



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la
Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTORAS:

Leiva Ruiz, Luz Marina (orcid.org/0000-0002-4313-4362)

Naira Hernandez, Mirian Judith (orcid.org/0000-0003-2889-6091)

ASESORA:

Mg. Suárez Santa Cruz, Liliana del Carmen (orcid.org/0000-0003-2560-7768)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

CHICLAYO - PERÚ

2023

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios todo poderoso por darme fortaleza, por iluminarme y guiarme mi camino para llegar a la meta.

A mis padres, Ercilia Hernández Ventura y Margarito Naira Facundo, por haberme dado su confianza y por convertirme en una profesional.

Y a mis hermanos que los quiero mucho con todo mi corazón, por haberme brindado su apoyo incondicional y agradecerles por su cordialidad, por los momentos compartidos juntas

Mirian Judith Naira Hernández

Dedico esta tesis principalmente a Dio, por ser el inspirador y darme fuerzas para salir adelante a pesar de las dificultades que uno pase, del mismo modo guiarme en mi camino para lograr esta meta.

A mis padres, Clarita Ruiz Zamora y Vicente Leiva Marín, por brindarme su confianza y apoyo en los momentos más difíciles me enseñaron a nunca rendirme a luchar por mis sueños y cumplirlos.

De la misma manera a mi hermana Yaneli Leiva Ruiz quien siempre estuvo conmigo a mis abuelitos Andrés Ruiz y Lorenza Zamora, por haberme brindado su apoyo incondicional cuando más lo necesitaba por extenderme sus manos en los momentos difíciles, estoy muy agradecida.

Luz Marina Leiva Ruiz

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a dios y a nuestros familiares también a la Universidad César Vallejo por acceder continuar nuestra carrera profesional de contabilidad.

A los docentes por las enseñanzas y conocimientos brindados, por su paciencia y comprensión durante nuestra realización como estudiantes.

Y para finalizar agradecemos a la asesora Mg. CPCC. Liliana del Carmen Suarez Santa Cruz por su valioso tiempo y su apoyo incondicional, por el asesoramiento para culminar satisfactoriamente nuestra carrera profesional.

Índice de contenidos

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	4
III. METODOLOGÍA.....	11
3.1. Tipo y diseño de investigación	11
3.2. Variable y operacionalización.....	12
3.3. Población, muestra y muestreo.....	13
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	15
3.5. Procedimientos	15
3.6. Método de análisis de datos.....	15
3.7. Aspectos éticos.....	16
IV. RESULTADOS y DISCUSIÓN	17
V. CONCLUSIONES	57
VI. RECOMENDACIONES	58
REFERENCIAS.....	59
ANEXOS	65

Índice de tablas

Tabla 1 <i>Indicador: método de registro</i>	17
Tabla 2 <i>Indicador: método de control</i>	18
Tabla 3 <i>Indicador: Área de asignación</i>	18
Tabla 4 <i>Indicador: Funcionalidad</i>	19
Tabla 5 <i>Indicador: Insumos</i>	19
Tabla 6 <i>Indicador: Gestión de uso</i>	19
Tabla 7 <i>Indicador: Monitoreo</i>	20
Tabla 8 <i>Indicador: Rendimiento</i>	20
Tabla 9 <i>Indicador: Eficacia</i>	21
Tabla 10 <i>Indicador: Eficiencia</i>	21
Tabla 11 <i>Detalles de los bienes</i>	24
Tabla 12 <i>Detalle del personal</i>	24
Tabla 13 <i>Detalle de los bienes muebles</i>	26
Tabla 14 <i>Detalle del código patrimonial de los bienes</i>	28
Tabla 15 <i>Detalle de los bienes</i>	29
Tabla 16 <i>Indicador: documentos de entrada o salida física</i>	30
Tabla 17 <i>Indicador: Registro contable</i>	30
Tabla 18 <i>Indicador: Almacenamiento</i>	30
Tabla 19 <i>Indicador: Acta de asignación</i>	31
Tabla 20 <i>Indicador: Acta de conformidad</i>	31
Tabla 21 <i>Indicador: Registro de asignación</i>	32
Tabla 22 <i>Indicador: Documento de transferencia</i>	32
Tabla 23 <i>Indicador: Documento de intercambio</i>	33
Tabla 24 <i>Indicador: Estado de los bienes</i>	34
Tabla 25 <i>Indicador: Nivel de operatividad</i>	34
Tabla 26 <i>Código de las cuentas contables</i>	36
Tabla 27 <i>Documentación a evaluar de los bienes</i>	36
Tabla 28 <i>Asignación de bienes patrimoniales por persona 1</i>	40
Tabla 29 <i>Nivel de operatividad de los bienes</i>	43
Tabla 30 <i>Cronograma de la propuesta</i>	53
Tabla 31 <i>Presupuesto de la propuesta</i>	53

Índice de figuras

<i>Figura 1</i> Organigrama de la municipalidad.....	22
<i>Figura 2</i> Método de control	23
<i>Figura 3</i> Proceso de las altas patrimoniales.....	35
<i>Figura 4</i> Proceso de la directiva N° 006-2021 para los bienes.....	38
<i>Figura 5</i> Proceso del acta de conformidad.....	39
<i>Figura 6</i> Proceso del registro de asignación de los bienes	40
<i>Figura 7</i> proceso del documento de transferencia	42
<i>Figura 8</i> Gestión de bienes muebles.....	46
<i>Figura 9</i> Método de control de bienes muebles.....	49
<i>Figura 10</i> Método de control de bienes muebles.....	52

RESUMEN

El estudio tuvo como objetivo general: determinar la gestión de bienes muebles y el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca. En cuanto a la metodología que se empleó en el estudio fue de enfoque cuantitativo, el tipo aplicada, diseño no experimental, de alcance descriptivo, propositiva, cabe mencionar que la población fueron los reportes de ingresos, salidas y desplazamiento de bienes por parte del jefe del área de patrimonio, en ese sentido, la muestra estuvo conformada por el anexo N°4 del sistema SIGA el orden de salidas ingresos y desplazamiento de los bienes muebles, así como la documentación del área de patrimonio, dicho esto los instrumentos que se emplearon en la investigación fueron la guía de entrevista y la guía de análisis documental. Los resultados determinaron que el análisis de la gestión de bienes muebles se debe a la ausencia del desplazamiento de los bienes en el almacén por parte del personal, asimismo la ausencia de procedimientos que ayuden al control patrimonial de bienes. Se concluyó que el personal no se siente identificado con el desarrollo de las funciones administrativas a ejecutar en el almacén de la entidad con respecto al mantenimiento, ingreso y salida de los bienes.

Palabras clave: altas de bienes, asignación de bienes, baja de bienes, control patrimonial, gestión de bienes muebles.

ABSTRACT

The general objective of the study was to determine the management of movable property and property control of the Provincial municipality of Hualgayoc – Bambamarca. Regarding the methodology used in the study, it was a quantitative approach, the type was applied, non-experimental design, descriptive in scope, purposeful, it is worth mentioning that the population was the reports of income, departures and movement of goods by the boss. of the heritage area, in that sense, the sample was made up of Annex No. 4 of the SIGA system, the order of exits, income and movement of movable property, as well as the documentation of the heritage area, that being said, the instruments that were used in the research were the interview guide and the documentary analysis guide. The results determined that the analysis of the management of movable assets is due to the absence of the movement of assets in the warehouse by the staff, as well as the absence of procedures that help in asset control of assets. It was concluded that the staff does not feel identified with the development of the administrative functions to be performed in the entity's warehouse with respect to the maintenance, entry and exit of goods.

Keywords: additions of assets, assignment of assets, deletion of assets, asset control, management of movable assets.

I. INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas hoy en día establecen una rigurosidad por el control patrimonial tanto es que establecen directivas y registros para cada bien que ingresa a la nómina de gestión de bienes. Sin embargo, el principal problema que afecta es la obsolescencia de la tecnología y recursos humanos competentes que puedan facilitar llevar un eficiente control del patrimonio.

Ante esto, a nivel internacional se explica, que en Brasil el problema principal está relacionado con la falta de eficiencia que se encuentran en los procedimientos de control del patrimonio, en su seguimiento, procesamiento y descarga, conocida como enajenación de bienes muebles activos, inservibles e irrecuperables económicamente, esto se debe a un descuido de los factores como la falta de entrenamiento, conducta funcional, pocos recursos disponibles en muchas unidades, además, restricciones presupuestarias para construir una logística óptima. En ese sentido se encontró que en Minas Gerais tiene cerca de 300 vehículos a 0 km de la Secretaría de Salud del Estado abandonado en un patio público (Da Silva, 2021).

En cambio, en América Latina, los esfuerzos públicos son fuertemente criticados por el aumento de la corrupción, lo que conlleva a escándalos de Odebrecht y Petrobras se extienden por países con una crisis económica y política (Hajilou et al., 2018).

Por otro lado, a nivel nacional los gobiernos locales en Perú evidencian un 51.6% con respecto al control patrimonial, es decir falta demasiado para llevar un buen manejo de los bienes muebles, esto se debe por la falta de preparación del personal al desarrollar las actividades según sus funciones; además se añade desinterés por parte de las autoridades competentes en la administración de los bienes muebles (Romero, et al., 2022).

En ese sentido, el Gobierno Regional de Tacna presentó dificultades relacionadas a la inoperancia de una eficiente gestión de control patrimonial y a la falta de registros de las altas y bajas de bienes que ingresan y salen del gobierno para su respectiva verificación, además de no presentar una buena información

transparente, que muestre sobre las redes interinstitucionales en ayuda del registro e inventario del patrimonio (Yanagles et al., 2022)

A nivel local, la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca no gestiona de manera responsable la lista de verificación de los bienes, por lo que existe una deficiencia en la operatividad de tareas internas, como la capacitación de los empleados, los cuales están relacionados con las áreas de control de la propiedad, además que no hay ningún registro de inventario de entrante o saliente de bienes, ni una hoja electrónica o Excel para la contabilidad y registro de la propiedad, solo existen documentos con información inexacta que no permite realizar un registro completo de los bienes muebles, es decir que hay una información incompleta sobre la existencia real de los bienes muebles, por lo tanto el control patrimonial no está ajustado a la realidad de la entidad pública.

Por lo que, se planteará el siguiente problema ¿De qué manera la gestión de bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca?

La justificación del estudio se manifestó desde el punto de vista social, porque para mantener un servicio adecuado por parte de la entidad pública debe manejar con buenas decisiones los recursos muebles que le asignan, los cuales brindarán un servicio de calidad llevando el control patrimonial eficiente.

La justificación práctica, demostró que los funcionarios o autoridades deben estar en conocimiento sobre la realidad de sus bienes muebles y el control de patrimonio de la entidad pública, para que ejerzan una mayor practicidad, si es que detectarán ineficiencias en su manejo.

La justificación teórica, ha reflejado búsquedas de artículos que puedan respaldar la investigación y poder demostrar la importancia de las variables estudiadas, para que la investigación tenga bases sólidas que avalen el estudio.

La justificación metodológica, ha demostrado su instrumento para recolectar la información alineada a sus variables, y dichos datos deberán ser procesados de manera sistematizada, ordenada y con la mayor veracidad posible, los cuales brindarán datos objetivos según la realidad que se desarrolla en dicha entidad pública.

En cuanto al objetivo general se tuvo en cuenta es determinar la gestión de bienes muebles y el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca. Asimismo, se formuló los objetivos específicos analizar la gestión de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca. Evaluar la efectividad del control patrimonial en la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca. Diseñar un modelo de gestión de bienes muebles para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

II. MARCO TEÓRICO

Según Calle y Erazo (2021) se realizó el estudio sobre los equipos y gestión de la propiedad de una Corporación Eléctrica de Ecuador. El objetivo fue que contribuyera con un modelo de gestión para el manejo de los administrativos, sobre los bienes de la empresa que permita mejorar la liquidez en la Corporación Eléctrica de Ecuador. El instrumento, cuestionario, técnica de encuesta, la población y muestra son iguales, siendo 34 individuos. El resultado de los encuestados mostró una operatividad no adecuada del 30% en la constatación física de bienes. Se concluyó que el actual modelo de gestión en curso, no absorbe las fortalezas y oportunidades de la entidad, por lo que es necesario un plan de acción que pueda corregir las falencias en el manejo de los equipos, propiedad y planta.

Para Sinchi y Cobos (2023) en la investigación a nivel global sobre tecnologías de monitoreo de bienes patrimoniales de la Universidad de Católica Cuenca Ecuador, el objetivo principal fue definir estrategias y tecnologías actuales para el proceso de controlar el patrimonio de bienes en todos los países. La muestra estuvo conformada por información de los 20 años últimos de tecnología de monitoreo de bienes de patrimonio, la búsqueda inició en el año 2021, mes Julio sobre las bases de datos especializadas Web of Science, Taylor Francis Online, Science Direct, etc. En resultados se confirmó lo que orientó el marco teórico sobre el monitoreo a través de sensores inalámbricos y alámbricos, este último como el polímero PRF reforzado y su respectivo antagonista las redes de sensores auto amplificadas, ambos para el monitoreo de bienes de patrimonio. Se concluyó que la tecnología HBIM es la que mejor analizó el monitoreo de bienes de patrimonio.

Menciono Rodríguez et al. (2021) sobre la investigación de la gestión y manejo del patrimonio en Colombia. El objetivo fue dilucidar las oportunidades, retos, estudio, gestión y manejo del patrimonio en Colombia. La muestra o área de influencia se reduce a 26 bienes que conforman los planes de protección y manejo de bienes. El resultado indicó que se puedan implementar y elaborar estudios interinstitucionales e interdisciplinarios y herramientas co-participativas. Se concluyó que el patrimonio aísla un grupo de bienes, los cuales ayudan a la dinámica de consumo, producción y distribución de manera usual en Colombia.

Según Orozco (2020) realizó la investigación sobre dificultades, aplicaciones del patrimonio en el caso español. El objetivo principal fue establecer una revisión conceptual teórica sobre la noción del patrimonio. La muestra estuvo formada por investigaciones de los años 1990 al 2020, en tres etapas recopilación de estudios publicados en Google Scholar como libros, revistas indexadas, etc. La tercera etapa se sintetizó el resultado mediante un gráfico de 85 referencias en español. El resultado indicó que la noción de patrimonio aún sigue en constante desarrollo, manteniendo activa la discusión científica, del punto de vista teórico. Se concluyó que la aplicación de la noción de patrimonio en la práctica aún es incipiente.

Mencionó Carvalho y Abranches (2019) en la indagación sobre los activos públicos y su control permanente en entidad de Educación de Brasil. El objetivo fue el análisis de los controles dirigido a los bienes muebles que permanecen en el Instituto Federal de Educación de Brasil. La muestra se conformó por 7 servidores públicos responsables de la gestión patrimonial, además los jefes de coordinaciones y departamentos. En resultados según la recopilación de información o análisis de documentos, no se está aplicando estandarización de procesos que conforman la operatividad de las actividades en el departamento de patrimonio. Se concluyó que la entidad debe fortalecer y mejorar su estructura organizacional en los sectores del control de bienes y por ende de su sistema patrimonial.

Indicó Sánchez et al. (2023) en su indagación que realizó en entidades estatales locales sobre la gestión de bienes muebles de la Universidad Autónoma de Chota. Su objetivo principal fue evidenciar a través de una revisión sistemática de bibliografía la gestión de bienes muebles. La metodología empleada se realizó sobre 20 artículos de las bases de datos Scielo y Scopus, etc. El resultado mostró que las entidades del estado el manejo de los bienes muebles es deficiente y está ampliamente conectado con la falta de capacitación explícitamente a las nuevas tecnologías, es decir herramientas tecnológicas, aunado a un control de procedimientos poco habitual. Se concluyó que es imprescindible implantar sobre la gestión de bienes muebles un óptimo control de procedimientos.

Para Sáenz et al. (2022) en la investigación sobre la gestión institucional de entidades públicas y el control interno, Lima. El objetivo general fue el sustentar con

información teórica sobre el manejo de la gestión institucional y el control interno de entidades públicas. La muestra estuvo constituida por 24 archivos de las bases de datos Alicia, Revista UCR Universidad de Costa Rica, Revista de Investigación UPNW, Google Scholar y Perfiles de Ciencias Sociales entre otras. El resultado ofreció información estableciendo una impropia habitualidad de inoperancia al no usar herramientas adecuadas para optimizar la gestión en entidades públicas y permitiendo un ineficaz control interno. Se concluyó una desorganización en cuanto a la programación del presupuesto, una planificación de acuerdo a necesidades.

Según Huapaya y Sánchez (2019) en la investigación sobre el ordenamiento peruano de la responsabilidad patrimonial derivada de la inactividad de entidades del estado peruano. El objetivo general fue estudiar la inactividad administrativa sobre el patrimonio de entidades públicas. La muestra es de nivel teórico constituido por la Ley del Procedimiento Administrativos General en sus numerales 260.1, 260.2, 260.3, 260.4, 260.5, 260.6. El resultado demuestra la pasividad, inercia y omisión del ordenamiento jurídico peruano, entendiéndose como la falta de cumplimiento del deber legal, ejercer las funciones administrativas en las entidades del estado. Se concluyó que la problemática surge de la debilidad o deficiencias de la ley que regula el proceso administrativo- contencioso.

Para Huimán (2020) en la indagación sobre la gestión pública y el sistema de control interno en entidades del estado peruano. El objetivo principal fue evaluar los beneficios e importancia la gestión pública y el sistema de control interno de los activos. Para hallar la muestra se encontraron 10315 artículos y fueron excluidos 10260 por su irrelevancia, quedando 55 seleccionados y en la última depuración se excluyeron 30, obteniendo una muestra de 25 artículos seleccionados por su relevancia con el tema de investigación. El resultado demostró que la no implementación del control interno de bienes ocasiona que en la gestión administrativa exista incumplimiento de objetivos, posibles fraudes y retrasos de operaciones estratégicas. Se concluyó que el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations) está siendo tomado en cuenta en las entidades públicas y se están adaptado a sus procedimientos.

De acuerdo a las bases teóricas, se puede entender que la variable bienes muebles, están orientados a los bienes del estado que en su concepto convencional

o desde sus orígenes, es considerado como categoría de bienes públicos, al lado de empresas públicas, bienes territoriales, el concepto de bienes públicos no era respaldado por la pluralidad o uniformidad en la práctica. La limitación en su uso eran conceptos muy puntuales y concretos, no era suficiente la costumbre arraigada. Por tal motivo la convención de Viena 1983, fue para determinar que se entiende por bienes del Estado (Ushakova, 2018).

Los bienes de dominio público tienen la connotación como, los que están para uso de municipalidades, instituciones, infraestructura vial, playas, plazas, vías férreas, parques y otros; los cuales están integrados a cada entidad del estado para su mantenimiento, conservación, administración. Los cuales están disponibles para la comunidad, es decir que sirven para prestar los servicios a la población, como escuelas públicas, aeropuertos, cementerios, estadios, etc, indicó el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (MVCS y SBN, 2014).

La dimensión de la organización señaló Ferro (2020) que el diseño se convierte en los métodos de registro y el método de control que nos ayuda a reducir la incertidumbre y aumentar la consistencia en la práctica del manejo de los bienes públicos.

La dimensión de la estructura según Chiavenato (2017), comentó que la organización técnica debe cumplir con ciertos parámetros del área de asignación como su funcionalidad, es decir actividades pertinentes, elementos de naturaleza material y organismo social; cuyo fin es lograr la mayor eficiencia en relación a los bienes.

La gestión de bienes se refiere en la dimensión administración, involucra el control de los activos de una persona, empresa o entidad. Los bienes pueden incluir propiedades inmuebles, muebles, inversiones financieras, vehículos, equipos, inventarios y cualquier otro tipo de activo tangible o intangible que tenga valor económico. Puede ser realizada por individuos, empresas especializadas en administración de activos o por departamentos internos de una empresa. El objetivo principal es optimizar el rendimiento de los activos o gestión de uso, es decir

destinar o utilizar los insumos necesarios para ejecutar, proteger su valor y cumplir con los objetivos financieros y estratégicos de la entidad (Joyero, 2022).

La gestión de bienes muebles se consideró, al mantenimiento, la cual es la acción por parte de la entidad pública de velar, asegurar la gestión de uso de manera óptima de los recursos materiales, además de mantener la seguridad y operatividad del mismo, evitando el deficiente uso o en su defecto inoperatividad del bien, causando malestar en los servicios prestados por la entidad (El Peruano, 2018).

La dimensión de la observación, según Gitman (2003), dijo que el control es monitoreo de los bienes, en cuanto a su rendimiento solo para realizar seguimiento sobre los objetivos fijados, indicando que se trata de monitorear la implementación, exponiendo la comparación del programa establecido verificando su eficiencia, además según las órdenes, principios enseñados de gestión que apuntan a errores y fracasos, midiendo lo eficaz que resultan, el fin es correctivo para evitar repetición constante de errores.

Señaló Linares (1998) que el control del patrimonio se fue realizando aproximadamente alrededor de la edad media, para que pudieran crecer sus ganancias, tenían que conservar su patrimonio, se realizó teniendo en cuenta todo lo que se tenía actualmente, este proceso se fortaleció gradualmente después del crecimiento y aumento con el tiempo. También redactaron políticas y leyes con la finalidad y capacidad de prestar un buen servicio a la comunidad.

Según el Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República (SNC -CGR, 2016) define a la variable control patrimonial que es un conjunto de mecanismos que desempeñan las instituciones públicas para que puedan transferir activos a través de acciones, sea administrativa, técnica y legal de manera pertinente. Estas operaciones administrativas deberían ser transparente y siempre velando por los intereses públicos.

Para ello la Superintendencia de Bienes Estales (SBN, 2019), ha elaborado políticas y controles preliminares. Este proceso tiene lugar para mantener o equilibrar toda la economía, llegada y salida de bienes. Cuando un bien llega, hay unos cuantos altibajos, hay que pasar por cierto proceso que nos dice los detalles

del mismo como cantidad, tamaño, estado, etc. El control patrimonial es de suma importancia, pues esta maneja decretos, leyes, normas, entre otros. También se mencionó que la gestión de bienes públicos es de sumo interés ya que es encargado de diseñar, organizar, dirigir e inspeccionar cualquier tipo de equipos que tiene la institución.

La Superintendencia de Bienes Estales (SBN, 2018), también señaló que el patrimonio está conformado por todas las partes físicas considerados recursos a través de donación, intercambio, legado, saneamiento, compensación o de cualquier otro modo reguladas de acuerdo con la normativa vigente en base a una respuesta afirmativa de la superintendencia nacional de bienes estatales.

En la dimensión entrada y salida de bienes, según Delpiazzo (2018), indicó que las entradas y salidas de bienes es necesario incluir documento físico, además registro contable de los bienes de la institución pública y deben ser hecho dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de los documentos admitidos, además de su correcto almacenamiento si fue el caso, esto es autorizado mediante una resolución administrativa indicando que es lo que se origina.

El autor anterior afirma que el alta o baja de los bienes son parte de la integración del patrimonio en el país a un nivel estatal, de ahí viene su significado, porque el registro de la propiedad es muy favorable para la empresa, porque se asegura el proceso de trabajo y se encuentra mejoras en las condiciones de los empleados, así mismo este tiene un buen resultado en la calidad del servicio.

En la dimensión acciones administrativas, la Superintendencia de Bienes Estales (SNB, 2010), expresó que las acciones administrativas son consideradas como tales actividades mediante las cuales se determina el uso y la utilización de los bienes públicos; mediante el acta de asignación, la cual se indica el área y responsable del bien; el acta de Conformidad, donde el responsable del bien indica la operatividad del mismo; registro de asignación, este documento define el lugar definitivo y responsable del bien asignado, además indicando la forma como fue cedido, como el usufructo, arrendamiento, cesión del uso y demás actos no afectos de desplazamiento del dominio.

En la dimensión acciones de disposición, la Superintendencia de Bienes Estales (SBN, 2015), afirmó que estas son las actividades que la entidad hace a través de documentos de transferencia asigna el dominio, como una compra, venta, transferencia de dominio o documento de intercambio en el estado y la constitución de un derecho de superficie.

En la dimensión de registro de datos, nos informó el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF, 2015) que registrar básicamente significa ingresar o transcribir su información del bien para que pueda realizarse el uso y así informar el monto (costo), estado de los bienes, nivel de operatividad propiedades existentes, etc.; dando así a cada elemento un código o a un conjunto de ello.

III. METODOLOGÍA

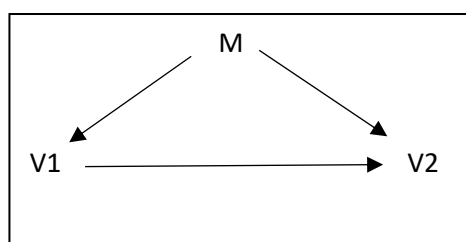
3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

La investigación aplicada, también conocida como investigación práctica o investigación orientada a la acción, es un enfoque científico que busca aplicar los conocimientos teóricos y las metodologías de investigación para resolver problemas prácticos y desarrollar soluciones concretas. A diferencia de la investigación pura, que se enfoca principalmente en la generación de nuevos conocimientos y teorías, la investigación aplicada tiene un enfoque más práctico y busca obtener resultados tangibles y aplicables en el mundo real (Concytec, 2018).

3.1.2. Diseño de investigación

La investigación con diseño no experimental es un enfoque de investigación que se utiliza cuando no es posible o práctico manipular variables o controlar completamente las condiciones del estudio (Hernández, et al., 2017).



Dónde:

M= muestra

V1= Control patrimonial

V2= Bienes muebles

La investigación descriptiva tiene como objetivo principal describir y caracterizar un fenómeno, situación o problema de manera objetiva y precisa. En este tipo de investigación, se recopilan datos de manera sistemática y se organizan para ofrecer una imagen clara y detallada de lo que se está estudiando. Los investigadores suelen utilizar técnicas como encuestas, observaciones y análisis de contenido para recopilar y presentar datos descriptivos. El propósito principal de la investigación descriptiva es proporcionar una base sólida de

información que pueda utilizarse para comprender mejor un tema, identificar patrones o tendencias, y establecer un punto de partida para investigaciones futuras (Hernández, et al., 2017).

La investigación propositiva se centra en la acción y la formulación de recomendaciones concretas. Los investigadores propositivos pueden utilizar los hallazgos de la investigación descriptiva como base, pero su objetivo principal es generar propuestas, políticas, estrategias o proyectos que puedan implementarse para resolver un problema o mejorar una situación particular. Este tipo de investigación suele estar orientado hacia la toma de decisiones y la acción práctica (Granados, 2020).

La investigación con enfoque cuantitativo es un método de investigación que se basa en la recopilación y análisis de datos numéricos y estadísticos. Este enfoque buscará medir y cuantificar variables y establecer relaciones causales entre ellas. Es especialmente útil cuando se busca obtener resultados objetivos y generalizables. La recopilación de datos numéricos, se obtienen a través de técnicas como la encuestas, cuestionarios, pruebas estandarizadas y otros. Y el análisis estadístico, el uso de herramientas como pruebas de hipótesis, análisis de correlación, análisis de regresión y otros métodos estadísticos para identificar patrones, relaciones y asociaciones entre variables (Hernández, et al., 2017).

3.2. Variable y operacionalización

- **Definición conceptual**

Variable independiente: Bienes muebles

Los bienes muebles del estado se refieren a los activos o propiedades de carácter material que pertenecen a una entidad estatal o gubernamental. Estos bienes son tangibles y pueden ser transportados o movidos de un lugar a otro. Los bienes muebles del estado abarcan una amplia gama de elementos, como mobiliario de oficina, equipos informáticos, vehículos, maquinaria, herramientas, suministros y otros objetos que son utilizados por los organismos públicos para llevar a cabo sus funciones y actividades (SBN, 2019)

Variable dependiente: Control patrimonial

SNC-CGR (2016) se define a la variable control patrimonial que es un conjunto de mecanismos que desempeñan las instituciones públicas para que puedan transferir activos a través de acciones, sea administrativa, técnica y legal de manera pertinente. Estas operaciones administrativas deberían ser transparente y siempre velando por los intereses públicos.

- **Definición operacional**

Variable independiente: Bienes muebles

Los datos o información para medir la variable se harán considerando las dimensiones e indicadores de la variable Bienes muebles, a través del aplicar instrumentos a la muestra.

Variable dependiente: Control patrimonial

Se inicia a recopilar los datos a través de la técnica encuesta aplicando el instrumento a la muestra para poder investigar el control patrimonial.

- **Indicadores**

Variable independiente: Bienes muebles

Método de registro, método de control, área de asignación, funcionalidad, insumos, gestión de uso, monitoreo, rendimiento, eficacia, eficiencia.

Variable dependiente: Control patrimonial

Documento de Entrada o salida física, registro contable, almacenamiento, acta de asignación, acta de conformidad, registro de asignación, documento de transferencia, documento de intercambio, estado de los bienes, nivel de operatividad.

- **Escala de medición:** Se empleó la escala de medición de tipo ordinal.

3.3. Población, muestra y muestreo

3.3.1. Población: El tipo de población se caracteriza por la selección de la debida documentación y participación del jefe de área basados en criterios específicos, en lugar de utilizar un método de selección aleatorio o

probabilístico. Los criterios de inclusión y exclusión se definen para determinar quiénes cumplen con los requisitos necesarios para formar parte de la muestra (Ross, 2018).

Se solicitó los reportes de ingresos, salidas y desplazamiento al jefe del área de patrimonio ya que se tenía el permiso correspondiente que se hizo llegar a la municipalidad una carta por parte de la universidad para que nos brindaron información para nuestra tesis acerca de la gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad.

- **Criterios de inclusión:** se incluyó al personal del área de patrimonio, así como documentación patrimonial en función a la gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad.
- **Criterios de exclusión:** se excluyó al personal administrativo, personal de limpieza y demás personal que no pertenece al área de patrimonio de la municipalidad, así como la documentación no correspondiente.

3.3.2. Muestra: La muestra en el contexto de la investigación en la sub gerencia de control patrimonial de servicios auxiliares, se refiere a un subconjunto representativo de elementos unidades de análisis seleccionados por la documentación y los reportes SIGA. En lugar de estudiar o recopilar datos de toda la documentación, que puede ser demasiado inaccesible, se toma una muestra para realizar inferencias o generalizaciones sobre la documentación en su conjunto (Martinez, 2019).

La muestra se obtuvo teniendo en cuenta el anexo N.º 4 del sistema SIGA el orden de salidas, ingresos y desplazamientos de los bienes muebles, el cual se realizó la visita al área de patrimonio donde nos brindaron lo solicitado mediante documento, del mismo modo nos brindaron su tiempo donde se realizó una entrevista.

3.3.3. Muestreo: el tipo de muestreo que se empleó es no probabilístico, censal; ya que solo se entrevistó al jefe del área patrimonial de la municipalidad.

3.3.4. Unidad de análisis: es el jefe del área patrimonial de la municipalidad y documentación sobre la gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La técnica

Se realizó la entrevista de forma efectiva dando como resultado una información detallada en profundidad sobre un tema específico. Realizar preguntas estructuradas a los encargados del área de patrimonio con el fin de obtener información de las actividades realizadas y las acciones que se toman. Análisis documental: Se demostró en el análisis documental que se puede involucrar diferentes tipos de documentos como informes, reportes, archivos digitales, estados financieros entre otros. El cual se busca extraer información útil y pertinente para nuestra tesis y satisfacer la necesidad de la información.

El instrumento

Se utilizó la entrevista con preguntas de acuerdo a nuestro cuadro de operacionalización de variables la cual se desarrolló de manera estructurada para obtener información específica del jefe de patrimonio.

Validez

La técnica de la entrevista ha sido validada por tres expertos contadores con el grado de magíster para determinar la calidad, validez y relevancia del estudio de nuestra tesis.

3.5. Procedimientos

Se realizó la función de manera digital para recolectar la información de la entidad, utilizando la entrevista, además se visitó a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca, para el acceso la entrevista que ya se realizó.

3.6. Método de análisis de datos

La transcripción, si se programó la entrevista, el primer paso es transcribir el contenido verbal de la entrevista en formato escrito. Esto implica convertir el

audio o video en un documento textual. Utilizando software de transcripción o hacerlo manualmente.

Codificación abierta, lee o revisa la transcripción de la entrevista y comienza a identificar fragmentos de datos relevantes, conceptos, ideas o temas emergentes. Asigna etiquetas o códigos descriptivos a estos fragmentos. Esta etapa se conoce como codificación abierta, y su objetivo es generar una lista exhaustiva de códigos que representen los diversos aspectos y elementos de los datos.

3.7. Aspectos éticos

Confidencialidad: el investigador protege la privacidad y la confidencialidad de los participantes en sus estudios. Esto implica garantizar que la información personal y los datos recopilados se mantengan de manera segura y no se divulguen de manera que pueda identificar a los participantes sin su consentimiento explícito.

Objetividad: el investigador ha demostrado mantener una actitud imparcial y objetiva durante todas las etapas de la investigación. Esto significa que deben evitar sesgos personales o preconcepciones que puedan influir en el diseño, la recopilación de datos, el análisis y la interpretación de los resultados. La objetividad se logra mediante la utilización de métodos de investigación rigurosos y la consideración de todas las perspectivas relevantes.

Originalidad: la originalidad es un principio clave en la investigación científica. Los investigadores permitieron generar nuevos conocimientos y contribuir al avance de la disciplina en la que trabajan. Esto implica realizar investigaciones basadas en nuevas ideas, enfoques o preguntas de investigación, y citar adecuadamente el trabajo previo de otros para dar crédito a las fuentes de información utilizadas.

Veracidad: implica la honestidad y la transparencia en la presentación y comunicación de los resultados de la investigación. Los investigadores informaron con precisión sobre los métodos utilizados, los hallazgos obtenidos y las limitaciones del estudio. Además, deben evitar la manipulación o falsificación de datos y respetar las normas éticas y profesionales aceptadas en su campo.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Para el desarrollo de los resultados se tuvo en cuenta los objetivos de la investigación que permiten la explicación, interpretación de los resultados a través de la utilización de tablas y figuras. Además de la realización de flujograma que ayuden al desarrollo de las operaciones relacionadas con las variantes antes mencionada, esta información se recolectó a través de entrevista realizada a la subgerencia del control patrimonial e información sobre la documentación de la gestión de bienes muebles. Par ello, se consideró el objetivo general: determinar la gestión de bienes muebles y el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

1. Analizar la gestión de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

Resultado de la entrevista:

Para el desarrollo del segundo objetivo específico 1 se aplicó la técnica de entrevista, que consistió en formular 10 ítems al gerente, cuyas respuestas se presentan a continuación:

Dimensión 1: Organización

Tabla 1

Indicador: método de registro

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Detalle el método empleado para registrar en almacén los bienes muebles de la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Se realiza por un desplazamiento interno de bienes el cual el bien que se encuentra en mal estado pasa al almacén de patrimonio por medio del formato que se realiza en el siga dependiendo el área usuaria que envía sus bienes que se encuentra en mal estado y se realiza su almacenamiento.

Interpretación: Se realiza el desplazamiento mediante una resolución de acuerdo al estado del bien en cómo se encuentre y es emitido un informe del estado de dicho bien acumulado con fotos para prueba del bien en mal estado.

Tabla 2

Indicador: método de control

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Explique cuál es el método de control empleado para el manejo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	El método que se emplea es la supervisión por que todo se mantiene en el área de almacenes de la misma área de patrimonio, con respecto al manejo dependiendo si son RAE están divididas, hay un almacén q tiene todo lo que es mobiliario lo que es mesas escritorio sillas y lo otro todo lo que tiene el RAE el manejo de esos bienes se ase dependiendo la designación final que emite el área de patrimonio en concordancia con la gerencia de administración para contactarse con una empresa que haga el manejo RAE.

Interpretación: Si se realiza el control eficiente, pero en muchas ocasiones el personal no permite realizar dicho control

Dimensión 2: Estructura

Tabla 3

Indicador: Área de asignación

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Cuáles son las áreas según el servicio que requieren mayor asignación de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Las áreas que más requieren bienes son las de oficinas administrativas por ejemplo requieren equipos de cómputo impresoras, son las áreas las que más necesitan bienes muebles para poder cumplir con sus funciones asignadas.

Interpretación: Tenemos al área de registro civil, rentas, contabilidad, recursos humanos, logística.

Tabla 4

Indicador: Funcionalidad

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera la funcionalidad de los bienes muebles está inmersos en el rol que cumplen para asistir a los servicios que brindan en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	La funcionalidad de bienes muebles permite a los trabajadores cumplir con sus funciones y atender a los administrados.

Interpretación: Es de mucha importancia que los bienes estén en buen estado para que los administrados den un buen servicio dentro de la municipalidad.

Dimensión 3: Administración

Tabla 5

Indicador: Insumos

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Según su experiencia se cuenta con los insumos necesarios o recursos para la funcionalidad de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Si cuentan con insumos, pero no los necesarios por ejemplo la maquinaria ellos dependen del área que ase el requerimiento de todo su mantenimiento entonces el área de logística compra todo lo que es suministros para su funcionamiento de la maquinaria.

Interpretación: En este caso la municipalidad cuenta con maquinaria, pero no cuenta con el suministro suficiente

Tabla 6

Indicador: Gestión de uso

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera el personal en general puede realizar requerimientos sustentando la necesidad de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Por ejemplo cuando un bien en este caso una computadora presenta fallas solicitan un informe técnico al área de informática y especifica que el bien ya no tiene más uso en base a eso se hace

un requerimiento para obtener un nuevo bien eso es en base a computadoras cuando es un equipo de bien mueble como decir un mobiliario dependiendo las condiciones en las cuales se encuentran se hace una serie de verificaciones se toma fotos y se envía diciendo que el bien no está en buen estado y se realiza el requerimiento de uno nuevo.

Interpretación: Mediante un informe táctico explicando sus necesidades para cumplir con sus labores.

Dimensión 4: Observación

Tabla 7

Indicador: Monitoreo

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Detalle si los bienes muebles son monitoreados revisando su uso correcto en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Cada área usuaria como son asignados cada uno vela por sus bienes patrimoniales que tiene a cargo, pero de todas maneras el área de patrimonio ase unas verificaciones las cuales van revisando si es que los bienes tienen el uso correcto para mantenerles.

Interpretación: Si son monitoreados y revisados por un personal de informática para ver si el bien está en buen estado o dar algunas soluciones, y en el caso de los bienes mobiliarios son evaluados por el área de patrimonio

Tabla 8

Indicador: Rendimiento

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera se realiza los controles de bienes muebles durante periodos de tiempo en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Los controles de los bienes se realizan en dos momentos semestrales y cuando se realiza el inventario anual.

Interpretación: Se informa a cada jefe de área que se supervisara los bienes en las cuales se registran en el inventario anual.

Tabla 9

Indicador: Eficacia

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De acuerdo a su conocimiento se cumple las labores de manera eficaz al usar de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Su control está de acuerdo al jefe de área y por lo tanto se supervisa que sea usado correctamente para las funciones que debe cumplir la municipalidad.

Interpretación: Si se cuenta con personal para que supervise los bienes de las áreas con la que se cuenta su autorización de cada jefe.

Tabla 10

Indicador: Eficiencia

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Según su experiencia se cumple las labores de manera eficiente con el apoyo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Las labores que cumple el personal de la municipalidad están apoyadas de los bienes muebles por ejemplo una persona o un funcionario sin una computadora no podría cumplir eficientemente sus funciones.

Interpretación: Sin un bien no se podría realizar el control de un buen servicio eficiente a la ciudadanía o al estado

Resultado del análisis documental:

Para el desarrollo del primer objetivo específico 1 se tuvo en cuenta a las dimensiones identificadas en la operacionalización, por lo que se aplicó la técnica de documentación al área de subgerencia de la municipalidad provincial de Hualgayoc -Bambamarca, donde se analizó los resultados a continuación.

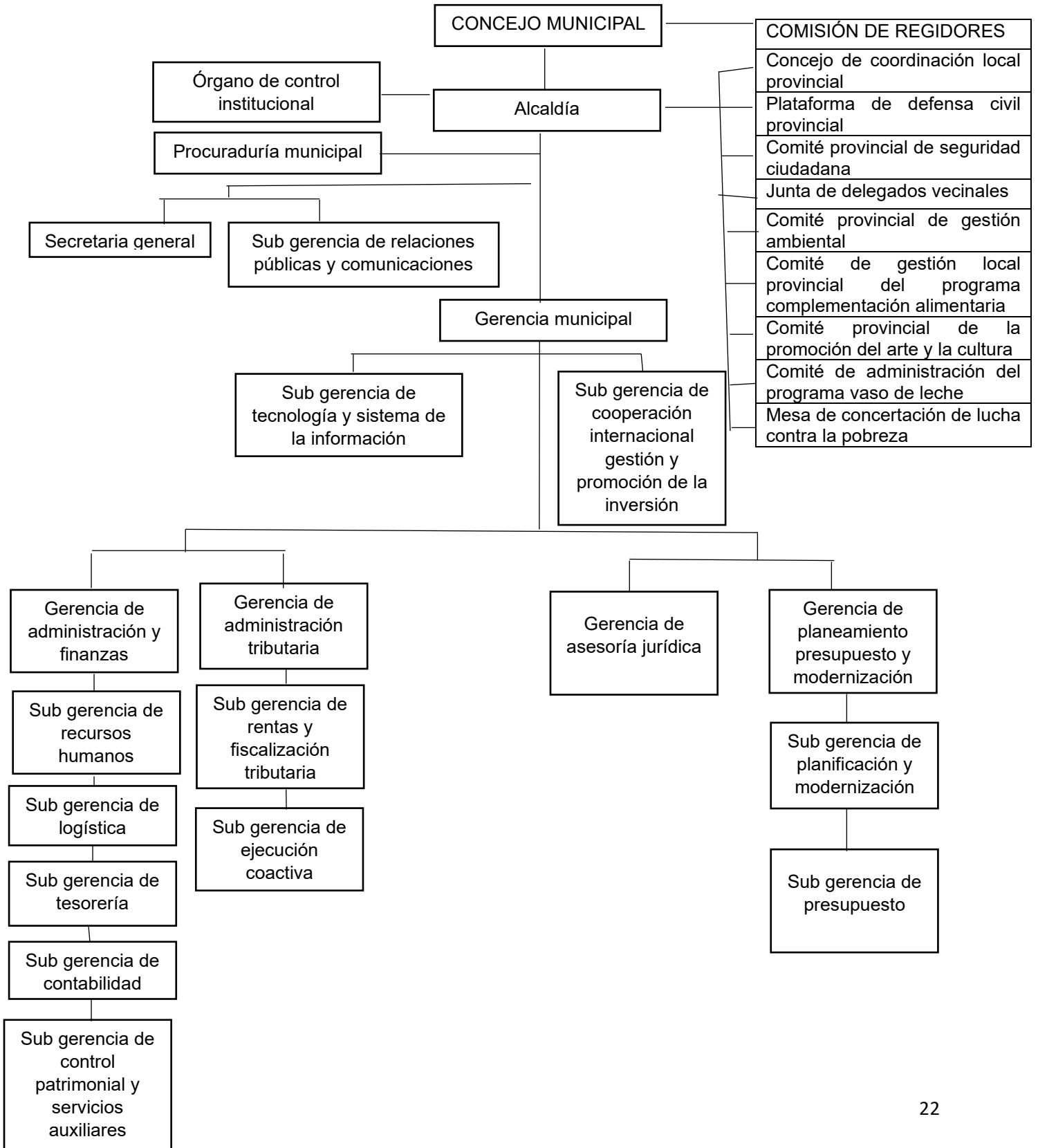
Dimensión 1: Organización

Indicador: Métodos de registro

La municipalidad no brindó documentación requerida respecto al método empleado para el registro de los bienes. En ese sentido, se consideró el organigrama de la municipalidad, a continuación:

Figura 1

Organigrama de la municipalidad



Nota. Muestra el organigrama de la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Según la información que indicó la muestra cuando se da de baja algún bien de la municipalidad, solo se realiza el desplazamiento y no se está realizando ningún tipo de evaluación o detalla sobre el estado del bien mediante un informe para dar de baja, solo el área usuaria indica que el bien está mal o inoperativo, se envía al almacén.

Indicador: métodos de control

Figura 2

Método de control



Nota: muestra el método de control que emplea la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Según indicó la muestra, lamentablemente el control que se está ejecutándose no tiene ningún tipo de planeamiento el cual se puede apreciar que los bienes se mantienen dispersos y no realmente se tiene en cuenta la necesidad de las áreas respectivamente. Y según el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, se debe cumplir para poder dar de baja ciertos bienes para evitar contaminación, pero realmente el proceso se realiza sin ningún tipo de evaluación, inspección o control, es decir no

hay método de control que este implementado, simplemente se realiza con la observación del empleado.

Tabla 11

Detalles de los bienes

Detalle de bienes	Porcentaje de ejecución	Presupuesto utilizado	Operatividad	Alta	Baja
Bienes de tecnología	75%	172,619.60	100%	172619.6	
Bienes accesorios	25%	56,315.63	86%	49,524.76	6790.87
Total	100%	228,935.23			

Nota: muestra el detalle de los bienes que emplea la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

En la tabla podemos apreciar que el presupuesto utilizado de bienes es adquiridos y dados de baja por parte del método de control de los bienes que se encuentra operativos siendo el 75% de los bienes de tecnología y el 25% de los bienes accesorios; es decir, son los bienes que no se encuentran en el almacén ya sea por la falta de una orden de compra o está dado de baja por el tiempo de uso o mantenimiento.

Dimensión 2: Estructura

Indicador: Área de asignación

Tabla 12

Detalle del personal

Personal	N°
Tesorería	7
Logística	10
Patrimonio	5
Contabilidad	6

Nota: muestra las áreas del personal de la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Según indicó la muestra todas las áreas de la entidad pública o municipalidad tienen su propia oficina lo que por obvias razones necesitan el equipamiento de los bienes, pero al parecer no están teniendo en cuenta la rotación del servicio que brinda cada una de las áreas por lo mismo la necesidad en insumos y equipamiento de cada oficina es diferente, entendiéndose que no existe un criterio para la asignación de bienes en las áreas o departamentos de la municipalidad.

Indicador: Funcionalidad

No se brindó la información a este indicador el cual su respuesta es de acuerdo a nuestra entrevista.

Interpretación:

Según indicó la muestra, la funcionalidad de bienes muebles permite a los trabajadores cumplir con sus funciones, es decir atender a las personas que necesiten un servicio por parte de la entidad, la operatividad de los equipos de tecnología y los insumos, son de gran importancia para lograr los objetivos propuestos de la municipalidad. Además, las quejas o malestar expresado por los ciudadanos que solicitan servicios de la Municipalidad de Hualgayoc, son constantes, por lo mismo que los insumos para el funcionamiento de equipos es insuficiente.

Dimensión 3: Administración

Indicador: Insumos

Con respecto a los indicadores de insumos se obtuvo que la municipalidad de Hualgayoc -Bambamarca posee una clasificación de sus bienes en función a maquinarias y equipos electrónicos, esto en relación a los detalles de los bienes que se encuentran en alta, baja, así como los que están operativos por el personal de la entidad pública. En ese sentido, también se describe información sobre los tipos de insumos que dispone la entidad con respecto a la marca de los bienes tecnológicos, así como los materiales a utilizar por el personal para el mantenimiento de los equipos tecnológicos según su necesidad.

Interpretación:

Según indicó la muestra, los insumos asignados a cada área no cubren el tiempo que fueron dispuestos, al parecer es porque no hay insumos suficientes, para que los equipos pueden estar funcionando, pero no todo el mes tiene los insumos para estar operativos, todas las áreas dependen de realizar el requerimiento necesario, además del mantenimiento, es ejecutado por el área de logística pero esta área no cumple su función de controlar y verificar las necesidades de cada servicio que brinda la municipalidad.

Indicador: Gestión de uso

Tabla 13

Detalle de los bienes muebles

Detalle	Presupuest o institucional de apertura (1)	Presupuest o institucional modificado (2)	Ejecución al trimestre anterior (3)	Ejecución al trimestre (4)	Ejecución total (5) = (3) + (4)	Saldo (6) = (2)-(5)	Avanc e % (7) = (5) / (2)
1.Recursos ordinarios	2,773,805	5,954,732	1,445,534	1,441,200	2,886,734	3,067,998	48.5
2.Recursos directamente recaudados	1,009,299	3,453,122	1,682,453	1,322,426	3,004,878	538,244	84.8
3.Recursos operaciones de crédito por oficiales	0	37,021	2,255	0	2,255	34,766	6.1
4.Donaciones transferencias y	0	598,973	94,832	0	94,832	504,141	15.8
5.Recursos determinados	48,586,041	127,634,904	66,308,631	38,373,853	104,682,484	22,952,420	82
-Canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones	14,195,227	62,646,580	29,804,251	18,949,203	48,753,454	13,893,126	77.8
-Fondo compensación regional de	0	0	0	0	0	0	0
-Impuestos municipales	387,500	938,879	352,949	392,702	745,651	193,228	79.4
-Fondo compensación municipal de	34,003,314	64,049,445	36,151,432	19,031,948	55,183,379	8,866,066	86.2
-Contribuciones fondos a	0	0	0	0	0	0	0
-Participación en renta de aduanas	0	0	0	0	0	0	0
-Canon, sobre canon y participantes	0	0	0	0	0	0	0
SUB – TOTAL DE RECURSOS DETERMINADOS	48,586,041	127,634,904	66,308,631	38,373,853	104,682,484	22,952,420	82
TOTAL	52,369,145	137,768,752	69,533,704	41,137,479	110,671,183	27,097,569	80.3

Nota: muestra el detalle de los bienes muebles de la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

El personal si puede realizar su requerimiento de acuerdo a su necesidad del área para que pueda cumplir con exactitud sus funciones y brindar un buen servicio a la ciudadanía. Se hace un requerimiento al área de patrimonio mediante un informe donde se detalla los recursos que emplea el personal en relación al presupuesto institucional, para ello se tuvo en cuenta la coordinación del personal de la municipalidad con aduanas y otro personal relacionado con la gestión de bienes muebles que ingresan y salen del almacén.

Dimensión 4: Observación

Indicador: Monitoreo

Para el desarrollo del indicador de monitoreo se tuvo en cuenta los bienes monitoreados por los colaboradores en la municipalidad provincial de Hualgayoc-Bambamarca, para ello se tiene en cuenta los bienes detallada de manera mensual y anual donde las autoridades establecen el control, registro e inspección de los bienes que se encuentran en la municipalidad.

Interpretación:

Según indicó la muestra la responsabilidad está asumida por cada área de la municipalidad de Hualgayoc. Sin embargo, el área de Patrimonio realiza verificaciones, pero no se indica cada qué tiempo se realizan las verificaciones por parte del área de patrimonio y además no presenta un registro de control el cual refleje la acción debe verificar sí los equipos muebles u otros en seres asignados se mantienen en buen estado, en el caso de equipos de tecnología tendría que ser una persona qué haya sido capacitados o un profesional inmerso en el tema.

Indicador: Rendimiento

Tabla 14

Detalle del código patrimonial de los bienes

N°	Código patrimonial	Fecha de asignación de bienes
1	740899500004	28/02/2021
2	952214700012	24/09/2019
3	740899500019	15/07/2007
4	952214700013	24/09/2019
5	952214700014	24/09/2019
6	952246270004	16/12/2021
7	952255290008	14/12/2020
8	952255290010	31/03/2021
9	952260390003	24/09/2019

Nota: muestra el detalle del código patrimonial y la fecha de asignación de los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación: Se realiza mediante la directiva 006 - 2021 de acuerdo a la asignación de los códigos patrimoniales con los que se identifican los bienes patrimoniales. Según lo que indicó la muestra el control de bienes muebles se debería realizar dos veces al año, sin embargo, no se está estableciendo en la fecha establecida lo cual por los resultados que se conocen mediante la observación es insuficiente en la realidad, porque constantemente se ven bienes deteriorados por un mal uso, mala ubicación, o uso indebido.

Indicador: Eficacia

Mediante este indicador no hay documentación sustentadora, se tomó en cuenta la entrevista, la cual estuvo compuesta por 20 ítems para determinar el nivel de análisis de las variables de gestión de bienes muebles y el control patrimonial, en ese sentido, para el desarrollo de este indicador se consideró la pregunta 9 al encargado de la subgerencia de control donde explica eficacia del personal en relación a la gestión de los bienes muebles a considerar en la municipalidad.

Interpretación: Según lo que indicó la muestra la eficacia de usar eficazmente los bienes muebles recae sobre el jefe de cada área, es decir que, si el jefe no toma en cuenta el controlar los bienes muebles para un uso correcto, nadie más del área se hace responsable por manejar adecuadamente de los bienes muebles.

Indicador: Eficiencia

Tabla 15

Detalle de los bienes

Detalle de bienes	Porcentaje de ejecución	Presupuesto utilizado	Operatividad	Alta	Baja
Bienes de tecnología	75%	172,619.60	100%	172619.6	
Bienes accesorios	25%	56,315.63	86%	49,524.76	6,790.87
Total	100%	228,935.23			

Nota: muestra el detalle de los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

En la tabla inferior podemos apreciar el presupuesto utilizado de bienes que son adquiridos y dados de baja, en la municipalidad de Hualgayoc, además el 75% de los bienes son de tecnología y el 25% son bienes accesorios es decir necesarios para la oficina o para la infraestructura del inmueble donde se ubica la municipalidad.

2. Evaluación sobre la efectividad del control patrimonial en la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

Resultado de la entrevista:

En ese sentido, para el desarrollo del segundo objetivo se empleó la técnica de entrevista conformada por 10 ítems a la subgerenta del control patrimonial de servicios auxiliares, a continuación, se detalló las respuestas correspondientes a la técnica.

Dimensión 1: Entradas y salidas de bienes

Tabla 16

Indicador: documentos de entrada o salida física

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera los documentos de entrada o salida son los que reciben o entregan por los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Los documentos que acreditan la entrada (altas patrimoniales) son la orden de compra y la pecosa, con respecto a la salida de bienes se utiliza en anexo N° 4 006 – 2021.

Interpretación: El proceso de ingreso o salida de la entidad siempre está supeditado a que la documentación que la sustenta este Incompleta o tenga información incorrecta dejando puntos en el aire, permitiendo errores que luego confunden o hay imprecisiones sobre el bien referido.

Tabla 17

Indicador: Registro contable

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera se realiza el registro contable de ingreso o salida de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	A través del Sistema SIAF

Interpretación: En las cuentas contables patrimoniales se realiza trimestralmente en el sistema integrado de gestión administrativa (SIAF) estos reportes vienen hacer saldos y movimientos por cuentas contables.

Tabla 18

Indicador: Almacenamiento

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Como se realiza en el área de almacenamiento el cumplimiento del	Del área acerca del almacenamiento se encarga el área de “Almacén”

orden, organización y controles necesarios de la municipalidad provincial de Hualgayoc?

Interpretación: Se basó en el cumplimiento de las ordenes que el personal de la entidad estable para el control del almacenamiento de los bienes.

Dimensión 2: Acciones administrativas

Tabla 19

Indicador: Acta de asignación

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Explique de qué manera se realiza la asignación de los bienes en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	La asignación de los bienes patrimoniales se realiza según la directiva 006 – 2021, donde al momento de entregar y asignar los bienes a cada funcionario responsable como cas personal nombrado mediante esa directiva se trabaja, así mismo la asignación se realiza mediante el sistema SIGA de patrimonio.

Interpretación: Con el sistema siga se realiza la asignación, pero no se cumple completamente con el procedimiento, en algunos casos falta información necesaria, sobre las necesidades para las cuales fueron designadas los bienes fueron asignadas en la entidad.

Tabla 20

Indicador: Acta de conformidad

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera se da la conformidad de la operatividad del bien mueble, y si realiza mantenimiento o seguimiento del funcionamiento, en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	La operatividad de un bien se realiza mediante un chequeo continuo por el área de patrimonio para realizar la verificación del bien mueble para ver el estado en el que se encuentra, con respecto al mantenimiento el área

usuaria si el bien presenta dificultades envía un informe dependiendo el bien que sea si es un bien electrónico sería al área de informática para ser revisado y si es un bien mobiliario con las condiciones con las cuales se encuentra es enviado al área de patrimonio para su almacenamiento correspondiente.

Interpretación: La conformidad se da mediante un informe informando el estado del bien, el área usuaria o el área que a requirió dicho bien realiza su requerimiento.

Tabla 21

Indicador: Registro de asignación

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿En qué momento se realiza el registro de la asignación del bien mueble, para determinar responsabilidad del área o persona a quien se asigna en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	El registro del bien se realiza cuando al área de almacén hace llegar la pecosa al área de control patrimonial para que se registre en el sistema siga, posterior se ha seguido con el trámite correspondiente para hacer la asignación de bienes patrimoniales a los usuarios una vez ordenado todo se verifica a los usuarios que bienes tiene a su cargo y se realiza la asignación.

Interpretación: La asignación del bien mueble se realiza a partir de las resoluciones de asignación del cargo en primer lugar se asignó a todos los jefes de área, gerentes y sub gerentes

Dimensión 3: Acciones de disposición

Tabla 22

Indicador: Documento de transferencia

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Cómo se realiza la transferencia de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	La transferencia de los bienes muebles se ase dependiendo la causal la mayor parte son por donación en lo que es

donación se realiza primero la solicitud de parte de la entidad la cual solicita el bien a ser donado como por ejemplo una computadora lo que se ha realizado en la OR se ha solicitado y se ha regularizado se ha realizado un informe técnico indicando cual es la condición del bien si es depreciable o no se ha colocado la depreciación actual.

Interpretación: En el cual se encuentra y el código patrimonial el cual tiene y posterior se envía al área de administración para que deliberen sesión de consejo y se delibera si es necesario realizar esa donación si aceptan se hace un acuerdo de consejo y ese acuerdo de consejo pasa al área de administración y en base a lo que se realice en el área de administración se procede hacer el acto de transferencia los de patrimonio se hace en base al sistema SIGA pero en base a la resolución.

Tabla 23

Indicador: Documento de intercambio

Pregunta	Subgerente de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿De qué manera se realiza el intercambio de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	De acuerdo al intercambio de bienes se refiere una permuta eso quiere decir como si fuera un trueque es como una entidad te da bienes muebles una serie de computadoras y se entrega una serie de mobiliarios que equipare el valor y además la entidad no se perjudique.

Interpretación: El intercambio de bienes se realiza cuando el bien de una oficina no está en funcionamiento y realiza el intercambio que este buen estado. de acuerdo al estado en el que se encuentre y no permita realizar sus funciones.

Dimensión 4: Registro de datos

Tabla 24

Indicador: Estado de los bienes

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Cuál es la cantidad de los bienes muebles que se encuentran en funcionamiento en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Se cuenta con un total de 7,307 bienes en funcionamiento.

Interpretación: Esta información sobre la operatividad de cada uno de los bienes de la municipalidad, no existe a la fecha un registro exacto que detalle el mantenimiento u operatividad.

Tabla 25

Indicador: Nivel de operatividad

Pregunta	Subgerenta de control patrimonial de servicios auxiliares
1. ¿Explique la cantidad de los bienes de tecnología que se encuentran operativos y actualizados en la municipalidad provincial de Hualgayoc?	Se cuenta con 350 bienes de tecnología 70 computadoras, No tenemos el registro exacto sobre los equipos que funcionan al 100%.

Interpretación: Los cuales se evidencia en un programa las cantidades de equipos en buen y mal estado.

Resultado del análisis documental:

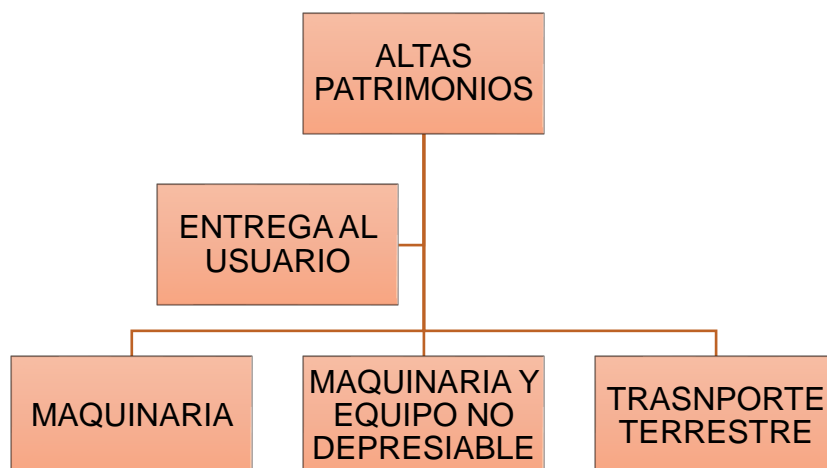
Para el desarrollo del primer objetivo específico 2 se tuvo en cuenta a las dimensiones identificadas en la operacionalización, por lo que se aplicó la técnica de documentación al área de subgerencia de la municipalidad provincial de Hualgayoc -Bambamarca, donde se analizó los resultados a continuación.

Dimensión 1: Entradas y salidas de bienes

Indicador: Documento de entrada o salida física

Figura 3

Proceso de las altas patrimoniales



Nota: muestra el Proceso de las altas patrimoniales en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Con respecto a la documentación de entrada o salida de los bienes que tiene la municipalidad provincial de Hualgayoc -Bambamarca se da por medio del "acta de entrega de recepción de bienes y ambiente a la Municipalidad provincial de Hualgayoc – Bambamarca" se registró la entrega de bienes a la oficina de la entidad Francisco Bolognesi 215 - Bambamarca – Hualgayoc, donde los representantes de la sociedad fueron Ángel López Aguirre & Asociados contadores públicos sociedad civil y la Sr. C.P.C. Rosa Idrogo Bautista encargada del Área de subgerencia de control patrimonial y servicios auxiliares por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC -BAMBAMARCA .

Interpretación:

Según lo que indicó la muestra, se acredita la entrada (altas patrimoniales) con la orden de compra y la peca (Entrega al usuario), con respecto a la salida de bienes se utiliza la Directiva N° 006 – 2021 - Título IV, y con el anexo n° 4. Si bien está estipulado todas las formas para adquirir o ingresar bienes, además de entregar los bienes a sus respectivos usuarios de la municipalidad, todo el proceso documentario no siempre se cumple y se dejan pendientes de regularizar, ahí se

genera la descoordinación, cuando se trata después de un periodo de tiempo conciliar los bienes patrimoniales.

Indicador: Registro contable

Tabla 26

Código de las cuentas contables

COD DE CUENTAS CONTABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS
1503	VEHICULOS, MAQUINARIA Y OTROS
1505	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO
9105	BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES

Nota: muestra el código de las cuentas contables en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Según lo que indicó la muestra, el documento que sustenta los bienes es normalmente una factura, aquí está el detalle de la información que muestra dicho comprobante, es parte de la información la cual es registrada en el SIGA modulo patrimonial, el problema principal es el deterioro de los documentos o perdida de ellos, por no registrar en su momento el bien patrimonial, esto ocasiona que se generen inconsistencias para ingresar la información al SIGA, porque el personal dedicado o responsable, no tiene disponible la información o ya no está completa

Indicador: Almacenamiento

Tabla 27

Documentación a evaluar de los bienes

DOCUMENTACIÓN A EVALUAR	CUMPLE	APROBADO	ACTUALIZADO
ORDEN DE COMPRA Y PECOSA	Si	Reglamento de la Ley N° 28411, aprobado por	No

Decreto Supremo N° 012-2009-EF			
Resolución N° 0026-2021/SBN-GG	Si	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	No
Sistema de Información de Gestión de Abastecimiento del Estado (SIGA)	No	Directiva N° 004-2013- OECE/CD "Normas para la Implementación del Sistema de Información de Gestión de Abastecimiento del Estado (SIGA)." Esta directiva fue emitida por la Contraloría General de la República del Perú.	No

Nota: muestra la documentación a evaluar de los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

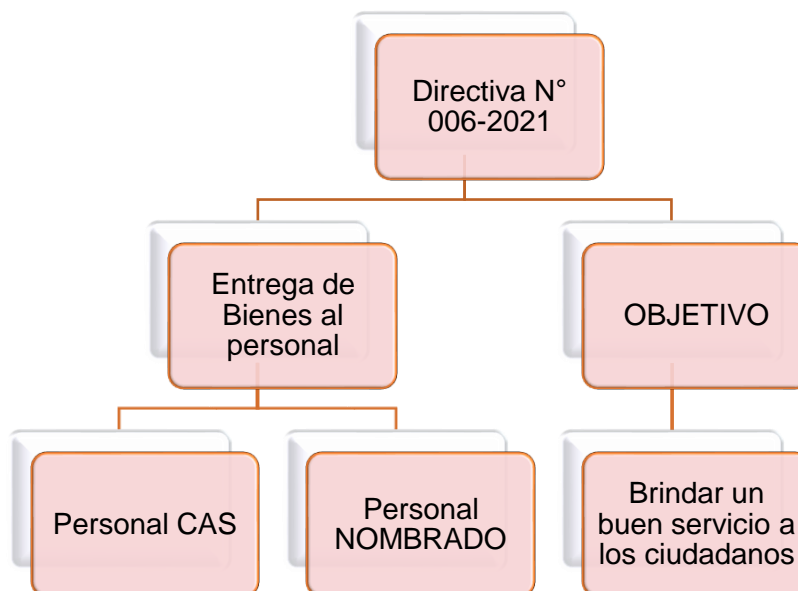
Para el orden, control y desplazamiento de los bienes la municipalidad provincial de Hualgayoc -Bambamarca cuenta se da por la documentación a evaluar en función al orden de compra y pecosa, resolución N°0026-20221/SBN-GG y el sistema de información de gestión de abastecimiento del estado (SIGA) donde se pudo observar que si cumple a diferencia de los documentos que el área de asignación no actualiza como el reglamento de la ley N° 28411, aprobado por el decreto Supremo N°012.2009.EF Y LA DIRECTIVA N°004-2013 OECE/CD normas para la implementación del sistema de información de gestión de abastecimiento del estado (SIGA).

Dimensión 2: Acciones administrativas

Indicador: Acta de asignación

Figura 4

Proceso de la directiva N° 006-2021 para los bienes



Nota: muestra el proceso de la directiva N° 006-2021 para los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

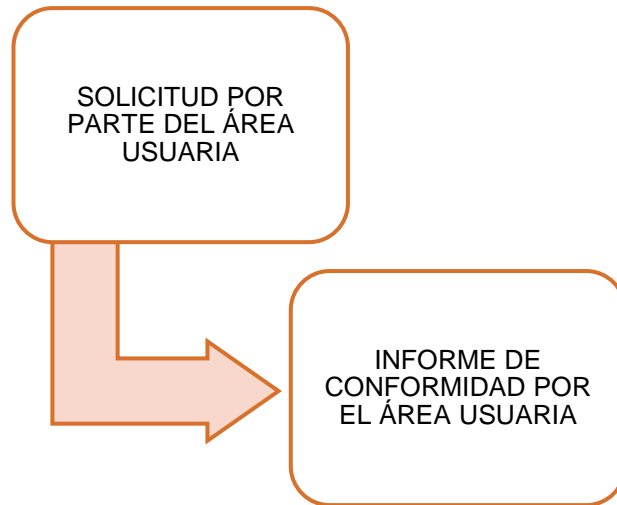
Interpretación:

Según lo que indicó la muestra, la asignación de los bienes patrimoniales se realiza según la Directiva n° 006 – 2021, donde al momento de entregar y asignar los bienes a cada funcionario responsable como cas personal nombrado mediante esa directiva se trabaja, así mismo la asignación se realiza mediante el sistema SIGA de patrimonio. Pero no se cumple completamente con el procedimiento, en algunos casos la asignación de bienes del patrimonio, no está dirigido de manera objetiva y sobre las necesidades para las cuales fueron adquiridas, con el objetivo de brindar una buena atención a los ciudadanos.

Indicador: Acta de conformidad

Figura 5

Proceso del acta de conformidad



Nota: muestra el proceso del acta de conformidad para los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

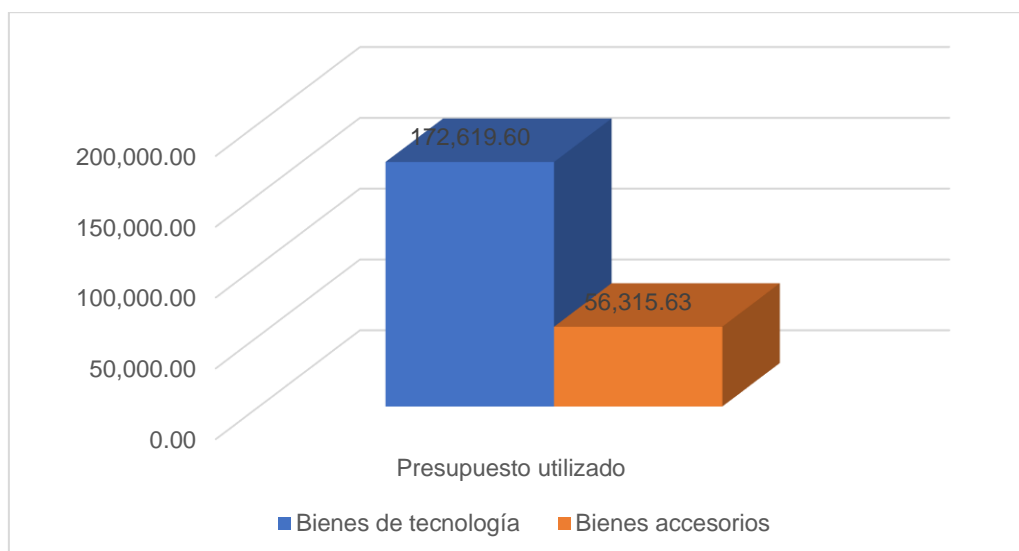
Interpretación:

Según lo que indicó la muestra, el trámite de la conformidad se realizaría por parte del área de Patrimonio, los informes continuos que según el área de patrimonio emite en cuanto a la operatividad o solicitud de mantenimiento de algún área de la municipalidad, en la realidad no son varios si entendemos que dos evaluaciones al año no son suficientes. Al parecer las solicitudes de las áreas de la municipalidad.

Indicador: Registro de asignación

Figura 6

Proceso del registro de asignación de los bienes



Nota: muestra el proceso del registro de asignación de los bienes en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Se indica que el total de patrimonio en bienes que contempla la Municipalidad Provincial de Hualgayoc es de 172,619.60 bienes de tecnología, los cuales son computadoras, escritorio o laptops, impresoras multifuncionales, escáner individual, fotocopiadoras, entre otros, cómo equipos para el funcionamiento de la entidad y el 56,315.63 son bienes accesorios siendo sillas, estantes, mesas, y otros. Los cuales deben ser asignados de acuerdo a las necesidades de cada área en la municipalidad de Hualgayoc.

Tabla 28

Asignación de bienes patrimoniales

Cantidad	Descripción	Fecha asignada.	medidas	Ubicación física
2	Estabilizador	15/07/2007		Procuraduría municipal
1	Capturador de imagen-scanner	20/06/2020		Procuraduría municipal
2	Monitor led	01/01/2006		Procuraduría municipal
1	monitor plano	15/08/2009		Procuraduría municipal

3	Teclado keyedard Unidad	03/08/2011		Procuraduría municipal
3	central de porceo cpu Video	15/05/2014		Procuraduría municipal
1	cámara para computadora equipo multifuncional	21/09/2020		Procuraduría municipal
2	copiadora fax impresora scanner	01/01/2005	1,19 1,97 0.25	Procuraduría municipal
2	estante de madera	15/07/2006	1,20 2.00 0.30	Procuraduría municipal
13	estante de melamina gabinete de metal	08/06/2017		Procuraduría municipal
1	Módulo de melamina para computadora	01/01/2006		Procuraduría municipal
3		23/06/2014		Procuraduría municipal
1	pizarra acrílica	01/01/2006	2.40 1.29 0.02	Procuraduría municipal
7	silla fija de madera	15/07/2005	0.42 040 0.02	Procuraduría municipal
4	sillón giratorio de metal	22/08/2012		Procuraduría municipal
2	extintor	01/01/2006		Procuraduría municipal
1	switch para red	01/01/2006		Procuraduría municipal
2	teléfono	21/03/2016		Procuraduría municipal

Nota: muestra la asignación de bienes patrimoniales en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

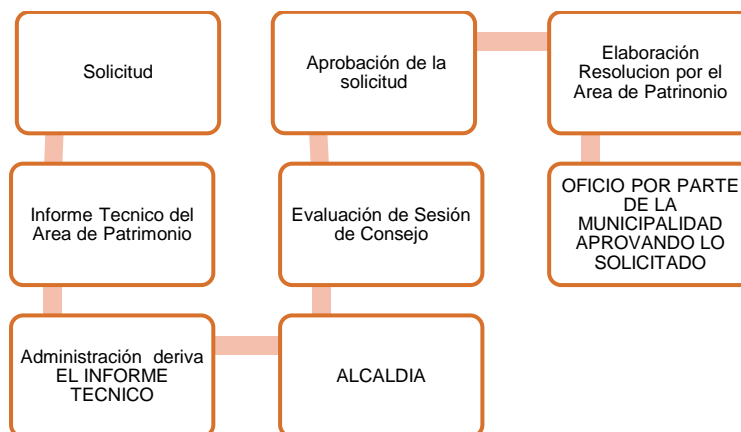
corresponde a la asignación de bienes patrimoniales en la unidad ejecutora: 001 municipalidad provincial de Hualgayoc – Bambamarca, asimismo la serie: municipalidad provincial de Hualgayoc con nro. identificación: 300620 en el centro de costo: procuraduría municipal, cód. personal: 42686994, donde el responsable fue Chuquiruna Goicochea Brehznev Brown y el tipo de registro es institucional.

Dimensión 3: Acciones de disposición

Indicador: documento de transferencia

Figura 7

Proceso del documento de transferencia



Nota: muestra el proceso del documento de transferencia en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Se realizó tomando en cuenta la respuesta de nuestro entrevistado ya que no se cuenta con un informe de la transferencia de bienes muebles

Indicador: Documento de intercambio

Por otro lado, no se tiene información sobre el intercambio de los bienes muebles que posee la municipalidad provincial de Hualgayoc-Bambamarca, esto se debe a la confiabilidad de los documentos.

Interpretación: No se nos han facilitado la documentación del año 2022, respecto al intercambio de bienes.

Dimensión 4: Registro de datos

Indicador: Estado de los bienes

Se establece por el requerimiento de gastos generales como el pago de servicio de energía eléctrica correspondiente al suministro siendo un total de 349.80; en ese sentido, la municipalidad no brindó información sobre la documentación de los bienes que se encuentra en funcionamiento, cabe mencionar que esto se debe a la

falta de control y registro de bienes que no se encuentra registrados en la asignación de bienes patrimoniales.

Interpretación:

No se cuenta con documentación con la cantidad exacta de los bienes en funcionamiento

Indicador: Nivel de operatividad

Tabla 29

Nivel de operatividad de los bienes

N° Bienes
350 Bienes de tecnología
70 Computadoras
420 Total, bienes actualizados

Nota: muestra el proceso del documento de transferencia en la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca

Interpretación:

Se cuenta con 350 bienes de tecnología 70 computadoras, Refiriéndose a laptops, Celulares smartphome, Impresoras multifuncionales, Máquinas fotocopiadoras, Equipos de aire acondicionado, Los cuales en diferentes grados tienen un funcionamiento limitado, No tenemos el registro exacto sobre los equipos que funcionan al 100%.

3. Diseñar un modelo de gestión de bienes muebles para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

Actualmente, las entidades públicas se basaron en la gestión de bienes muebles en relación a la organización, estructura, administración y observación de los bienes con el fin de establecer un control patrimonial en función a entradas y salidas de bienes, acciones disposición y administrativas, así como el registro de datos cabe mencionar que estos procesos corresponden a la documentación como las actas de conformidad, orden de servicios, acta de entrega de bienes, además de establecer un control e inspección de la directiva N°006-2021 para determinar el modelo correspondiente a seguir por el personal y autoridades en el control del patrimonio como tecnología e insumos.

Objetivo general:

- Diseñar un modelo de gestión de bienes muebles para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

Objetivos específicos:

- Evaluar la organización de los bienes para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.
- Establecer el control patrimonial con mayor rigurosidad para mejorar la disponibilidad de los bienes de la municipalidad provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

1. Generalidades de la empresa

La municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca es una entidad pública dedicada a la prestación de servicios públicos a la ciudadanía de Bambamarca con el fin de mejorar su calidad de vida y el velar la satisfacción ciudadana a través de los servicios como agua, recojo de basura, recaudación de impuestos, etc., así como mejorar de la calidad vida, mediante la formulación y construcción de proyectos de ambiente como carreteras, veredas, etc.; asimismo la entidad genera concientización a las personas en el cuidado del medio ambiente, pago de impuestos tributarios. En ese sentido, la municipalidad busca el desarrollo local de la población para ello cuenta con diversas compañías institucionales y autoridades públicas y privadas y de entidades sociales y productivas de la localidad con el fin de alcanzar la visión y el mejorar sus objetivos estratégicos.

Por otro lado, la entidad no posee un adecuado control patrimonial de los bienes muebles lo que generó un dificultad en el registro de los datos, así como la documentación pertinente al momento de la entrada y salida de los bienes, además que el personal no está capacitado para la realización de los registros correspondiente a través de las actas de entrada y salida de bienes, asimismo los órdenes de servicios y el control de las personas responsables de los envidos de los bienes al área de control patrimonial

2. Desarrollo de la propuesta

2.1. Evaluar la organización de los bienes para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.

Desarrollo del método de registro de los bienes muebles en el almacén de la municipalidad

Este método de registro de los bienes muebles se basa en la organización de los bienes en el almacén de la entidad pública; en ese sentido, la municipalidad tiene que considerar el registro de bienes que ingresan o salen de la entidad mediante la realización de documentación como actas de entrega de bienes, registros de bienes, ingresos de bienes, asignación de bienes según áreas que ayuden al control patrimonial de los bienes.

El presente mecanismo hay que tener en cuenta un balance o presupuesto sobre los bienes que ingresan o salen del almacén con el fin de organizar los bienes muebles en la entidad y el establecer un registro informativo sobre el orden, desplazamiento y evolución de los bienes que son dados de baja ya sea por el tiempo de uso, mantenimiento, reparación o algún otro inconveniente que presenten los bienes.

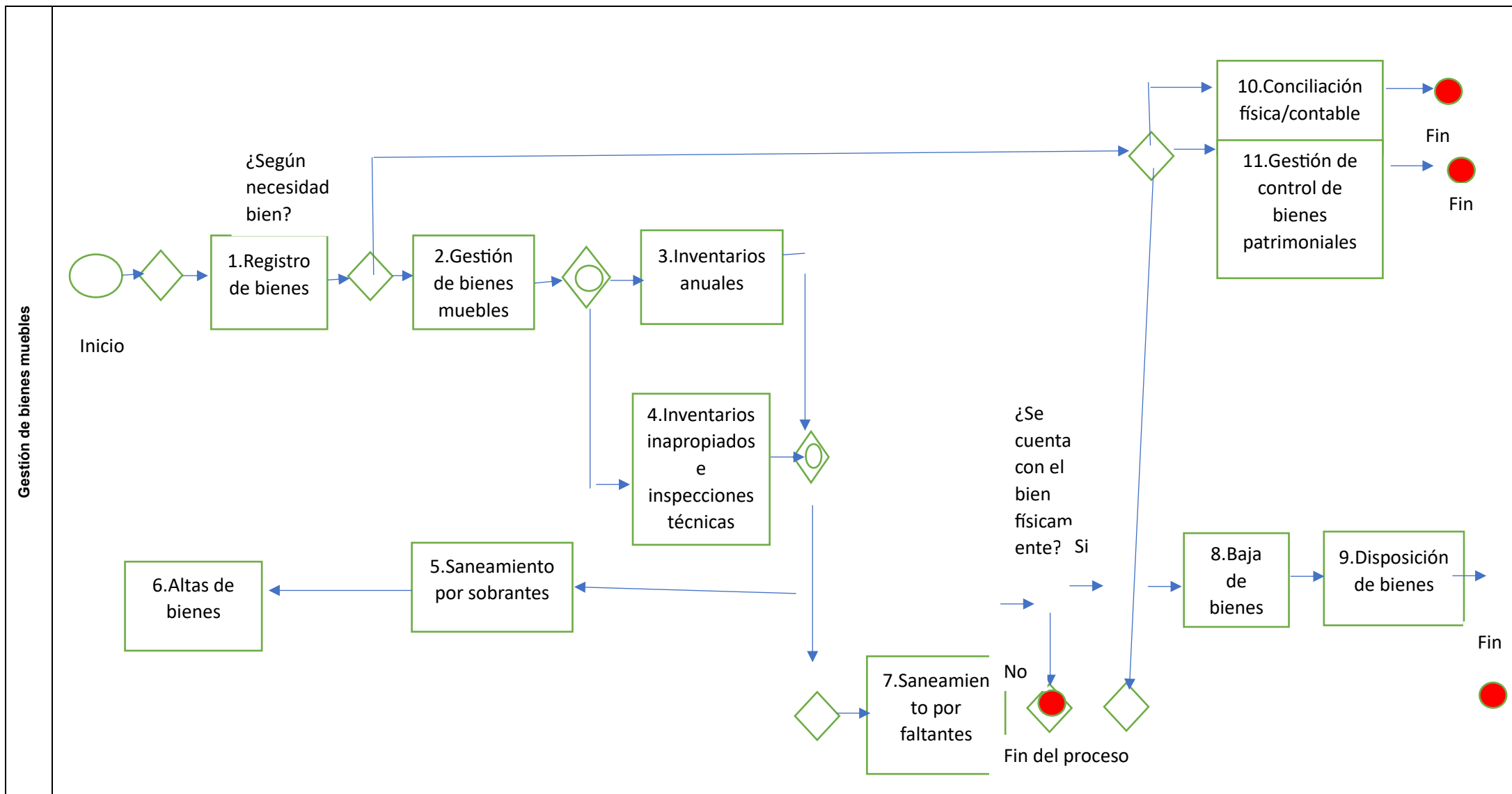
Para que la municipalidad pueda realizar un registro de los bienes muebles primero debe organizar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la identificación, registro, almacenamiento y control de los valores patrimoniales de la municipalidad, para luego coordinar con las distintas unidades organizativas pertinentes del departamento.

Asimismo, la municipalidad cuenta con insumos como maquinaria y equipos electrónicos, esto se debe al registro que establece el personal de la entidad para resguarda los insumos que se encuentra en el almacén de manera ordenada y cada bien en un espacio específico con fácil acceso por el personal administrativo, además de evaluar los bienes que se encuentran en mantenimiento.

El registro de los bienes muebles consiste en el procedimiento de registrar los activos de la entidad. Esta determinación significa que existe material contable adecuado que ayude al sistema de contabilidad nacional. Por otro lado, para el registro de los bienes se tuvo en cuenta el análisis del área de asignación de los bienes muebles que posee la municipalidad, así como el personal que se tiene en cuenta en el área de asignación de los bienes en función al usuario o responsable del registro de los bienes a ingresar a la entidad, también se tiene en cuenta la reposición del control patrimonial, estas secciones intervienen en el desarrollo y elaboración del informe sobre los servidores que ayudan a dicho método, además de realizar la firma del contrato y documentación con respecto a la acta de entrega de los bienes a la municipalidad, así como el de comunicar con las demás áreas sobre el control de bienes muebles; y por último se establece una comunicación con el usuario responsable del envío de los bienes muebles.

Figura 8

Gestión de bienes muebles



Nota: la figura muestra el método a seguir para el registro de los bienes muebles en la municipalidad

Elaboración del método de control de los bienes muebles en el almacén de la municipalidad

Respecto al control de los bienes muebles, se basa en la realización de las funciones del personal encargado donde sus actividades corresponden al ejecutar en el control de los bienes, inspección, evaluación y el manejo de los aparatos eléctricos, para ello, las autoridades deben conocer sobre el control que se ejecuta en la municipalidad. Asimismo, el personal debe disponer de medidas y mecanismos que ayuden al control de bienes que ingresan y salen del almacén a fin de establecer el método, en ese sentido, la entidad cuenta con un 75% de bienes de tecnología y un 25% de bienes accesorio, el cual asciende a un 100% y a un presupuesto de 220,935.23; cabe mencionar que solo el 86% de los bienes se encuentran operativos, es decir no son dados de baja, por lo que, ayuda a la realización de la actividades del personal del control de los bienes.

Por otro lado, dentro de este método de control interviene las funciones, responsabilidades del personal en calidad de los bienes muebles en el almacén de la entidad pública a fin de mantener actualizado el sistema de inventario y control de los objetos de bienes, muebles y equipos y el de velar por su cuidado y conservación; realiza un inventario físico de los bienes, así como la contabilidad, control y actualización de los mismos; códigos y etiquetas de propiedad personal; se comunica con los supervisores del departamento para coordinar la promoción e implementación de leyes civiles regulatorias sobre el mantenimiento y preservación de los activos, en este caso; mantener los documentos que protejan los derechos de propiedad en los archivos pertinentes, así como el informar las irregularidades encontradas en la gestión de los fondos al director general y preparar la documentación adecuada para el uso y protección de los fondos para ser devueltos o destruidos sólo después de la devolución física real de los mismos y según corresponda.

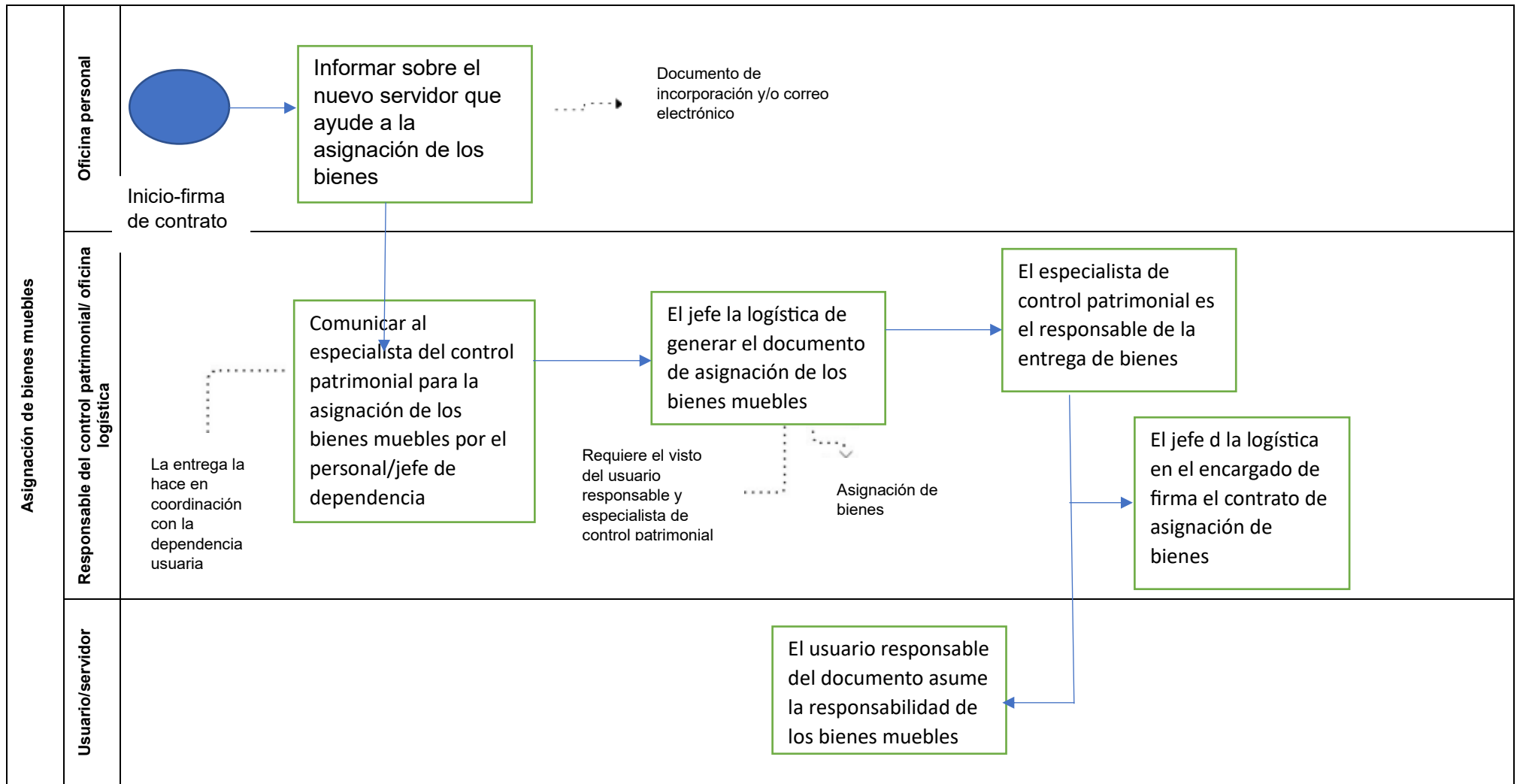
Consiste en el desarrollo de las actividades del personal de manera eficaz para ello se consideró funciones, responsabilidades y el control de las acciones que determinan las autoridades con respecto al control patrimonial. La función principal de un administrador de activos es desarrollar estrategias de inversión basadas en

los activos del cliente, lo que también determina qué tipo de administrador de activos se necesita en cada situación. Existen diferentes tipos de organizaciones de gestión patrimonial según el entorno laboral.

En efecto se propone que el personal del control patrimonial tenga conocimiento sobre el mantenimiento de los equipos tecnológicos que están a disposición de las diversas áreas de la municipalidad, además de estar informados sobre los derechos de propiedad se refiere al derecho del autor a beneficiarse económicamente del uso de su obra y por ende el autor podrá ejercer dichos derechos personalmente o cederlos a otra persona o entidad para que los ejerza.

Figura 9

Método de control de bienes muebles



Nota: la figura muestra el método a seguir para el control de los bienes muebles en la municipalidad

2.2. Establecer el control patrimonial con mayor rigurosidad para mejorar la disponibilidad de los bienes de la municipalidad provincial de Hualgayoc-Bambamarca.

El control patrimonial con mayor rigurosidad se establece mediante el tipo de personal que se encuentra encargado de la oficina del control patrimonial donde sus funciones son el de administrar y controlar los activos del departamento de acuerdo con la ley aplicable y coordinar y supervisar las actividades para el mantenimiento y seguridad de los activos de la Agencia y la directiva 0006-2021-EF54.01DGA bienes muebles.

En ese sentido, la oficina encargada del control patrimonial se establece por un jefe, especialista administrativo y técnico administrativo los cuales tiene como función específicas el de desarrollar y aplicar estándares para verificar la existencia, estado y condición de uso de los activos propiedad a través de la directiva.

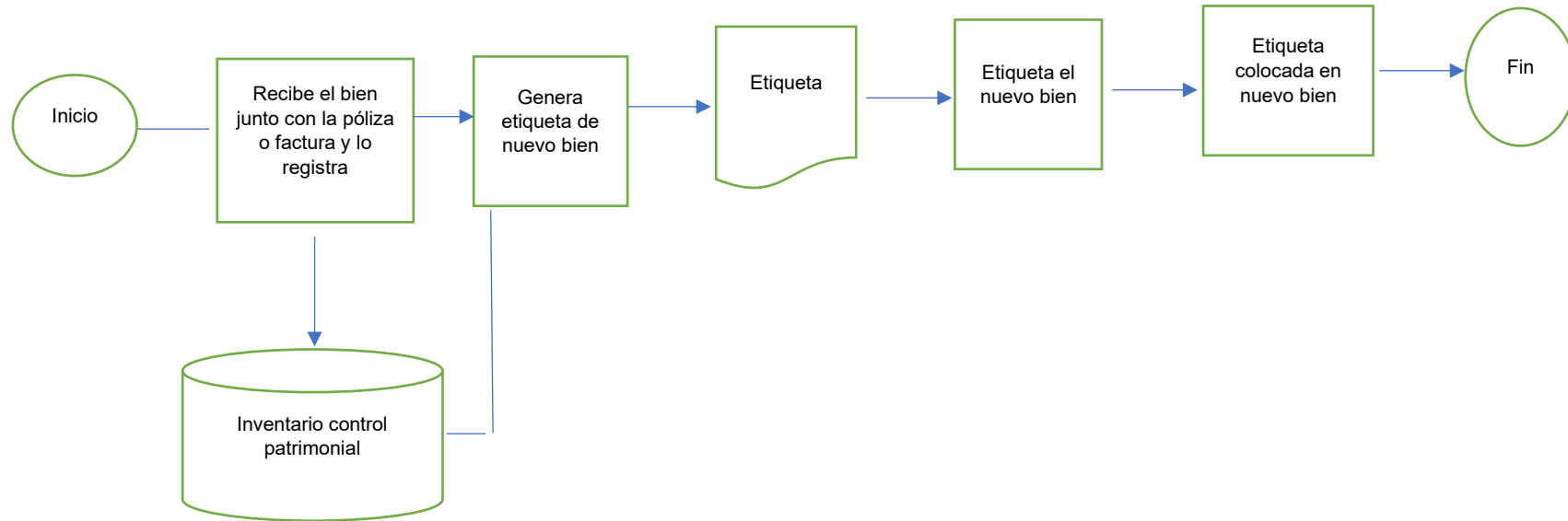
Confirmar que su desgaste sea acorde al uso normal y moderado; además de informar mensualmente a la Oficina de Asuntos Generales sobre el funcionamiento de sus anexos y cambios en la herencia.

Establecer mecanismos para facilitar el acceso público a la propiedad para así evitar daños a los activos como resultado de quejas y cooperación. Mal uso y promover su mejor protección y uso efectivo; coordinar con otras partes para planificar e implementar sistemas que se consideren apropiados para proteger práctica y legalmente los bienes municipales; proporciona a las estructuras del consejo la información solicitada sobre las cuentas de las propiedades heredadas; y otras personas designadas por el jefe del consejo.

Por último, el promover y monitorear el buen uso y aprovechamiento de los bienes municipales por parte de los empleados estatales y residentes, e informar periódicamente sobre el estado de estos bienes (mobiliario, inmuebles y flota vehicular).

Figura 10

Proceso de control patrimonial en función a los bienes muebles



Nota: la figura muestra el proceso a ejecutar para el control patrimonial de los bienes

3. Cronograma de la propuesta

Tabla 30

Cronograma de la propuesta

Estrategias	Fecha	Lugar	Responsables	Presupuesto
N.º 01 1. Desarrollo del método de registro de los bienes muebles en el almacén de la municipalidad	Diciembre 2023	Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith	S/. 400
N.º 02 2. Elaboración del método de control de los bienes muebles en el almacén de la municipalidad	Diciembre 2023	Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith	S/. 400
N.º 03 3. Control patrimonial con mayor rigurosidad para mejorar la disponibilidad de los bienes de la municipalidad	Diciembre 2023	Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith	S/. 400

Nota: la tabla muestra el cronograma a seguir para el desarrollo de las estrategias en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.

4. Presupuesto de la propuesta

Tabla 31

Presupuesto de la propuesta

Materiales			
N	Descripción	Cantidad	Costo (S/.)
1	Materiales de escritorio	20	80
2	USB	1	30
3	Tinta impresora	2	90
4	Folders	35	25
5	Trípticos	35	70
6	Separatas	35	50
7	Refrigerios	20	120
Total (S/.)			465

Nota: la tabla muestra el presupuesto de la propuesta a seguir en la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca.

Para el desarrollo de la presente investigación para la obtención de los resultados se utilizó la metodología consistente en dos técnicas: La aplicación de los instrumentos de guía de entrevista y análisis documental al colaborador encargado de la sub gerencia de control patrimonial, así como la documentación sobre los bienes muebles y el registro patrimonial que posee la municipalidad a través de las guías documentarias. En cuanto al desarrollo de la entrevista fueron validadas por 3 jueces expertos con el fin de observar y recomendar mejoras en la obtención de los resultados de manera concreta y detallada. En ese sentido de confiabilidad y veracidad, se aplicaron la entrevista y análisis documental para la recolección de información.

Por otro lado, para la recolección de información se obtuvo unas limitaciones en la información aunque con el permiso correspondiente que se solicitó cuando se necesitaba la información la contadora estaba de permiso el cual no nos brindaban la información, en tanto cuando estuvo nos llegó a comentar que lo que se solicitó nos entregarían ya que se presentó dos solicitudes el cual fue preocupación por que nos comentó que no nos darían la información que se pedía ya que en una carta estaba detallado lo que deberían entregarnos y no estaba la información que se necesitaba pero al final si se logró recolectar el análisis documental.

Cabe mencionar que esta situación no afectó en la recolección, por lo que, si se logró recolectar la información para nuestros resultados.

Con respecto a la obtención de los resultados en la presente investigación se pueden generalizar así otras investigaciones ya que mayormente toda municipalidad tiene inconvenientes con su patrimonio, de esa manera se puede generalizar estos resultados con otras entidades públicas del gobierno extranjero sobre la gestión de bienes muebles y el control patrimonial.

El primer objetivo específico analizar la gestión de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, establece los siguientes resultados sobre la gestión de bienes muebles es ineficiente, esto se debe la ausencia del desplazamiento de los bienes de manera interna, afectando a la supervisión, orden y organización de los bienes que se encuentran en el almacén, además de que el personal no está familiarizado con el manejo de los formatos o

registro que ayuden a la descripción de los bienes mediante el manejo de la RAE, antes también se encontró la ausencia de personal técnico encargado del mantenimiento y observación de los bienes con fallas ya sea tecnológicas.

En la investigación realizada por Calle y Erazo (2021) estableció que no existe una adecuada constatación física de los bienes que dispone una empresa, lo que perjudica las fortalezas y oportunidades de esta, en ese sentido, se encontró similitudes en cuanto a la ausencia de un registro físico por parte de la entidad que perjudica el desarrollo de las actividades del personal encargado del almacén, asimismo difiere en la realización de un plan de acciones con respecto al manejo de equipos, propiedad y planta.

El segundo objetivo específico Evaluar la efectividad del control patrimonial en la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, con respecto al control patrimonial que atraviesa la entidad pública se estableció por la ausencia de información sobre bienes que no están registrados de manera ordenada, así como los bienes que entran y salen del almacén a través del sistema SIAF, asimismo se encontró una ineficiencia en el control de los bienes mediante el sistema SIGA de patrimonio donde el personal no están capacitado sobre el desarrollo de sus funciones y por ende no conocer sobre la baja, alta y operatividad de los bienes que dispone o se encuentra aptos en la municipalidad.

La investigación de Rodríguez et al. (2021) con respecto a la gestión y manejo del patrimonio se basa en implementar y elaborar estudios interinstitucionales e interdisciplinarios y herramientas co-participativas que ayuden al control del patrimonio de los bienes de manera ordenada, en ese sentido, se establecieron similitudes entre el estudio en función al registro del patrimonio que posee la entidad mediante sistema SIGA, asimismo difiere al desarrollo de un sistema con respecto a un plan de consumo, producción y distribución de los bienes.

En el tercer objetivo Diseñar un modelo de gestión de bienes muebles para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, se basa en la presentación de la propuesta a fin de mejorar evaluar la organización de los bienes para así mejorar el control patrimonial, la cual se ejecuta mediante la realización de diagramas orientados a la asignación de bienes muebles, así como

el proceso de gestión de muebles, por otro lado, también se estableció un control patrimonial que ayude a mejorar la disponibilidad de los bienes a través de diagramas orientados al proceso de control patrimonial, asimismo se tuvo en cuenta un cronograma de propuesta donde explique las estrategias a seguir por el personal e investigador en la ejecución de la propuesta.

De acuerdo con el autor Sánchez et al. (2023) manifestó que los resultados obtenidos mostraron la falta de la implementación de herramientas tecnológicas que ayuden a la empresa al control y gestión de los bienes muebles. Comparando con la municipalidad de Hualgayoc-Bambamarca, la propuesta presenta una similitud en la utilización de herramientas tecnológicas que permitan el control de los bienes, asimismo se difiere en la realización de los procedimientos de control.

V. CONCLUSIONES

En el objetivo general: determinar la gestión de bienes muebles y el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca; en función a la gestión de bienes muebles la entidad pública no muestra conocimiento sobre los sistemas que empleó para el registro de los bienes, además que el personal no tiene en cuenta los documentos que permitan el ingreso como salida de los bienes, esto se debe por la ausencia del interés de las autoridades en el desarrollo de los procesos patrimoniales.

En el primer objetivo específico; analizar la gestión de bienes muebles de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca; se concluye que la falta de capacitación y el incumplimiento de las funciones por parte del personal a causado un mal estado y desplazamiento de los bienes generando una deficiencia en la gestión de los bienes muebles, asimismo la ausencia de procesos sistemáticos que ayuden a controlar el registro de los bienes afectando así al mantenimiento, ingreso y salida de los bienes que posee la entidad con respecto al listado de insumos y bienes tecnológicos.

En el segundo objetivo específico; evaluar la efectividad del control patrimonial en la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca; se concluye que no fue efectivo el control patrimonial de los servicios auxiliares por el subgerente, esto se debe a que no establece una adecuada documentación de los bienes patrimoniales que posee la entidad en función a las altas y bajas de estos como computadoras, escritorios en mantenimiento o perdidos durante el transporte, asimismo se encontró una deficiencia en la asignación de bienes por parte del personal al no tener una adecuada información sobre las necesidades de la entidad.

En el tercer objetivo específico; diseñar un modelo de gestión de bienes muebles para mejorar el control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca; se concluye que los mecanismos que se emplearon para evaluar la organización de los bienes muebles se basaron en la deficiencia de un procedimiento que ayude a regularizar la asignación de los bienes muebles en función a las responsabilidades y áreas que el personal considera óptimo para el registro de los bienes; así como la ausencia un control patrimonial que ayuden al control, registro e inspección de los bienes que ingresan o salen del almacén.

VI. RECOMENDACIONES

Se recomienda al subgerente de control patrimonial realizar capacitaciones al personal de la municipalidad provincial de Hualgayoc – Bambamarca sobre temas relacionados al registro de los bienes que ingresan o salen del almacén, además de establecer un procedimiento administrativo sobre el adecuado control patrimonial de dichos bienes, así como talleres de comunicación y coordinación que ayuden al logro de las metas de gestión de los bienes muebles.

El subgerente de control patrimonial deberá realizar capacitaciones orientados al registro, almacenamiento e inspección de los bienes, asimismo el control de las responsabilidades y funciones a desarrollar por el personal en cada área administrativa, cabe mencionar que para mejorar y priorizar la administración de los bienes se debe contar con talleres sobre el manejo y capacitación sobre programas sistemático como el SIGA para el manejo de los bienes de manera mensual y anual.

En cuanto al área de control patrimonial que maneja la municipalidad, debe mejorar el control e inspección de los bienes que ingresan o salen del almacén por parte del personal encargado del área en mención, así como el capacitar al personal técnico y de mantenimiento en el manejo de un listado sistemático sobre los bienes que posee la entidad, así como los que se encuentra para reparación.

Al personal de la municipalidad, se recomienda el desarrollar, priorizar y optimizar los mecanismos de gestión de bienes muebles, así como procedimientos sistemáticos que ayuden al control patrimonial de los bienes que son dados de alta y baja en la entidad mediante un registro eléctrico o la utilización del sistema SIGA.

Se recomienda a los futuros profesionales continuar con los estudios relacionados a la gestión de los bienes muebles y el control patrimonial mediante la implementación de nuevos procedimientos que ayuden a la asignación, distribución y orden de los bienes en el almacén de la municipalidad, además del capacitar al personal profesional, en cuanto al mantenimiento y control de los bienes.

REFERENCIAS

- Barreto, N. (2020). Análisis financiero: factor sustancial para la toma de decisiones en una empresa del sector comercial. *Revista Universidad y sociedad*. 12(3). 129-134. http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2218-36202020000300129&script=sci_arttext&tIng=pt
- Calle, C. y Erazo, J. (2021). Gestión de propiedad planta, y equipo para la copara la corporación eléctrica del ecuador. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*. 6(12). 4-36. <https://www.redalyc.org/journal/5768/576868967001/html/>
- Carvalho, E., y Abranches, D. (2019). Análise do Controle Patrimonial de Bens Permanentes em uma Organização Pública. *Redalyc*. 11(4). 1-22. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=351560525009>
- Chiavenato, I. (2017). INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL. <https://esmirnasite.files.wordpress.com/2017/07/i-admon-chiavenato.pdf>
- Concytec, A. (2018). Tipos de investigación. Artículo Universidad Santo Domingo de Guzmán: https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNIS_5b55a9811d9ab27b8e45c193546b0187
- da Silva, E. (2021). Gerenciamento de bens patrimoniais móveis. *Revista Internacional de Debates da Administração e Públicas*, 6(1), 1-12. <https://periodicos.unifesp.br/index.php/RIDAP/article/view/10694>
- Delpiazzo, C. (2018). El control de la actividad administrativa (Vol. I). https://www.google.com.pe/books/edition/El_control_de_la_actividad_administrativ/UkJXEAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=0
- El Peruano. (2018). Diario El Peruano. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL_1439.pdf
- Ferro, J. (2020). Manual Operativo de Valoración de Bienes Muebles. https://www.google.com.pe/books/edition/Manual_Operativo_de_Valoraci%C3%B3n_de_Biene/YffJDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=0

- Ghiggo, B., Gilberto, F., Uribe Hernández, Y., Cacho Revilla, A., y Valqui Oxolón, J. (2022). Modernización del Estado en la gestión pública. *Revista de ciencias sociales*. 28(5). 290-301. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8471692>
- Granados, R. (2020). Theoretical review of methodological tools applied in criminological research. *Dialnet* (59), 501-511. <file:///C:/Users/EQUIPO/Downloads/Dialnet-RevisionTeoricaDeHerramientasMetodologicasAplicada-7219653.pdf>
- Hajilou, M., Mirehei, M., Amirian, S., y Pilehvar, M. (2018). Financial Sustainability of Municipalities and Local Governments in Small-Sized Cities; a Case of Shabestar Municipality. *Lex Localis-Journal of Local Self-Government*, 16(1), 77-106. https://www.researchgate.net/profile/Mehran-Hajilou/publication/322900121_Financial_sustainability_of_municipalities_and_local_governments_in_small-sized_cities_a_case_of_Shabestar_municipality/links/5af372b5aca2720af9c46966/Financial-sustainability-of-mu
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, M. (2017). Metodología de la investigación. Editorial Graw Hill: <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Huapaya, R. y Sánchez, L. (2019). La responsabilidad patrimonial derivada de la inactividad de la administración pública en el ordenamiento peruano: notas para el estudio de su régimen jurídico. *Revista Euro latino americana de Derecho Administrativo*, 6(2). 1-40. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=655969806006>
- Huimán, R. (2022). El sistema de control interno y la gestión pública: Una revisión sistemática. *Ciencia Latina*. 6(2), 2316-2335. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2030>
- Gitman, L. (2003). Principios de administración financiera. Pearson educación. https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=KS_04zILe2gC&oi=fnd&pg=PA17&dq=Principios+de+administraci%C3%B3n+financiera.+&ots=CA1mqh

LmG4&sig=PU7Ay_IXX_wMlecVJQrF7nBSOgo#v=onepage&q=Principios
%20de%20administraci%C3%B3n%20financiera.&f=false

Joyero, S. (2022). Temario oposición a la gestión Administrativa.
https://www.google.com.pe/books/edition/Temario_oposici%C3%B3n_a_la_Gesti%C3%B3n_Adminis/ordgEAAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1&dq=gesti%C3%B3n+de+bienes+muebles&pg=PA1882&prints-ec=frontcover

Linares, L. (1998). Las fundaciones patrimonio, funcionamiento y actividades. España: Universidad de Valencia.
https://www.google.com.pe/books/edition/Las_fundaciones_Patrimonio_funcionamient/Vyi8LivyRhYC?hl=es-419&gbpv=1&dq=control+del+patrimonio&printsec=frontcover

Manrique, D. (2007). Control de bienes patrimoniales del estado.
<http://deysiml88.blogspot.com/>

Martínez, C. (2019). Estadística básica aplicada. ECOE EDICIONES:
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=WlckEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP5&dq=poblaci%C3%B3n+y+muestra+estadistica&ots=n8LUAdayon&sig=G93rprAmyn5Yqmu39zZLfG3stU4#v=onepage&q&f=false>

Ministerio de economía y finanzas [MEF]. (2015). Procedimientos de gestión.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/capacitaciones/exposiciones/bienes_muebles_24082016.pdf

Ministerio de economía y finanzas [MEF]. (2021). El Peruano.
<https://elperuano.pe/NormasElperuano/2021/07/28/1977036-1/1977036-1.htm>

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento [MVCS - SBN]. (2014). Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/reglamento.pdf

- Orozco, k. (2020). Patrimonio territorial: una revisión. *Scielo*, 23(41). 26-39.
https://www.scielo.cl/scielo.php?pid=S0718-36072020000100026&script=sci_arttext
- Reginaldo, F. (2020). Control y seguridad de activos mediante rfid no. Brazil.
<http://riut.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/4999>
- Reginaldo, F. (2020). Controle e segurança patrimonial por rfid no. brazil -campo mourão (município). <http://riut.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/4999>
- Rodríguez, N., Del Cairo, C., Báez, L., y Aldana, J. (2021). Challenges and opportunities for the study and management of industrial heritage in Colombia. *Scielo*, 10(20). 189-208.
http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?pid=S1390-92742021000200189&script=sci_arttext
- Romero, R., Quispe, C., Guevara, K., y Vásquez, S. (2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*, 13(3), 107-114.
<https://doi.org/https://doi.org/10.33936/ecasinergia.v13i3.4773>
- Ross, S. (2018). Introducción a la estadística. Editorial Reverté:
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=Ed3eDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR5&dq=poblaci%C3%B3n+y+muestra+estadistica&ots=U827to7Fef&sig=a2rHmZigkxRaUISiwQHwzGfMFKQ#v=onepage&q&f=false>
- Sáenz, J, Contreras, R., Ubillús, S., Patiño, S., y López, R. (2022). Revisión sistemática de literatura del sistema de control interno y gestión institucional en las entidades públicas. *Ciencia Latina*, 6(6). 12339-12360.
<https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/4256>
- Sánchez, A., Mendoza, E., y Vásquez, J. (2023). La gestión de los bienes muebles en las entidades estatales locales: una revisión de la literatura. 13(2). 3314-3321.
<https://resmilitaris.net/menu-script/index.php/resmilitaris/article/view/2758>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN]. (2015). Gestión de los Bienes Muebles de la Propiedad Estatal.

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/presentacion%20lima_2015/1%20ALTASBAJAS%20y%202%20ACTOS%20MAR2015.pdf

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN]. (2018). Gestión de bienes muebles estatales. https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material_capacitacion_tumbes_2018/18/Guia_Muebles_2018.pdf

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN]. (2019). Gestión de Bienes muebles estatales. https://www.sbn.gob.pe/curso_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa_%20Bienes%20Muebles.pdf

Sinchi, L., y Cobos, J. (2023). Bibliographical and systematic review of the use of monitoring technologies for heritage assets. *Dominio de la Ciencias*, 9(3). 67-101. <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/3264>

Superintendencia Nacional de bienes estatales [SBN]. (2010). Superintendencia Nacional de bienes estatales. Reglamento de Organización y Funciones- (ROF).: https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/organizacion_institucion/ROF.pdf

Superintendencia Nacional de bienes estatales [SBN]. (2015). Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. procedimientos de gestión: https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material_Capac/MatCapac_19_ea21.pdf

El Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República [SNC-CGR]. (2016). El Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República. https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CONTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf

Soledispa, X., Zea, C., y Santistevan, k. (2020). La nueva gestión pública retos y oportunidades. *Dialnet*. 5(9). 371-381. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7554406>

- Torres, Z. (2014). Teoría General de la Administración, 2a.Ed. <https://fundacion-rama.com/wp-content/uploads/2022/07/3679.-Teoria-general-de-la-%E2%80%A6-Torres.pdf>
- Torres, M., Paz, K., y Salazar, F. (2019). Métodos de recolección de datos para una investigación. Boletín electrónico, (3), 1-21: <http://148.202.167.116:8080/jspui/handle/123456789/2817>
- Ushakova, T. (2018). La sucesión de Estados en materia de bienes, archivos y deudas: el caso de la URSS. Universitaria Ramón Areces. https://www.google.com.pe/books/edition/La_sucesi%C3%B3n_de_estados_en_materia_de_bi/FjNyDwAAQBAJ?hl=es-419&gbpv=1&dq=bienes+del+estado&printsec=frontcover
- Villareal, T., Neira, M., y Quevedo, M. (2021). Tribunales de cuentas y control público: revisión sistemática en Iberoamérica. Centro Sur. Social Science Journal. 4(3). 1-10. <https://www.centrosureditorial.com/index.php/revista/article/view/195>
- Yanagles, J., Arribasplata, L., Gonzaga, N., Flores, A., y Muñoz, J. (2022). Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Sistema Nacional de Abastecimiento. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplina, 6(4), 4950-4964. <https://doi.org/> https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2987

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de operacionalización de las variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Instrumentos
V1 Bienes muebles	Indicó la SBN (2019) se refieren a los activos o propiedades de carácter material que pertenecen a una entidad estatal o gubernamental. Estos bienes son tangibles y pueden ser transportados o movidos de un lugar a otro.	Los datos o información para medir la variable se harán considerando las dimensiones e indicadores de la variable Bienes muebles, a través del aplicar instrumentos a la muestra.	D1 Organización	I1 Método de registro I2 Método de control	Entrevista Guía documental
			D2 Estructura	I3 Área de asignación I4 Funcionalidad	
			D3 Administración	I5 Insumos I6 Gestión de uso	
			D4 Observación	I7 Monitoreo I8 Rendimiento I9 Eficacia I10 Eficiencia	
V2 Control Patrimonial	Según SNC-CGR (2016) define a la variable control patrimonial que es un conjunto de mecanismos que desempeñan las instituciones públicas para que puedan transferir activos a través de acciones, sea administrativa, técnica y legal de manera pertinente.	Se inicia a recopilar los datos a través de la técnica encuesta aplicando el instrumento a la muestra para poder investigar el control patrimonial.	D1 Entradas y salidas de bienes	I11 Documento de Entrada o salida física I12 Registro contable I13 Almacenamiento	Entrevista Guía documental
			D2 Acciones Administrativas	I14 Acta de asignación I15 Acta de conformidad I16 Registro de asignación	
			D3 Acciones de disposición	I17 Documento de transferencia I18 Documento de intercambio	
			D4 Registro de Datos	I19 Estado de los bienes I20 Nivel de operatividad	

Anexo 2. Instrumento de recolección de datos

Entrevista para los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Objetivo: La entrevista planteada, en el presente cuestionario cuyo objetivo es recopilar información relevante para desarrollar el trabajo de investigación “Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca”.

1. ¿Detalle el método empleado para registrar en almacén los bienes muebles de la municipalidad provincial de Hualgayoc?

2. ¿Explique cuál es el método de control empleado para el manejo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

3. ¿Cuáles son las áreas según el servicio que requieren mayor número de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

4. ¿De qué manera la funcionalidad de los bienes muebles está inmersos en el rol que cumplen para asistir a los servicios que brindan en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

5. ¿Según su experiencia se cuenta con los insumos necesarios o recursos para la funcionalidad de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

6. ¿De qué manera el personal en general puede realizar requerimientos sustentando la necesidad de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

7. ¿Detalle si bienes muebles son monitoreados revisando su uso correcto en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

8. ¿De qué manera se realiza los controles de bienes muebles durante periodos de tiempo en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

9. ¿De acuerdo a su conocimiento se cumple las labores de manera eficaz al usar de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

10. ¿Según su experiencia se cumple las labores de manera eficiente con el apoyo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

11. ¿De qué manera los documentos de entrada o salida son los que reciben o entregan por los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

12. ¿De qué manera se realiza el registro contable de ingreso o salida de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

13. ¿Como se realiza en el área de almacenamiento el cumplimiento del orden, organización y controles necesarios de la municipalidad provincial de Hualgayoc?

14. ¿Explique de qué manera se realiza la asignación de los bienes en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

15. ¿De qué manera se da la conformidad de la operatividad del bien mueble, y si realiza mantenimiento o seguimiento del funcionamiento, en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

16. ¿En qué momento se realiza el registro de la asignación del bien mueble, para determinar responsabilidad del área o persona a quien se asigna en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

17. ¿Cómo se realiza la transferencia de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

18. ¿De qué manera se realiza el intercambio de bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

19. ¿Cuál es la cantidad de los bienes muebles se encuentran en funcionamiento en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

20. ¿Explique la cantidad de los bienes de tecnología que se encuentran operativos y actualizados en la municipalidad provincial de Hualgayoc?

GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	DOCUMENTACIÓN A EVALUAR	PRETENDE MEDIR
V1 Bienes muebles	D1 Organización	I11 Método de registro I12 Método de control	Reporte de documentado por la sub gerencia de control patrimonial de servicios auxiliares, sobre las condiciones de bienes muebles	Determinar si se cumple con organizar los bienes muebles según método en uso.
	D2 Estructura	I13 Área de asignación I14 Funcionalidad	Reporte de documentado por la sub gerencia de control patrimonial de servicios auxiliares, sobre las condiciones de bienes muebles	Documentar si los bienes muebles están en las áreas de necesidad y cumpliendo para lo que fueron asignados
	D3 Administración	I15 Insumos I16 Gestión de uso	Reporte de documentado por la sub gerencia de control patrimonial de servicios auxiliares, sobre las condiciones de bienes muebles	El reporte de insumos consumidos para el funcionamiento de los bienes que son necesarios para su funcionamiento
	D4 Observación	I17 Monitoreo I18 Rendimiento I19 Eficacia I20 Eficiencia	Reporte de documentado por la sub gerencia de control patrimonial de servicios auxiliares, sobre las condiciones de bienes muebles	Informes de áreas acerca de resultados de un periodo de trabajo.

GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	DOCUMENTACIÓN A EVALUAR	PRETENDE MEDIR
V1 Control Patrimonial	D1 Entradas y salidas de bienes	I1 Documento de Entrada o salida física I2 Registro contable I3 Almacenamiento	Reporte de ordenes de salida, ingreso y desplazamiento interno de bienes muebles. Extraído del Sistema de Información de la Gestión del Estado (SIGA) sistema patrimonial mediante altas y bajas.	Documentos que sustenten el ingreso o salida, registro y almacenamiento de los bienes muebles, para conocer el control del patrimonio que se ejerce.
	D2 Acciones Administrativas	I4 Acta de asignación I5 Acta de conformidad I6 Registro de asignación	Reporte de ordenes de salida, ingreso y desplazamiento interno de bienes muebles. Extraído del Sistema de Información de la Gestión del Estado (SIGA) sistema patrimonial mediante altas y bajas.	Informes acerca del control patrimonial que ejerce el personal a los cuales se les asigno bienes para brindar el servicio según el área
	D3 Acciones de disposición	I7 Documento de transferencia I8 Documento de intercambio	Reporte de ordenes de salida, ingreso y desplazamiento interno de bienes muebles. Extraído del Sistema de Información de la Gestión del Estado (SIGA) sistema patrimonial mediante altas y bajas.	Documentos que sustenten la transferencia o intercambio del patrimonio.
	D4 Registro de Datos	I9 Estado de los bienes I10 Nivel de operatividad	Reporte de ordenes de salida, ingreso y desplazamiento interno de bienes muebles. Extraído del Sistema de Información de la Gestión del Estado (SIGA) sistema patrimonial mediante altas y bajas.	Documentos que registren el control patrimonial de los bienes en su estado o grado operatividad de los bienes muebles.

*Este objetivo es la propuesta o el valor agregado del investigador (Solución tentativa al problema de investigación).

Anexo 3. Validez de los instrumentos

Evaluación del primer experto

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento y técnica entrevista. La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	Eduardo Andrade Guimarey
Grado profesional:	Maestría (x) Doctor ()
Área de formación académica:	Clinica () Social () Educativa (x) Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:	17 años
Institución donde labora:	ZARDAG E.I.R.L.
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () Más de 5 años (X)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.



2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. **Datos de la escala** (Colocar nombre de la escala)

Nombre de la Prueba:	Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Autores:	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith
Procedencia:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Administración:	Pimentel
Tiempo de aplicación:	20 minutos por persona.
Ámbito de aplicación:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Significación:	El cuestionario está conformado por las siguientes dimensiones: Entradas y salidas de bienes, Acciones Administrativas, Acciones de disposición, Registro de Datos, Organización, Estructura, Administración y Observación

Dimensiones del instrumento:

- Octava dimensión: Observación
- Objetivos de la Dimensión: Conocer mediante la observación Los resultados en la municipalidad de Hualgayoc - Bambamarca

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
I17 Monitoreo	¿Según su experiencia los bienes muebles son monitoreados revisando su uso correcto en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	5	5	5	LISTO PARA APLICAR
I18 Rendimiento	¿Según su experiencia se realiza controles de los bienes muebles durante periodos de tiempo en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	5	5	LISTO PARA APLICAR
I19 Eficacia	¿Según su conocimiento se cumple las labores de manera eficaz al usar de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	5	5	5	LISTO PARA APLICAR
I20 Eficiencia	¿Según su experiencia se cumple las labores de manera eficiente con el apoyo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	5	4	5	LISTO PARA APLICAR



DR. CÉSAR EDUARDO ANDRÉS GUERRA
ASESOR METODOLÓGICO

Firma del evaluador DNI
16786997

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1988) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hyrkäs et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkäs et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

Evaluación del segundo experto

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento y técnica entrevista. La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	JHONNY LUIS SUAREZ CABANILLAS		
Grado profesional:	Maestría (X)	Doctor	()
Área de formación académica:	Clínica ()	Social	()
	Educativa (X)	Organizacional	()
Áreas de experiencia profesional:	CONTROL PATRIMONIAL, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, TESORERIA, RECURSOS HUMANOS, EN EL SECTOR PUBLICO.		
Institución donde labora:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO – AREA DE CONTROL PATRIMONIAL		
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años (X)	Más de 5 años	()
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	EL CONTROL PATRIMONIAL Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHEPEN 2017.		



2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala)

Nombre de la Prueba:	Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Autores:	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith
Procedencia:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Administración:	Pimentel
Tiempo de aplicación:	20 minutos por persona.
Ámbito de aplicación:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Significación:	El cuestionario está conformado por las siguientes dimensiones: Entradas y salidas de bienes, Acciones Administrativas, Acciones de disposición, Registro de Datos, Organización, Estructura, Administración y Observación

Dimensiones del instrumento:

- Octava dimensión: Observación
- Objetivos de la Dimensión: Conocer mediante la observación Los resultados en la municipalidad de Hualgayoc - Bambamarca

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
I17 Monitoreo	¿Según su experiencia los bienes muebles son monitoreados revisando su uso correcto en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	4	4	
I18 Rendimiento	¿Según su experiencia se realiza controles de los bienes muebles durante periodos de tiempo en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	4	4	
I19 Eficacia	¿Según su conocimiento se cumple las labores de manera eficaz al usar de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	4	4	
I20 Eficiencia	¿Según su experiencia se cumple las labores de manera eficiente con el apoyo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	4	4	



MG. C.PC. JHONNY LUIS SUAREZ CABANILLAS.

Firma del evaluador

DNI: 45226874

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1988) (citados en McGarland, et al. 2003) sugieren un rango de 2 hasta 20 expertos, Hukás et al. (2003) manifiestan que 10 expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hukás et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

Evaluación del tercer experto

Evaluación por juicio de expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento y técnica entrevista. La evaluación del instrumento es de gran relevancia para lograr que sea válido y que los resultados obtenidos a partir de éste sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

1. Datos generales del juez

Nombre del juez:	JOSE RICARDO MONDRAGON REGALADO	
Grado profesional:	Maestría ()	Doctor (X)
Área de formación académica:	Clínica ()	Social ()
	Educativa ()	Organizacional ()
Áreas de experiencia profesional:	INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN	
Institución donde labora:	CONSULTOR PRIVADO COMUNIDAD DE PROFESIONALES DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE - COPLAC	
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años ()	Más de 5 años (X)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)		



2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala)

Nombre de la Prueba:	Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Autores:	Leiva Ruiz, Luz Marina Naira Hernández, Mirian Judith
Procedencia:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Administración:	Pimentel
Tiempo de aplicación:	20 minutos por persona.
Ámbito de aplicación:	Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Significación:	El cuestionario está conformado por las siguientes dimensiones: Entradas y salidas de bienes, Acciones Administrativas, Acciones de disposición, Registro de Datos, Organización, Estructura, Administración y Observación

Dimensiones del instrumento:

- Octava dimensión: Observación
- Objetivos de la Dimensión: Conocer mediante la observación Los resultados en la municipalidad de Hualgayoc - Bambamarca

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
I17 Monitoreo	¿Según su experiencia los bienes muebles son monitoreados revisando su uso correcto en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	3	4	
I18 Rendimiento	¿Según su experiencia se realiza controles de los bienes muebles durante periodos de tiempo en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	3	4	4	
I19 Eficacia	¿Según su conocimiento se cumple las labores de manera eficaz al usar de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	3	3	3	
I20 Eficiencia	¿Según su experiencia se cumple las labores de manera eficiente con el apoyo de los bienes muebles en la municipalidad provincial de Hualgayoc, explicar?	4	4	3	




Firma del evaluador
RICARDO MONRREÓN REGALADO
 PROFESOR DE INVESTIGACIÓN EN TECNOLOGÍA
DNI 40097876
 C. N. N° 1040097876

Pd.: el presente formato debe tomar en cuenta:

Williams y Webb (1994) así como Powell (2003), mencionan que no existe un consenso respecto al número de expertos a emplear. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento. Así, mientras Gable y Wolf (1993), Grant y Davis (1997), y Lynn (1986) (citados en McGartland et al. 2003) sugieren un rango de **2** hasta **20** expertos, Hyrkäs et al. (2003) manifiestan que **10** expertos brindarán una estimación confiable de la validez de contenido de un instrumento (cantidad mínimamente recomendable para construcciones de nuevos instrumentos). Si un 80 % de los expertos han estado de acuerdo con la validez de un ítem éste puede ser incorporado al instrumento (Voutilainen & Liukkonen, 1995, citados en Hyrkäs et al. (2003).

Ver : <https://www.revistaespacios.com/cited2017/cited2017-23.pdf> entre otra bibliografía.

Anexo 4. Carta de autorización

AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA

Yo VICENTE BAZÁN MORENO
identificado con DNI 26605252, en mi calidad de GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FF.
del área de GA
de la entidad pública municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca
con R.U.C N° 20148260843, ubicada en la ciudad de Bambamarca provincia de Hualgayoc

OTORGO LA AUTORIZACIÓN,

Al señor (a, itas.) Luz marina Leiva Ruiz y Mirian Judith Naira Hernández
identificado(s) con DNI N°. 72464087, N°76388447, de la (X) Carrera profesional Contabilidad, para
que utilice la siguiente información de la Municipalidad provincial de Hualgayoc Bambamarca.

El registro de los bienes muebles 2022.

El reporte de siga respecto a los bienes dados de baja.

Bienes en uso.

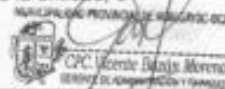
Con la finalidad de que pueda desarrollar su () Informe estadístico, () Trabajo de Investigación,
(X) Tesis para optar el Título Profesional.

(X) Publique los resultados de la investigación en el repositorio institucional de la UCV.

Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo
de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

() Mantener en reserva el nombre o cualquier distintivo de la entidad, o

(X) Mencionar el nombre de la empresa.



Firma y sello del Representante Legal

DNI: 26605252

El Estudiante declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son
auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Estudiante será sometido al inicio del
procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles
acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.

Luz Marina Leiva Ruiz
Luz Marina Leiva Ruiz

DNI: 72464087

Mirian Judith Naira Hernández
Mirian Judith Naira Hernández

DNI: 76388447

Anexo 5. Consentimiento informado



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Anexo 3

Consentimiento Informado (*)

Título de la investigación: Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Investigador (a) (es): Leiva Ruiz Luz Marina y Naira Hernández Mirian Judith

Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada "Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca", cuyo objetivo es determinar la gestión de bienes muebles y el control patrimonial en la Municipalidad provincial de Hualgayoc Bambamarca. Esta investigación es desarrollada por estudiantes (pregrado) de la carrera profesional de contabilidad, de la Universidad César Vallejo del campus Chiclayo, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

Describir el impacto del problema de la investigación.

De qué manera la gestión de los bienes muebles se relaciona con el control patrimonial de la municipalidad provincial de Hualgayoc Bambamarca.

Procedimiento

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente (enumerar los procedimientos del estudio):

1. Se realizará una entrevista donde se recogerán datos personales y algunas preguntas sobre la investigación titulada: " Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca".
2. Esta entrevista tendrá un tiempo aproximado de 30 minutos y se realizará en el ambiente de la sub gerencia de control patrimonial y servicios auxiliares de la municipalidad provincial de hualgayoc - Bambamarca. Las respuestas al cuestionario o guía de entrevista serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

* Obligatorio a partir de los 18 años



Participación voluntaria (principio de autonomía):

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir si desea participar o no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

Riesgo (principio de No maleficencia):

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

Beneficios (principio de beneficencia):

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico ni de ninguna otra índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona, sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

Confidencialidad (principio de justicia):

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente Confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

Problemas o preguntas:

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el Investigador (a)(es) (Leiva Ruiz Luz Marina y Naira Hernández Mirian Judith)

email:

lleivaru24@ucvvirtual.edu.pe

mnaira@ucvvirtual.edu.pe

y Docente asesor

Suárez Santa Cruz, Liliana del Carmen

email:

ldsuaresz@ucvvirtual.edu.pe

Consentimiento

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo participar en la investigación antes mencionada.

Nombre y apellidos: Bazán Moreno Vicente

Fecha y hora: 21-06-23

4:10 pm



Para garantizar la veracidad del origen de la información; en el caso que el consentimiento sea presencial, la entrevista y el investigador debe proporcionar: Nombre y firma. En el caso que sea cuestionario virtual, se debe solicitar el correo desde el cual se envía las respuestas a través de un formulario Google.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, SUAREZ SANTA CRUZ LILIANA DEL CARMEN, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - CHICLAYO, asesor de Tesis titulada: "Gestión de bienes muebles y control patrimonial de la municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca", cuyos autores son NAIRA HERNANDEZ MIRIAN JUDITH, LEIVA RUIZ LUZ MARINA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

CHICLAYO, 01 de Diciembre del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
SUAREZ SANTA CRUZ LILIANA DEL CARMEN DNI: 41837348 ORCID: 0000-0003-2560-7768	Firmado electrónicamente por: LDSUAREZS el 10- 12-2023 08:38:44

Código documento Trilce: TRI - 0676137