cuenta como primera actividad la conservación de los bienes, pues para determinar el estado de conservación de los bienes se consideran diversos aspectos a tomar en cuenta como la marca, el rodaje, modelo, tipo, color, dimensiones, serie, año, edad, entre otros. El aspecto de protección de los recursos concretados de acuerdo al usuario el cual identifica el proceso de levamiento de la información. La clasificación en el estado de conservación corresponde

a mencionar si los bienes se encuentran en estado nuevo, bueno, regular y malo. Como segunda actividad se deberá efectuar el control de inventarios, el cual se deberá realizar desde la asignación automática del almacén, previa conformidad de pedido de la PECOSA respecto a su desplazamiento previo registro, con el propósito de conocer la necesidad de realizar los mantenimientos correspondientes ya sean preventivos o correctivos. Así como el registro de salidas y disposición de altas y bajas de bienes. Finalmente, se deberá realizar la valuación de los bienes muebles, pues estos deben cumplir con requisitos necesarios para un activo, la cual se medirá por su costo, su medición es el reconocimiento inicial de los bienes de acuerdo al valor que se le asigne. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017, p.44)

Como segunda dimensión se considera la Codificación, pues los bienes patrimoniales se encuentran adecuados de acuerdo al catálogo MEF, el cual tiene incorporado a todos los grupos de acuerdo a su respectiva clasificación, de acuerdo a un procedimiento de codificación desde su requerimiento, adquisición, control, el cual facilita el seguimiento de los bienes. Para ello se requiere tener en cuenta como primera actividad la codificación o rotulado, es necesario conocer que el rótulo de los bienes corresponde a cualquier marca descriptiva o gráfica que se encuentre inscrito en relieve bajo o adherido al producto, envase o empaque, destinado a informar al usuario o responsable respecto a las características correspondiente. Seguidamente y como segunda actividad se deberá realizar el registro de bienes, que hace referencia a los movimientos de severidad técnica en el cual el área de aprovisionamiento y el área contable que se registran los bienes apropiados por la organización detallando sus características, documentos, fuentes, valores y el estado en el que se encuentra y el cual se deriva con un código al área de patrimonio y al usuario que lo utiliza. Finalmente, y como última actividad a realizar dentro de esta etapa está la identificación, que es el proceso que consiste en escribir con tonalidad imborrable, grabar claramente conforme a lo incorporado las matriculas, ilustración o precintos, y diferentes modelos convenientes donde se respeta las particularidades requeridas en las políticas actuales sobre el objeto en uso o desuso.

Como tercera dimensión se considera la baja de bienes muebles, que es la derogación en la inscripción patrimonial según la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad los causales para llevarlo acaba son el hurto, robo, estado obsoleto del equipo, mantenimiento, residuos eléctricos o electrónicos. Para ello se requiere tener en cuenta el registro de los bienes extraviados, pues este procedimiento debe ser sustentado

mediante un documento policial, referente a una denuncia y el informe que emita la entidad. Seguidamente, se deberá realizar el registro de los bienes averiados, la misma que hace relación a una condición de los bienes en los cuales existe una situación fallida en diferentes periodos de un ciclo de existencia. Finalmente, se procederá a realizar el registro de los bienes obsoletos, la misma que se refiere a un procedimiento técnico, en la cual los intereses a pesar de localizarse en limitaciones operacionales, no logra su desempeño eficiente respecto a las ocupaciones de la entidad al ser comparada con los que se conseguiría con los fondos que formalicen los análogos puestos.

Como última dimensión, se consideró al alta de bienes muebles, la misma que conforma en la agrupación real y administrativa de los viene mueble al patrimonio de la institución, dentro de los 30 días de recepción de la información que están sustentando la legalización a través de una determinación administrativa. Los bienes muebles que no cuentan con autorización y documentos que especifique su costo, corresponde al aumento a través de una respectiva tasación. Este procedimiento consiste en la integración de los recursos al registro patrimonial dentro de la institución. Esta incorporación responsabiliza mantener el registro contable de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, la cual se ejecuta teniendo en cuenta la resolución administrativa de la adquisición de los actos como la aceptación de las donaciones de bienes, saneamiento de los bienes sobrantes, saneamiento de los vehículos, reposición de los bienes y permuta de bienes. Para ello se requiere tener en cuenta el ingreso de bienes muebles obtenidos por donaciones, en el que la causal de donación es aplicable cuando la organización acepta los bienes muebles a título gratuito, por otras compañías ya sean públicas, privadas o particulares. Asimismo, se deberá considerar los bienes sobrantes, el cual corresponde a unas articulaciones legales de características residuales y excepcionales dirigidas a normalizar los procedimientos administrativos. Los bienes sobrantes deben localizarse en un máximo de dos años en tenencia de las organizaciones. Y por último se deberá tener en cuenta los bienes ingresantes obtenidos por permuta, pues la causal de permuta es aplicable al momento de que la organización acepta los bienes muebles de empresas privadas, a permutación de la otorgación de los bienes muebles a los ha declarado como baja.

De acuerdo a la realidad estudiada, la investigación presenta como **formulación de problema** la interrogante ¿Cómo es el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres,2018?, y como problemas específicos se tuvo

como interrogantes ¿Cuáles son las deficiencias que se presentan en el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?, ¿De qué manera se realiza el proceso del control de alta y baja de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?, y ¿Cómo incide el control de alta y baja de los bienes muebles de uso en el balance general de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?.

En cuanto a la **justificación**, la investigación fue conveniente por cuanto pretendió mejorar el control de bienes muebles y el estado patrimonial en sus dimensiones de codificación de bienes muebles, inventario, baja de bienes inservibles, y alta de bienes muebles, en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres. Puesto que a través de la evaluación se pudo describir con una documentación adecuado, confidencial y autorizado que les reconozca a los directivos tomar decisiones apropiadas. A si mismo teniendo un correcto control de los bienes muebles los colaboradores del área de patrimonio pudieron tener actualizado la información de dicho rubro que se tradujo en una mejora sustancial en la información contable que se reflejaron en el estado patrimonial. Asimismo, presentó relevancia social, por cuanto los resultados obtenidos de la investigación beneficiaron a los alumnos, docentes, directivos y trabajadores de la institución porque los resultados obtenidos fueron de mucha importancia para realizar mejora en los procedimientos de control de bienes muebles y garantizar a si una educación de a calidad a la comunidad educativa. Asimismo, sirvió de base a futuras investigaciones relacionados al tema de estudio. De igual modo presentó valor teórico, puesto que estuvo estructurado bajo los fundamentos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015), debido a que proporcionó las herramientas necesarias para evaluar a la variables del estudio, así como otros autores, el mismo que permitió contextualizar y manejar mejor el problema de la investigación, asimismo brindó información importante, pero cabe resaltar que se tomó en consideración la descripción de antecedentes que hablaban acerca de la variable, las cuales fueron la base en la cual la investigación se pudo basar, permitió además otorgar una idea más amplia sobre el contexto, con la finalidad de hacer una buena reflexión de los estudios ya trabajados, con los que se obtuvieron en este estudio. También, la investigación presentó implicancias prácticas, por cuanto el estudio se desarrolló con el motivo de que la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Mariscal Cáceres 2018, mejore el control de los bienes muebles, con la intensión de tener un mejor manejo de los bienes que

entran y salen de la UGEL, además de otorgar mayor orden al almacén y tener mayor conocimiento de en donde se encuentran cada bien, así como de brindar datos reales a la institución regularizadora del estado y evitar problemas de multas futuras. Finalmente, presentó utilidad metodológica, porque el estudio se rigió mediante la aplicación de los métodos científicos, pues se utilizaron técnicas como las guías de entrevistas, las guías de observaciones y la guía de análisis documental de las técnicas en el manejo de los bienes patrimoniales que sirvieron en la recolección de información, además se tuvo al acervo documental de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL). Mariscal Cáceres 2018.

Por otro lado, tras la problemática estudiada y de acuerdo a la formulación del problema, se planteó como objetivo general conocer el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018. Y como objetivos específicos se planteó identificar las deficiencias que se presentan en el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018, describir el proceso de alta y baja de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018, y medir la incidencia del control del control de alta y baja de los bienes mueble de uso en el balance general de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018. No obstante, debido a que la investigación presenta un nivel descriptivo, Hernández, Fernández y Baptista (2014) opinan que no es muy necesario realizar una formulación de hipótesis, por el motivo de que no se requiere predecir el valor de la variable de la investigación. Por ello, es innecesario que el estudio plantee una hipótesis porque su objetivo es conocer el control de bienes muebles e identificar las deficiencias que se presentan en el proceso de control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal.

## II. MÉTODO

### 2.1. Tipo y diseño de investigación

#### Tipo de estudio

Para el trabajo en desarrollo el tipo de investigación fue básica, dado que, según lo comentado por Hernández, Fernández y Baptista (2014) “El trabajo de estudio cumplió 02 propósitos principales, el primero que fue producir conocimiento y teorías; y el segundo fue resolver un determinado problema” (p.125). Por lo que, esta investigación buscó aumentar los conocimientos y demostrar las deficiencias del manejo, registro y seguimiento de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local.

#### Diseño de investigación

Para el desarrollo del estudio estuvo bajo un diseño no experimental, ya que de acuerdo a lo fundamentado por Kumar (2011) “El estudio no experimental no buscó que se tenga que introducir, controlar o manipular unas variables, sino que se quiso saber los efectos y sus causas, sin manipular las variables” (p.340). Además, fue de corte transversal por el motivo de que la investigación solo se realizó en un período determinado de tiempo.

Por otro lado, el nivel de la investigación fue descriptivo, según lo comentado por Ñaupas, Mejía y Nova (2013) “La investigación descriptiva se encarga de recopilar datos e informaciones sobre las características, propiedades, clasificaciones de las variables, etc., con el objetivo de comprobar la hipótesis planteada en el desarrollo” (p.92). Por tal motivo estuvo graficado de la siguiente manera:



#### En dónde:

G = Población

O = Control de bienes muebles

### 2.2. Operacionalización de variables

Variable: Control de bienes muebles

**Tabla 1.***Operacionalización de las variables*

<b>Variable</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Instrumentos</b>
<b>Control de bienes muebles</b>	Es el inventario, la inspección, protección y sustentación de los bienes patrimoniales siendo esta obligación del órgano encargado la comprobación capitalista en combinación con las diversas demandas involucradas, según la normativa de los bienes patrimoniales (Gubernamental ORG, 2011).	La medición de la variable control de bienes muebles fue evaluada gracias al instrumento del cuestionario y la lista de cotejo, la cual fue debidamente elaborada de acuerdo a las dimensiones proporcionadas por (SBN, 2015)	Inventario  Codificación  Baja de bienes muebles  Alta de bienes muebles	Conservación de los bienes Control de inventario Valuación de los bienes muebles Codificación o rotulado Registro de bienes Identificación Extraviados Averiadados Obsoletos Donaciones Bienes sobrantes Permuta de bienes	- Guía de entrevista. - Lista de cotejo. - Guía de análisis documental.

*Fuente:* Elaboración propia

## **2.3. Población, muestra y muestreo**

### **Población y muestra**

#### **Población**

Para todas las investigaciones es necesario contar con una unidad de estudio con la finalidad de obtener los resultados a los que quiere llegar la investigación, con ello, Ñaupas, et al. (2013) fundamentan que, “La población es un conjunto de personas o instituciones que se emplean para que sean motivo de evaluación (p.246). Por lo que la población estuvo constituida por la Institución, es decir, por todos los trabajadores y los reportes de control de bienes muebles generados por la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres -2018.

#### **Muestra**

Asimismo, Ackerman y Com (2013), indican que la muestra se puede obtener de un pequeño grupo de la población y poder obtener los resultados de la investigación, los cuales deben de contener las mismas características de la población. Es por ello que en la presente investigación la muestra fue constituida por 2 colaboradores del área de control de patrimonio y los reportes de control de bienes muebles generados por Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres -2018.

#### **Muestreo**

Majid (2018) explica que el muestreo es más que todo el proceso de selección de una muestra estadísticamente de los individuos de la población, por lo cual se escoge un método para la determinación de la muestra del estudio. Teniendo de este modo que el método escogido fue el muestreo no probabilístico ya que no hubo alteración de la variable en estudio, así como fue de tipo de muestreo censal, ya que se consideró el total de la población.

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, valides y confiabilidad**

### **Técnica**

Para el vigente trabajo de estudio se utilizó la técnica de la ficha de la observación, la cual de acuerdo con Bernal (2016) permitió mostrar de forma más directa el objetivo de estudio, además de que brindó una información mucho más real del

contexto de estudio. Asimismo, se empleó las técnicas como entrevistas de herramientas, la cual de acuerdo con Ackerman y Com (2013) “Buscó las causas profundas de sus acciones y prácticas, analizando la estructura y las condiciones de sus respuestas, y no creyendo en ellas” (p.52). Brindándonos así una información mucho más relevante para el estudio. Por último, se aplicó como técnicas el análisis documental que según Sánchez y Reyes (2015) explican que “Consistió en un estudio detallado de documentos que constituyeron fuentes vinculadas con la variable estudiada” (p.152).

### **Instrumento**

Para el estudio se ejecutó como instrumento la lista de cotejo, la cual, de acuerdo con Córdova (2018) “es un listado de características, contenidos, capacidades o habilidades y observar si se tiene o no dichos aspectos” (p.40). Además, el segundo instrumento que se aplicó fue la guía de entrevista, y de acuerdo con Valdivia, Palacios, Romero y Ñaupas (2018) fundamentan que es más que todo una hoja simple, que contiene preguntas relacionadas al tema de estudio, siguiendo una secuencia (p.298). Y, por último, se consideró como instrumento la guía de análisis documental, la cual permitió evaluar los documentos proporcionados por la empresa y ver mejorar o imperfectos.

## **2.5. Procedimiento**

Para obtener los datos más relevantes, primero se optó por entrevistar al encargado del área de control de bienes muebles de la UGEL, contando con una previa autorización del gerente general de la institución, esta entrevista estuvo conformada por preguntas abiertas para que pueda responder con total libertad y conocer más el contexto del estudio.

Luego se realizó una observación al área de control de bienes muebles para poder ver como realizaba el proceso de control de los bienes y obtener datos más relevantes del área de estudio, así como marcar algunas observaciones importantes. Por último, se realizó un análisis documental, para lo cual se solicitó al encargado del área la información más importante referente al control de los bienes muebles, todo ello con la finalidad de corroborar lo obtenido con los registros que tiene la entidad.

## **2.6. Métodos de análisis de datos**

Para desarrollar los métodos analíticos y estadísticos, las informaciones se obtuvieron de la aplicación de los cuestionarios que fueron dirigidos a los colaboradores de la Unidad de Gestión Educativa Local. Mariscal Cáceres, fueron cuadrados en Microsoft Excel, conformado por tablas y figuras de acuerdo a la información adquirida. Relacionado a ello también se utilizó el programa estadístico SPSS versión 24, con el fin de encontrar la continuidad categórico y perteneciente. Asimismo, se evaluaron las respuestas adquiridas en la entrevista, pudiendo de este modo introducirlas dentro de los resultados cualitativos de la investigación.

## **2.7. Aspectos éticos**

Como aspecto ético, la presente investigación no presentó plagio, debido a que la citación de autores se redactó de acuerdo a lo normado por las Normas APA, por lo que se realizó siguiendo las pautas para la correcta citación de los fundamentos de los autores mencionados en el estudio. Asimismo, cabe recalcar que se protegió la seguridad de los encuestados, debido a que fue anónimo, además se solicitó un permiso para su consentimiento.

### III. RESULTADOS

#### El proceso del control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.

Con el propósito de conocer el proceso de control de los bienes muebles que se desarrolla en la Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se procedió aplicar una guía de entrevista, la cual fue dirigida hacia el jefe del área de control de bienes patrimoniales, asimismo se presenta la siguiente figura con la finalidad de detallar de manera clara cada una de las actividades realizadas en el control de los bienes muebles.



Figura 1. Control de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres

A continuación, se procede a describir cada una de las actividades del control de bienes muebles, de acuerdo a lo indicado por el jefe del área de control de bienes patrimoniales, teniendo en consideración sus respectivas dimensiones:

#### **Inventario**

En este proceso, el personal a cargo del control patrimonial procede a establecer los lineamientos de planificación y ejecución de la toma de inventario físico de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, conformando la comisión de inventario en la sede central y sub comisión de las instituciones educativas, delimitando sus responsabilidades, atribuciones y acciones orientadas. Asimismo, la

toma de inventario físico, se efectuará al barrer, para lo cual la entidad cada entidad debe tener en cuenta los siguientes acciones:

- Efectuar el inventario físico de los bienes muebles: Mobiliario, Maquinarias y Equipos en la Sede e Instituciones Educativas de la UGEL Mariscal Cáceres, el cual permita obtener una información exacta sobre la descripción, clase, modelo, serie, uso, estado de conservación, antigüedad y asignación de los bienes patrimoniales a efectos que sustenten los saldos mostrados en los registros contables.
- Verificar y comprobar la existencia física de los bienes.
- Asegurar el uso adecuado, la integridad física, el estado de conservación de los bienes, ubicación, cantidad, usuarios responsables a cargo y permanencia de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres.
- Constrar y verificar los saldos obtenidos del inventario físico, con la información registrada contablemente, con la finalidad de realizar las correcciones correspondientes si requiriera el caso.
- Realizar la conciliación entre el inventario actual y el inventario anterior de los bienes, finalmente, sanear los bienes sobrantes y faltantes de la Sede y de las Instituciones Educativas a su cargo.

### **Codificación**

En este proceso todos los bienes muebles patrimoniales de propiedad de la UGEL Mariscal Cáceres o que se encuentre a su administración serán debidamente identificados o individualizados con su correspondiente código patrimonial único e irrepetible, asimismo una vez realizada la codificación deberán ser incluidos en el registro informativo del Sistema Integrado de Activos Fijos y en el Módulo SIGA Patrimonio, todo ello con la finalidad de mejorar la administración de los mismos. Para la codificación se realizará las siguientes acciones:

- Aplicar una etiqueta de código de verificación el cual deberá ser el número de secuencia de la verificación correspondiente.
- Una vez identificado los bienes con el código de barra o código patrimonial, se procederá a colocar las etiquetas auto adhesivas a cada una de ellos en lugares visibles y adecuados.

- El código de barra de cada bien es permanente, asimismo este se extingue junto con el bien cuando este es transferido, donado o dado de baja.
- Verificar y constatar que los códigos atribuidos a cada uno de los bienes no se repitan, asimismo, controlar y supervisar que los códigos dados de baja no se utilicen para nuevos bienes.
- En caso de constatar bienes en proceso de reparación o mantenimiento, el equipo de trabajo deberá solicitar la documentación que sustente su salida y sean considerados dentro del ambiente al momento de realizar el respectivo registro de los mismos.

### **Baja de bienes muebles**

En este proceso, el jefe del área de control patrimonial juntamente con los directores de las Instituciones Educativas a su cargo identificará los bienes a dar de baja y realizar la evaluación de los mismos de ser necesario, seguidamente, deberá registrar cada uno de los bienes que serán dado de baja indicando sus respectivos detalles técnicos como el código patrimonial, denominación, marca, modelo, color, serie, ubicación, estado de conservación, cuenta contable, fecha de adquisición, valor en libros, depreciación acumulada, valor neto y causal de baja, para luego enviarlo al Área de Administración – Control Patrimonial de la UGEL Mariscal Cáceres, adjuntando el acta de baja suscrito por la Sub Comisión de Inventario, copia de las denuncias policiales o autoridad competente y el informe técnico de ser necesario para su validación. Finalmente, el Área de Administración, de encontrarlo conforme, emitirá la resolución que apruebe la baja de bienes del registro patrimonial y contable de la entidad. En conclusión, se efectúan las siguientes conclusiones:

- Elaborar el expediente administrativo que contenga el informe Técnico – legal de los bienes muebles a darse de baja.
- Verificar y elaborar el proyecto de resolución que apruebe el procedimiento de la baja de bienes muebles y especificar las causales de baja de los bienes muebles.
- Especificar la cantidad de los bienes muebles que se darán de baja y detallar el total del valor de los bienes muebles que se darán de baja.
- Puntualizar la relación valorizada de los bienes muebles que se darán de baja.

### **Alta de bienes muebles**

Este proceso según lo indicado por el jefe de control patrimonial, fundamenta en la inscripción física y contable de los bienes muebles al capital y las Instituciones Educativas conforme pertenece a los 30 días de aceptación con las informaciones amparadas, en la cual se acredita a través de la Resolución Administrativa con las manifestaciones pronunciadas de los procesos que originan el alta de dichos bienes, asimismo el comité de altas y bajas es el responsable de aplicar las incorporaciones y registros documentarios del bien mueble al momento de ser dado de alta, además indicó, que es preciso que los bienes muebles que no poseen las documentaciones correspondientes a su costo, no serán acreditadas a través de la tasación, para después derivar al alta. Por otro lado, en cuanto a los vehículos y otros bienes muebles deben ser registrados como compras por diferentes modalidades y serán procesados en la oficina registral correspondiente a nombre de la UGEL Mariscal Cáceres, finalmente, aceptada el alta de los bienes muebles, el comité de altas y bajas asignará el correspondiente código patrimonial, el cual estará conforme con el catálogo Nacional de Bienes Patrimoniales aprobado por la Superintendencia de Bienes Nacionales. Para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- Elaborar el expediente administrativo que contenga el informe Técnico – legal de los bienes muebles a darse de alta.
- Verificar y elaborar el proyecto de resolución que apruebe el procedimiento del alta de bienes muebles.
- Especificar las causales del alta de los bienes muebles.
- Especificar la cantidad de los bienes muebles que se darán de alta.
- Detallar el total del valor de los bienes muebles que se darán de alta.
- Puntualizar la relación valorizada de los bienes muebles que se darán de alta.

### **Responsables del control de los bienes muebles**

El jefe de la Dirección de Gestión Administrativa y los Directores de las Instituciones Educativas son los encargados de la ejecución del control de los bienes muebles, asimismo, son directivos solidarios de acuerdo a su responsabilidades determinadas en la actual directiva, los miembros de la Comisión del Inventario, los componente de las diversas juntas, los cuales podrán ser correctamente notificados con la Resolución Administrativa que los denomine debiendo estos cumplen con cada una de sus

responsabilidades fundamentadas en la actual directiva, que por lo cual son de propiedad indelegable.

### **Deficiencias que se presentan en el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.**

Tras conocer cada una de las actividades del control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Local Mariscal Cáceres, se procedió a emplear una lista de cotejo el cual permita identificar las deficiencias que se presentan en los procesos de inventario, codificación, baja y alta de bienes muebles, teniendo de esta manera las siguientes deficiencias:

**Tabla 2.**

*Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Inventario*

Actividades	F		%	
	Sí	No	Sí	No
<b>Indicador: Conservación de los bienes muebles</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí cuenta con ambientes adecuados para la conservación de los bienes patrimoniales respecto a la naturaleza del bien.		x		0.03
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un responsable en el manejo de la conservación de los bienes patrimoniales.	x		0.03	
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un adecuado control de los bienes patrimoniales que permitan conocer el estado de conservación.		x		0.03
<b>Indicador: Control de inventarios</b>				
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un eficiente control de inventarios respecto a los bienes patrimoniales, que permita conocer la cantidad total de bienes con los que cuenta la entidad de acuerdo a sus características (Marca, tipo, Serie, año, entre otros)		x		0.03
La documentación con la que cuenta la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, guarda relación con el control de inventarios que se realiza.		x		0.03
El responsable de mantener el control de inventario de los bienes patrimoniales en la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de las herramientas adecuadas para realizar sus funciones de manera idónea.		x		0.03
<b>Indicador: Valuación de los bienes</b>				
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se cumplen con los requisitos para realizar la valuación de los bienes patrimoniales de forma adecuada.	x		0.03	
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se dispone de una conexión directa entre el área de contabilidad y el de almacén para realizar una correcta valuación de los bienes patrimoniales		x		0.03

En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un sistema o programa como herramienta de gestión que permita facilitar la valuación de los bienes patrimoniales.	x	0.03		
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>

*Fuente:* Elaboración propia

Interpretación: En la tabla 2 se evidencia, que el 20% de las actividades de inventario (6) no son cumplidas por el personal del área de Administración y Control Patrimonial, asimismo se observa que el 10% de dichas actividades (3), si son cumplidas, generando de esta manera deficiencias que originan pérdidas considerables para la entidad.

**Tabla 3.**

*Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Inventario*

<b>Inventario</b>		
<b>Subprocesos</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Causas - Efecto</b>
Conservación de los bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuficiente espacio para la ubicación y conservación de los bienes muebles.</li> <li>- Deficiente control de la conservación de los bienes muebles existentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El espacio de almacén de la entidad no es suficiente para la ubicación y conservación adecuada de los bienes muebles, generando pérdidas por deterioro y baja de los mismos, asimismo, no existe suficiente personal capacitado que contribuya el control de la conservación de los bienes muebles existentes en la entidad, dichas deficiencias generaron pérdidas ascendientes a 132,296.00 soles.</li> </ul>
Control de inventario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiente toma de inventarios de los bienes muebles.</li> <li>- Falta de herramientas necesarias para realizar la toma de inventario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal encargado del control de inventarios, con el fin de agilizar dicho proceso no cumple con realizar la toma de inventario de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa, generando con ello pérdidas por faltante de bienes, asimismo se evidencian bienes sin registrar, dichas deficiencias generaron pérdidas ascendientes a 42,682.50 soles.</li> </ul>
Valuación de los bienes muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inadecuada valuación de los bienes muebles patrimoniales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existen bienes muebles que no cuentan con documentación alguna que sustente su respectivo valor, siendo estos valorizados mediante tasación, sin embargo, dicha acción no es realizada de manera adecuada, pues en ciertas ocasiones el valor tasado termina siendo menor que el valor real de la adquisición de dicho bien.</li> </ul>

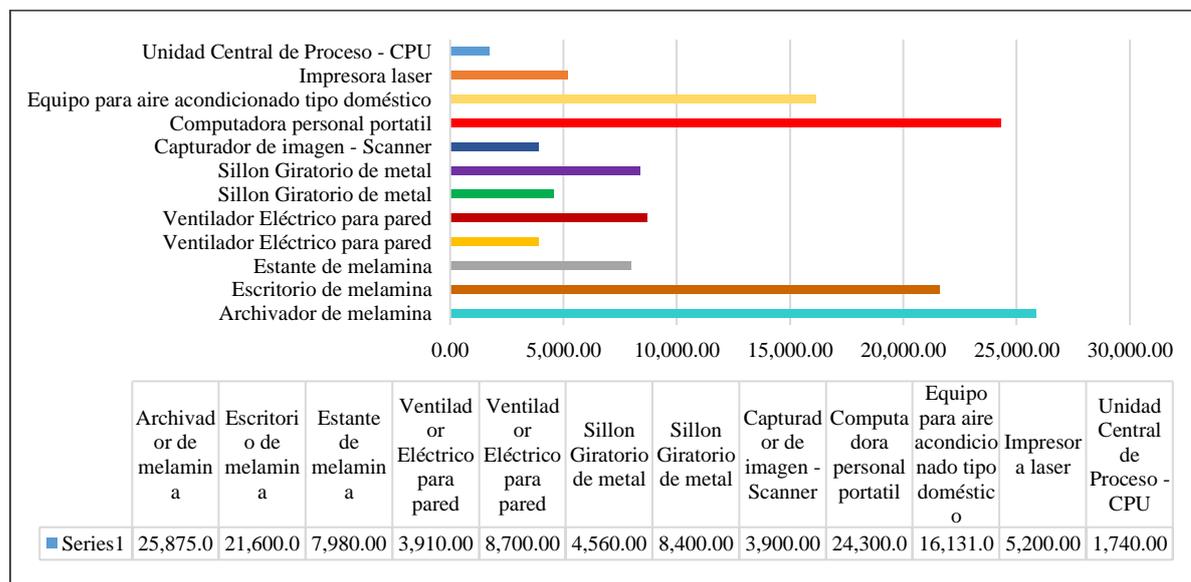
*Fuente:* Elaboración propia

**Tabla 4.**

*Evidencia - Pérdida generada por inadecuada conservación de los bienes muebles*

Código patrimonial	Denominación de bienes muebles	Cant. de bienes en mal estado por inadecuada conservación	Valor neto	Total
74640355-0003	Archivador de melamine	45	575.00	25,875.00
74646098-0004	Escritorio de melamine	48	450.00	21,600.00
74644152-0038	Estante de melamine	28	285.00	7,980.00
11228366-0001	Ventilador Eléctrico para pared	23	170.00	3,910.00
11228366-0016	Ventilador Eléctrico para pared	58	150.00	8,700.00
74648933-0090	Sillón Giratorio de metal	24	190.00	4,560.00
74648933-0094	Sillón Giratorio de metal	35	240.00	8,400.00
74080050-0002	Capturador de imagen - Scanner	12	325.00	3,900.00
74080500-0017	Computadora personal portátil	18	1,350.00	24,300.00
11223614-0001	Equipo para aire acondicionado tipo doméstico	19	849.00	16,131.00
74089950-0003	Impresora laser	8	650.00	5,200.00
74089950-0048	Unidad Central de Proceso - CPU	12	145.00	1,740.00
<b>Total pérdida</b>				<b>132,296.00</b>

*Fuente:* Elaboración propia



*Figura 2.* Pérdida por inadecuada conservación de los bienes muebles

**Interpretación:**

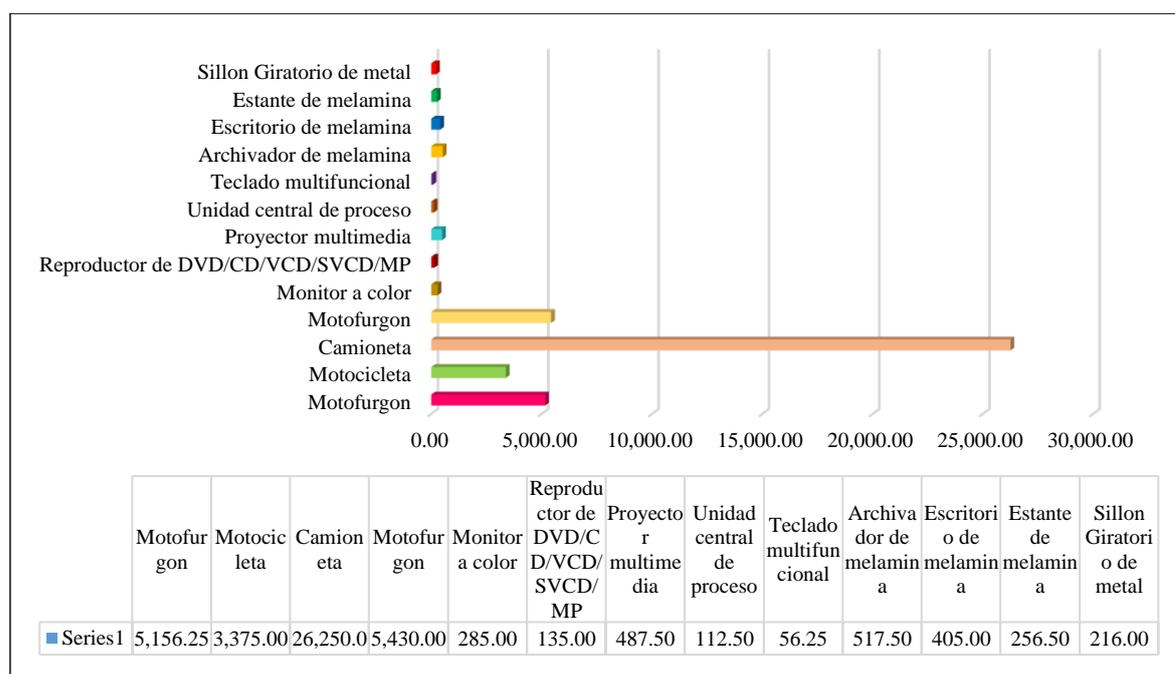
En la tabla 4 y figura 2, se evidencian las pérdidas generadas por el inadecuado control y conservación de los bienes muebles, pues el personal encargado del resguardo y conservación de los bienes no eran lo suficientemente capacitados para ejecutar dicha actividad, dichas pérdidas ascendieron a un total de 132,296.00 soles.

**Tabla 5.**

*Evidencia - Pérdida generada por deficiente toma de inventario*

<b>Bienes no inventariados</b>						
<b>Código patrimonial</b>	<b>Denominación</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Val. Libro</b>	<b>Deprec. Acumulada</b>	<b>Neto</b>
67827250-0004	Motofurgon	S/R	N/E	6,875.00	1,718.75	5,156.25
67826800-0016	Motocicleta	S/R	N/E	4,500.00	1,125.00	3,375.00
67826800-0020	Camioneta	S/R	N/E	35,000.00	8,750.00	26,250.00
67827250-0006	Motofurgon	S/R	N/E	7,240.00	1,810.00	5,430.00
74087700-1755	Monitor a color	S/R	N/E	380.00	95.00	285.00
95227487-0242	Reproductor de DVD	S/R	N/E	180.00	45.00	135.00
95227834-0216	Proyector multimedia	S/R	N/E	650.00	162.50	487.50
74089950-1072	Unidad central de proceso	S/R	N/E	150.00	37.50	112.50
74089500-0610	Teclado multifuncional	S/R	N/E	75.00	18.75	56.25
74640355-0003	Archivador de melamina	S/R	N/E	575.00	57.50	517.50
74646098-0004	Escritorio de melamina	S/R	N/E	450.00	45.00	405.00
74644152-0038	Estante de melamina	S/R	N/E	285.00	28.50	256.50
74648933-0094	Sillón Giratorio de metal	S/R	N/E	240.00	24.00	216.00
<b>Total pérdida</b>						<b>42,682.50</b>

*Fuente:* Elaboración propia



*Figura 3. Pérdida generada por deficiente toma de inventario*

### Interpretación:

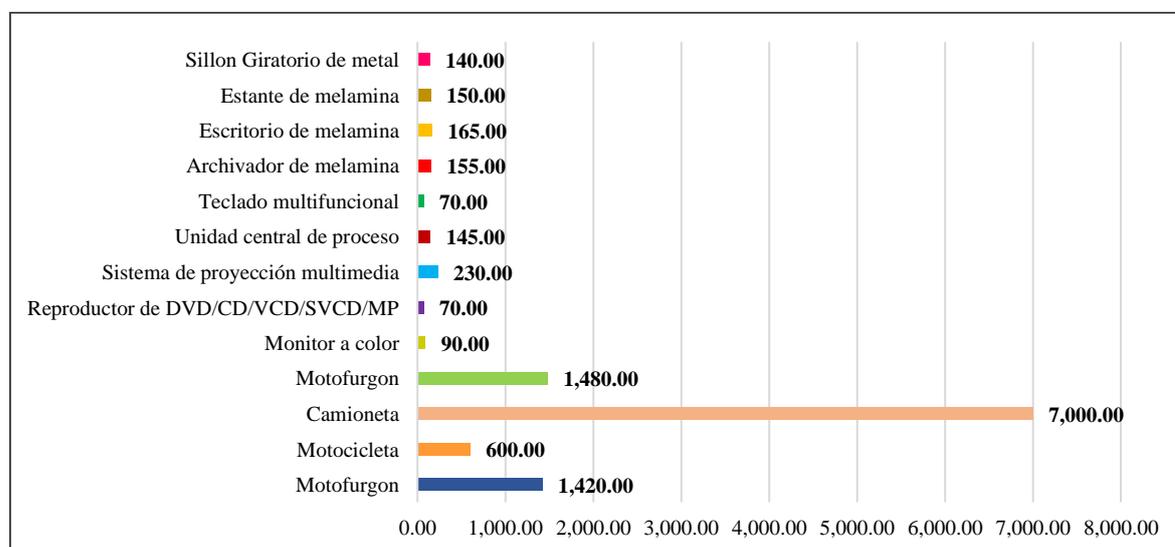
En la tabla 5, se muestran las pérdidas que se generaron debido al inadecuado control de inventarios, pues se evidenciaron la existencia de bienes que no fueron registrados en la toma de inventarios, cabe mencionar que la respectiva codificación de los mismo si se encuentran registrados en el sistema, pero no de manera completa, puesto que no se especifica la marca, modelo, color, etc., de dicho bien, dichas deficiencias han generado pérdidas ascendientes a 42,682.50 soles.

**Tabla 6.**

Evidencia – Pérdida generada por deficiente valuación de los bienes muebles

Denominación de bienes muebles	Valor según Tasación	Valor real	Diferencia
Motofurgon	5,425.00	6,845.00	-1,420.00
Motocicleta	3,600.00	4,200.00	-600.00
Camioneta	35,000.00	42,000.00	-7,000.00
Motofurgon	6,100.00	7,580.00	-1,480.00
Monitor a color	185.00	275.00	-90.00
Reproductor de DVD/CD/VCD/SVCD/MP	150.00	220.00	-70.00
Sistema de proyección multimedia	550.00	780.00	-230.00
Unidad central de proceso	175.00	320.00	-145.00
Teclado multifuncional	75.00	145.00	-70.00
Archivador de melamina	430.00	585.00	-155.00
Escritorio de melamina	375.00	540.00	-165.00
Estante de melamina	300.00	450.00	-150.00
Sillón Giratorio de metal	110.00	250.00	-140.00
<b>Total pérdida</b>			<b>-11,715.00</b>

*Fuente:* Elaboración propia



*Figura 4.* Pérdida generada por deficiente valuación de los bienes muebles

### Interpretación:

En la tabla 6, se muestran las pérdidas generadas por la inadecuada valuación de los bienes muebles, pues se ha evidenciado que debido a la existencia de bienes que no contaban con un valor en libros, el personal encargado del control patrimonial realizaba atribuían un valor para cada bien mediante la tasación, siendo dicha actividad desarrollada de manera adecuada, puesto que el valor asignado en muchas ocasiones era inferior al valor real de cada bien, dichas deficiencias generaron pérdidas ascendientes a 11,715.00 soles.

**Tabla 7.**

*Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Codificación*

Actividades	F		%	
	Sí	No	Sí	No
<b>Indicador: Codificación o rotulado</b>				
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se dispone de una codificación representativa según el bien patrimonial que ingresa.	x		0.03	
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, cuenta con un equipo de rotulación que permita realizar las actividades eficientemente.	x		0.03	
En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, los colaboradores realizan la codificación y rotulación de los bienes de manera adecuada.		x		0.03
<b>Indicador: Registro de bienes</b>				
La oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, dispone de un sistema para realizar el registro de los bienes patrimoniales.	x		0.03	
Los colaboradores de la oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, realizan de manera adecuada el registro de los bienes muebles patrimoniales que ingresan a la entidad.		x		0.03
La oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, dispone de la documentación completa respecto al registro de bienes patrimoniales	x		0.03	
<b>Indicador: Identificación</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, realiza mediante un proceso de identificación adecuada, el registro de los bienes patrimoniales.		x		0.03
Los colaboradores de la UGEL Mariscal Cáceres, realiza la identificación conoce las cantidades y estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales		x		0.03
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de personal capacitado para realizar el proceso de identificación de los bienes patrimoniales.		x		0.03
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>13%</b>	<b>17%</b>

*Fuente:* Elaboración propia

### Interpretación:

En la tabla 7, se demuestra que el 13% de las actividades del proceso de codificación son cumplidas de manera adecuada, asimismo, se evidencia que el 17% de dichas actividades no son cumplidas, por cuanto se observó que muchos de los bienes muebles no se encontraban con su respectiva codificación originando de este modo que estos no sean debidamente registrados.

**Tabla 8.**

*Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Codificación*

Codificación		
Sub procesos	Deficiencias	Causa - Efecto
Codificación o rotulado	Deficiente proceso de codificación y rotulación de los bienes muebles.	El proceso de codificación no era realizado de manera adecuada por parte del personal encargado, generando de este modo la existencia de bienes no codificados, siendo estos expuestos a posibles robos, puesto que
Registro de bienes	Inadecuado registro de los bienes muebles patrimoniales que ingresan a la entidad.	tampoco fueron registrados en el sistema de la entidad, debido a que no contaban con algún código que certifique dicho ingreso. Las pérdidas ascendieron a 36,303.00 soles.
Identificación	Deficiente proceso de la identificación de la cantidad y estado de conservación de los bienes, asimismo, se evidencia la falta de capacitación al personal encargado del control patrimonial.	El personal encargado del control de los bienes muebles no se encuentran debidamente capacitados para ejercer dichas actividades, es por ello que la identificación de la cantidad y estado de conservación de los mismos era deficiente.

*Fuente:* Elaboración propia

**Tabla 9.**

Evidencia – Pérdida generada por falta de codificación de bienes muebles

Código patrimonial	Denominación de bienes muebles	Marca	Modelo	Val. Libro	Deprec. Acumul.	Neto
S/C	Motofurgon	Zongshen	ZS 200	6,875.00	1,718.75	5,156.25
S/C	Motocicleta	Honda	XR 190CT	4,500.00	1,125.00	3,375.00
S/C	Camioneta	Toyota	Hilux 4x4	35,000.00	8,750.00	26,250.00
S/C	Proyector multimedia	Epson	H383A	650.00	162.50	487.50
S/C	Unidad central de proceso	Altrom	S/M	150.00	37.50	112.50
S/C	Archivador de melamine	S/M	S/M	575.00	57.50	517.50
S/C	Escritorio de melamine	S/M	S/M	450.00	45.00	405.00
<b>Total pérdida generada</b>						<b>36,303.75</b>

*Fuente:* Elaboración propia

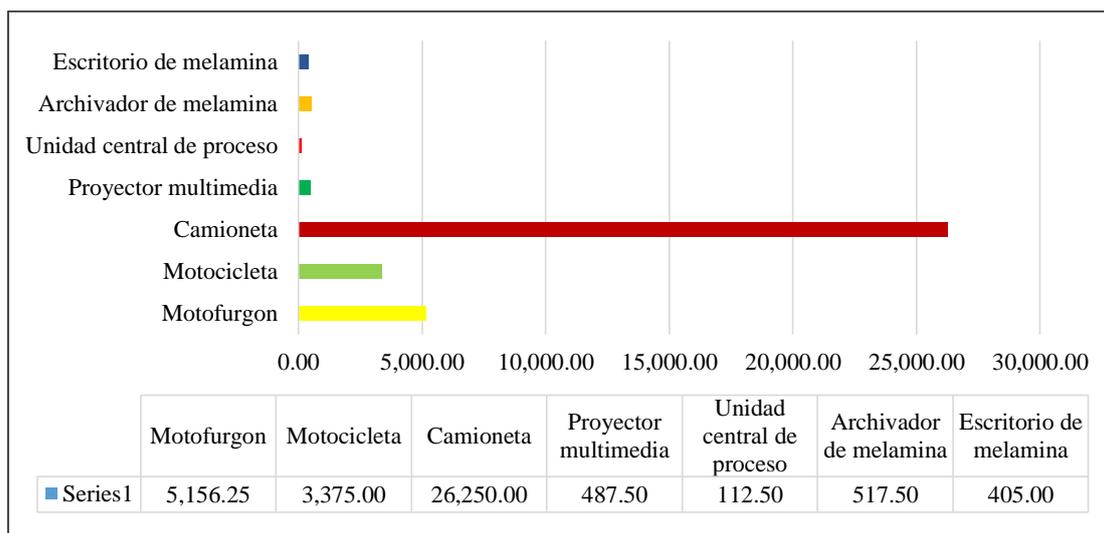


Figura 5. Pérdida generada por falta de codificación de bienes muebles

### Interpretación:

En la tabla 9 y figura 5, se presentán las pérdidas generadas por el deficiente proceso de codificación realizada por el personal de control de bienes patrimoniales, dichas pérdidas ascendieron a un total de 36,303.75 soles.

**Tabla 10.**

*Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión baja de bienes muebles*

Actividades	F		%	
	Sí	No	Sí	No
<b>Indicador: Extraviados</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un registro en el cual se anoten todos los bienes extraviados.	x		0.03	
El personal de la UGEL Mariscal Cáceres encargado del control de las altas y bajas de bienes, realiza el informe y reporte de los bienes extraviados.		x		0.03
<b>Indicador: Averiados</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene un área adecuada para los bienes averiados.	x		0.03	
El personal encargado de reportar el alta y baja de los bienes, constata la cantidad de bienes averiados que existen en el almacén, con la finalidad de prevenir posibles extravíos, hurtos o robos de los mismos.		x		0.03
<b>Indicador: Obsoletos</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene un área adecuada para los bienes obsoletos.	x		0.03	
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, controla y monitorea cada uno de los bienes obsoletos que se encuentran en el almacén de la entidad.		x		0.03
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación:**

En la tabla 10, se evidenció que el 10% de las actividades del proceso de baja de bienes muebles no son cumplidas por el personal encargado del control de bienes patrimoniales, asimismo se observa que el otro 10% de dichas actividades si son cumplidas, el incumplimiento de dichas actividades ha venido generando deficiencias en el área de administración y control patrimonial de la entidad.

**Tabla 11.**

*Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Baja de bienes muebles*

<b>Baja de bienes muebles</b>		
<b>Sub procesos</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Causa - Efecto</b>
Baja de bienes extraviados	El personal encargado de realizar la baja de bienes no realiza el informe y reporte de los bienes extraviados.	Existen bienes muebles faltantes que no fueron registrados, ni reportados como extraviados o robados, asimismo se evidencia que el personal encargado de
Baja de bienes averiados	Falta de verificación de la cantidad de bienes muebles averiados.	realizar la baja de bienes no realiza la verificación y constatación de los bienes averiados, además, no existe un control
Baja de bienes obsoletos	Falta de control y monitoreo de los bienes obsoletos.	de adecuado de todos los bienes muebles obsoletos, dichas deficiencias generaron pérdidas ascendientes a 3,975.00 soles.

*Fuente:* Elaboración propia

**Tabla 12.**

*Evidencia – Pérdida generada por inadecuado proceso de baja de bienes muebles*

<b>Código patrimonial</b>	<b>Denominación de bienes muebles</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Valor residual</b>	<b>Causa de baja</b>
74773218-0012	Archivador de melamina	S/M	S/M	380.00	Extraviado
75813781-0009	Escritorio de melamina	S/M	S/M	350.00	Extraviado
75231147-0025	Estante de melamina	S/M	S/M	420.00	Extraviado
74648187-0030	Silla fija de metal	S/M	S/M	150.00	Averiado
74648187-0041	Silla fija de metal	S/M	S/M	150.00	Obsoleto
74648933-0014	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	225.00	Averiado
74648933-0017	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	225.00	Extraviado
74648933-0019	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	380.00	Extraviado
74648933-0023	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	225.00	Averiado
74648933-0028	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	385.00	Obsoleto
74648933-0044	Sillón giratorio de metal	S/M	S/M	385.00	Obsoleto
11228366-0001	Ventilador eléctrico - pared	Miray	CE46412	125.00	Extraviado
11228366-0006	Ventilador eléctrico - pared	Continental	CE46412	110.00	Averiado
11228366-0010	Ventilador eléctrico - pared	Continental	CE46412	120.00	Obsoleto
11228366-0015	Ventilador eléctrico - pared	Continental	CE46412	125.00	Extraviado
11228366-0016	Ventilador eléctrico - pared	Continental	CE46412	110.00	Obsoleto
11228366-0022	Ventilador eléctrico - pared	Continental	CE46412	110.00	Obsoleto
<b>Total pérdida</b>				<b>3,975.00</b>	

*Fuente:* Elaboración propia

### Interpretación:

En la tabla 12, se muestran las pérdidas generada por el inadecuado proceso de baja de bienes muebles, dichas pérdidas fueron originadas debido a que existen bienes muebles faltantes que no fueron registrados ni reportados como extraviados, asimismo el personal de encargado de realizar las bajas de bienes no realiza la verificación y constatación de los bienes que se encuentran averiados, además no existe control de los bienes obsoletos que se encuentran en el almacén de la entidad, es por ello que las pérdidas generadas ascendieron a 3,975.00 soles.

**Tabla 13.**

*Valorización del cumplimiento de las actividades - Dimensión Alta de bienes muebles*

Actividades	F		%	
	Sí	No	Sí	No
<b>Indicador: Donaciones</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un control en su registro respecto a las donaciones.	x		0.03	
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene la documentación respecto a los bienes donados.	x		0.03	
<b>Indicador: Bienes sobrantes</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un control en su registro respecto de los bienes sobrantes.		x		0.03
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, controla la vida útil de los equipos y maquinaria que disponen.		x		0.03
<b>Indicador: Permuta</b>				
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene el control respecto a las permutas realizadas.	x		0.03	
La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de la documentación adecuada respecto a las permutas realizadas.	x		0.03	
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>13%</b>	<b>7%</b>

*Fuente:* Elaboración propia

### Interpretación:

En la tabla 13, se evidencia que el 7% de las actividades del proceso de alta de bienes muebles no son cumplidas por el personal a cargo, pues se evidencian bienes que no fueron dados de alta ni mucho menos registrados y reportados como bienes faltantes, asimismo, se observa que el 13% de dichas actividades si son cumplidas.

**Tabla 14.***Deficiencias, causa y efecto - Dimensión Alta de bienes muebles*

<b>Alta de bienes muebles</b>		
<b>Sub procesos</b>	<b>Deficiencias</b>	<b>Causa - Efecto</b>
Bienes sobrantes	Inadecuado proceso de alta de bienes, asimismo no existe un adecuado control, registro y verificación de los bienes sobrantes.	Bienes muebles que no fueron dados de alta, ni mucho menos fueron registrados y reportados como bienes sobrantes.

*Fuente:* Elaboración propia**Tabla 15.***Evidencia – Pérdida generada por inadecuado proceso de alta de bienes muebles*

<b>Código patrimonial</b>	<b>Denominación de bienes muebles</b>	<b>Fecha de alta</b>	<b>Val. Libro</b>	<b>Dep. Acum.</b>	<b>Neto</b>	<b>Observación</b>
74093408-3004	Fotocopiadora	15/03/2018	6,500.00	1,625.00	4,875.00	
74093408-2091	Monitor pantalla	07/05/2018	670.00	167.50	502.50	
75813781-0025	Escritorio de melamine	10/06/2018	450.00	45.00	405.00	
75813781-0032	Escritorio de melamine	18/07/2018	540.00	54.00	486.00	No se encuentran en el inventario
75231147-0043	Estante de melamine	18/07/2018	1,800.00	180.00	1,620.00	
75231148-0012	Archivador de madera	20/08/2018	650.00	65.00	585.00	
75231148-0028	Armario de melamine	25/09/2018	850.00	85.00	765.00	
75231149-0007	Armario de melamine	30/11/2018	900.00	90.00	810.00	
<b>Total pérdida generada</b>					<b>10,048.50</b>	

*Fuente:* Elaboración propia**Interpretación:**

En la tabla 15, se muestran las pérdidas generadas por inadecuado proceso de alta de bienes realizado por el personal de la UGEL Mariscal Cáceres, por cuanto se evidenciaron bienes que no fueron dados de alta ni mucho menos fueron registrados y reportados como bienes sobrantes, generando de este modo un desbalance de 10,048.50 soles en los informes consolidados.

**Control de alta y baja de los bienes muebles de uso con el Balance General de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.**

**Baja y alta de bienes muebles de uso**

A continuación, se procede a mostrar los bienes conciliados y sobrantes dados de baja durante el periodo 2018, teniendo de este modo la relación de los mismos en la siguiente tabla:

**Tabla 16.**

*Relación de bienes dados de baja - 2018*

<b>Código patrimonial</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Fecha de alta</b>	<b>Valor</b>
<b>Relación de bienes conciliados propuestos para la baja (Aparatos eléctricos y electrónicos)</b>						
74080500-0074	Computadora personal portátil	Malo	Samsung	CV205	25/01/1998	832.08
74080500-5703	Computadora personal portátil	Malo	Samsung	CV206	27/12/2003	1,401.34
46225215-0277	Estabilizador	Malo	S/M	S/M	17/03/2001	432.00
74084100-0071	Impresora laser	Malo	HP	X-100	19/05/1999	2,171.00
74224331-0021	Máquina de escribir mecánica	Malo	Olivetti	MG100	24/10/1990	1,315.00
74087700-0003	Monitor a color	Malo	DELL	S/M	31/07/2002	719.00
74088187-0171	Monitor plano	Malo	AOC	SDM-500	23/06/2004	420.00
95227487-0615	Reproductor de DVD/CD	Malo	National	A120	8/02/2005	819.76
74089200-0180	Servidor	Malo	S/M	S/M	11/09/1997	1,224.00
95227834-0082	Proyector multimedia	Malo	EPSON	E-502	17/07/1993	4,692.27
74089950-0004	Unidad central de proceso - UPC	Malo	S/M	S/M	10/03/1996	3,945.99
<b>Relación de bienes conciliados sobrantes para la baja (Bienes mobiliarios)</b>						
74640389-0030	Archivador de metal	Malo	S/M	S/M	23/06/2004	507.29
74640389-0066	Archivador de metal	Malo	S/M	S/M	8/02/2005	437.31
74640660-0094	Armario de metal	Malo	S/M	S/M	11/09/1997	427.22
74640660-0227	Armario de metal	Malo	S/M	S/M	17/07/1993	517.29
74643712-0065	Escritorio de madera	Malo	S/M	S/M	10/03/1996	531.80
74643779-0077	Escritorio de metal	Malo	S/M	S/M	19/05/1999	407.29
81644829-0016	Mesa de madera	Malo	S/M	S/M	24/10/1990	1,250.42
74646017-0009	Módulo de madera	Malo	S/M	S/M	31/07/2002	831.97
74647305-0081	Pizarra acrílica	Malo	S/M	S/M	25/01/1998	187.22
74647305-0206	Pizarra acrílica	Malo	S/M	S/M	27/12/2003	792.17
74648390-0064	Silla giratoria de metal	Malo	S/M	S/M	27/03/2001	708.32
<b>Total</b>						<b>24,570.74</b>

*Fuente:* Informe SIGA Patrimonial – UGEL Mariscal Cáceres

Asimismo, se detallan todos los bienes muebles que fueron dados de alta durante el periodo 2018:

**Tabla 17.***Relación de bienes muebles dados de alta - 2018*

<b>Descripción</b>	<b>Estado</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor de adquisición</b>	<b>Total</b>
<b>Relación de bienes eléctricos y electrónicos para ser dados de alta</b>						
Computadora personal portátil	Nuevo	HP	COREi3	3	1,500.00	4,500.00
Computadora personal portátil	Nuevo	HP	COREi5	2	2,800.00	5,600.00
Estabilizador	Bueno	S/M	S/M	5	750.00	3,750.00
Impresora laser	Bueno	HP	S/M	3	560.00	1,680.00
Reproductor de DVD/CD	Nuevo	LG	S/M	4	185.00	740.00
Servidor	Nuevo	S/M	S/M	5	1,235.00	6,175.00
Proyector multimedia	Nuevo	EPSON	S/M	2	1,235.50	2,471.00
Unidad central de proceso - UPC	Nuevo	S/M	S/M	4	785.00	3,140.00
Fotocopiadora	Nuevo	EPSON	S/M	3	1,132.00	3,396.00
Monitor pantalla	Nuevo	Samsung	S/M	10	250.00	2,500.00
Ventilador eléctrico para pared	Nuevo	Miray	S/M	12	185.00	2,220.00
<b>Relación de bienes mobiliarios para ser dados de alta</b>						
Escritorio de melamine	Nuevo	S/M	S/M	5	435.00	2,175.00
Estante de melamine	Nuevo	S/M	S/M	4	450.00	1,800.00
Archivador de madera	Nuevo	S/M	S/M	3	650.00	1,950.00
Armario de melamine	Bueno	S/M	S/M	4	580.00	2,320.00
Armario de melamine	Bueno	S/M	S/M	5	420.00	2,100.00
Estante de melamina	Bueno	S/M	S/M	3	375.00	1,125.00
Silla fija de metal	Bueno	S/M	S/M	8	231.00	1,848.00
Escritorio de melamine	Nuevo	S/M	S/M	5	400.00	2,000.00
Mesa de madera	Bueno	S/M	S/M	4	340.00	1,360.00
Módulo de madera	Nuevo	S/M	S/M	3	620.00	1,860.00
Pizarra acrílica	Nuevo	S/M	S/M	5	168.00	840.00
<b>Relación de bienes (Unidades de transporte) para ser dados de alta</b>						
Motofurgon	Nuevo	ZONGSHEN	ZS 200-CM	2	5,820.00	11,640.00
Motocicleta	Bueno	Honda	XR 190CT	1	5,375.00	5,375.00
Camioneta	Nuevo	Toyota	Hilux 4x4	1	68,500.00	68,500.00
<b>Total</b>						<b>141,065.00</b>

*Fuente:* Informe SIGA Patrimonial – UGEL Mariscal Cáceres

**Incidencia del control de alta y baja de los bienes muebles de uso en el Balance General de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.**

De acuerdo a los resultados alcanzados, se comprueba que la importancia del control de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres radica en el apoyo que este proceso brinda a la administración y contabilidad de la entidad, asimismo es importante por cuanto contribuye en la clasificación de los bienes según su naturaleza y valor unitario o de conjunto, además permite efectuar e informar de manera oportuna el movimiento de los bienes de la entidad de forma ordenada y cronológicamente mediante el detalle de las cuentas contables. Por otro lado, se puntualiza que el control de los bienes muebles contribuye en el proceso de alta y baja de bienes, por cuanto permite tener información verídica y confiable sobre los bienes existentes ya sean aquellos que sean para dar de baja o para realizar la respectiva alta de los mismos.

**Tabla 18.**

*Diferencia de bienes muebles en uso según inventario y balance general*

<b>Cuenta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor s/ Balance al 31.12.2018</b>	<b>Valor s/ Inventario de Bienes de uso</b>	<b>Diferencia 2018</b>
1503020101	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,292,973.50	1,229,875.50	63,098.00
1503030101	EQUIPOS Y OTROS	218,087.84	206,320.65	11,767.19
15030101	EQUIPO DE TRANSPORTE	64,138.72	56,949.91	7,188.81
1503020301	EQUIPO DE COMPUTO	172,788.19	167,510.19	5,278.00
1503020102	OTROS MUEBLES Y ENSERES	173,924.66	170,738.87	3,185.79
9105.0301	MAQUINARIA, EQUIPO Y O.U.P.P. NO DEPREC.	31,098.32	27,891.94	3,206.38
9105.0303	MUEBLES Y EMSERES NO DEPRECIABLES	35,781.00	31,975.00	3,806.00
<b>TOTALES</b>		<b>1,988,792.23</b>	<b>1,891,262.06</b>	<b>97,530.17</b>

*Fuente:* Informe SIGA Patrimonial – UGEL Mariscal Cáceres

**Interpretación:**

En la tabla 18, se evidencia una diferencia existente de S/ 97,530.17 (Noventa y Siete Mil Quinientos Treinta y 17/100 soles), entre el valor patrimonial según balance general y el valor patrimonial según el inventario de uso de acuerdo a las cuentas que conforman los bienes patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, durante el periodo 2018. Pues al realizar la contabilización de cierre anual se evidenció la existencia de bienes muebles que fueron ingresados en el sistema de contabilidad de la entidad, sin embargo, en el registro de inventario se constató que estos no fueron

registrados, notándose de este modo mayor saldo en los estados financieros que bienes ingresados en el área patrimonial, dichas causas fueron originadas debido a la falta de comunicación entre el área de abastecimiento y el control patrimonial, lo que conlleva a señalar que la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres no ha dado cumplimiento a la exigencia de la NIC SP 17–**párrafo 17**, el cual indica que al identificar qué constituye un ítem separado de bien de uso, debe utilizarse el sentido común en la aplicación de los criterios en la definición de circunstancias específicas o tipos específicos de entidades. Puede ser apropiado agregar ítems que separados sean insignificantes, tales como libros de una biblioteca, periféricos de computadoras y pequeños ítems de equipamiento, y aplicar los criterios al valor agregado. La mayoría de los repuestos y equipamiento de servicio se incluyen en inventarios y se reconocen como un gasto a medida que se consumen. Los repuestos de importancia y el equipamiento guardado se reconocen como bienes de uso cuando la entidad espera utilizarlos durante más de un período. En forma similar, si los repuestos y equipamiento de servicio pueden utilizarse en relación a un ítem de bien de uso y se espera que su uso sea irregular, pueden contabilizarse como bienes de uso y se deprecian durante un período de tiempo que no exceda la vida del activo relacionado.

A continuación, se procede a detallar también los datos cuantitativos de las adquisiciones realizadas durante el ejercicio 2018 generalizada por cada cuenta patrimonial de la entidad, el cual se reflejará la comparación del valor de compras según balance y el valor consolidado de los bienes en uso:

**Tabla 19.**

*Adquisiciones realizadas en el ejercicio 2018*

Cuenta	Descripción	Valor Compras S/ Balance 2018	Valor S/ Consolidación de Bienes de uso al 31.12.2018	Diferencia
1503020101	MAQUINARIA Y EQUIPO	0	0	0
1503030101	EQUIPOS Y OTROS	44,972.00	37,981.00	6,991.00
15030101	EQUIPO DE TRANSPORTE	0	0	0.00
1503020301	EQUIPO DE COMPUTO	84,870.00	79,078.00	5,792.00
1503020102	OTROS MUEBLES Y ENSERES	2,478.00	2,284.00	194.00
9105.0301	MAQUINARIA, EQUIPO Y O.U.P.P. NO DEPREC.	5,874.00	5,874.00	0.00
9105.0303	MUEBLES Y EMSERES NO DEPRECIABLES	4,753.00	3,108.00	1,645.00
	<b>TOTALES</b>	<b>142,947.00</b>	<b>128,325.00</b>	<b>14,622.00</b>

*Fuente:* Informe SIGA Patrimonial – UGEL Mariscal Cáceres

**Interpretación:**

En la tabla 19, se observa que, de acuerdo a la consolidación de los bienes de uso, la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres ha realizado compras en el periodo 2018 por un total de S/ 128,325.00 (Ciento Veintiocho Mil Trescientos Veinticinco y 00/100 soles), sin embargo, en el balance general figura un monto de S/ 142,947.00 (Ciento Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Siete y 00/100 soles), notándose una diferencia considerable cuyo monto ascendió a S/ 14,622.00 (Catorce Mil Seiscientos Veintidós y 00/100 soles).

Asimismo, se observó que las documentaciones de las órdenes de compras y facturas del periodo 2018 ascendió según el balance general a S/ 142,947.00 (Ciento Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Siete y 00/100 soles), sin embargo, al contabilizar los inventarios físicos el monto calculado ascendió a S/ 128,976.00 (Ciento Veintiocho Mil Novecientos Setenta y Seis y 00/100 soles), mostrándose una diferencia considerable cuyo monto asciende a S/ 13,971.00 (Trece Mil Novecientos Setenta y uno y 00/100 soles). Tal como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 20.**

*Documentación de adquisiciones realizadas en el ejercicio 2018*

<b>Saldo de registros del libro de activos fijos según documentación (S/)</b>	<b>Inventarios Físicos al 31.12.2018 (S/)</b>	<b>Diferencia en la conciliación 2018 (S/)</b>
142,947.00	128,976.00	13,971.00

*Fuente:* Informe SIGA Patrimonial – UGEL Mariscal Cáceres

**Interpretación:**

Conforme a lo evidenciado en la tabla 20, se establece que la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, durante el ejercicio 2018, no realizaba la prescripción de las denominaciones de las cuentas y montos de los bienes patrimoniales tanto en el balance como en los registros del inventario, por lo tanto, se constata una diferencia ascendiente a S/ 13,971.00 (Trece Mil Novecientos Setenta y uno y 00/100 soles) que no fueron justificadas o sustentadas con sus respectivas documentaciones de compras y altas de bienes – donaciones y transferencias recibidas. Por lo tanto, se comprueba que la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres no ha dado cumplimiento a la exigencia de la NIC SP 17 **párrafo 15.**, el cual indica que al

determinar si un ítem cumple con el primer criterio de reconocimiento, una entidad necesita estimar el grado de certeza conectado al flujo de los beneficios económicos futuros a los potenciales servicios sobre la base de una evidencia disponible al momento del reconocimiento inicial. La existencia de una certeza suficiente con respecto a que los beneficios o económicos futuros o los potenciales servicios entrarán a la entidad requiere una garantía de que la entidad recibirá las recompensas relativas al activo y correrá los riesgos correspondientes. Esta garantía en general está disponible cuando los riesgos y recompensas han pasado a la entidad. Pues antes de que esto ocurra, la transacción para adquirir un activo puede usualmente ser cancelada sin penalidades de importancia y, por lo tanto, el activo no se reconoce.

#### **IV. DISCUSIÓN**

Con la finalidad de diagnosticar el proceso de control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres se procedió a aplicar una guía de entrevista la cual fue dirigida al jefe de control patrimonial, quien indicó que las actividades del proceso de control de bienes muebles era desarrolladas de manera inadecuada, pues se evidenció que en su mayoría los colaboradores de la entidad no cumplían con ejecutar todas las actividades relacionadas al control de bienes muebles según lo establecido en la normativa de control patrimonial, generando con ello el retraso del cumplimiento eficaz de los compromisos de desempeño del área de Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres. Dichos resultados guardan semejanza alguna con la investigación realizada por Valdivia (2016), quien concluyó que el control de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Cajabamba es inadecuado, por cuanto no se realizaba constantemente el debido control de cada uno de los bienes muebles existentes en la entidad, asimismo presenta una mala conciliación contable de los bienes, además la adquisición de los bienes no eran registrados de manera adecuada, finalmente el procedimiento para dar de baja a los bienes era deficiente. De igual modo, guarda relación con la investigación realizada por Chambilla (2018), quien concluyó que el control de bienes patrimoniales del Gobierno Regional de Tacna es deficiente en un 56%, por cuanto el personal a cargo del control patrimonial no revisaban de manera cada uno de los bienes que ingresaban a las distintas áreas, además, no se daban aviso al área contable de los bienes existentes, repercutiendo a que existan severos problemas al momento de realizar los estados financieros y por último se apreció que no se cuenta con buenas directivas para controlar los bienes.

Asimismo, se identificaron las principales deficiencias que se presentaban en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, las cuales fueron el deficiente control de la conservación de los bienes muebles, la deficiente toma de inventarios, inadecuada valuación de los bienes muebles, el deficiente proceso de codificación, rotulación, registro e identificación de los bienes, el inadecuado control y proceso de la baja de bienes, finalmente, el proceso de alta de bienes no era realizado de manera adecuada, dichas deficiencias han generado pérdidas considerables para la entidad. Los resultados obtenidos presentan semejanza alguna con la investigación realizada por Revilla (2014),

quien concluyó que presentó como deficiencias el deficiente proceso de la toma de inventarios de sus bienes muebles, asimismo el proceso de codificación de los bienes es inadecuado, de igual modo el tratamiento contable de los mismo es realizado de manera deficiente. De igual manera guarda relación con la investigación realizada por Rojas y Lizandro (2019), quien concluyó que la Municipalidad Provincial de Bellavista presenta deficiencias en el control de los bienes muebles, tales como como el inadecuado proceso de la toma de inventarios, el deficiente proceso de codificación de bienes, el inadecuado procedimiento para dar de baja a los bienes, el deficiente control de los bienes averiados y obsoletos, finalmente el deficiente tratamiento contable de los bienes que fueron dados de alta.

En cuanto a la baja y alta de los bienes muebles patrimoniales de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se procedió a mostrar los bienes conciliados y sobrantes que fueron dados de baja durante el periodo 2018, los mismos que fueron obtenidos del Informe SIGA Patrimonial de la entidad, asimismo se detallaron los bienes que estuvieron a disposición para ser dados de alta, las cuales fueron obtenidas por adquisiciones y donaciones. Por su parte Polanco (2017), concluyó en su investigación que el nivel de baja y alta de bienes es muy inadecuado por cuanto el personal encargado del control patrimonial no cumplían con cada una de las actividades establecidas en la normativa de control patrimonial, asimismo el proceso de alta y baja de bienes muebles no era supervisado por la alta gerencia de la entidad ocasionando diversos problemas organizacionales.

Finalmente, de acuerdo a los resultados que se obtuvieron se pudo comprobar que la importancia del control de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres radica en el apoyo que este proceso brinda a la administración y contabilidad de la entidad, asimismo es importante por cuanto contribuye en la clasificación de los bienes según su naturaleza y valor unitario o de conjunto, además permite efectuar e informar de manera oportuna el movimiento de los bienes de la entidad de forma ordenada y cronológicamente mediante el detalle de las cuentas contables. Por otro lado, se puntualiza que el control de los bienes muebles contribuye en el proceso de alta y baja de bienes, por cuanto permite tener información verídica y confiable sobre los bienes existentes ya sean aquellos que sean para dar de baja o para realizar la respectiva alta de los mismos.

## V. CONCLUSIONES

- Tras realizar el diagnóstico del proceso de control de bienes muebles que se desarrolla en la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se conoció que dicho proceso es inadecuado, por cuanto los colaboradores de la entidad encargados del control patrimonial no cumplían con cada una de las actividades establecidas según la normativa de control patrimonial, generando con ello deficiencias que repercutieron y atentaron contra el patrimonio de la entidad.
- Se identificaron que las principales deficiencias presentadas en el control de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local fueron el deficiente control de la conservación de los bienes muebles, la deficiente toma de inventarios, inadecuada valuación de los bienes muebles, el deficiente proceso de codificación, rotulación, registro e identificación de los bienes, el inadecuado control y proceso de la baja de bienes, finalmente, el proceso de alta de bienes no era realizado de manera adecuada, dichas deficiencias han generado pérdidas considerables para la entidad.
- Se realizó el detalle de la relación de los bienes muebles que fueron dados de baja en el periodo 2018, dicha baja de bienes fue registrado debido a que existían bienes muebles que estaban deteriorados, otros, eran obsoletos y algunos simplemente fueron extraviados o reportados como robados, igualmente se detalló la relación de los bienes para ser dados de alta, de las cuales algunos fueron adquiridos por la realización de compras y otras fueron recibidas por donaciones.
- Finalmente se describió lo importante que es el control de bienes muebles para la entidad en estudio, pues, de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación, se pudo evidenciar que debido al inadecuado proceso de control de los bienes muebles que se realizaba en la entidad se presentaron deficiencias que generaron pérdidas considerables las cuales retrasaban el cumplimiento eficaz de los compromisos de desempeño del área de Patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Después de las conclusiones se recomienda lo siguiente:

- A la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se recomienda fortalecer el sistema orgánico y organizacional en la oficina de la gestión del control de los bienes muebles, con la finalidad de que la entidad cuente con personal idóneo y capacitado para que pueda realizar el monitoreo constante y soporte logístico sobre los procedimientos de la gestión patrimonial contribuyendo de este modo en la mejora y cumplimiento de las actividades de toma de inventarios, codificación de bienes, baja y alta de bienes muebles.
- A la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, se recomienda realizar capacitaciones continuas al personal encargado del control patrimonial, sobre temas relacionados a los procedimientos del control de los bienes muebles, con la finalidad de mejorar las deficiencias presentadas en la entidad y mejorar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Normativa del control patrimonial.
- Asimismo, recomienda capacitar constantemente al personal encargado de realizar el procedimiento de baja y alta de bienes muebles, con la finalidad de que el personal pueda mejorar las deficiencias que presenta en cada proceso, permitiendo de este modo cumplir con los procedimientos de baja y alta de bienes muebles.
- Finalmente, se recomienda realizar la actualización de los flujogramas establecidos en cada área del control patrimonial, todo ello con la finalidad de facilitar el entendimiento de los procesos de control de los bienes muebles dirigido hacia el personal, logrando, además, el cumplimiento de los mismos.

## REFERENCIAS

- Ackerman, S., & Com, S. (2013). *Metodología de la investigación*. Buenos Aires, Argentina. Ediciones Aula Taller. Obtenido de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibroindividuales/reader.action?docID=3216667&query=metodologia+de+la+investigaci%C3%B3n>
- Ahmed, A. (2017). *Integrating internal control frameworks for effective corporate information technology governance*. Scielo - Journal of information systems and Technology Management, 14(3), 361-370. Obtenido de <http://www.scielo.br/pdf/jistm/v14n3/1807-1775-jistm-14-03-361.pdf>
- Alva, M. y Cava, C. (2018). *Control interno de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, periodo 2016*. Universidad Nacional de San Martín. Tarapoto. Recuperado de: <http://repositorio.unsm.edu.pe/bitstream/handle/11458/3129/CONTABILIDAD%20%20Mar%c3%ada%20Magdalena%20Alva%20Oblitas%20%26%20Cynthia%20Eunice%20Cava%20Milli%c3%a1n.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Bernal, C. (2016). *Metodología de la Investigación: Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales*. Bogotá, Colombia: Editorial Pearson.
- Bin, S. (2017). *A review of literature in Management control System, Business strategy, and firms performance*. International Journal of management Research & Review, 7(2), 99-112. Obtenido de: <file:///C:/Users/LENOVO-03/Downloads/Bin-Nashwan2017IJMRR.pdf>
- Chambilla, P. (2018). *Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016*. Tesis Postgrado, Universidad Privada de Tacna, Tacna. Obtenido de <http://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/UPT/580/1/Chambilla-Chambe-Pamela.pdf>

- Contraloría de la República. (2014). *Marco conceptual de control interno*. Lima, Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa. Recuperado el 17 de junio de 2019, de: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control/Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control/Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Córdova, I. (2018). *Instrumentos de Investigación*. Lima: San Marcos.
- Cori, A. (2014). *El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna*. Tesis Postgrado, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna. Obtenido de [http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/990/TM150\\_Cori\\_Moron\\_AS%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/990/TM150_Cori_Moron_AS%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Duy, N., et al. (2014). *Improving inventory management for vietnamese companies*. Tesis Pregrado, FPT University, Ha Noi. Obtenido de [https://liquidityandworkingcapitaladvancesjournal.files.wordpress.com/2014/10/final-report\\_improve-inventory-management-in-tienluc-company1.pdf](https://liquidityandworkingcapitaladvancesjournal.files.wordpress.com/2014/10/final-report_improve-inventory-management-in-tienluc-company1.pdf)
- El Correo. (30 de mayo de 2019). *Contralor Nelson Shack participa en operativo donde se detienen a tres ex funcionarios*. El Correo, pág. 1. Recuperado el 18 de junio de 2019, de <https://diariocorreo.pe/edicion/la-libertad/la-libertad-contralor-nelson-shack-participa-en-operativo-donde-se-detienen-tres-ex-funcionarios-889931/>
- El Herald. (13 de junio de 2019). *Bienes Nacionales contempla realizar más de 200 fiscalizaciones durante 2019*. Crónica, pág. 1. Recuperado el 18 de junio de 2019, de <http://www.diarioelheraldo.cl/noticia/-bienes-nacionales-contempla-realizar-mas-de-200-fiscalizaciones-durante-2019>
- Gestión. (13 de agosto de 2018). *El 93% de municipios provinciales ya cuenta con Órgano de Control de la Contraloría*. Redacción Gestión, pág. 1. Recuperado el 18 de junio

de 2019, de <https://gestion.pe/peru/politica/93-municipios-provinciales-cuenta-organo-control-contraloria-241365>

Gubernamental ORG. (2011). *El control patrimonial de los bienes estatales*. Lima. Recuperado el 18 de junio de 2019, de [http://agubernamental.org/web/libro\\_online/libro/2011-02-19\\_7CAPITULOI-El\\_Control\\_Patrimonial.pdf](http://agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_7CAPITULOI-El_Control_Patrimonial.pdf)

Hanco, N. (3 de junio de 2019). *OCI cuestiona carencia en manejo de recursos propios en colegio Independencia*. Redacción Correo, pág. 1. Recuperado el 18 de junio de 2019, de <https://diariocorreo.pe/edicion/arequipa/oci-cuestiona-carencia-en-manejo-de-recursos-propios-en-colegio-independencia-890599/>

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación*. México, México: McGraw-Hill.

Kontus, E. (2014). *Management of inventory in a company*. Ekonomski Vjesnik/ Econviews, 27, 245-256. Obtenido de <https://pdfs.semanticscholar.org/d744/75e5b788c6d4f4c19a2de156567b76267b96.pdf>

Kumar, R. (2011). *Research Methodology*. London, Inglaterra: SAGE Publications Ltd. Obtenido de [http://www.sociology.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/06/Ranjit\\_Kumar-Research\\_Methodology\\_A\\_Step-by-Step\\_G.pdf](http://www.sociology.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/06/Ranjit_Kumar-Research_Methodology_A_Step-by-Step_G.pdf)

Majid, U. (2018). *Research Fundamentals: Study Design, Population, and Sample Size*. Scielo, 2(1), 1-7. Obtenido de <file:///C:/Users/LENOVO-03/Downloads/16-Article%20Text-92-2-10-20190302.pdf>

Mestanza, A. (2017). *Procedimiento de control de bienes muebles y su incidencia en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Lamas, 2015 -2016*. (Artículo

- científico). Universidad César Vallejo. Tarapoto. Recuperado de:  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10160/mestabza\\_ba.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/10160/mestabza_ba.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *Módulo de Patrimonio*. Recuperado el 17 de junio de 2019, de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/patrimonio\\_SIGA\\_03052017.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/patrimonio_SIGA_03052017.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (marzo de 2017). Directiva N°005-2017-OSCE/CD. *Plan Anual de Contrataciones*. Jesús de María, Lima, Perú.
- Nganga, K. (2013). *An assessment of the factors influencing effectiveness of inventory control; Ministry of State for Provincial Administration and Internal Security, Nairobi-Kenya*. *International Journal of Business and Commerce*, 3(1), 33-53. Obtenido de <https://www.ijbcnet.com/3-1/IJBC-13-3101.pdf>
- Ñaupas, H., Mejía, E., & Nova, E. (2013). *Metodología de la Investigación*. (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U. Recuperado el 13 de marzo de 2019, de <file:///D:/Libros/LIBROS%20DE%20METODOLOGÍA/1.%20Metodología%20de%20la%20investigación,%204ta%20Edición%20%20Humberto%20Ñaupas%20Paitán.pdf>
- Oussama, B., Dolgui, A., Hnaien, F., & Mohamed, A. (2013). *Supply planning and inventory control under lead time uncertainty: A review*. *Scielo*, 46, 359-370. Obtenido de <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1474667016343129>
- Polanco, C. (2017). *Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima, 2016*. Tesis Postgrado, Universidad César Vallejo, Lima. Obtenido de

[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9995/Polanco\\_PCA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9995/Polanco_PCA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Revilla, D. (2014). *Control de inventario de bienes muebles en la Gerencia Regional de Salud, Arequipa, 2010*. (Tesis Postgrado). Universidad Católica de Santa, Arequipa. Obtenido de <http://tesis.ucsm.edu.pe/repositorio/handle/UCSM/4582>

Rojas, E. y Lizandro, R. (2019). *El control patrimonial de bienes muebles y las cuentas contables de la Municipalidad Provincial de Bellavista, 2019*. (Artículo científico). Universidad César Vallejo. Tarapoto. Recuperado de: [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/37030/Rojas\\_YER%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/37030/Rojas_YER%20%281%29.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

SBN (2015). *Resolución de control de bienes muebles. Superintendencia Nacional de Bienes estatales, Lima*. Obtenido de [https://www.unac.edu.pe/images/documentos/ogp/normatividad/Directiva-N-001-2015-SBN--resolucion\\_046-2015-SBN.pdf](https://www.unac.edu.pe/images/documentos/ogp/normatividad/Directiva-N-001-2015-SBN--resolucion_046-2015-SBN.pdf)

ShippingCollege. (2015). *Warehousing and Inventory Management. Shipping College, Londres*. Obtenido de [file:///C:/Users/LENOVO-03/Downloads/Warehousing%20and%20Inventory%20Management%20\(%20PDFDrive.com%20\).pdf](file:///C:/Users/LENOVO-03/Downloads/Warehousing%20and%20Inventory%20Management%20(%20PDFDrive.com%20).pdf)

SINABIP (2011). *Registro de la información de los predios de titularidad estatal en el sistema de información nacional de bienes estatales - SINABIP. Sistema de la información de los predios de titularidad estatal en el sistema de información nacional de bienes estatales, Lima*. Obtenido de [http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn\\_gestion\\_bienes\\_inmuebles/directiva/GESTION\\_DIRECT3\\_3dbc.pdf](http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn_gestion_bienes_inmuebles/directiva/GESTION_DIRECT3_3dbc.pdf)

- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2014). *Ley N°29151*. Lima. Obtenido de:  
[https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco-general\\_inmuebles/ley29151.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco-general_inmuebles/ley29151.pdf)
- Toledo, M. (18 de junio de 2019). *Gestores públicos de CLM tendrán que declarar los bienes inmuebles incluidos en sociedades patrimoniales de su propiedad*. (E. Press, Ed.) 20 minutos, pág. 1. Recuperado el 18 de junio de 2019
- Valdivia, L. (2016). *Evaluación del sistema de control de inventarios de bienes muebles para mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial Cajabamba-2017*. (Tesis Pregrado). Universidad César Vallejo, Cajabamba. Obtenido de [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11166/valdivia\\_vl.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11166/valdivia_vl.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Valdivia, M., Palacios, J., Romero, H., & Ñaupas, H. (2018). *Metodología de la investigación: Cuantitativa, Cualitativa y Redacción de la Tesis*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Wanke, P. (2014). *A conceptual framework for inventory management: focusing on low-consumption items*. Production and inventory management journal. Obtenido de <https://pdfs.semanticscholar.org/9797/5b04b2c308d272a617e4f676a3fdd90b3d50.pdf>

# **ANEXOS**

## Matriz de consistencia

**Título:** “Control de bienes mueble de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018”

**Autor:** Marilin Chavez Peña / Emérita Elizabeth Paredes Morales

Formulación del problema general		Objetivo general	Aspectos teóricos							
<p>¿Cómo es el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?</p> <p><b>Específicos</b></p> <p>¿Cuáles son las deficiencias que se presentan en el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?</p> <p>¿De qué manera se realiza el proceso del control de alta y baja de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?</p> <p>¿Cómo incide el control de alta y baja de los bienes muebles de uso en el balance general de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018?</p>		<p>Conocer el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.</p> <p><b>Objetivos específicos</b></p> <p>Identificar las deficiencias que se presentan en el control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.</p> <p>Describir el proceso de alta y baja de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.</p> <p>Medir la incidencia del control del control de alta y baja de los bienes mueble de uso en el balance general de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018.</p>	<p><b>Control de bienes muebles</b></p> <p>Es el registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales siendo esta responsabilidad del órgano encargado del control patrimonial en coordinación con las diversas instancias involucradas, según la normativa de los bienes patrimoniales (Gubernamental ORG, 2011).</p>							
Diseño de investigación	Variables de estudio	Población y muestra	Técnicas Instrumentos							
<p><b>Tipo de investigación</b> Descriptiva</p> <p><b>Diseño</b> No experimental</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Variable</th> <th>Dimensiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Control de bienes muebles</td> <td>Inventario</td> </tr> <tr> <td>Codificación</td> </tr> <tr> <td>Baja de bienes muebles</td> </tr> <tr> <td>Alta de bienes muebles</td> </tr> </tbody> </table>	Variable	Dimensiones	Control de bienes muebles	Inventario	Codificación	Baja de bienes muebles	Alta de bienes muebles	<p><b>Población</b></p> <p>La población estuvo constituida por la Institución, es decir, por todos los trabajadores y los reportes de control de bienes muebles generados por la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres -2018.</p> <p><b>Muestra</b></p> <p>La muestra estuvo conformada por 2 trabajadores del área de control de patrimonio y los reportes de control de bienes muebles generados por Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres -2018.</p>	<p><b>Técnica</b></p> <p>Entrevista Observación Análisis documental</p> <p><b>Instrumento</b></p> <p>Guía de entrevista Lista de cotejo Guía de análisis documental</p>
Variable	Dimensiones									
Control de bienes muebles	Inventario									
	Codificación									
	Baja de bienes muebles									
	Alta de bienes muebles									

## Instrumentos de recolección de datos

### Guía de entrevista

 <b>UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO</b>		<b>UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO</b> <b>ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD</b>		Código	1 - CB
<p>La entrevista se realizará al encargado del área de control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local.</p> <p>El presente tiene por objeto demostrar las deficiencias que se presentan en el manejo, registro y seguimiento de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres – 2018.</p>					
<b>Variable 1</b>	<b>Control de bienes muebles</b>				
<b>Dimensión 1</b>	<b>Inventario</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Conservación de los bienes</b>				
<b>Ítems</b>	<b>Preguntas</b>			<b>Respuestas</b>	
1	¿La UGEL, como realiza el proceso de la conservación de los bienes?				
<b>Indicador</b>	<b>Control de inventario</b>				
2	¿Todos los meses realizan inventarios? O ¿Cada qué tiempo realizan un inventario en la institución?				
<b>Indicador</b>	<b>Valuación de bienes muebles</b>				
3	¿Se suele estimar un valor de los bienes muebles? ¿Cómo lo realiza?				
<b>Dimensión 2</b>	<b>Codificación</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Codificación o rotulado</b>				
4	¿Cómo es el proceso de codificación de los bienes que llegan a la UGEL?				
<b>Indicador</b>	<b>Registro de bienes</b>				
5	¿De qué manera realizan el registro de bienes? ¿Cuentan con un sistema especializado?				
<b>Indicador</b>	<b>Identificación</b>				
6	¿Cómo realizan la identificación de los bienes muebles de la UGEL?				
<b>Dimensión 3</b>	<b>Baja de los bienes muebles</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Extraviados</b>				
7	¿Qué proceso siguen cuando se encuentra un bien mueble extraviado en la UGEL?				
<b>Indicador</b>	<b>Averidos</b>				
8	¿Suelen encontrar bienes en mal estado al momento de entregarle a la persona que le corresponde?				
<b>Indicador</b>	<b>Obsoletos</b>				
9	¿Qué soluciones brindan cuando se encuentran bienes obsoletos?				
<b>Dimensión 4</b>	<b>Alta de los bienes muebles</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Donaciones</b>				

10	¿Cuál es el proceso que siguen cuando reciben alguna donación?	
<b>Indicador</b>	<b>Bienes sobrantes</b>	
11	¿Qué suelen hacer cuando se encuentran algunos bienes sobrantes?	
<b>Indicador</b>	<b>Permuta de bienes</b>	
12	¿Cómo se realiza el proceso de permite de los bienes muebles?	

### Ficha de observación

La ficha de observación se utilizará para corroborar los procedimientos que siguen en el área de control de bienes muebles.

Estimado usuario, esperamos contar su colaboración, respecto al llenado de la ficha de observación, con el propósito de determinar el estado en el que se encuentran los bienes patrimoniales en la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí 2018.

Marcar con un aspa (X) respecto a lo que crea conveniente

Ítems	Respuestas		Observaciones
	Sí	No	
<b>Dimensión: Inventarios</b>			
<b>Indicador: Conservación de los bienes muebles</b>			
1	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí se cuenta con ambientes adecuados para la conservación de los bienes patrimoniales respecto a la naturaleza del bien.		
2	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un responsable en el manejo de la conservación de los bienes patrimoniales.		
3	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un control de los bienes patrimoniales que permitan conocer el estado de conservación.		
<b>Indicador: Control de inventarios</b>			
4	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un control de inventarios respecto a los bienes patrimoniales, que permita conocer la cantidad total de bienes con los que cuenta la entidad de acuerdo a sus características (Marca, tipo, Serie, año, entre otros)		
5	La documentación con la que cuenta la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, guarda relación con el control de inventarios que se realiza.		
6	El responsable de mantener el control de inventario de los bienes patrimoniales en la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de las herramientas adecuadas para realizar sus funciones de manera idónea.		
<b>Indicador: Valuación de los bienes</b>			
7	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se cumplen con los requisitos para realizar la valuación de los bienes patrimoniales de forma adecuada.		
8	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se dispone de una conexión directa entre el área de contabilidad y el de almacén para realizar una correcta valuación de los bienes patrimoniales		
9	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, existe un sistema o programa como herramienta de gestión que permita facilitar la valuación de los bienes patrimoniales.		

<b>Dimensión: Codificación</b>				
<b>Indicador: Codificación o rotulado</b>				
10	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, se dispone de una codificación representativa según el bien patrimonial que ingresa.			
11	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, cuenta con un equipo de rotulación que permita realizar las actividades eficientemente.			
12	En la UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, los colaboradores realizan la codificación y rotulación de los bienes de manera adecuada.			
<b>Indicador: Registro de bienes</b>				
13	La oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, dispone de un sistema para realizar el registro de los bienes patrimoniales.			
14	Los colaboradores de la oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, realiza de manera adecuada el registro de los bienes muebles patrimoniales que ingresan a la entidad.			
15	La oficina de abastecimiento de la UGEL Mariscal Cáceres, dispone de la documentación completa respecto al registro de bienes patrimoniales.			
<b>Indicador: Identificación</b>				
16	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, realiza mediante un proceso de identificación adecuada, el registro de los bienes patrimoniales.			
17	Los colaboradores de la UGEL Mariscal Cáceres, realiza la identificación conoce las cantidades y estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales			
18	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de personal capacitado para realizar el proceso de identificación de los bienes patrimoniales.			
<b>Dimensión: Baja de bienes muebles</b>				
<b>Indicador: Extraviados</b>				
19	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un registro en el cual se anoten todos los bienes extraviados.			
20	El personal de la UGEL Mariscal Cáceres encargado del control de las altas y bajas de bienes, realiza el informe y reporte de los bienes extraviados.			
<b>Indicador: Averiadados</b>				
21	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene un área adecuada para los bienes averiadados.			
22	El personal encargado de reportar el alta y baja de los bienes, constata la cantidad de bienes averiadados que existen en el almacén, con la finalidad de prevenir posibles extravíos o robos de los mismos.			
<b>Indicador: Obsoletos</b>				
23	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene un área adecuada para los bienes obsoletos.			

24	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, controla y monitorea cada uno de los bienes obsoletos que se encuentran en el almacén de la entidad.			
<b>Dimensión: Baja de bienes muebles</b>				
<b>Indicador: Donaciones</b>				
25	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un control en su registro respecto a las donaciones.			
26	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene la documentación respecto a los bienes donados.			
<b>Indicador: Bienes sobrantes</b>				
27	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de un control en su registro respecto de los bienes sobrantes.			
28	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, controla la vida útil de los equipos y maquinaria que disponen.			
<b>Indicador: Permuta</b>				
29	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, mantiene el control respecto a las permutas realizadas.			
30	La UGEL Mariscal Cáceres de la Provincia de Juanjuí, dispone de la documentación adecuada respecto a las permutas realizadas.			

### Guía de análisis documental

Dimensiones	Periodo 2019	
	Indicador	Totalidad
Inventario	<b>Control de inventario</b>	
	<b>Equipos registrados al año</b>	
	<b>N° de equipos registrados/ N° de equipos físicos en almacén</b>	
	N° de equipos registrados	
	N° de equipos físicos en almacén	
	<b>Registros al año</b>	
	<b>N° de veces que se realiza un control de inventario continuo/N° de veces que se realiza un control de inventario programado al año</b>	
	N° de veces que se realiza un control de inventario continuo.	
	N° de veces que se realiza un control de inventario programado al año	
	<b>Conservación de documentos</b>	
	<b>N° de documentos ubicados correctamente en áreas adecuadas/ N° de documentos ubicados en zonas inadecuadas.</b>	
	N° de documentos ubicados correctamente en áreas adecuadas	
	N° de documentos ubicados en zonas inadecuadas.	
Codificación	<b>Codificación o rotulado</b>	
	<b>N° de bienes que se encuentran rotulados/N° total de bienes</b>	
	<b>N° de bienes que se encuentran rotulados/N° total de bienes</b>	
	N° de bienes que se encuentran rotulados.	
	N° de bienes que no se encuentran rotulados.	
Baja de los bienes muebles	<b>Extraviados</b>	
	<b>Cantidad de bienes extraviados en un mes/Cantidad de bienes extraviados al año</b>	
	Cantidad de bienes extraviados en un mes	
	Cantidad de bienes extraviados al año	
	<b>Averidos</b>	
	<b>Cantidad de bienes averidos en un mes/Cantidad de bienes averidos al año</b>	
	Cantidad de bienes averidos al mes	
	N° de bienes averidos al año	
	<b>Obsoletos</b>	
	<b>Cantidad de bienes obsoletos en un mes/Cantidad de bienes obsoletos al año</b>	
	Cantidad de bienes obsoletos registrados al mes	
Cantidad de bienes obsoletos registrados al año		
Alta de los bienes muebles	<b>Donaciones</b>	
	N° de donaciones recibidas al año	
	N° de donaciones realizadas al año	
<b>Bienes sobrantes</b>		

Cantidad de bienes sobrantes al año	
<b>Permuta de bienes</b>	
Cantidad de permuta de bienes realizadas al año	

## Validación de instrumentos



### INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

#### I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Baltazar Peña, Elena Bersabé  
 Institución donde labora : UGEL MARISCAL CAJERES  
 Especialidad : JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL  
 Instrumento de evaluación : GUIA DE ENTREVISTA  
 Autor (s) del instrumento (s): MARILYN CHAVEZ PEÑA, EMERITA E. PAREDES MORALES

#### II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b> en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
<b>PUNTAJE TOTAL</b>						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

#### III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

El instrumento es válido, puede ser aplicado.

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 50

Tarapoto, 17 de Julio de 2018

  
 Mg. Elena Bersabé Baltazar Peña  
 CONTADOR PÚBLICO  
 MAT. N° 14750

**INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**
**I. DATOS GENERALES**

Apellidos y nombres del experto: Agueda Gómez José Ulises  
 Institución donde labora : Unidad de Gestión Educativa Local MC  
 Especialidad : Operaciones  
 Instrumento de evaluación : Guía de Entrevista  
 Autor (s) del instrumento (s): Marilyn Charry Peña, Emerita E. Parides Morales

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b> en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
<b>PUNTAJE TOTAL</b>						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

**III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD**

El instrumento es válido en todos sus criterios por lo tanto se considera aplicable

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 50

Tarapoto, 17 de Julio de 2019.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 Tarma, Perú

MBA C.P.C. JOSE ANTONIO SAAVEDRA GÓMEZ  
 RES. Nº 09-1116  
 DIR. C. (P. (E))

**INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**
**I. DATOS GENERALES**

Apellidos y nombres del experto: JHON BAUTISTA FASABI  
 Institución donde labora : UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
 Especialidad : FINANZAS (METODÓLOGO)  
 Instrumento de evaluación : GUIA DE ENTREVISTA  
 Autor (s) del instrumento (s): MARILYN CHAVEZ PEÑA, EMERITA E. PAREDES MORALES

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN**

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b> en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: <b>CONTROL DE BIENES</b>					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
<b>PUNTAJE TOTAL</b>						50

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

**III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD**

EL INSTRUMENTO ES VALIDO, PUEDE SER APLICADO

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 50

Tarapoto, 20 de JULIO de 2019

  
 M.B.A C.P.C Jhon Bautista Fasabi  
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
 MAT. 19 - 621

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”  
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDAD PARA MUJERES Y HOMBRES”

## CONSTANCIA

### HACE CONSTAR:

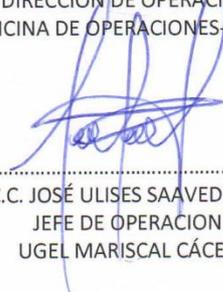
Que los estudiantes Emérita Elizabeth Paredes Morales y Marilin Chávez Peña, de la carrera de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo – Cacatachi realizaron su proyecto de investigación titulado “Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local. Mariscal Cáceres – 2018”. En el año que se menciona en el título del mismo.

Se expiden la presente constancia, a solicitud de los interesados, para los fines que crea conveniente.

Juanjui, 17 de julio 2019

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE OPERACIONES  
OFICINA DE OPERACIONES-U.E. 302



.....  
C.P.C.C. JOSÉ ULISES SAAVEDRA GÓMEZ  
JEFE DE OPERACIONES  
UGEL MARISCAL CÁCERES