



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE
BIENES MUEBLES PARA MEJORAR LA GESTION EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA-2017**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

AUTORA:

VALDIVIA VARGAS, LUZ MARIBEL

ASESOR:

ALEXANDER ANTONIO SALDAÑA OYOLA

LINEA DE INVESTIGACION

AUDITORIA Y PERITAJE

CAJABAMBA – PERÚ

2016

PAGINA DEL JURADO

**EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES
MUEBLES PARA MEJORAR LA GESTION EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL CAJABAMBA-2017**

Luz Maribel Valdivia Vargas

Autora

Mgr.C.P.C. Esther Fredesvinda Morillo Valle

Presidente

Mgr. C.P.C. Alejandro Alcántara Suyon

Secretario

Mgr. Yonira Olinda Campos Diaz

Vocal

DEDICATORIA

A DIOS

Primeramente agradecer a Dios por darme la vida diariamente y por todas las bendiciones y fuerza que me brindo para poder concluir este proyecto trazado en mi vida.

A MIS HIJOS: OMAR Y RODRIGO

Por ser mis mayores motivaciones para seguir superándome diariamente, agradecerles por su comprensión al ver reducido el tiempo de dedicación que ellos merecían, pero que me supieron entender.

A MI ESPOSO

Por ser el mayor apoyo en los altos y bajos de la vida, por su comprensión, enseñanzas y orientaciones, las cuales me dan fuerzas para continuar adelante.

AGRADECIMIENTO

A Dios ya que sin Él, no hubiera sido posible culminar este proyecto en mi vida,

A mis hijos por su comprensión constante e incondicional y por ser quienes a diario me inspiran para salir adelante y de esta me dan fuerza para culminar mi carrera universitaria.

Agradecer al profesor CPC. Alexander Antonio Saldaña Oyola, quien como asesor para el desarrollo de la presente tesis mostro su interés incondicional al orientarme, asesorar y enseñar; el asesoramiento a sobre pasado la expectativa que he tenido sobre la orientación a recibir para el desarrollo de mi proyecto.

Así mismo agradezco a la Universidad Cesar Vallejo por haberme brindado la oportunidad de realizarme profesionalmente en la ciudad de Cajabamba.

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo Luz Maribel Valdivia Vargas identificada con DNI N° 40539696, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y autentica.

Así mismo también declaro bajo juramento que toda la información, que se presenta adjunta a la presente tesis es veraz y auténtico.

En este sentido asumo toda la responsabilidad ante cualquier falsedad, omisión u ocultamiento tanto de documentos como de información procesado por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad Cesar Vallejo.

Cajabamba, Diciembre de 2016

Luz Maribel Valdivia Vargas

DNI: 40539696

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado, presento ante ustedes la tesis Evaluación del Sistema de Control de Inventarios de Bienes Muebles para mejorar la Gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba, en cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, la cual pongo a su disposición mi investigación para que se evalúe y me haga las recomendaciones pertinentes a fin de mejorarla, y siendo requisito indispensable su presentación para optar el título profesional de Contador Público.

Esperando cumplir lo requerido para su aprobación.

Luz Maribel Valdivia Vargas

ÍNDICE GENERAL

I.	Introducción	11
1.1.	Realidad Problemática	12
1.2.	Trabajos Previos	14
1.3.	Teorías relacionadas al tema	18
1.3.2.1.	Inventarios: Definición.	19
1.3.1.3.	Control de Inventarios.	20
1.4.	Formulación del Problema	27
1.5.	Justificación del Estudio	27
1.6.	Hipótesis	28
1.7.	Objetivos de la Investigación	28
1.7.1.	Objetivo General	28
1.7.2.	Objetivo Específico	28
II.	METODO	29
2.1	Diseño de investigación	29
2.2	Variables, operacionalización.	29
2.2.1.	Variables.	29
2.3	Población y muestra	31
2.3.1	La población:	31
2.3.2.	Muestra (<i>no</i>):	31
2.3.3.	Criterios de selección	31
2.4	Técnicas e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad	32
2.4.1	Técnicas de Recolección de Datos	32
2.6.	Aspectos éticos	33
III.	RESULTADOS	35
3.1.	RESULTADO DEL CUESTIONARIO A LOS TRABAJADORES	35
GRAFICO Nº 01		35
GRAFICO Nº 02		36
GRAFICO Nº 03		37
GRAFICO Nº 04		38
GRAFICO Nº 05		39
GRAFICO Nº 06		40
GRAFICO Nº 07		41

GRAFICO Nº 08	42
GRAFICO Nº 09	43
GRAFICO Nº 10	44
GRAFICO Nº 11	45
GRAFICO Nº 12	46
GRAFICO Nº 13	47
GRAFICO Nº 14	48
GRAFICO Nº 15	49
GRAFICO Nº 16	50
GRAFICO Nº 17	51
GRAFICO Nº 18	52
GRAFICO Nº 19	53
GRAFICO Nº 20	54

RESUMEN

Este trabajo consiste en la Evaluación del Sistema de Control de Inventario de Bienes Muebles para mejorar la Gestión en la municipalidad provincial Cajabamba-2017, constituye una forma de determinar de manera precisa y exacta la existencia de los bienes muebles.

Durante la investigación se ha determinado que la municipalidad no cuenta con instrumentos de control de inventarios actualizados, no realiza una adecuada conciliación contable – patrimonial de bienes muebles, los bienes muebles en obsolescencia no sido dados de baja, no se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes después de su adquisición, no ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes, y no conoce que existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio.

La investigación comprende el problema donde se ha determinado la situación problemática, trabajos previos, teoría relacionada al tema en la señala los temas relacionada con mi tesis, se aplicado una metodología descriptiva donde se describe las actividades del control de bienes, luego los resultados, discusión, conclusiones y recomendaciones que va ayudar a mejorar la gestión de la municipalidad.

.

En consecuencia, se hace sugiere que la Municipalidad de Cajabamba implemente un control de bienes muebles con medidas organizativas y operativas a fin de tener un buen sistema de control.

Palabras Claves: Sistema de Control de bienes muebles - Gestión Municipal

ABSTRACT

This work consists of the Evaluation of the Inventory Control System of Furniture Goods to improve the management in the provincial municipality Cajabamba-2017, constitutes a way of determining in a precise and accurate way the existence of movable property.

During the investigation it has been determined that the municipality does not have updated inventory control instruments, does not carry out an adequate accounting-asset reconciliation of movable property, the obsolete movable property has not been discharged, the registration procedures are not performed Of the assets after their acquisition, do not execute the procedures to derecognise certain assets, and does not know that there is an updated valuation of the movable assets of the municipality.

The research includes the problem where the problem situation has been determined, previous work, theory related to the topic in the topics related to my thesis, applied a descriptive methodology describing the activities of property control, then the results, discussion , Conclusions and recommendations that will help improve the management of the municipality.

Consequently, it is suggested that the Municipality of Cajabamba implement a control of movable property with organizational and operational measures in order to have a good control system.

Keywords: Real Estate Control System - Municipal Management

I. Introducción

El proyecto de investigación se realizara en la Municipalidad Provincial de Cajabamba departamento de Cajamarca específicamente en la Sub gerencia de Control patrimonial y la sub gerencia de contabilidad, áreas encargadas de realizar las conciliaciones contables-patrimonial, después de realizada la toma de inventario de bienes patrimoniales de la entidad.

El llevar a cabo una toma de inventario adecuado de los bienes muebles es tener un buen control de los bienes patrimoniales, siendo esto una parte fundamental para el desarrollo de la Municipalidad, debido a que esto contribuirá a salvaguardar parte de los intereses de la entidad, contribuyendo eficiente a la ejecución de proyectos y actividades a favor de la población, por tanto se debe tener un inventario detallado, el cual va a permitirnos saber con exactitud la inversión realizada para la adquisición de cada bien, llevar una adecuada depreciación, saber con exactitud la ubicación, estado y custodia de cada activo que conforman el inventario, observar si los bienes que conforman este rubro han sido registrados correctamente en el área contable, siempre respetando las normas establecidas ya sea por la misma municipalidad o por el gobierno central, este control va a permitirnos reflejar montos consistentes en los estados financieros.

Se espera que a la conclusión del presente proyecto de investigación se cumpla las normas que se establecen para una toma de inventarios adecuada de bienes muebles y se mejore la conciliación con el área contable para una correcta presentación en los estados financieros, al tener una conciliación correcta nos va permitir tener un inventario real de la entidad.

Se definirá el concepto, bienes estatales, bienes, acta de conciliación patrimonio - contable, bienes catalogables, bienes no catalogables, control patrimonial, depreciación, valor de bien, valor neto, revaluación de bien, así como definiciones y términos relacionados a cumplimiento de reglamentos y directivas. Producto de ellos

poder aplicar los correctivos posibles a fin de que obtengan un desempeño y control adecuado para este Municipio.

1.1. Realidad Problemática

A nivel internacional se ha encontrado que el control de bienes muebles en la municipalidad es complejo, y a si tenemos que Mata (2009), en su investigación “Registro y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía del Municipio Marcano, Estado Nueva Esparta, afirma que Departamento contable presenta algunas debilidades que pueden ocasionar grandes desviaciones pecuniarias al momento de registrar y controlar los bienes del municipio. No se realizan los respectivos ajustes por inflación, lo cual obstaculiza el conocer los costos reales y actuales de los bienes que están a disposición del Fisco Municipal. 10 Fase I. Introducción. No existe la aplicación de métodos de depreciación para los bienes existentes, por lo tanto esto trae como resultado que los costos que reflejan los activos en los estados financieros no sean los correctos, y se detectó la falta de aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado (PCGA) causación de ingresos, costo y gastos, lo cual trae como consecuencia la real evaluación de los datos asignados a las diferentes partidas presupuestarias de los activos.

A nivel nacional, la investigación denominada “El Sistema de Control Interno y su incidencia en las Unidades de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara”, parte de una realidad concreta de los gobiernos locales (Municipalidades). (Alfaro.2016), no dice que en la Municipalidad Provincial de Talara, en el periodo fiscal 2014, en la unidad Logística, existen casos de adquisiciones de bienes superiores a tres (3) Unidades Impositivas tributarias – UIT, fueron fraccionadas, con la finalidad de estar fuera del reglamento de Contrataciones, esta situación permitió modificar el proceso de selección, las bases administrativas y técnicas de los expedientes técnicos fueron elaboradas direccionándolos para el beneficio de ciertos contratistas. En la Unidad de Control Patrimonial, el control es deficiente, la data de los bienes patrimoniales no está actualizada a la fecha, como es el caso de los terrenos que fueron propiedad de esta

municipalidad, fueron vendidos y siguen figurando en los estados financieros. Otro caso, inmuebles no cuentan con copia literal de dominio ni de autoevaluó, algunos vehículos no cuentan con SOAT, maquinaria pesada no cuenta con un seguro a todo riesgo; esta situación evidencia la disfuncionalidad de los controles internos.

A nivel Local, al no existir en la Municipalidad Provincial de Cajabamba una directiva en la que norme la toma de inventarios, esta se realiza de acuerdo a los criterios de la comisión de toma de inventarios de la entidad, quienes no siempre se norman en lo establecido por la SBN, siendo esto una gran debilidad de la entidad pues no siempre se realiza una adecuada conciliación entre el inventario físico e inventario que obran tanto en la Sub gerencia de contabilidad como en la Sub gerencia de control patrimonial, siendo esta una gran debilidad ya que el informe final no siempre es veraz, ocasionado que se mantengan montos que no corresponden en las cuentas de bienes patrimoniales de la institución. Así mismo el no llevar un adecuado registro de los bienes expone a la posibilidad de pérdida de los bienes, por diversos motivos, sin que se pueda determinar un responsable de estos bienes ocasionado que se sigan manteniendo en los inventarios, ya que no se toma ninguna medida para reponer o dar de baja los bienes extraviados y por consecuencia se sigan reflejando en los registros contables y por lo tanto también se sigan manteniendo esta información para la elaboración de los estados financieros.

El problema que se tiene en la entidad respecto a los inventarios de bienes muebles radica muchas veces, en que se tiene muebles sin poder determinar quién es el responsable directo de la custodia de los bienes, se desconoce el origen, valor, fecha de adquisición; también se tienen dificultades como: gran volumen de activos fijos patrimoniales registrados en el margesí institucional (2,500 registros), registro en inventario de bienes poco relevantes y de costo inferior al 1/8 de la UIT, bienes que están registrados en los inventarios y que no se los encuentran físicamente, ocasionando que se tengan inventarios que no son reales, al tener diferentes responsables del área en diferentes periodos ocasiono tener diferentes criterios de registro de bienes tanto en descripción como en codificación de los activos ocasionando se mantenga una información poca uniforme; así mismo se demostrara

que la información al no estar cumpliendo con las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN y las directivas establecidas por la Institución ocasionan que la información que se reflejan en los estados financieros no se encuentran conciliados con la información de la Sub Gerencia de control patrimonial teniendo como consecuencia se tengan estados financieros que no son reales.

1.2. Trabajos Previos

A nivel Internacional.

Subiaga Q. (2011) en su tesis “Manual de control de activos fijos para el gobierno autónomo descentralizado Municipalidad de Cantón Tosagua año 2011” concluye, el enfoque de control que debe derivarse del correcto manejo del presente manual que permitirá: que los inventarios físicos estén correctamente valorizados, que la información contable en dólares sea equivalente al inventario físico; que los activos asignados a cada dependencia queden bajo la responsabilidad de los custodios (jefes de área) no solamente en cuanto a su custodia sino también en cuanto al manejo y conservación; que a su vez puede ser delegado sus subalternos sin perder el sentido de la responsabilidad principal; y , que la codificación de control físico esté unificada, controlada permanentemente y debidamente sistematizada.

Santana Díaz (2012) en su tesis “Instrumentos de Planificación de la Gestión Municipal Chilena”. Concluye, Los diversos instrumentos de la gestión municipal deben necesariamente estar en sintonía entre sí, de esta forma los Planes de Desarrollo Local (PLADECOS), deben estar en concordancia con los Planes reguladores Comunales y a su vez el presupuesto municipal debe ser la expresión de lo que plantea tanto el PLADECOS como el Plan Regulador, ya que de esta forma dichos instrumentos contribuirán a una gestión local más eficiente, oportuna y de mayor impacto territorial. De la misma forma estos instrumentos locales deben estar en sintonía con la escala regional, en particular, con la Estrategia de Desarrollo Regional.

Bossano Sanchez y Proaño Rodríguez (2012) en su tesis, DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ, concluye, Se identificaron cada una de las tareas y actividades que conforman los diferentes procesos técnicos que se desarrollan en el Departamento de Mantenimiento Vehicular del Municipio de San Miguel de Urququí. Se estableció la Cadena de Valor la misma que nos permite jerarquizar los marco y subprocesos que es parte inicial de una Administración basada en Procesos que es el enfoque del presente trabajo de grado. La diagramación y documentación de los procesos permite mejorar el rendimiento de las áreas técnicas y administrativas del Departamento de Mantenimiento, ya que se disminuyen los tiempos de trabajo, se mejora la calidad de los mismos. Administrativamente cada una de las tareas están documentadas y se seguirá un control del desempeño.

A nivel Nacional.

Marcelo M. (2010) en su informe de actividad de control N° 010-2-5344-2010-10 “Veeduría a la toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales del Gobierno Regional de Lima a nivel de sede central y órganos desconcentrados al 31 de diciembre del 2009” concluye que como resultado de la veeduría a la toma de inventario físico 2009, de los bienes muebles patrimoniales del Gobierno Regional de Lima, a nivel de sede central y órganos desconcentrados, se apreciaron situaciones que a juicio del suscrito constituyen riesgos que podrían afectar la transparencia, la probabilidad o el incumplimiento de la normativa correspondiente.

Paucar B.(2013) “propuesta de un sistema de control de bienes patrimoniales para mejorar la gestión en la municipalidad provincial de Huancabamba año 2013”, concluye: El municipio no cuenta con un registro actualizado de los bienes patrimoniales, así lo demuestra el resultado de la pregunta. El 92.97% de los empleados desconoce si existe un registro actualizado de bienes municipales y el 7.04% considera que no existe registro actualizado de bienes.

Las autoridades municipales no se preocupan por la correcta administración de los bienes. El resultado de la pregunta confirma que el 61.97% de los empleados considera que las autoridades nunca se preocupan por la correcta administración de los bienes municipales.

Aquipucho (2012) “control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital carmen de la legua reynoso – callao, periodo: 2010-2012”, concluye: En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Pan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

Bazán Gallardo, Gysell e Ibáñez Mozo, AidaMarlith en la tesis de pregrado titulada: “Propuesta para la implementación de un órgano de control institucional para posibilitar la fiscalización de la gestión en la municipalidad distrital de Pacasmayo- región la libertad” Año 2011. Concluye: La municipalidad no cuenta con un órgano de control institucional por lo que hemos creído conveniente realizar este trabajo de investigación debido a la importancia que tiene esta área.

La razón para que no exista un órgano de control institucional se debe en gran medida al incumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el titular de la entidad para este caso. Por otro lado se puede citar a la falta de presupuesto municipal.

Mendocilla Miranda, Mariluz Jennifer y Guevara Sánchez, Zoila del Roció con la tesis titulada: “Propuesta de modelo de implementación de un órgano de control institucional (OCI) en la municipalidad provincial de Ascope región la libertad en el año 2009”. Concluye: Como resultado del estudio hemos concluido que la propuesta

del modelo de un órgano de control institucional es conveniente para las necesidades del control interno para la municipalidad provincial de Ascope.

Por la misión encargada y su jerarquía independiente asignado por la contraloría general de la república a los órganos de control interno institucional (OCI), el modelo propuesto le permitirá mejorar el control y utilización de los recursos y bienes del estado, por tanto nuestra hipótesis ha sido demostrada.

Abanto Castrejón, Ronald con la tesis titulada: “El proceso de implementación del sistema de control interno en una entidad pública en el año 2010”. Concluye: Los resultados obtenidos es que tienen un control interno insuficiente; lo que implica que se debe empezar a realizar un plan de trabajo, donde se identifiquen cada uno de los componentes del sistema y se busquen las alternativas necesarias para dar cumplimiento a la implementación eficaz del SCI.

El diagnóstico realizado al Municipio Distrital de Casa Grande permitió analizar desde el comité técnico de control interno, las debilidades que tiene el municipio con el fin de proponer planes de acción en los que de una manera comprometida se trabaje para convertirlas en fortalezas y llegar a la implementación eficaz de los nuevos modelos administrativos que le permitan a las entidades obtener un mejor desempeño para lograr sus objetivos y cumplir con su misión.

Zarpan Alegría (2012) en su tesis Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012, concluye: Los riesgos detectados en el área se detallan a continuación:

Adquisición de Productos innecesarios para la satisfacción de necesidades de las áreas usuarias, como consecuencia de que la municipalidad distrital de Pomalca no realiza todas sus adquisiciones en confirmación con los requerimientos de almacén

Excesivo Costo de bienes adquiridos de la Municipalidad, como resultado de que no existe una cotización y una evaluación adecuada en el momento de adquirir los bienes en la modalidad de menor cuantía

Extravió, deterioro, robo sistemático de bienes almacenados, se presenta este riesgo como producto de que no existen restricciones en cuanto al ingreso al almacén del personal que labora en la entidad

Presentar información no confiable de las existencias, como consecuencia de que no se evidencia actividades de control

A nivel Local

Dentro del ámbito de estudio no existen trabajos de investigación previa referente a inventarios de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Cajabamba, por lo que se está considerando como trabajo previo el informe final de inventario de bienes muebles al 31 de diciembre del 2015 elaborado por la comisión de toma de inventarios de la Municipalidad Provincial de Cajabamba aprobado con Resolución Administrativa N° 0355-2015-MPC-GAF/G.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Conciliación.

1.3.1.1. Definición

Martínez (2014). Es el proceso que se sigue para determinar las diferencias y las causas que las originaron, entre los saldos de dos cuentas recíprocas. Las causas por las cuales pueden resultar diferencias entre los saldos de dos cuentas que se comparan en determinada fecha, pueden quedar comprendidas en los siguientes puntos:

- a. Falta de aviso de la parte que origina el asiento
- b. Aviso extemporáneo de los asientos que se hayan efectuado por una de las partes, o bien, que los valores que amparen las operaciones, se reciban o se hagan efectivos con posterioridad al cierre de la cuenta.

- c. Inconformidad de alguna de las partes por el asiento efectuado.
- d. Diferencia en el cálculo numérico originado por la aplicación de criterios diferentes.

1.3.1.2. .Acta de conciliación Patrimonio - Contable

Según Directiva N° 001-2015/SBN. Es el Acta donde se consigna la comparación que se realiza entre los asientos contables y los asientos patrimoniales con los resultados del inventario físico de los bienes de la entidad.

1.3.2.1. Inventarios: Definición.

Davis y Mckeown,(1994)Los inventarios son bienes tangibles o materias primas, cuyas cantidades o existencias (stock) se encuentran disponibles para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios constituyen un elemento de amortiguación entre las distintas etapas del proceso u operaciones comerciales con el fin de obtener un funcionamiento económico y eficiente del sistema productivo.

Los inventarios también pueden ser definidos como recursos utilizables que se encuentran almacenados en un punto determinado del tiempo Davis y Mckeown, (1994, p.485). y continúan definiendo de esta forma: En un medio ambiente fabril, el inventario incluiría materias primas, artículos semi terminados (trabajo en proceso) y artículos terminados. En las empresas comerciales, por lo general el inventario se contempla como el conjunto de artículos que están disponibles para la venta. Sin embargo, los inventarios pueden incluir también activos no físicos como el dinero en efectivo, las cuentas por cobrar y el personal.

Según la Sociedad Americana de la Producción y el Control de Inventarios (SAPCI,APICS en inglés) los inventarios son aquellas existencias o ítems usados para apoyar la producción (materias primas e ítems en proceso), las actividades de apoyo(mantenimiento, reparación y operaciones de apoyo) y servicio al cliente

(bienes terminados y partes disponibles). Comprende también el almacenamiento de todos los materiales usados o fabricados por cualquiera en la organización para propósitos directos o indirectos de ofrecer productos terminados o servicios a los clientes (STARR, 1996, p. 590).

Para Taha, (2005).los inventarios están relacionados con el mantenimiento de cantidades suficientes de bienes (refacciones y materias primas) que garanticen una operación fluida en un sistema de producción o en una actividad comercial. Además considera el autor que los inventarios se han considerado tradicionalmente en el comercio y la industria, como un mal necesario: Muy poca reserva puede ocasionar costosas interrupciones en la operación del sistema y demasiada reserva puede arruinar la ventaja competitiva y el margen de ganancia del negocio. Desde este punto de vista, la única manera efectiva de manejar los inventarios es minimizar su impacto adverso, encontrando un “punto medio” entre los dos casos extremos. (,p.560).

1.3.1.3. Control de Inventarios.

Para Narasimhan& Carter.(1996), El control de los bienes en custodia es un aspecto crítico de una administración exitosa, sobre todo cuando el mantener inventarios es una cuestión que implica alto costo. (p.91).

Según Krajewsk i& Ritzman, (2000).Las compañías no pueden darse el lujo de tener retenido en los inventarios una gran cantidad de dinero, debido a altos niveles de existencias. Los objetivos de un buen servicio al cliente y una producción eficiente deben ser satisfechos manteniendo los niveles de inventario en un nivel mínimo. Entonces uno de los grandes desafíos del control de inventarios consiste en mantener los niveles adecuados de inventarios para que la empresa alcance sus prioridades competitivas con mayor eficiencia., lo cual se hace cada vez más difícil en un entorno donde variables como la globalización, la diversidad de productos y la incertidumbre en la demanda juegan papeles importantes.(p.544).

1.3.2 Control Patrimonial

1.3.2.1. Definición.

Según Jiménez, (2010). “El control patrimonial significa registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio institucional. Administrar íntegramente los bienes muebles e inmuebles a fin de tener un informe adecuado y oportuno”. En el control patrimonial se registran todos los bienes pertenecientes al estado hasta los que están en desuso. Es coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario. Ejecutar periódicamente la verificación de los bienes patrimoniales y la de su destino. Preparar directivas para la baja de bienes obsoletos y en desuso.

1.3.2.2. El Control Interno Administrativo.

Según Khoury , (2010). “El control se define como la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. Por tal razón se debe de implementar el control interno en cualquier institución ya que por medio de ello se pueden lograr los objetivos propuestos.

Es el conjunto de principios, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituyen en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

1.3.2.3. Control y uso de Bienes Patrimoniales

Toda modificación de un bien en sus características físicas, deberá contar con la autorización de la Oficina de Control Patrimonial. Todo bien que cambie de usuario, deberá tramitarse a través de la Oficina de Control Patrimonial, a fin de realizar las modificaciones en los inventarios correspondientes. Municipalidad de Huánuco, (2010).

1.3.2.4. Inventario de control patrimonial.

Los inventarios forman parte integrante de la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial porque pueden sensibilizar al público respecto de dicho patrimonio y de su importancia para las identidades individuales y colectivas. Además, el proceso de inventariar el patrimonio cultural inmaterial y ponerlos inventarios a disposición del público puede promover la creatividad y la autoestima de las comunidades y los individuos en los que se originan las expresiones y los usos de ese patrimonio. ONU, (2005).

1.3.2.5. Inventario general.

Según Záns,(2014).El inventario general y balances es un libro principal y obligatorio en el cual de deben anotar en forma detallada, los bienes, obligaciones que tiene una empresa” (p.62).

El inventario masivo, incluye a todos los bienes almacenados en los diferentes ambientes o depósitos de la empresa y sirve de sustento a los Estados Financieros de la entidad. Este inventario requiere de un apropiado programa y se realiza por lo menos una vez en cada ejercicio. El inventario general normalmente se efectúa cerrando las operaciones del almacén por uno o varios días, pudiendo realizarse también en movimiento tomando las precauciones que se señalan en la presente norma.

1.3.2.6. Informe final.

Es el informe que se debe realizar al concluir la verificación física de bienes a nivel nacional, la Comisión de Inventario deberá elaborar el respectivo Informe Final, conteniendo los antecedentes, base legal, actividades Realizadas (Indicando las acciones realizadas con motivo de la toma de inventario, las dificultades encontradas y las medidas de solución adoptadas, así como otras consideraciones que se estime pertinente, se deberá de adjuntar documentación sustentadora, como reportes de Inventario, actas de Inicio y finalización de cada toma de inventario de cada área, reportes de Inventarios por Cuentas Contables, Reporte de Asignación de Bienes por Usuario, se debe detallar aquellos bienes que como consecuencia de la verificación física realizada, han sido encontrados físicamente dentro de la entidad, no existiendo documento alguno que pruebe su origen o procedencia; los que, al no estar probada su pertenencia a otras personas, deben ser incorporados al patrimonio institucional, relación Valorizada de los bienes encontrados como faltantes, Conclusiones (Se indicará en forma breve y concisa, aquellos aspectos de mayor relevancia que se han presentado durante la toma de inventario físico), recomendaciones (Se deberán formular recomendaciones que conlleven a lograr mejoras en aspectos relacionados a la toma de inventarios, así como la conservación y control de los bienes), deben firmar los Integrantes de la Comisión de Inventario. (Záns. 2014).

1.3.3. Normas.

1.3.3.1. Ley N° 29151 (2007) Ley General del Sistema Nacional de bienes Estatales, Título I, Artículo 1.

El objeto de la presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización y en su Artículo 2.- Ámbito de aplicación Las normas contenidas en la presente Ley, normas reglamentarias y aquellas que emita la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN son de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el Sistema Nacional de

Bienes Estatales, en concordancia con las competencias y autonomías atribuidas por la Constitución Política del Perú y las leyes correspondientes; asimismo, para las personas naturales o jurídicas que ejerzan algún derecho sobre bienes estatales.

1.3.3.2. El marco General de Bienes Muebles de la Superintendencia Bienes Nacionales – SBN.

Establece que los Bienes Muebles del Estado tienen un tratamiento legislativo especial, atendiendo a su naturaleza jurídica. El marco general legislativo sobre los bienes muebles del Estado contiene los actos de gestión, administración, disposición y saneamiento de los mismos.

1.3.3.3. Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, denominada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado" dicha Directiva entró en vigencia el día 10 de julio del 2015 y tiene por objeto regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el catálogo de bienes muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de la entidad.

1.3.3.4. Directiva N° 001-2015/SBN.

Que define:

- a) Actos de adquisición:** Son aquellos que implican que las entidades que conforman el SNBE alcancen la propiedad de bienes a su favor. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- b) Bienes:** Bienes muebles estatales (Directiva N° 001-2015/SBN).
- c) Bienes estatales** los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

- d) Bienes catalogables:** Aquellos bienes que sin estar incluidos CNBME, son susceptibles de ser ingresados al mismo(Directiva N° 001-2015/SBN).
- e) Bienes catalogados:** Aquellos cuyo tipo de bien que los identifica se encuentran incluidos expresamente en el CNBME (Directiva N° 001-2015/SBN).
- f) Bienes faltantes:** Aquellos que figuran en el registro patrimonial de la entidad, pero no se encuentran físicamente en su posesión (Directiva N° 001-2015/SBN).
- g) Bienes sobrantes:** Aquellos bienes que, sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la entidad, debido a que: a) No se conoce sus propietarios, b) No se cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial, c) No han sido reclamados por sus propietarios, d) No se conoce su origen, e) Provengan de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas, o hayan sido recibidos en merito convenios de cooperación. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- h) Bienes muebles** los Bienes Muebles son aquellos elementos de la naturaleza material, que pueden desplazarse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro, ya sea por sus propios medios (semoviente) o por una fuerza interna (automotores) manteniendo su integridad.
- i) Bienes de activo fijo** En términos generales, el activo fijo es aquel activo que no está destinado para ser comercializado, sino para ser utilizado, para explotado por la empresa.
- j) Comisión de Inventario** Un colegiado designado por la OGA para toma de inventario físico de la entidad conformado por un representante de la OGA, quien lo preside; un representante de la oficina de contabilidad y un representante de la oficina de abastecimientos. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- k) Depreciación** Pérdida o disminución de valor de un Activo Fijo (excepto terrenos), debido al uso, a la acción del tiempo o a la obsolescencia.
- l) Destrucción accidental:** Causal de baja que opera cuando el bien ha sufrido un daño grave de hechos accidentales que no sean calificados como siniestro. (Directiva N° 001-2015/SBN).

- m) Estado de chatarra:** Causal de baja que implica al bien en estado de avanzado deterioro, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- n) Valor en libros** viene a ser el costo más las mejoras y revaluaciones, menos la depreciación acumulada de un bien.
- o) Estado de excedencia:** Causal de baja que implica que el bien se encuentra en condiciones operativas pero no es utilizado por la entidad propietaria, presumiéndose que permanecerá en la misma situación por tiempo indeterminado. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- p) Obsolescencia técnica:** Causal de baja que importa que un bien pese a encontrarse en condiciones operativas, no permite un eficaz desempeño de sus funciones inherentes, por encontrarse rezagado en los avances tecnológicos.
- q) RAEE:** Causal de baja que implica que los aparatos eléctricos y electrónicos, han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia y se convierte en residuos.
- r) Unidad de control patrimonial:** Unidad orgánica responsable del control patrimonial o la que haga sus veces.
- Las entidades que cuenten con varias dependencias, podrán designar en cada una de ellas a un servidor para cumplir la función de control permanente del uso adecuado de los bienes patrimoniales, quien coordinara directamente con la UCP a efectos de mantener actualizados los registros patrimoniales. (Directiva N° 001-2015/SBN).
- s) Siniestro:** Causal de baja que importa el daño, pérdida o destrucción parcial o total del bien, a causa de un incendio o fenómeno de la naturaleza, lo cual deberá ser sustentado con la información de los daños ocasionados expedida por organismos competentes, cuando corresponda. (Directiva N° 001-2015/SBN).

1.3.3.5. Sistema de Control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

1.3.3.6. Gestión Pública

La gestión pública es una especialidad que se enfoca en la correcta y eficiente administración de los recursos del Estado, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país.

1.4. Formulación del Problema

¿De qué manera la evaluación de sistema de control de inventario de Bienes Muebles mejora la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba?

1.5. Justificación del Estudio

Toda institución pública, que considere ser un ente organizado debe resguardar sus activos fijos según lo establece el Sistema Nacional de bienes estatales-SBNE (Ley 29151), y Directiva N° 001-2015/SBN aprobada con la Resolución N° 046-2015 SBN de procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.

Las Municipalidades, deben ser capaces de realizar la planificación de objetivos y estrategias determinantes para el eficiente manejo de sus bienes muebles a fin de proporcionar información oportuna y veraz a los entes supervisores como la Superintendencia de bienes Nacionales - SBN, a la Contaduría a la oficina de contabilidad con la finalidad de consolidar la elaboración de los estados financieros que posteriormente se enviarán a la Contaduría de la Nación, por cuanto los informes de toma de inventario deben realizarse y conciliarse de una manera seria aplicando los parámetros establecidos por los diferentes entes y se debe tomar

acciones para levantar las observaciones encontradas a fin de mantener una información debidamente conciliada; la toma de inventario de bienes muebles debe realizarse correctamente dentro de lo establecido en las normas pertinentes va a permitir saber con exactitud con cuantos bienes se cuentan, el estado, la ubicación y saber quiénes son los responsables de la custodia de los mismos también el llevar hacer un inventario de bienes muebles bien ejecutado va a permitir saber cuál es la fecha de adquisición, el valor de adquisición de depreciación y valor neto información que se proporcionara a la oficina de contabilidad quien a su vez incorporara a los valores a los estados financieros que posteriormente se informaran a los entes correspondientes.

1.6. Hipótesis

La Evaluación sistema de control de inventario de Bienes Muebles, si mejorara la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

1.7. Objetivos de la Investigación

1.7.1. Objetivo General

Evaluar el sistema de control de inventario de Bienes Muebles para tomar una decisión y mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

1.7.2. Objetivo Específico

Identificar cuáles son los factores negativos que inciden en el control de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

Analizar si existen diferencias entre inventario físico de bienes muebles e inventario contable.

Conocer si la Municipalidad Provincial de Cajabamba cuenta con personal idóneo para el control de Bienes Muebles.

II. METODO

2.1 Diseño de investigación

Se empleó un investigación no experimental, con diseño transeccional o transversal, causal explicativo

Según Hernández, R. (2010). En una investigación no experimental “No se manipulan intencionalmente una o más variables independientes para ver su efecto una sobre otras variables. Lo que hacemos es observar fenómenos tal como se dan en su entorno natural para posteriormente analizarlos”. (p.121).

En esta investigación se aplicara la forma descriptiva porque va a describir el sistema de control interno de bienes muebles y como se está realizando la administración de los mencionados bienes.

M ← X Y

Dónde:

M= Es la muestra

X= Es la observación a la variable independiente.

Y= Es la observación a la variable dependiente

2.2 Variables, operacionalización.

2.2.1. Variables.

Según Salkind (1999) citado por Palomino, Peña, Zevallos, y Orizan. (2015, p.78). Variable es sinónimo de cambiante o inestable, es una clase de resultado que puede asumir más de un valor.

Variable Independiente.

Sistema de Control de bienes muebles.

Variable Dependiente

Gestión de Municipal.

CUADRO DE OPERACIONALIZACION

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	INDICADORES	INSTRUMENTOS	ESCALA DE MEDICIÓN
<p>V.I</p> <p>Sistema de Control de bienes muebles.</p>	<p>Conjunto ordenado de objetivos, metas y actividades con la finalidad de mejorar la administración y gestión municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de bienes - Valorización de Bienes - Registro de Bienes 	<p>Encuesta</p> <p>Ficha de documental</p>	<p>Ordinal</p>
<p>V.D</p> <p>Gestión Municipal</p>	<p>Comprende las acciones que se realizan en la municipalidad para el logro de los objetivos y cumplimiento de las metas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento de adquisición - Registro de Bienes - Uso de Bienes 	<p>Encuesta</p> <p>Ficha documental</p>	<p>Ordinal</p> <p>Nominal</p>

2.3 Población y muestra

2.3.1 La población:

Para Selltiz (1980), citado por Palomino et al. (2015, p. 138) Población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones y deben situarse claramente en torno a sus características de contenido, de lugar y de tiempo.

Se consideró a los integrantes del comité de toma de inventario que son 04 trabajadores, a los trabajadores de la Sub Gerencia de contabilidad conformada por 4 integrantes, 01 trabajador de sub gerencia de control patrimonial , Sub Gerencia de Abastecimientos 5 trabajadores, 02 Gerente Municipal .

2.3.2. Muestra (n_o):

Según Palomino et al. (2015) la muestra es un subconjunto o subyugo fielmente representativo de las características de la población, y se obtiene con la intención de inferir propiedades de la totalidad de la población.

Por ser una población pequeña, para la muestra se tomó la población en su totalidad, trabajadores a los que se encuestó para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

2.3.3. Criterios de selección

2.3.3.1. Criterios de inclusión

Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajabamba que están inmersos tanto en la toma de inventarios como en la elaboración de los estados financieros patrimoniales.

2.3.3.2. Criterios de exclusión

Se excluyó al personal que labora en la entidad pero que no están inmersos en la elaboración de los estados financieros y en el control de bienes.

2.4 Técnicas e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad

Para poder recoger los datos provenientes de la observación de las variables de estudio, durante su aplicación se consideran las siguientes técnicas e instrumentos

2.4.1 Técnicas de Recolección de Datos

Encuestas.

Es una técnica que se utiliza para determinar tendencias en el objeto de estudio, es decir la encuesta que ha sido aplicado los trabajadores de la municipalidad.

Análisis documentario.

Esta técnica se aplicó para analizar las estadísticas, estados financieros, memorias e instrumentos de gestión además de información bibliográfica (libros, textos, tesis, trabajos de experiencia profesional, monografías, etc.); así como los diversos aspectos relacionados con la investigación.

Se solicitó a las áreas correspondientes los documentos como reportes de inventarios, detalle de las cuentas de activo contable, entre otros, de los cuales obtendremos la información necesaria para realizar el trabajo de investigación.

2.4.2. Instrumentos de recolección de datos

El cuestionario.

El cuestionario, según Ñaupas, et al. (2010). consiste en “formular un conjunto sistemático de preguntas escritas, en una cédula que están relacionadas a la hipótesis de trabajo y por ende a las variables e indicadores de la investigación”.(p.178)

Se elaboró un cuestionario de preguntas, a los cuales se les formularon a los trabajadores del municipio de Cajabamba, a fin de obtener información del control y gestión de bienes.

Ficha Documental: El instrumento nos ha permitido revisar documentación relacionada con la gestión y control de bienes.

2.4.3. Validez y Confiabilidad de Datos.

Validez

Para la validar los datos de la investigación será mediante juicio de expertos.

Confiabilidad

Para la confiabilidad o la homogeneidad de las preguntas o de los datos se ha aplicado a la verificación de juicios de expertos.

2.5. Métodos de análisis de datos

Los datos obtenidos fueron organizados, tabulados y graficados para el mejor entendimiento de sus resultados utilizando para ello un programa de aplicación que está incluido en el Windows XP: Microsoft Excel.

Una vez aplicado los instrumentos se procedió a la sumatoria de cada respuesta obtenida de la aplicación de las 16 encuestas, toda vez que la realización de un estudio implica obtener resultados cuantificables, que al momento de realizar las interpretaciones nos permita realizar el análisis estadístico confiable que se representaran mediante figuras de barras o sectores usando la hoja de cálculo EXCEL.

- Análisis Cuantitativo

Se procedió con la lectura de tablas estadísticas, figuras, y porcentajes que reflejen el comportamiento de las variables implicadas en el estudio.

- Análisis Cualitativo

Proceso explicativo, donde se dan a conocer las causas, el origen de los datos, de los porcentajes, de las manifestaciones cuantitativas de la información.

2.6. Aspectos éticos

Coronel, (2015).considera que “todo trabajo de investigación demanda esfuerzo y tiempo, es fruto, producto intelectual el cual debe ser valorado y respetado, los textos extraídos deben ser citados respetando de esta manera los derechos del autor, por tanto; es necesario que en la República del Perú se tenga en cuenta el Nuevo Código Penal de lo contrario constituirá delitos contra los derechos

Intelectuales, específicamente delitos contra los derechos de autor y conexos” (p. 15).

Para esta investigación se obtuvo el permiso respectivo del Alcalde, para la realización del presente trabajo de investigación, así como permisos respectivos para realizar las encuestas, entrevistas, cuestionarios entre otros a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajabamba.

III. RESULTADOS

3.1. RESULTADO DEL CUESTIONARIO A LOS TRABAJADORES

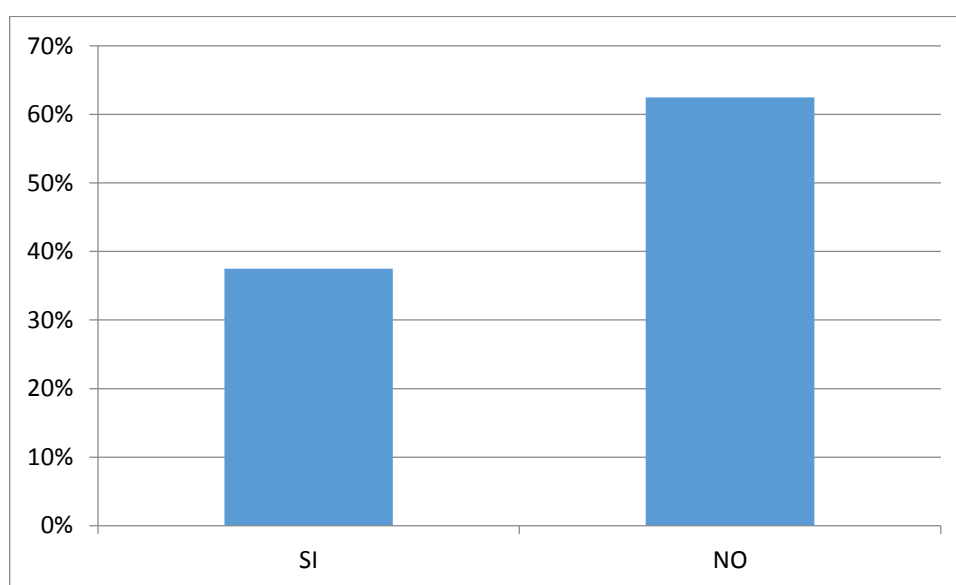
1.- ¿La entidad cuenta con instrumentos de control de inventarios actualizados?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	38%
NO	10	63%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 01



En la encuesta realizada, se ha determinado que el 38% de la entidad si cuenta con instrumentos de control de inventarios actualizados y el 63% dice lo contrario.

Tabla N° 02

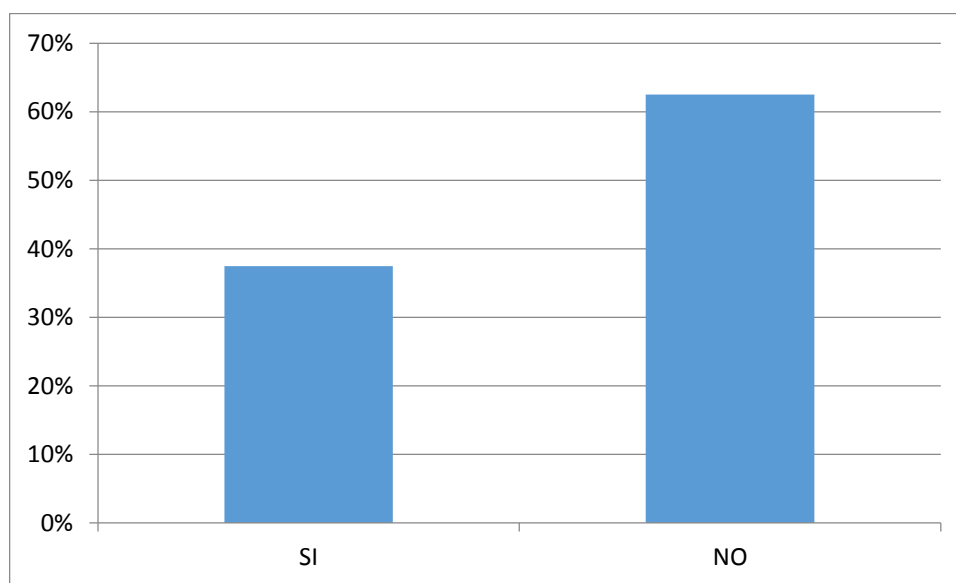
2.- ¿El control de bienes muebles se realiza correctamente?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	38%
NO	10	63%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 02



El 62% del de los encuestados manifiestan que en el control de bienes no es realizado correctamente, el 38% expresa que no.

Tabla N° 03

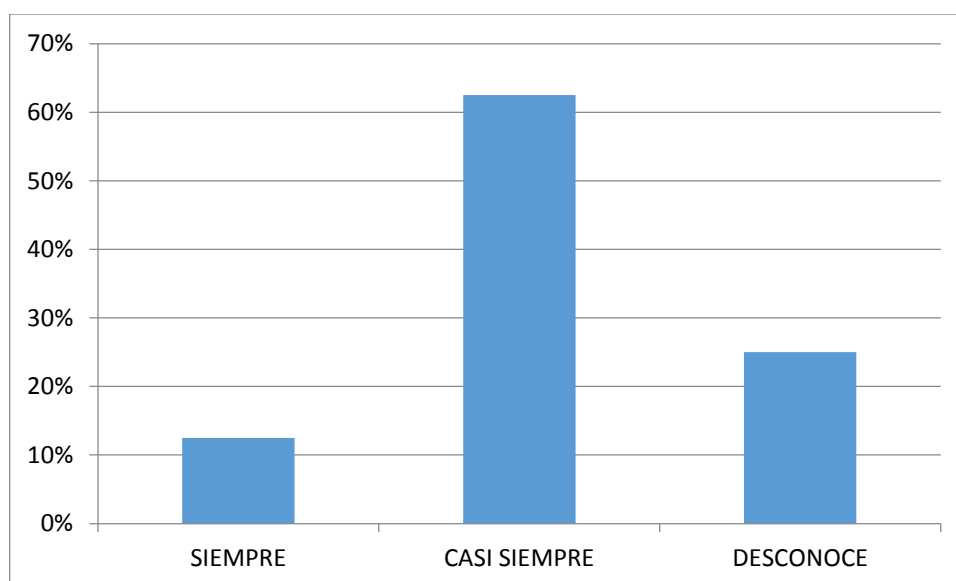
3.- ¿Con que frecuencia se realiza el control de inventarios de bienes Muebles?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	2	13%
CASI SIEMPRE	10	63%
DESCONOCE	4	25%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 03



El 13% manifiesta con una frecuencia de siempre en que se realiza el control de bienes muebles, el 63% expresa casi siempre y el 25% desconoce al respecto.

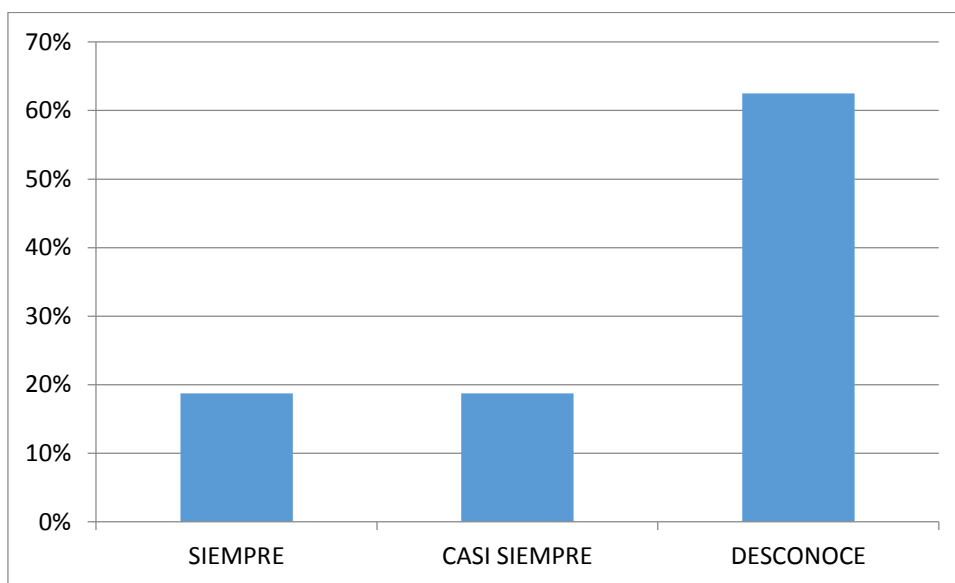
Tabla N° 04

4.- ¿Se efectúa una conciliación contable- patrimonial de bienes muebles de la entidad?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	3	19%
CASI SIEMPRE	3	19%
DESCONOCE	10	63%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 04



El 19% efectúa siempre una conciliación contable – patrimonial de bienes muebles de la entidad, el 19% casi siempre y el 63% desconoce de esto.

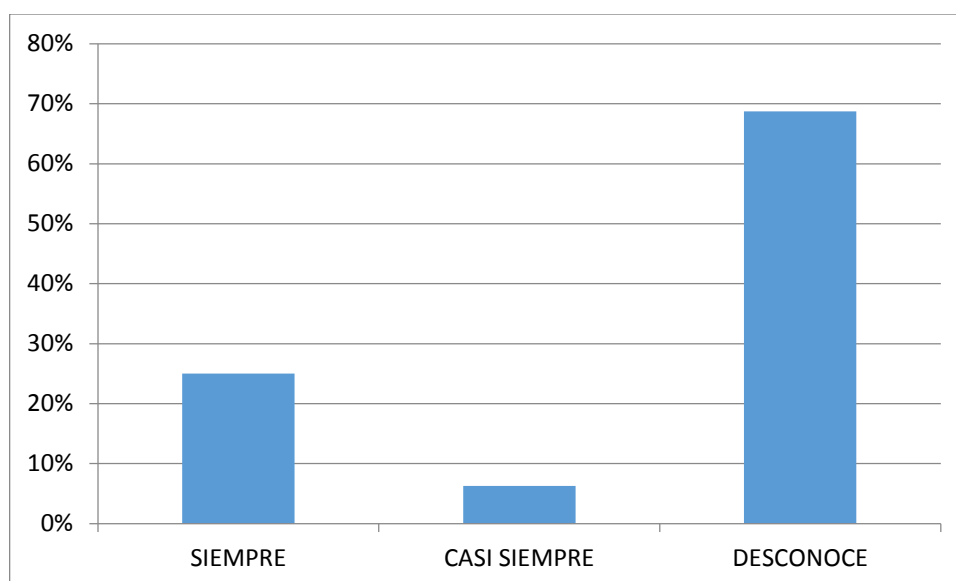
Tabla N° 05

5.- ¿Existen diferencias como resultado de las conciliaciones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	4	25%
CASI SIEMPRE	1	6%
DESCONOCE	11	69%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 05



Manifiesto que el 25% dicen siempre existen diferencias como resultado de las conciliaciones, el 6% expresa casi siempre y el 69% desconoce.

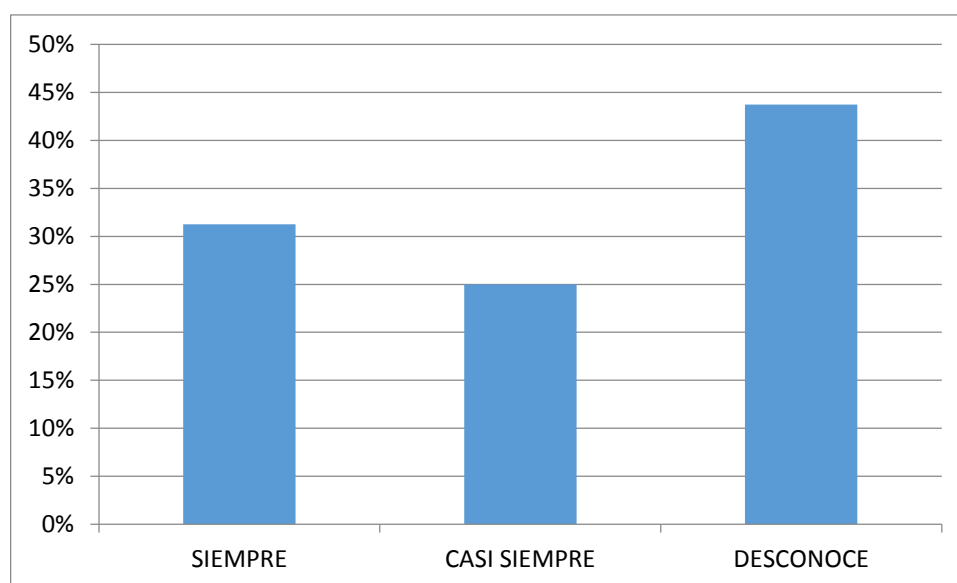
Tabla N° 06

6.- ¿Considera Ud. que la conciliación contable patrimonial de inventarios muebles influye en los estados financieros de la Municipalidad?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	5	31%
CASI SIEMPRE	4	25%
DESCONOCE	7	44%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 06



Un 31% considera que la conciliación contable patrimonial de inventarios siempre influye en los estados financieros de la Municipalidad, el 25% dice casi siempre y el 44% desconoce.

Tabla N°07

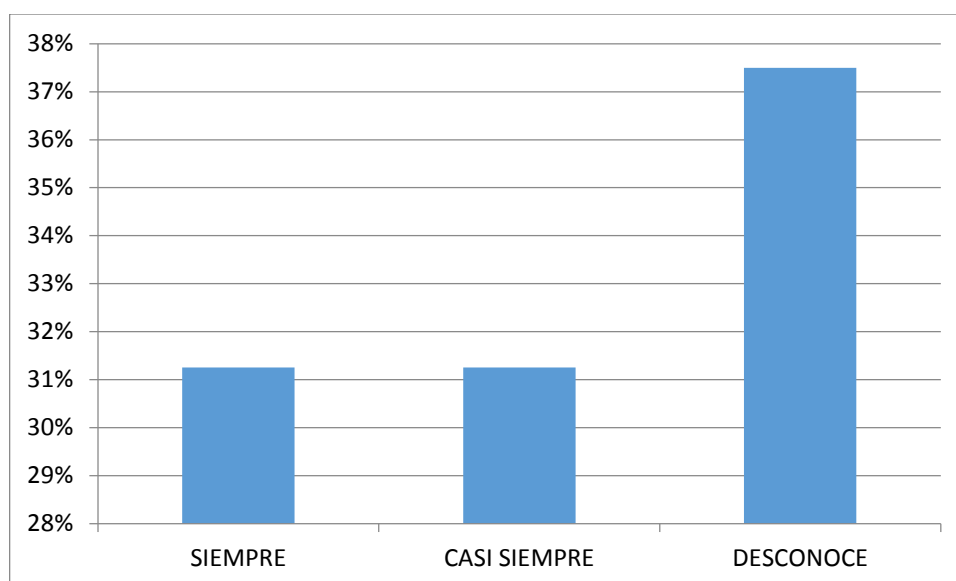
7.- ¿Se efectúa el cálculo de depreciación de los bienes muebles?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	5	31%
CASI SIEMPRE	5	31%
DESCONOCE	6	38%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 07



Según la encuesta realizada, el 31% efectúa siempre el cálculo de depreciación de los bienes muebles, el 31% expresa casi siempre y el 38% desconoce.

Tabla N° 08

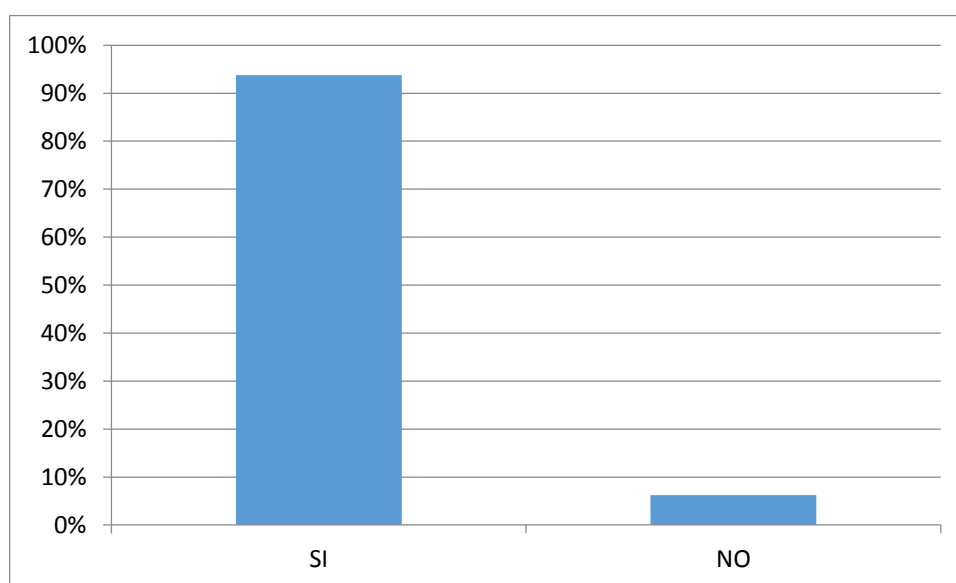
8.- ¿Existen obsolescencia de bienes muebles que han sido no dados de baja?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	15	94%
NO	1	6%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 08



El 94% manifiesta que si existe obsolescencia de bienes muebles que han sido no dados de baja y el 6% dice que no.

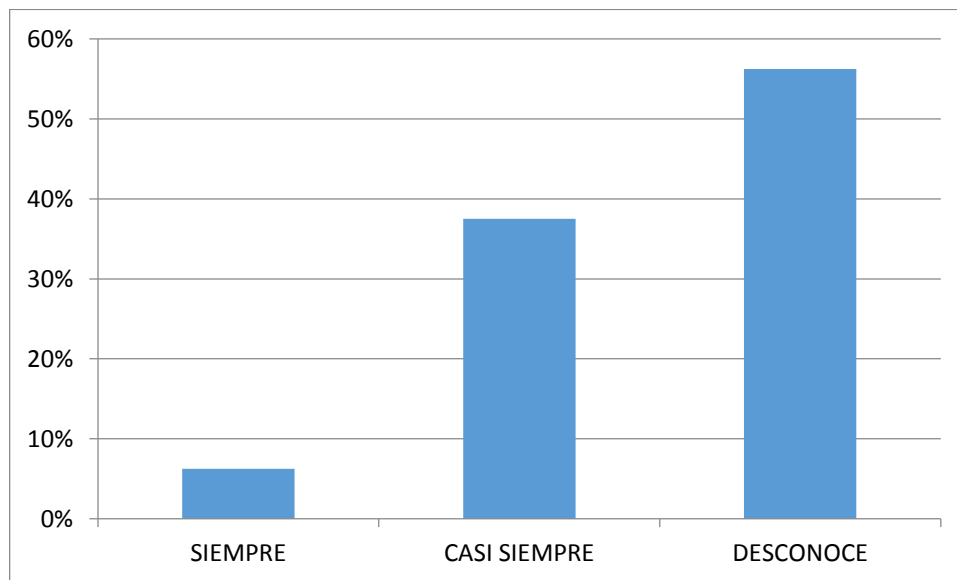
Tabla N° 09

9.- ¿Se preparan las actas de conciliación en forma tal que traigan la atención de la gerencia sobre pérdida de bienes muebles?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SIEMPRE	1	6%
CASI SIEMPRE	6	38%
DESCONOCE	9	56%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 09



El 6% dice que siempre se preparan las actas de conciliación en forma tal que traen la atención de la gerencia sobre la pérdida de bienes muebles, el 38% casi siempre y el 56% desconoce.

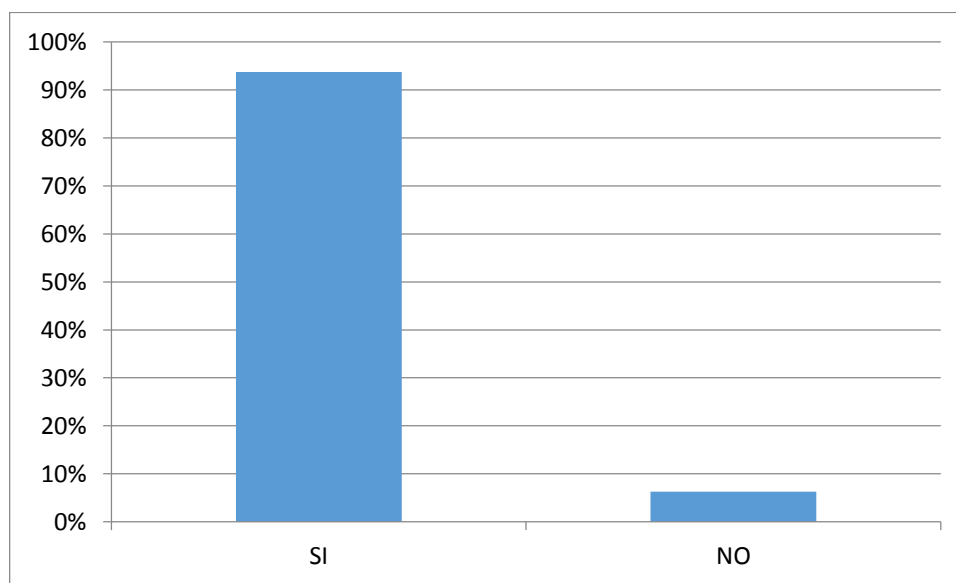
Tabla N° 10

10.- ¿Considera Ud. que una propuesta sobre conciliación contable patrimonial de inventarios muebles mejora el control de inventario de bienes muebles?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	15	94%
NO	1	6%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 10



El 94% si cree que una propuesta sobre conciliación contable patrimonial de inventarios muebles mejora el control de inventario de bienes muebles de y el 6% dice no.

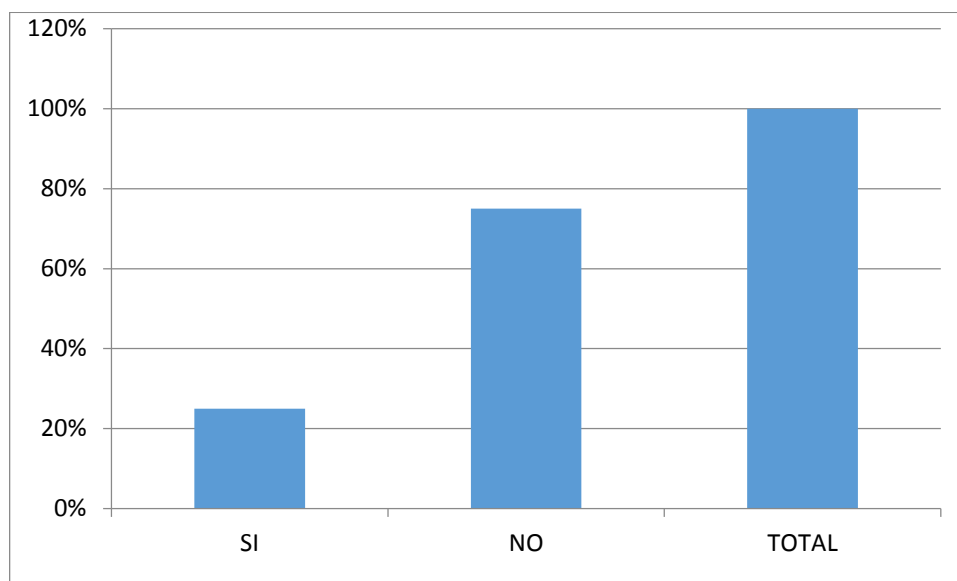
Tabla N°11

11. ¿Cree usted que los bienes muebles de la municipalidad están bien administrados?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	25%
NO	12	75%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 11



Según lo encuestado el 25% manifiesta que si cree que los bienes muebles de la municipalidad están bien administrados y el 75% dice no.

Tabla N°12

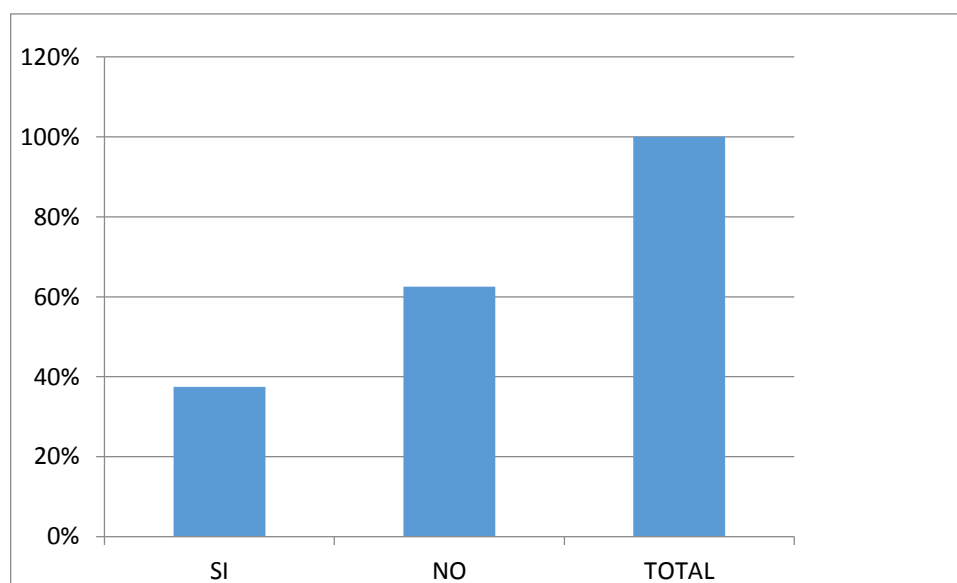
12. ¿Cree usted que se está dando buen uso adecuado a los bienes concedidos a los empleados para el cumplimiento de sus funciones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	38%
NO	10	63%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 12



El 38% expresa que si cree que están dando un buen uso adecuado a los bienes concedidos a los empleados para el cumplimiento de sus funciones y el 63% dice no.

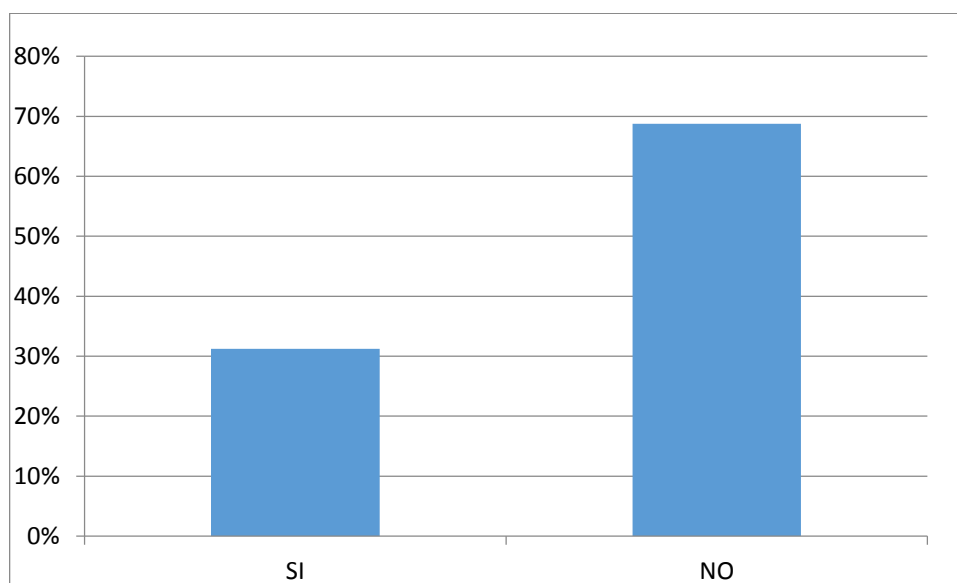
Tabla N°13

13. ¿El municipio posee los recursos humanos suficientes y capacitados para la administración de los bienes?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	31%
NO	11	69%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 13



Según lo encuestado el 31% expresa que el municipio posee los recursos humanos suficientes y capacitados para la administración de los bienes y el 69% manifiesta que no

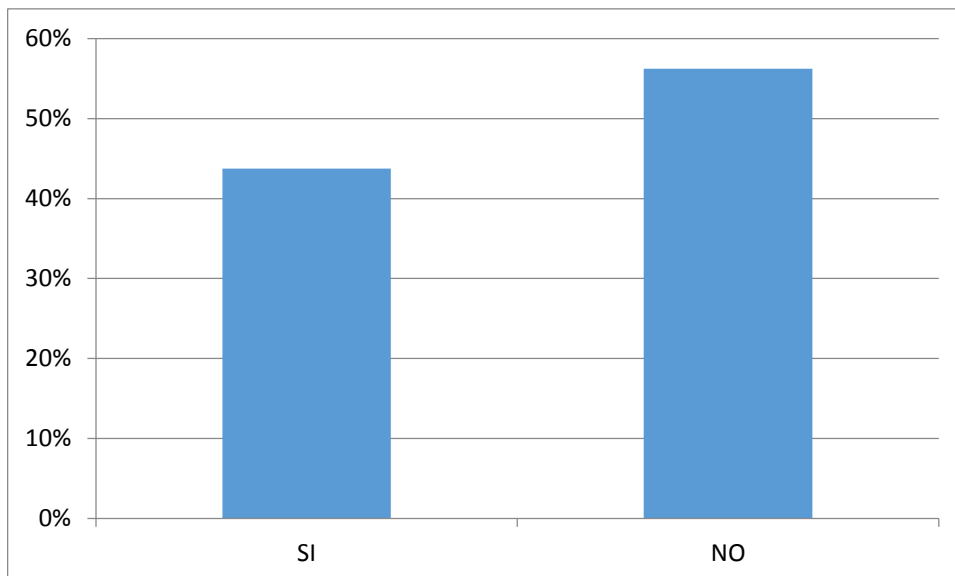
Tabla N°14

14. ¿Cree usted que se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes después de su adquisición?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	44%
NO	9	56%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 14



El 44% expresa que si se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes de los bienes después de su adquisición y el 56% dice no.

Tabla N°15

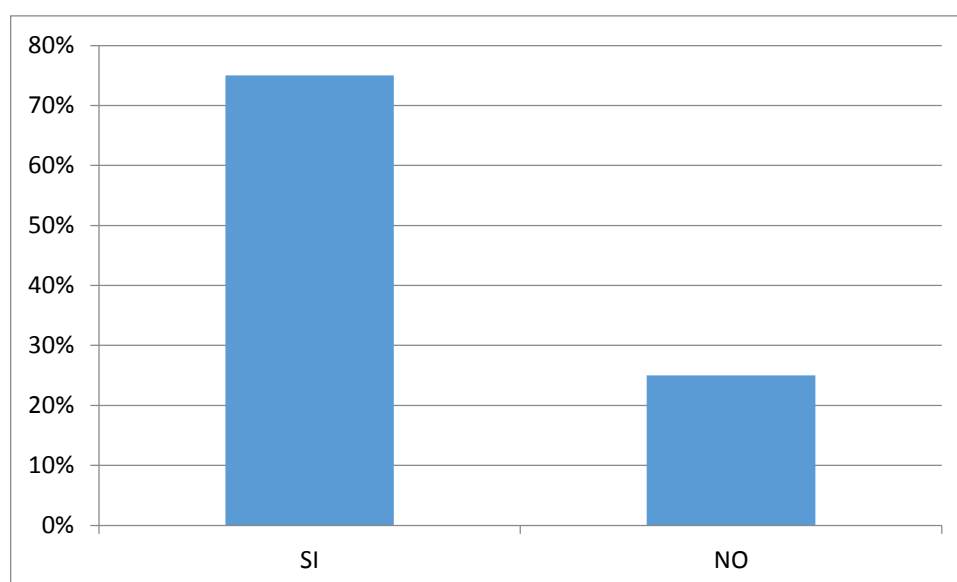
15. ¿Cree usted que influye la deficiente administración y control de los bienes en la gestión municipal?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	75%
NO	4	25%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 15



Según la encuesta el 75% dice que si influye la deficiente administración y control de los bienes en la gestión municipal y el 25% dice no.

Tabla N°16

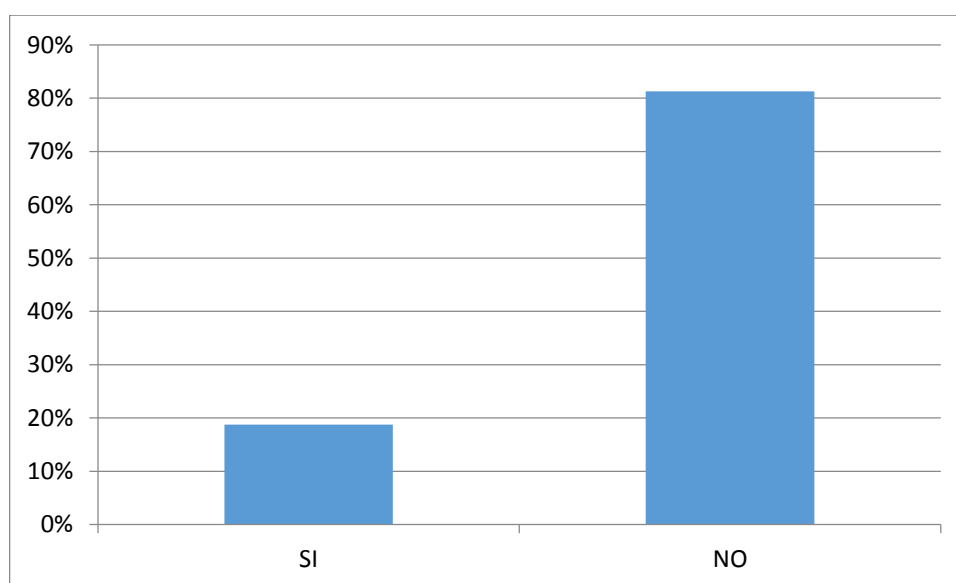
16. ¿El municipio posee con un sistema de control de bienes muebles?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	19%
NO	13	81%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 16



El 19% manifiesta que el municipio si posee con un sistema de control de bienes muebles y el 81% dice no.

Tabla N°17

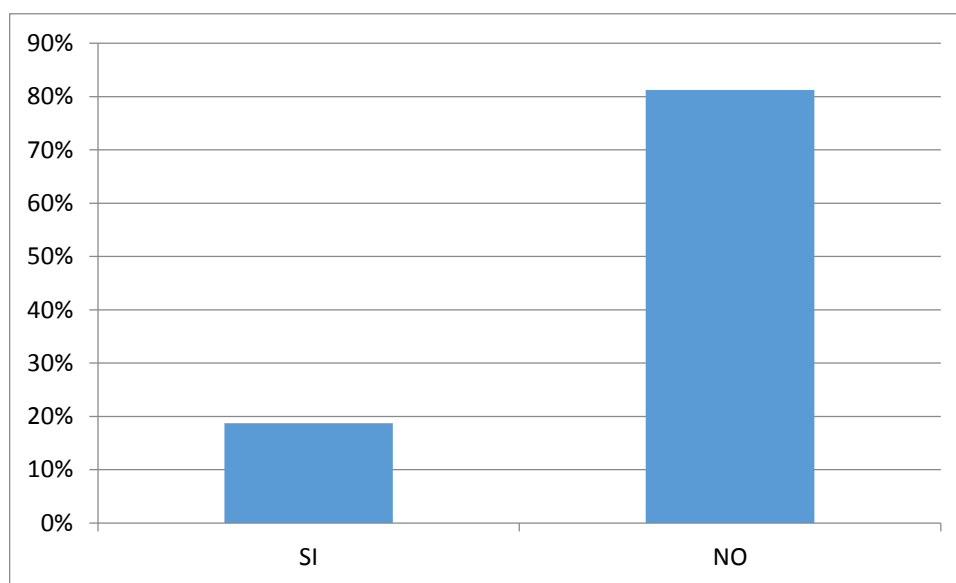
17. ¿La municipalidad posee con una oficina de bienes patrimoniales?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	19%
NO	13	81%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 17



El 19% expresa que la municipalidad si posee con una oficina de bienes patrimoniales y el 81% dice no.

Tabla N°18

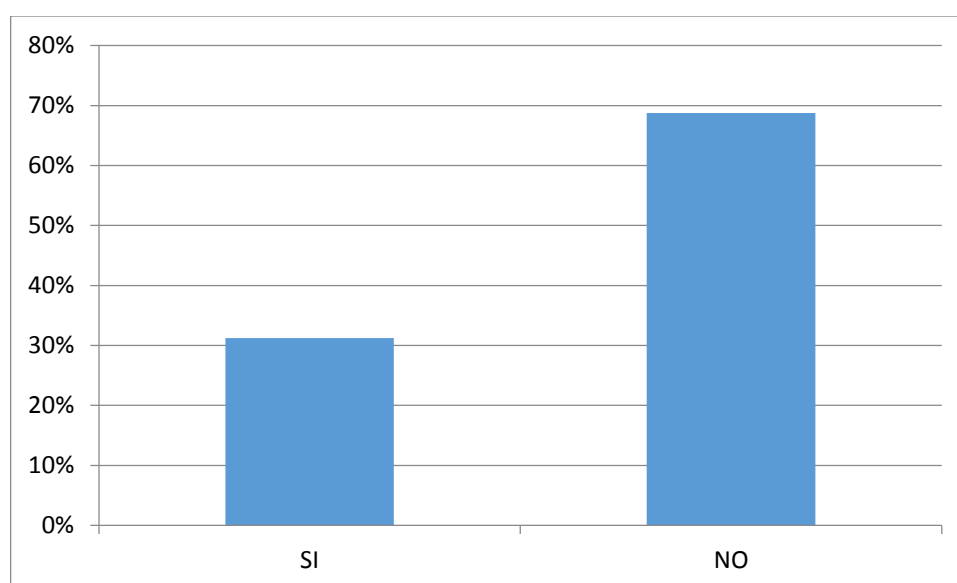
18. ¿Conoce si se ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	31%
NO	11	69%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 18



El 31% manifiesta que si conocen si se ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes y el 69% dice no.

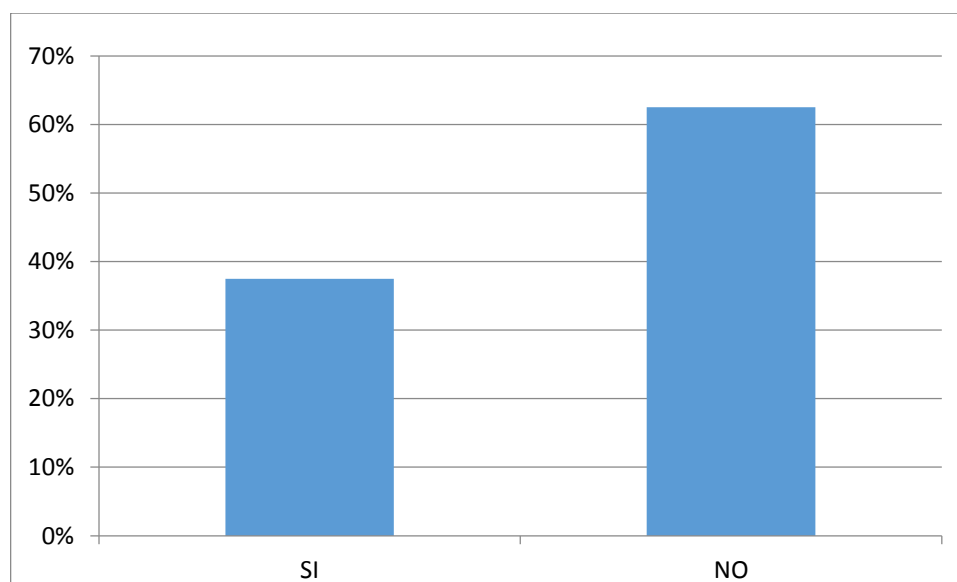
Tabla N°19

19. ¿Conoce si existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	38%
NO	10	63%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba
Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 19



Según lo encuestado el 38% expresa que si conoce que existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio.

Tabla N°20

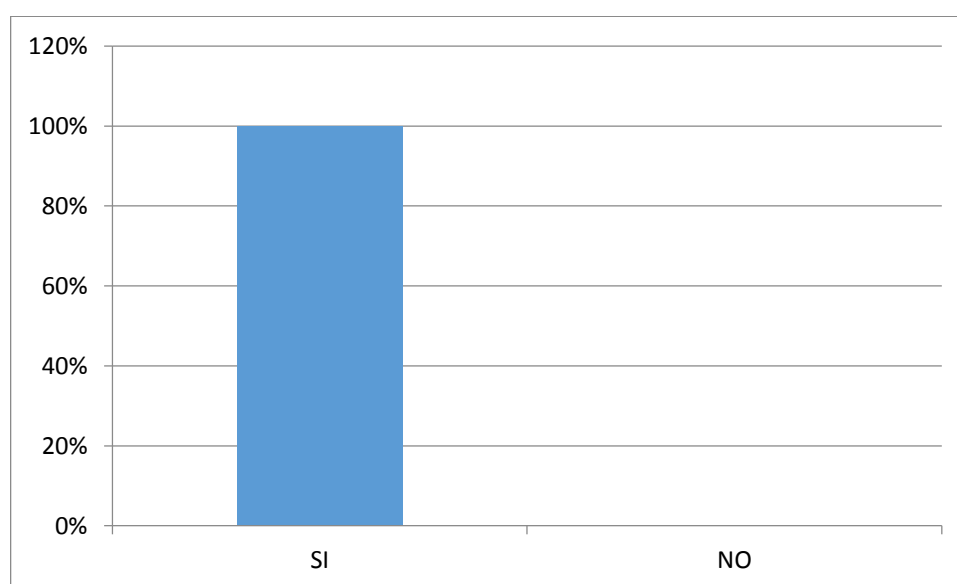
20. ¿Cree usted que es necesario establecer a través de un software un sistema de control de los bienes para mejorar la gestión?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	100%
NO	0	0%
TOTAL	16	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad de Cajabamba

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 20



El 100% manifiesta que si es necesario establecer a través de un software un sistema de control de los bienes para mejorar la gestión.

3.2. RESULTADO DE LA CONCILIACION DE INVENTARIOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA DIFERENCIAS EXISTENTES ENTRE INVENTARIO PATRIMONIAL Y CONTABLE

1503.0101 PARA TRANSPORTE TERRESTRE

La diferencia se debe a una motocicleta valorizada en S/ 6,840.00 que se recibió como donación parte del Gobierno Regional de Cajamarca donación aceptada en Acuerdo de consejo 0155-2014, bien que se incluyó en el inventario físico de la entidad - SIMI; s	6,840.00
	6,840.00

1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA

Cod. 673684530001 01 ALIMENTADOR DF AB1 PARA IMPRESORA (IR-2520/2525/2530) compra con Exp. 855 - 2015, en SIMI esta con Cta 1503.020101 Maq. Y equipos de oficina y en Contabilidad esta con la cuenta 1503.020999 Maq. Equipos y mobiliarios de otras insta	1,691.98
Cod. 742208970025 CAMARA PANASONIC compra con Exp. 1689 - 2015, en SIMI esta con Cta 1503.020101 Maq. Y equipos de oficina y en Contabilidad esta con la cuenta 1503.020999 Maq. Equipos y mobiliarios de otras instalaciones	979.00
Cod. 742208970026 CAMARA PANASONIC compra no registra expediente de compra en el inventario patrimonial y al pasar inventario físico se determino que esta cámara esta registrado doble vez tanto en área de catastro como en infraestructura, con diferente importe.	250.00
Cod. 742223580013 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX adquirido con en Exp. 3384 - 2015, en SIMI esta con Cta 1503.020101 Maq. Y equipos de oficina y en Contabilidad esta con la cuenta 1503.020301 Equipos computacionales y periféricos.	1,350.00
Cod. 742223580014 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX adquirido con en Exp. 1095 - 2016, en SIMI esta con Cta 1503.020101 Maq. Y equipos de oficina y en Contabilidad no esta registrado pues el compromiso y pago de este equipo se hizo en enero del 2016, pero el bien fue entregado por el proveedor en setiembre del 2015 por lo que se consideró en el inventario patrimonial.	1,000.00
Cod. 742227260007 FOTOCOPIADORA EN GENERAL, bien adquirido con Exp. 856 - 2015 en SIMI esta registrado con la cuenta 1503.020101 Maq. Y equipos de oficina y en contabilidad esta con la cuenta 1503.020301 Equipos computacionales y periféricos.	8,188.26
Cod. 742243310006, 742243310007, 742243310008 MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA, no estan registrados en contabilidad y al pasar inventario físico no se los encuentra físicamente.	600.00
Equipo Transceptor VHF, marca motorola VHF de 04 canales, 45 Waths, 136-174MHS1037D03325 (CERRO ALGAMARCA), esta registrado en contabilidad pero no existen físicamente bins registrados en el año 2004 sin código patrimonial	(676.05)
Equipo Transceptor VHF marca Motorola VHF de 04 canales, 45 Waths, 136-174MHS1037DNP018. (CERRO ALGAMARCA), esta registrado en contabilidad pero no existen físicamente bins registrados en el año 2004 sin código patrimonial	(676.05)
Antena base Alcom VHF . Cubierta con aluminio _ 30 mts cable coaxial belden foam 50 OHN NRO. 8237 _ 01 Conector UHF/RG-58 para móvil/Base, esta registrado en contabilidad pero no existen físicamente bins registrados en el año 2004 sin código patrimonial	(646.17)
Falta determinar N/C 240 del 2015	704.00
	12,764.97

1503.020102 MOVILIARIO DE OFICINA

Cod. 746450560009 MESA DE MELAMINA en SIMI esta con un costo de 1050.00 siendo lo correcto 900.00 compra se realizo con Exp. SIAF 8801-2015 el 26 de Nov 2015.	(150.00)
--	----------

Cod. 746481870367 al cod. 746481870378 (12 Unidades) SILLA FIJOA DE METAL en SIMI esta con costo de 1050.00 cada una debiendo ser 150.00, compra se realizo con Exp. SIAF 8801-2015 el 26 de Nov 2015.	(10,800.00)
Cod. 746437450033 al cod. 746437450035 (03 Unidades) ESCRITORIOS DE MELAMINA en SIMI con Cta 1503.020901 Aire acondicionado y refrigeración, debiendo ser 1503.020102 Mobiliario de oficina tal como lo registro contabilidad, compra se realizo con Exp. SIAF 8801-2015 el 26 de Nov 2015.	5,610.00
746437450032 ESCRITORIO DE MELAMINA en SIMI esta con la cuenta contable 1503.020902 Aseo limpieza y cocina, debiendo ser 1503.020102 Mobiliario de oficina tal como lo registro contabilidad, compra se realizo con Exp. SIAF 9695-2015 el 22 de Dic 2015.	1,870.00
746441860032 - 746441860033 Y 746441860034 ESTANTES DE METAL, En SIMI esta con la cuenta 1503.020102 y en contabilidad con la cuenta 1503.020401 Mobiliario y equipo medico compra exp. SIAF 111567-2014	(1,635.00)
Cod. 746488310046 SILLON se adquirió en el ejercicio 2015 pero se cancelaron en el ejercicio 2016 por este motivo se registro en SIMI 2015 y contablemente se registro en el 2016 inicialmente se registro con exp. 6504-2015 el mismo que se anulo.	(510.00)
Cod. 746488310047 SILLON se adquirió en el ejercicio 2015 pero se cancelaron en el ejercicio 2016 por este motivo se registro en SIMI 2015 y contablemente se registro en el 2016 inicialmente se registro con exp. 6504-2015 el mismo que se anulo.	(459.00)
Cod. 746488310048 SILLON se adquirió en el ejercicio 2015 pero se cancelaron en el ejercicio 2016 por este motivo se registro en SIMI 2015 y contablemente se registro en el 2016 inicialmente se registro con exp. 6504-2015 el mismo que se anulo.	(340.00)
746449320120 al 746449320149 (30 Unidades) MESA DE MADERA, en SIMI esta con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, contablemente esta bien con la 1503.020202 mobiliario educativo, exp. 2980-2015	(2,700.00)
746481190388 Y 746481190448 SILLAS MADERA, en SIMI esta con la cuenta 1503.020102 Mobiliario de oficina, debiendo ser 1503.020202 moviliario Educativo como lo registro contabilidad Exp. 4802-2015 del 06 de julio 2015.	(100.00)
746450680001 MESA METALICA PARA ESCRIBIR, en SIMI esta con la cuenta 9105.0303 y contablemente esta con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina	307.92
746418810003 CAJA FUERTE, se compro como gasto corriente por lo que se codifico como gasto con la cuenta 1301.0604 Repuesto y accesorio de seguridad. Exp. SIAF 6517-2015, OC 2069-2015, en SIMI esta registrado con la cta 1503.020102 mobiliario de oficina.	(1,500.00)
DAR DE BAJA POR OBSOLECENCIA Tabladillo con estructura de fierro y superficie de madera machimbrada, O/C 1037, C/P 1093 FCMK 21-11-2000, contablemente esta con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, estando errónea también esta cuenta, no esta registrado en SIMI	1,049.82
DAR DE BAJA POR OBSELECENCIA 06 Compac Disc Rosita Producciones y música variada, 01 CD Niebla, 01 CD Agua Bella, 01 CD La Movida volumen 2, 01 CD Cesar Vivanco, 01 Casset 014, 01 Casset musica variada o/c 1208,1245,1247,1246,1248; C/P 291 CM 20-10-2000 _ 01 Pack 3 cintas HI_ 01 cinta 8MM H18 5 no esta registrado en SIMI, pero si esta en el inventario contable con la Cta. 1503.020102 Mobiliario de oficina, no esta registrado en SIMI	583.08
Alfombra color marrón de 1.95 x 2.90 adquirida en el ejercicio 1994, ubicada en Almacén, se sugiere dar de baja por obsolescencia, no se encontró en inventario físico. No esta en SIMI, contablemente esta con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina.	190.80
Calculadora Sumadora Casio HR-8B de serie N° 103041514115, bien no registrado en SIMI no se ubico en inventario físico, bien registrado en el ejercicio 1994, bien de imagen institucional, contablemente esta con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina.	513.20
Butacas de metal, conjunto de 164 unidades, no se encontraron en el inventario físico, pero están registrados en el inventario contable con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, registrado en el año 1994, no esta en SIMI.	50,499.03
Butacas de base de metal, conjunto de 176 U. no se encontraron en el inventario físico, pero están registrados en el inventario contable con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, registrado en el año 1994, no esta en SIMI.	45,161.74

Butacas de madera, conjunto de 132 U. no se encontraron en el inventario físico, pero están registrados en el inventario contable con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, registrado en el ejercicio 1994, no esta en SIMI	27,097.04
Cinta de audio, 06 condensador de 4.7, o/c 1120 30-11-00 C/P 291, 279 CM _ 10 Stobol, o/c 1119, C/P 291, 279 CM, ejercicio 2000, bienes para imagen institucional, no se encontraron físicamente, registro contable con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina se sugiere dar de baja por obsolescencia. no esta en SIMI.	24.70
Bateria STAR TAC, o/c 1121 30-11-00, C/P 291, 279 CM, ejercicio 2000, , no se encontraron físicamente, contable registrado con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficinas sugiere dar de baja por obsolescencia. No se encuentra en el SIMI	69.52
Estante de libros de 2.00 m X 40 cm. Cuatro divisiones, 03 cajones con chapa y jaladores, 02 puertas con chapa y vidrio triple y base en socalo (CESANTES Y JUBILADOS), dar de baja fue apoyo pero se registro contable con la cuenta 1503.020102 mobiliario de oficina, no esta en el SIMI.	1,700.00
Escritorio en carapacho mod gerente de 1.50 mts X 0.75 mts:01 unds, Escritorio en carapacho mod secretaria de 1.20 mts X 0.60: 02 unds, Escritorio en carapacho mod secretaria 1.00 mts X 0.55: 01 unds, Sillas giratorias de metal tapizados mod monoti color negro y marrón: 04 unds. (UGEL), dar de baja fue apoyo pero se registro contable con la cuenta 1503.020102 moviliario de oficina, no esta en SIMI.	1,860.00
VITRINA PARA PERIODICO MURAL DE 1.20 X 0.7 MTS (EXIVIDOR PUBLICACIONES), para escuela de emprendedores, no esta registrado en SIMI. Contablemente esta con la cuenta 1503.020102 moviliario de oficina	300.00
24 MTS. ANDAMIOS DE ANGULOS RANURADOS X 2.40 C/6 DIVISIONES DE 1.13, para archivo general, no esta registrado en SIMI. Contablemente esta con la cuenta 1503.020102 moviliario de oficina	4,536.00
NOTA DE CONTABILIDAD 340-2015 NO TIENEN DETALLE DE NOTA EN CONTABILIDAD	(1,597.00)
NOTA DE CONTABILIDAD 350 -2015 NO TIENEN DETALLE DE NOTA EN CONTABILIDAD	1,500.00
	123,081.85

1503.020201 MAQUINAS Y EQUIPOS EDUCATIVOS

TORRE DE 3 VIAS, DVD PHILIPS,MICROFONO INALAMBRICO, ACAMBRICO Y PEDESTAL, Exp. 1441 y OC 2748 DEL AÑO 2012, adquisición fue para apoyo IE Campana, se codifico con la cuenta 1503.020201 Maquinas y equipos educativos, deberá registrarse la donación a la IE.	1,700.00
PROYECTORES MARCA BENQ MODELO MW516 2800 LUMENS LAMPARA 4800/6000HRS.3D, Exp. 3706 y OC 2755 DEL AÑO 2012, adquisición fue para apoyo IE 82327 Otuto, se codifico con la cuenta 1503.020201 Maquinas y equipos educativos, deberá registrarse la donacion a la IE.	1,226.80
PROYECTORES MARCA BENQ MODELO MW516 2800 LUMENS LAMPARA 4800/6000HRS.3D, Exp. 3706 y OC 2756 DEL AÑO 2012, adquisición fue para apoyo IE 82327 Otuto, se codifico con la cuenta 1503.020201 Maquinas y equipos educativos, deberá registrarse la donación a la IE.	900.00
NOTEBOOK TOSHIBA SATELITE S 855-S5254 INTEL CORE I7-3610M PANTALLA 15.6" WINDONS 7 H. PREMIUM, Exp. 3085 y OC 2901 DEL AÑO 2012, adquisición fue para apoyo IE La Merced, se codifico con la cuenta 1503.020201 Maquinas y equipos educativos, deberá registrarse la donación a la IE.	3,483.56
PROYECTOR BENQ M X 514 RESOLUCION NATIVA W X GA 1280 X 800 Exp. 3085 y OC 2901 DEL AÑO 2012, adquisición fue para apoyo IE la Merced, se codifico con la cuenta 1503.020201 Maquinas y equipos educativos, debere registrarse la donación a la IE.	2,313.39
	9,623.75

1503.020202 MOVILIARIO EDUCATIVO

746449320121 a 746449320149 MESA DE MADERA, color bayo de 65 x 48 x 72,adquirida con Exp. SIAF 2980-2015, en SIMI esta con la cuenta 1503.020102 Moviliario de ofina siendo lo correcto 1503.020202 Mobiliario educativo tal como lo registro contabilidad	2,610.00
746481190388 SILLA FIJA DE MADERA de color bayo de 80 x 38 x 38 se adquirió con el Exp. SIAF 4802-2015 para la IE REDONDO, en SIMI se registro bienes con la cuenta 1503.020102 Moviliario de oficina siendo lo correcto 1503.020202 Mobiliario educativo tal como lo registro contabilidad	50.00

746481190448 SILLA FIJA DE MADERA de color bayo de 80 x 38 x 38 se adquirió con el Exp. SIAF 4802-2015 para la IE IREDONDO, en SIMI se registro bienes con la cuenta 1503.020102 Moviliario de oficina siendo lo correcto 1503.020202 Mobiliario educativo tal como lo registro contabilidad	50.00
746481190451 SILLA FIJA DE MADERA, de color bayo de 80 x 38 x38 se adquirió con el Exp. 4802-2015 para la IE IREDONDO, en SIMI se registro bien con el monto de 90.00 debiendo ser 50.00	(40.00)
746481190452 A 746481190470 SILLA FIJA DE MADERA, de color bayo de 80x38 x38 se adquirieron con el Exp. 4183-2015 para la IE COLCAS, en SIMI se registro bien con el monto de 90.00 debiendo ser 50.00	(760.00)
01 MESAS UNIPERSONALES DE 65 CM DE LARGO 48 CM DE ANCHO Y 72 DE ALTO DE EUCALIPTO COLOR BAYO adquiridad con Exp. 2979-2015 falta registrar en SIMI	90.00
	2,000.00

1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

740880370031 MONITOR LED se registro en SIMI con costo de 590.00 siendo el monto de 401.73	(188.27)
740895000142 TECLADO se registro en SIMI con 90.00 siendo 80.00	(10.00)
740899500109 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU, en el costo de esta CPU se esta considerando como costo 3,830.44 debiendo ser 3750.44 debido a que el valor de S/.80.00 corresponde a teclado considerado en codigo 740895000133.	(80.00)
740899500117 UNIDAD CENTRAL se registro en SIMI con 2,850.00, debiendo ser 1,950.00, debido a que con el codigo 740895000127 TECLADO, se registro con el valor de 150.00 y con el código 740880370022 monitor de registro 650.00 y con el cod. 462252150072 ESTABILIZADOR,100 soles se registro con la cuenta 1503.020904	(900.00)
740899500118 UNIDAD CENTRAL se registro en SIMI con 2,850.00, debiendo ser 1,950.00, debido a que con el codigo 740895000130 TECLADO, se registro con el valor de 150.00 y con el código 740880370023 monitor de registro 650.00 y con el cod. 462252150073 ESTABILIZADOR,100 soles se registro con la cuenta 1503.020904	(900.00)
740899500119 UNIDAD CENTRAL se registro en SIMI con 2,850.00, debiendo ser 1,950.00, debido a que con el codigo 740895000131 TECLADO, se registro con el valor de 150.00 y con el código 740880370024 monitor de registro 650.00 y con el cod. 462252150074 ESTABILIZADOR,100 soles se registro con la cuenta 1503.020904	(900.00)
740899500120 UNIDAD CENTRAL se registro en SIMI con 2,850.00, debiendo ser 1,950.00, debido a que con el codigo 740895000128 TECLADO, se registro con el valor de 150.00 y con el código 740880370025 monitor de registro 650.00 y con el cod. 462252150075 ESTABILIZADOR,100 soles se registro con la cuenta 1503.020904	(900.00)
740899500121 UNIDAD CENTRAL se registro en SIMI con 2,850.00, debiendo ser 1,950.00, debido a que con el codigo 740895000129 TECLADO, se registro con el valor de 150.00 y con el código 740880370026 monitor de registro 650.00 y con el cod. 462252150076 ESTABILIZADOR,100 soles se registro con la cuenta 1503.020904	(900.00)
462252150077 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	80.00
462252150078 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	80.00
462252150079 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	80.00
462252150082 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	90.00
462252150072 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	100.00
462252150073 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	100.00
462252150074 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	100.00
462252150075 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	100.00
462252150076 ESTABILIZADOR En SIMI esta con cod. 1503.020904 Electricidad y electrónica	100.00
740877000097 MONITOR A COLOR ESTA CON CUENTA DE ORDEN 9105.0303	380.00

740841000033 IMPRESORA LASER ESTA CON CUENTA DE ORDEN 9105.0303	391.87
740841000034 IMPRESORA LASER ESTA CON CUENTA DE ORDEN 9105.0303	391.87
742223580013 CAMBIAR CODIGO CONTABLE POR 1503.020301	1,350.00
COMPUTADORA, SEGÚN SIAF 1786, OC 467 Y CP 63FCMCK, SEGÚN SIAF 1786, OS 561 Y CP 63 FCMCK - APOYO A I.E. DE NUÑUMABAMBA POR S/. 3,371.67 Y el apoyo IMPRESORA LASER JET HP 1505, SEGÚN SIAF 1786, OC 467 Y CP 63FCMCK, SEGÚN SIAF 1786, OS 561 Y CP 63FCMCK - APOYO A I.E. NUÑUMABAMBA por S/. 641.67	4,013.34
742227260007 CAMBIAR CODIGO CONTABLE POR 1503.020301	8,188.26
740880370030 CONTABLEMENTE NO EXISTE	(1.00)
740895000132 CONTABLEMENTE NO EXISTE	(1.00)
740895000139 CONTABLEMENTE NO EXISTE	(1.00)
740899500132 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU NO EXISTE CONTABLEMENTE	(1.00)
742223580008 ONSTABLEMENTE NO EXISTE	(1.00)
740895000124 NO SE PUEDE DETERMINAR COMPRA NO ESTA CONTABLEMENTE	(30.00)
740895000140 TECLADO se registro en SIMI con 30.00 y contablemente es parte de CPU.	(30.00)
740895000135 TECLADO - KEYBOARD, no se puede determinar a que exp. Pertenece. Dar de Alta.	(40.00)
740895000126 TECLADO - KEYBOARD no se puede determinar a que exp. Pertenece. Dar de Alta	(80.00)
740899500128 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	(200.00)
740899500102 TECLADO - KEYBOARD, no se puede determinar a que exp. Pertenece. Dar de Alta.	(300.00)
740880370021 NO SE PUEDE DETERMINAR CUAL MONITOR ES PS NO ESPECIFICA EXP. SIAF	(350.00)
740880370012 Monitor LED, esta registrado tres veces en SIMI con el expediente SIAF 1320-2015 se adquirio solo una impresora.	(401.73)
740880370013 monitor LED Monitor LED, esta registrado tres veces en SIMI con el expediente SIAF 1320-2015 se adquirio solo una impresora.	(401.73)
740841000032 FALTA INCLUIR AC 155-2014	(559.12)
740826000002 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740826000003 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740826000004 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740826000005 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740826000006 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740826000007 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(790.00)
740800500002 EN SIMI ESTA CON CTA 1503.0203.01 Y CONTABLEMENTE CON LA Cta 1503.020999	(1,085.00)
740899500101 FALTA INCLUIR AC 155-2014	(1,810.88)
740899500111 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU, se registro de mas la compra con la OC 273, Exp. 1325 solo fue por 2 CPU	(1,880.00)
740805000047 PAGADA EN EL 2016	(2,500.00)

740899500110 UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU, se registro de mas la compra con la OC 273, Exp. 1325 solo fue por 2 CPU	(3,240.43)
MONITOR ADQUIRIDO EL 02 JULIO 2015 EN EXPEDIENTE SIAF 4725-2015 OC 1494 PARA LA GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	850.00
01 IMPRESORA HP LASER JET P1606 DN ADQUIRIDO EL 06 DE ABRIL 2015 CON EXP. SIAF 2553-2015 OC 491 PARA LA GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	391.87
01COMPUTADORE CORE I3 PROCESADOR GHZ (3.5 3MB CABLE L3) 4EB.DOR 3DVD DISCO DURO 1000 6B MONITOR 19 HP SATA 17200RPM SISTEMA OPERATIVO WINDOS 8.1 PRO SN/ 13Q4462XYG TECLADO USN MOUSE USB ADQUIRIDO EL 20 DE ABRIL 2015 CON EL EXP. SIAF 2458-2015 OC 663 PARA LA GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	2,500.00
01 MONITOR PANTALLA: LED 19.5 1366X768 9IXELES CONECTIVIDAD (LAN/WLAN/USB):(VGA/HDMI):S/N UNIDAD SAMSUMG LS20D300NH LS20D300NH/PE ADQUIRIDO EL 26 DE FEB DEL 2015 CON EXP. SIAF 1325-2015 OC 273 PARA LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS	401.73
01 COMPUTADORA DE ESCRITORIO PROCESADOR: INTEL CORE I7-4790 3.60 GHZ RAM: 8 GB DDR3 1600 200 MHZ ALMACENAMIENTO: 1 TB HDD 7200 RPM PANTALLA: NO INCLUIDA CONECTIVIDAD (LAN/VLAN/USB)S/N/S VIDEO (VGA/HDM) C/N WINDOWS 7 PROFESIONAL 64 BITS ESPAÑOL UNIDAD OPTICA/TECLADORA/RATON/SUITE OFIMATICA: S/S/S/N UNIDAD HP 800 G1 SFF ADQUIRIDO EL 26 DE FEB 2015 CON EXP. SIAF 1320-2015 OC 274 PARA LA SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL	3,750.43
UN SERVIDOR IBM SYSTEM X 3400M2, INTEL QUAD CORE XEON E5504 (2.0 GHZ/L2 4MB) 2X1GB DDR3. DV-ROM, 2X BROADCOM 5709C GIGABIT ETHERNETM PRESENTACION EN CAJA: 01 UNIDAD, DISCO DURO IBM 146GB 1500 RPM HOT SWAP SAS: 02 UNIDADES ADQUIRIDO EL 12 DE MARZO DEL 2010 CON EXP. SIAF 1389-2015 OC 561 PARA APOYO A LA UGEL CAJABAMBA	7,900.00
Mezcladora Mackie Moda SR 244 y cambio de 2 controles ADQUIRIDA EL 22 DE SET DEL 2006 (PERDIDA DE IMAGEN INSTITUCIONAL)	350.00
Computadora para el Colegio Gran Mariscal Luis José de Orbegoso del CPM Algamarca, según Memorando Múltiple No. 078-2006-MPC/ADM, con Resolución Administrativa No. 085-2006-MPC/ADM ADQUIRIDO CON OC 1341-2007 PARA APOYO se adquirió el 24 de agosto del 2007	1,975.00
Microcomputadora Pentium IV con: Microprocesador Intel Pentium D 3.4 6´HZ 4MB B800 LG A 775; Mamboard intel 0946 G7ISL, HDD 200 GB-SATA, FDD Multigrabador LG, Mouse óptico PS/2 logitech,monitor 17" LG Flatron,case 400D /TB/650W,teclado PS/2 Multimedia RAM (Para premio a Institución Educativa N° 312 en concurso de Escuelas Saludables - Ana Edith Gálvez Chavez) ADQUIRIDO CON OC 1976-2006 PARA APOYO el 06 de dic del 2006	2,643.68
Microcomputadora Pentium IV con: Microprocesador Intel Pentium D 3.4 6´HZ 4MB B800 LG A 775; Mamboard intel 0946 G7ISL, HDD 200 GB-SATA, FDD Multigrabador LG, Mouse óptico PS/2 Logitech, monitor 17" LG Flatron,case 400D /TB/650W,teclado PS/2 Multimedia RAM (Para premio a Institución Educativa Micaela Bastidas en concurso de Escuelas Saludables - José W.Galoso Fernández) ADQUIRIDO CON OC 1975 PARA APOYO adquirida el 06 de dic del 2006	2,643.68
Computador Pentium IV con procesador Intel II L 505 J 2.66 GHZ LG A 775, disco duro de 80 GB seagate SATA 7200 512 MB DDR PL 3200 400 MHZ, Monitor GL T 530 SAR Plano 15" FDD 1.44 NEL CDRELG 52x32x52 (Escuelas Salud _ OC 2389, CP 1057 RDR, FACT 01525. (Memorándum N° 685-2005-MPC/A - Para premio a ganador de escuela saludables) ADQUIRIDO CON OC 2389 APARA APOYO ejercicio 2005	2,770.00
COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL: 01 NT80269TSH Toshiba Tecra A4-SP519 PM 740 1.73 ghz 512 MB 56GB DVCRW R/F/WXPP_Segun OC 2549, CP 0037 RO COMEDORES, z 512 MB 56GB DVCRW R/F/WXPP_Segun OC 28-2005, CP 0038 RO-2005 COMEDORES, FACT 12163 (BIEN HA SIDO PERDIDO DE LA OFICINA)ADQUIRIDO CON OC 2548 Y 2549 BIEN EXTRAVIADO.	6,658.50
Falta determionar N/C 240 del 2015	(8,649.00)
	17,299.07

1503.020302 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA REDES INFORMATICAS

BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 1 PACH PANEL CAT 6 48 PUERTOS BLANCO SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICAION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	700.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 50 CAJAS 2 X 4 BLANCO SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICAION Y ESTADISTICA,	225.00

CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 50 JACK CAT - 6 ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	650.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 3 CAJA DE CABLE UTP CAT6 SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	1,650.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 100 CANALETAS DE PARED ADHESIVA 39 X 19 SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	650.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 10 CANALETA 100 X 60 SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	300.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 50 TAPAS CIEGAS BLANCO SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	75.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 50 PLACA PARED SIMPLES 2 PTOS BLANCO SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	175.00
BIENES QUE NO SE REGISTRARON EN SIMI POR TENER UN COSTO INFERIOR AL 1/8 DE LA UIT 100 PLUG RJ45 CAT6 SATRA ,ADQUIRIDO A SOLICITUD DE LA BUB GERENCIA DE TI COMUNICACION Y ESTADISTICA, CON EL EXP. SIAF 8622-2015 Y OC 2846	150.00
	4,575.00

1503.020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES

952283250041 DEBE SER CUENTAS DE ORDEN EXP. 3021-2011 SE ADQUIRIO 15 EQUIPOS CELULARES POR UN COSTO UNITARIO DE 88.00 CADA UNO	(2,112.95)
952205030002 ANTENA (OTRAS) (MAYOR A 1/8 UIT) FALTA EN CONTABILIDAD	646.17
952234670001 EQUIPO RECEPTOR DE SATELITE DIGITAL - RECEPTOR SATELITAL EXP. SIAF 6346 PARA SECRETARIA GENERAL	6,340.03
952236020003 EQUIPO TRANSCEPTOR VHF NO SE ENCUENTRA EN CONTABILIDAD	676.05
952236020003 EQUIPO TRANSCEPTOR VHF NO SE ENCUENTRA EN CONTABILIDAD	676.05
952268890001 RADIO TELEFONO BIEN NO REGISTRADO EN CONTABILIDAD CON CUENTA DE ORDEN	80.00
Falta determinar N/C 240 del 2015	39.00
	6,344.35

1503.020401 MOBILIARIO

746441860032 CAMBIAR DE CTA CONTABLE DEBE SER 1503.020401 MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS - MOBILIARIO TAL COMO ESTA EN CONTABILIDAD	(545.00)
746441860033 CAMBIAR DE CTA CONTABLE DEBE SER 1503.020401 MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS - MOBILIARIO, TAL COMO ESTA EN CONTABILIDAD	(545.00)
746441860034 CAMBIAR DE CTA CONTABLE DEBE SER 1503.020401 MOBILIARIO Y EQUIPOS MEDICOS - MOBILIARIO, TAL COMO ESTA EN CONTABILIDAD	(545.00)
536493790002 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	530.00
536493790003 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	530.00
536493790004 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	530.00
536493790005 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	530.00
536493790006 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	530.00
536493790007 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	550.00
536493790008 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	550.00
536493790009 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR	

DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	550.00
536493790010 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	550.00
536493790011 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 2603-2015	550.00
536493790012 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
536493790013 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
536493790014 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
536493790015 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
536493790016 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
536493790017 SILLAS DE RUEDAS ADQUIRIDAS PARA SER DONADAS A DIACAPACITADOS, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION., SIAF 7499-2015	600.00
4 BANCAS DE TUBO CON ESPALDAR, BIEN QUE SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES , REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION	(1,640.00)
2 SILLAS APILABLES DE TUBO , BIEN QUE SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES , REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION	(170.00)
2 ARMARIOS DE MELAMINA 60X110X180, BIEN QUE SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES , REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION	(1,300.00)
4 MESA DE MELAMINA VERDE LIMON 120X120X100, BIEN QUE SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES , REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION	(1,800.00)
1 MESA DE MELAMINA VERDE LIMON 90X200X80, BIEN QUE SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES , REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION	(420.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575, Exp. SIAF Nº 6522 OC Nº 3253 DEL AÑO 2010,REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(5,845.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575, Exp. SIAF Nº 6523 OC Nº 3254 DEL AÑO 2010, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(5,647.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575, Exp. SIAF Nº 6524 OC Nº 3255 DEL AÑO 2010, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(1,300.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHAPAMBA.SEGUN FACTURA 577, Exp. SIAF Nº 6525 OC Nº 3256 DEL AÑO 2010, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(5,845.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHAPAMBA.SEGUN FACTURA 577, Exp. SIAF Nº 6526 OC Nº 3257 DEL AÑO 2010, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(5,647.00)
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHAPAMBA.SEGUN FACTURA 578, Exp. SIAF Nº 6527 OC Nº 3258 DEL AÑO 2010, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(1,300.00)
SILLA GIRATORIA DE METAL: 03 UND., Exp. SIAF Nº 1809 OC Nº 495 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.}	(450.00)
ESCRITORIO DE METAL DE 02 CAJONES: 03 UND, Exp. SIAF Nº 1809 OC Nº 495, AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(1,050.00)
PAPAGAYOS: 02 UND., Exp. SIAF Nº 1808 OC Nº 496, AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(238.00)
CHATAS: 02 UNID., Exp. SIAF Nº 1808 OC Nº 496, AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(310.00)
BALANZA MECANICA PEDIATRICA SOBRE MESA, Exp. SIAF Nº 1810 OC Nº 494 DEL AÑO 2008,REGULARIZAR A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA DOCUMENTOS DE DONACION PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(400.00)
BALANZA DE PIE CON TALLIMETRO, Exp. SIAF Nº 1810 OC Nº 494 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(500.00)
VITRINA METALICA PARA INSTRUMENTAL QUIRURGICO: 02 UND. Exp. SIAF Nº 1809 Nº 495 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(950.00)
SILLA RECLINABLE: 06 UND., Exp. SIAF Nº 1809 OC Nº 495, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(510.00)
MESA METALICA RODABLE PARA CURACIONES: 02 UND., Exp. SIAF Nº 1809 OC Nº 495 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE	(590.00)

INVENTARIO CONTABLE.	
MESA DE NOCHE HOSPITALIZADA: 02 UND., Exp. SIAF N° 1808 OCN° 496 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(500.00)
CAMILLA GINECOLOGICA, Exp. SIAF N° 1811 OC N° 493 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA, PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(630.00)
CAMILLA PARA EXAMENES Y CURACIONES, Exp. SIAF N° 1810 OC N° 494 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(430.00)
CAMILLA P/EXAMEN FISICO, Exp. SIAF N° 1812 OC N° 492 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(430.00)
CAMAS DE PLAZA Y MEDIA METALICA: 02 UND., Exp. SIAF N° 1808 OC N° 496 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(1,140.00)
BIOMBO METALICO DE 02 CUERPOS: 02 UND., Exp. SIAF N° 1810 OC N° 494 AÑO 2008, REGULARIZAR DOCUMENTOS DE DONACION A PUESTO DE SALUD COLCABAMBA PARA PODER SACAR DE INVENTARIO CONTABLE.	(440.00)
	(32,117.00)

1503.020402 EQUIPO	
BALON DE OXIGENO MEDICINAL DE 10 LIBRAS ADQUIRIDO CON EXP. 1808-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,295.00
ESTETOSCOPIO PEDIATRICO, ADQUIRIDO CON EXP. 1808-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	80.00
PORTA BALON RODABLE CON BASE ADQUIRIDO CON EXP. 1808-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	280.00
PORTA SUERO: 02 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1808-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	370.00
ESTETOSCOPIO CLINICO PARA ADULTO ADQUIRIDO CON EXP. 1809-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	98.00
EQUIPO DE DETECTOR DE LATIDOS FETALES ADQUIRIDO CON EXP. 1809-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,400.00
TENSIOMETRO DE MERCURIO ADULTO PORTATIL: 02 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1809-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	950.00
SET DE PIESAS PARA EPISIOTOMIA ADQUIRIDO CON EXP. 1810-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	285.00
LAMPARA DE PIE TIPO CUELLO DE GANSO ADQUIRIDO CON EXP. 1810-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	220.00
ESPECULOS N° 01-02-03: 03 UNID ADQUIRIDO CON EXP. 1810-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	240.00
PANTOSCOPIO, ADQUIRIDO CON EXP. 1810-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	780.00
REFRIGERADORA FRIO BAR PARA VACUNAS PEQUEÑO ADQUIRIDO CON EXP. 1811-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	700.00
COCINA A GAS DE MESA, ADQUIRIDO CON EXP. 1811-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	95.00
BALON PARA GAS PROPANO ADQUIRIDO CON EXP. 1811-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	200.00
SETS DE CIRUGIA MENOR: 02 UNID ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	920.00
ASPIRADOR DE SECRECION PORTATIL ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,500.00

ESTERILIZADOR ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,180.00
COLCHON DE 1 1/2 PLAZA: 02 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	230.00
COLCHAS: 04 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	152.00
FRAZADAS DE PLAZA Y MEDIA: 06 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	330.00
SABANAS DE PLZA Y MEDIA: 02 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 1812-2008 SE COMPRO PARA PUESTO SALUD COLCABAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	120.00
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575 ADQUIRIDO CON EXP. 6522-2010 SE COMPRO PARA HIGOSBAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	10,183.00
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575 ADQUIRIDO CON EXP. 6523-2010 SE COMPRO PARA HIGOSBAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	14,287.50
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE HOGOSBAMBA . SEGÚN FACTURA 575 ADQUIRIDO CON EXP. 6524-2010 SE COMPRO PARA HIGOSBAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,737.50
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHPAMBA.SEGUN FACTURA 577 ADQUIRIDO CON EXP. 6525-2010 SE COMPRO PARA CHANSHPAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	10,183.00
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHPAMBA.SEGUN FACTURA 577 ADQUIRIDO CON EXP. 6526-2010 SE COMPRO PARA CHANSHPAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	14,287.50
ADQUISICION DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO PARA LA IMPLEMENTACION DE POSTA MEDICA DE CHANSHPAMBA.SEGUN FACTURA 578 ADQUIRIDO CON EXP. 6527-2010 SE COMPRO PARA CHANSHPAMBA REGULARIZAR DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA	1,737.50
02BOLSA CAPUCHONES DESECHABLES X 1000 UNID. ADQUIRIDO CON EXP. 4530-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	520.00
12 FIBRA DE VIDRIO. ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	228.00
15 CUÑA PLASTICO ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	18.00
24 CAJA P' INSTRUMENTAL ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	72.00
5 CAJA GUANTES ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	100.00
03 CAJA P' FORCEP ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	75.00
15 CLANPS MOLOR Y PRE MOLOR ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	120.00
01 BOLS.CAPUCHONES DESECHABLES X 1000 UND. ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	260.00
04 LAMINAS ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	16.00
01 EVALUACION DE CARIES ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	50.00
01 ESPEJO FORMA DE DIENTE ADQUIRIDO CON EXP. 926-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	12.00

02 ENCAJE CON ESPEJO Y SONIDO COD ED861272 KH ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	92.00
02 CAJA DE HERRAMIENTAS COD ED821374 KH ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	102.00
02 SONAJA DE MANO DE PLASTICO COD 612BKH-IM ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	20.00
03 RODILLO AZUL 20CM DIAM.X 50CM LGO MG ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	114.00
03 RODILLO AMARILLO 20CM.DIAM X 50CM LGO MG ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	114.00
03 RODILLO VERDE 20CM DIAM 50 CM LGO MG ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	114.00
01 PINZA KOCHER X 16 ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	40.00
05 OVILLOS DE PITA ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	5.00
01 SCULAP FOLER ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	30.00
01 ROLLO DE CEMENTO ADQUIRIDO CON EXP. 935-2012 SE COMPRO PARA CENTRO MEDICO NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	2.00
BATERIAS PARA EVALUACION DE DESARROLLO DEL NIÑO ADQUIRIDO CON EXP. 7459-2012 SE COMPRO PARA COMUNIDAD SALUDABLE NO SE REGSITRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE GASTO Y NO PATRIMONIALES	780.00
882219060003 INMOVILIZADOR DE CABEZA IMPORTADO, SIAF 7459-2012, CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	400.00
536492190005 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
536492190006 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
536492190007 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
536492190008 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
536492190009 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
536492190010 01 MICROCUBETAS ALEMANAS, SIAF 3321-2012 CONTABILIDAD LO TIENE EN CUENTAS DE ORDEN 9105.0303	250.00
602292710004 01 TERMOMETRO P/ OIDO RI-THERMO-N, SIAF 926-2012, CONTABILIDAD LO CODIFICO CON LA CUENTA 1503.020905	300.00
532291130031 AL 532291130038 09 PRÓBADOR DE USO MEDICO (OTROS) SIAF 935-2012 ESTOS BIENES NO SE DETALLAN EN EXPDEINTE SIAF POR ESTE MOTIVO NO SE PUEDE PRESISAR A QUE BIENES CORRESPONDEN CORREGIR EN SIMI.	(342.00)
	68,583.00

1503.020701 EQUIPOS DE DEPORTES Y RECREACION

812240720001 AL 812240720016 MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA COMPLEJO RECREACIONAL GLORIABAMBA. (16 tableros de ajedrez S/. 60.00 c/u) ADQUIRIDO CON SIAF 5798-2010, EN EL SIMI SE REGISTRO CON LA CUENTA 9105.0303	960.00
--	--------

	960.00
1503.020901 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	
746437450033 A 746437450035 ESCRITORIO DE MELAMINA, CAMBIAR DE CTA CONTABLE EN SIMI ESTA COMO 1503.020901 AIRE ACONDICIONADO, DEBIENDO SER 1503.020102 A UN COSTO DE 1,870.00 CADA UNO	5,610.00
	5,610.00

1503.020902 ASEO LIMPIEZA Y COCINA	
746437450032 GERENCIAL EN FORAM DE L MELAMINA DE 18MM CON TAPACANTO GRUESO DE 3MM CORREDERAS TELESCOPICAS Y CAJONERIA, EXP. 9695 OC 3258 DEL 2015 PARA INFRAESTRUCTURA EN CONTABILIDAD SE CODIFICO CON EL CODRIGO 1503.020102	1,870.00
	1,870.00

1503.020904 ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA	
CONECTORES SPEAKON NEUTRIK L/PIN: 20 UNDS DE EXP. 2747-2010 Y OC 1418 PARA IMAGEN INSTITUCIONAL NO SE REGISTRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE CONSUMO	400.00
01 MASCARA DELANTERA PORTA FARO X L 200 HONDA 4638-2012 Y OC 2285 PARA SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL NO SE REGISTRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE CONSUMO	45.00
01 GUANTES DE CUERO 4638-2012 Y OC 2285 PARA SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL NO SE REGISTRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE CONSUMO	10.00
01 UN MANDIL DE CUERO 4638-2012 Y OC 2285 PARA SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL NO SE REGISTRO EN PATRIMONIO POR SER BIENES DE CONSUMO	30.00
462252150072 ESTABILIZADOR SIAF 5966-2015 FAC 001-000017 GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(100.00)
462252150073 ESTABILIZADOR SIAF 5966-2015 FAC 001-000017 GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(100.00)
462252150074 ESTABILIZADOR SIAF 5966-2015 FAC 001-000017 GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(100.00)
462252150075 ESTABILIZADOR SIAF 5968 - FAC 001-000019 GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(100.00)
462252150076 ESTABILIZADOR SIAF 5968 - FAC 001-000019 GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(100.00)
462252150077 ESTABILIZADOR SIAF 6455-2015 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(80.00)
462252150078 ESTABILIZADOR SIAF 7761-2015 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(80.00)
462252150079 ESTABILIZADOR SIAF 6454-2015 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(80.00)
462252150080 ESTABILIZADOR OC S/N GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN CONTABILIDAD NO ESTA REGISTRADO PERO EXISTE FISICAMENTE	(1.00)
462252150081 ESTABILIZADOR S/N GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL EN CONTABILIDAD NO ESTA REGISTRADO PERO EXISTE FISICAMENTE	(1.00)

462252150082 ESTABILIZADOR SIAF 4742-2015 GERENCIA GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO EN CONTABILIDAD ESTA CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	(90.00)
462260760001 FUENTE DE PODER AC 155-2014-MPC FALTA INCLUIR EN CONTABILIDAD	(570.00)
	(917.00)
1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION	
602207850009 BALANZA ELECTRONICA, SIAF 8819-2015, SE COMPRO COMO GASTO CORRIENTE Y SE CODIFICO CON CUENTA DE GASTO EN CONTABILIDAD Y EN SIMI SE ACTIVO COMO BIEN PATRIMONIAL	600.00
602292710004 01 TERMOMETRO P/ OIDO RI-THERMO-N, SIAF 926-2012, PATRIMONIO LO CODIFICO CON LA CUENTA 1503.020905 Y CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020402 MOVILIARIOS, EQUIPOS Y APARATOS MEDICOS - EQUIPOS	300.00
602292780002 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS, SIAF 3718-2012	23.82
602292780001 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS, SIAF 3718-2012, EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQUINARIA, EQUIPO Y MOVILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES. Y EN SIMI ESTA CON LA CUENTA 1503.020905	60.01
602292780003 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS, SIAF 3718-2012	23.81
	1,007.64
1503.020906 EQUIPOS PARA VEHICULOS	
01 Juego de crucetas 23 para Volquete (EN PROCESO DE BAJA), UBICACIÓN TALLER MUNICIPAL	373.39
NOTA DE CONTABILIDAD 340-2015 NO TIENEN DETALLE DE NOTA EN CONTABILIDAD	(4,690.00)
	(4,316.61)
1503.020999 MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOVILIARIO DE OTRAS INSTALACIONES	
672298400005 TIJERA ROTATIVA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	15.00
675061030004 MAQUINA PARA REBAJAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	17.46
672298400004 TIJERA ROTATIVA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	20.00
602292780003 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST. CON EL MONTO DE 23.81	23.41
602292780002 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST. CON EL MONTO DE 23.82	23.42
882203250003 CAJA BLINDADA PORTA AGUJAS RADIOACTIVAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.020999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	23.50

882203250004 CAJA BLINDADA PORTA AGUJAS RADIOACTIVAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	23.50
675061030003 MAQUINA PARA REBAJAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	23.53
532240000003 EQUIPO DE CIRUGIA POR ARTROSCOPIA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	26.54
532240000004 EQUIPO DE CIRUGIA POR ARTROSCOPIA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	26.54
532298160003 UNIDAD DE SUCCION OBSTETRICA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	31.05
672259360004 EXTRACTOR (OTROS) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	31.61
392274170025 TAMBOR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	32.00
392274170026 TAMBOR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	33.00
675061030001 MAQUINA PARA REBAJAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	33.31
536492190003 RECIPIENTE BLINDADO ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	35.00
536492190004 RECIPIENTE BLINDADO ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	35.00
675061030005 MAQUINA PARA REBAJAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	46.15
672259360002 EXTRACTOR (OTROS) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	53.64
532298160001 UNIDAD DE SUCCION OBSTETRICA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	60.00
602292780001 TERMOMETRO DIGITAL CON TERMOCUPLAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	60.01

675050550001 MAQUINA LIMADORA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	63.79
740872210005 MEMORIA DIGITAL USB (MAYOR A 1/8 UIT) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	65.00
740872210006 MEMORIA DIGITAL USB (MAYOR A 1/8 UIT) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	65.00
882203250005 CAJA BLINDADA PORTA AGUJAS RADIOACTIVAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	65.06
882203250006 CAJA BLINDADA PORTA AGUJAS RADIOACTIVAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	65.07
536492190001 RECIPIENTE BLINDADO ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	76.00
672259360001 EXTRACTOR (OTROS) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	85.00
532240000002 EQUIPO DE CIRUGIA POR ARTROSCOPIA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	90.25
672298400002 TIJERA ROTATIVA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	95.58
672298400003 TIJERA ROTATIVA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	95.58
675033500001 MAQUINA DESCORTEZADORA DE TROZAS ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	115.00
812235560001 CINTA DE ANDAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	117.12
532291130051 PROBADOR DE USO MEDICO (OTROS) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	150.00
532298160002 UNIDAD DE SUCCION OBSTETRICA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	158.77
042288080001 SONDA ELECTRONICA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIAI CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	200.00

532240000001 EQUIPO DE CIRUGIA POR ARTROSCOPIA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	200.00
672238180001 ENGRAPADORA DE TENAZA NEUMATICA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	200.00
675039000003 MAQUINA DOSIFICADORA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	205.58
675039000004 MAQUINA DOSIFICADORA ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	205.58
602268200001 PHMETRO MULTIPLE PORTATIL ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	249.99
952286270001 TERMINAL DE DATOS ADQUIRIDAS CON SIAF 2894-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	315.41
672259360003 EXTRACTOR (OTROS) ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	321.64
676478660005 TRIPODE METALICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2894-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	382.32
675061030002 MAQUINA PARA REBAJAR ADQUIRIDAS CON SIAF 3718-2012 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	408.54
746470340001 PEDESTAL DE METAL ADQUIRIDAS CON SIAF 855-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 9105.0303 MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	480.39
740826000002 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00
740826000003 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00
740826000004 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00
740826000005 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00
740826000006 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00

740826000007 EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO ADQUIRIDAS CON SIAF 2726-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	790.00
742208970025 CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL ADQUIRIDAS CON SIAF 1689-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	979.00
740800500002 CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER ADQUIRIDAS CON SIAF 9879-2014 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	1,085.00
673684530001 TOLVA ALIMENTADORA ADQUIRIDAS CON SIAF 855-2015 Y CODIFICADAS EN CONTROL PATRIMONIAL CON LA CUENTA 1503.020101 MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA Y EN CONTABILIDAD CON LA CUENTA 1503.0209999 MAQ. EQUI. Y MOVI. DE OTRAS INST.	1,691.98
NOTA DE CONTABILIDAD 340-2015 NO TIENEN DETALLE DE NOTA EN CONTABILIDAD	(3,950.00)
SILLAS IMPORTADO COREANO SE COMPRO PARA APOYO REGULARIZAR DONACION SE ADQUI. CON EXP. 1347 2012 Y OC 2526	7,815.00
TELEVISOR LED 40 FHD SAMSUNG UN40ES6100 PARA APOYO i.e. CAMPANA REGULARIZAR APOYO SE ADQUI. CON EXP. 8096 2012 Y OC 4012	1,499.00
01 COLCHON 4 POSICIONES CENTRO MEDICO, FALTA REGISTRAR EN PATRIMONIO SE ADQUI. CON EXP. 2844 2012 Y OC 2911	240.00
01 LAPIZ MARCADOR DE GANADO CON REGULADOR TWIST MARK ROJO CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	8.83
01 GUANTES OBSTETRICOS AL HOMBRO VETBLUE X 100 UND. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	31.86
04 JERINGA PLEXI X 50ML. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	85.20
04 JERINGA PLEXI X 30ML. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	70.75
04 JERINGA PLEXI X 20ML. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	70.75
100 HOJA DE BISTURI N°22 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4026	89.63
10 CATGUT CROMICO N° 2 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	52.00
10 CATGUT CROMICO N° 1 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	52.00
10 CATGUT CROMICO N° 0 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	52.00
01 GUANTES DE EXAMEN L CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	17.00
01 AGUJAS ATRAUMATICAS X 12 UND. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	17.00
01 AGUJAS TRAUMATICAS X 12 UND. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	17.00
01 AGUJAS TRAUMATICAS X 12 UND. CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	17.00
02 SEDA NEGRA N°1 CARRETE CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	124.80
02 SEDA NEGRA N°0 CARRETE CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4025	124.80

04 PLUMON MARCADOR DOBLE PUNTA ALLFLEX CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4023	136.04
01 ARETADOR ALLFLEX TOTAL TAGGER CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4023	127.55
01 INYECTOR INTRAVENOSO LATEX INTRAVENOM CON AGUJA 16 X 11/2 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4023	27.88
01 CINTA BOVINOMETRICA GANADO HOLSTEIN CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4023	19.61
01 CINTA BOVINOMETRICA GANADO CARNE CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4023	19.61
06 AGUJA DE SUTURA 3/8 MEDIA CURVA N° 0000 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4022	30.00
06 AGUJA DE SUTURA 1/2 CURVA N° 0000 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4022	30.00
04 SPRAY PARA MARCAR GANADO ROJO X 400 ML. STARVET CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4022	60.00
02 PASTA DESCORNADORA DR. NAYLOR X 4 ONZAS CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4022	70.00
02 TROCAR DE 13 CM. MANGO DE PLASTICO CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4021	50.00
03 BOTA PVC QUIMICA 36CM. BLANCA REFORZ. # 40 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4020	22.00
03 BOTA GGB-A F/ AZUL 36 CM. # 40 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4020	98.00
01 GE REM CAM F SM GE-0060 CENTRO MEDICO VETERINARIO NO ES BIEN PATRIMONIAL ES GASTO SE ADQUI. CON EXP. 3718 2012 Y OC 4018	99.00
1 SET ABC 6 PIEZAS COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4060	652.00
60 FLEXIPISOS AMARILLO 15MM COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4060	1,170.00
1 TUNEL DE CUBOS LABERINTO X 14 PZAS COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4059	1,100.00
4 MODULO PRENATAL X 6 PIEZAS COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4059	1,660.00
1 BALANCIN DE MADERA MOD ELEFANTE PELUCHE COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4058	470.00
1 BALANCIN DE MADERA MOD LEON PELUCHE COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7375 2012 Y OC 4058	470.00
2 BLURAY BP 120 LG S/. 287.00 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	574.00
2 LCD LED 42" LS340 LG S/. 1439.00 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	2,878.00
2 LCD 1A GE S/. 159.00 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	318.00
MINI CM7420 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	767.00
MINI CM4620 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	575.00
MICROFONO F80-1 COMUNIDADES SALUDABLES BIEN SE COMPRO PARA COMUNIDADES SALUDABLES SE ADQUI. CON EXP. 7892 2012 Y OC 4042	99.00
COMO COSTO AGREGADO A LA O/C Q PERTENECE A LA CTA 1503020904 IMAGEN INSTITUCIONAL COSTO NO SE AGREGO A BIEN EN CONTROL PATRIMONIAL SE ADQUI. CON EXP. 2747 2010 Y O/S 743	200.00

TIJERA TELESCOPICA MANTENER Y CONSERVAR LAS AREAS VERDES NO SE REGISTRO EN CONTROL PATRIMONIAL SE ADQUI. CON EXP. 8665 2011 Y OC 4850	220.00
ORILLADORA TELESCOPICA PARA GRAS SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES NO SE REGISTRO EN CONTROL PATRIMONIAL SE ADQUI. CON EXP. 3431 2011 Y OC 2022	280.00
SERV. DESMONTAJE DE CADENAS Y RUEDAS DE GUIA EN CAMPO, DESMONTAJE DE ZAPATAS PARA EL TRACTOR ORUGA MODELO D6T TRACTOR D6T SE ADQUI. CON EXP. 2285-2012 Y OC 546-2012	6,198.40
	38,502.02

3.2.2. Acta de Conciliación Físico Contable de Bienes Muebles.

CONCILIACION FISICA - CONTABLE

CUENTAS	Sub-Cuenta	Denominación	Valor de adquisiciones bienes patrimoniales 2015 SIMI	Valor de adquisiciones bienes libros contables 2015	Diferencia de saldos	Nota
1503		VEHICULOS MAQUINARIAS Y OTROS				
	1503.01	Vehiculos.				
	1503.0101	Para Transporte terrestre	4,178,056.30	4,171,217.29	6,839.01	Nota 1
	1503.02	Maquinarias, Equipo, mobiliario y Otros.				
	1503.0201	Para Oficina				
	1503.0201	Maquinarias y Equipo de oficina	150,503.71	137,738.74	12,764.97	Nota 2
	1503.0201	Mobiliario y Oficina	324,693.32	447,775.17	-123,081.85	Nota 3
	1503.0202	Para Instalaciones educativas				
	1503.0202	Maquinaria y Equipos Educativos	0.00	9,623.75	-9,623.75	Nota 4
	1503.0202	Mobiliario Educativo.	55,620.00	57,620.00	-2,000.00	Nota 5
	1503.0203	Equipos informaticos y de comunicaciones				
	1503.0103	Equipos computacionales y perifericos.	712,291.21	729,590.26	-17,299.05	Nota 6
	1503.0103	Equipos de comunicación para redes informaticas	25,770.63	30,345.63	-4,575.00	Nota 7
	1503.0103	Equipos de telecomunicaciones.	73,619.53	67,275.18	6,344.35	Nota 8
	1503.0204	Mobiliario, equipo y aparatos medicos.				
	1503.0104	Mobiliario.	28,958.00	61,075.00	-32,117.00	Nota 9
	1503.0104	Equipo.	153,640.20	222,223.20	-68,583.00	Nota 10
	1503.0205	Mobiliario y equipo de uso agricola y pesquero.				
	1503.0205	Equipo de uso agricola y pesquero.	510,000.00	510,000.00	0.00	
	1503.0207	Equipo y mobiliario de deporte y recreacion.				
	1503.0107	Equipo de deporte y recreacion	3,852.00	4,812.00	-960.00	Nota 11
	1503.0209	Maquinaria y Equipos diversos				
	1503.0209	Aire acondicionado y refrigeracion.	7,670.00	2,060.00	5,610.00	Nota 12
	1503.0209	Aseo, limpieza y cocina.	15,844.72	13,974.72	1,870.00	
	1503.0209	Electricidad y electronica	38,444.00	37,527.00	917.00	

	1503.0209	Equipos e instrumentos de medicion	45,454.68	44,447.04	1,007.64	
	1503.0209	Equipos para vehiculos	117,125.84	112,809.23	4,316.61	
	1503.021	Maquinarias , equipos y mobiliarios de otras instalaciones	10,093,742.13	10,132,244.13	-38,502.00	Nota 13

IV. DISCUSIÓN

En mi investigación que he realizado a la municipalidad provincial de Cajabamba, llegué a obtener los siguientes resultados

En la encuesta realizada, detallamos que el 63% de la entidad no cuenta con instrumentos de control de inventarios actualizados, manifiestan que en el control de bienes no reflejan lo real, y manifiesta con una frecuencia de casi siempre se realiza el control de bienes muebles.

El 19% efectúa siempre una conciliación contable – patrimonial de bienes muebles de la entidad, el 19% casi siempre y el 63% desconoce de esto.

Detallamos que el 25% dicen siempre existen diferencias como resultado de las conciliaciones.

Un 31% considera que la conciliación contable patrimonial de inventarios siempre influye en los estados financieros.

El 94% manifiesta que si existe obsolescencia de bienes muebles que no sido dados de baja, y si cree que una propuesta sobre conciliación contable patrimonial de inventarios muebles mejora los estados financieros.

Según lo encuestado el 75% manifiesta que no cree que los bienes muebles de la municipalidad estén bien administrados.

El 63% expresa que no cree que estén dando un buen uso adecuado a los bienes concedidos a los empleados para el cumplimiento de sus funciones.

Según lo encuestado el 69% expresa que el municipio no posee los recursos humanos suficientes y capacitados para la administración de los bienes.

El 56% expresa que no se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes de los bienes después de su adquisición.

Según la encuesta el 75% dice que si influye la deficiente administración y control de los bienes en la gestión municipal.

El 81% manifiesta que el municipio no posee con un sistema de control de bienes muebles.

El 69% manifiesta que no conocen si se ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes.

Según lo encuestado el 63% expresa que no conoce que existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio.

El 100% manifiesta que si es necesario establecer a través de un software un sistema de control de los bienes para mejorar la gestión.

Mi investigación está relacionada con la tesis de **Paucar B.(2013)** “propuesta de un sistema de control de bienes patrimoniales para mejorar la gestión en la municipalidad provincial de Huancabamba año 2013” , en la que manifiesta que la municipalidad no posee con un registro actualizado de los bienes patrimoniales, así lo demuestra el resultado de la pregunta. El 92.97% de los empleados desconoce si existe un registro actualizado de bienes municipales.

V. CONCLUSIONES

Los factores negativos que inciden en el control de Bienes Muebles la Municipalidad Provincial de Cajabamba, es que la entidad no cuenta con instrumentos de control de inventarios actualizados, casi siempre se realiza el control de bienes muebles, no existe una adecuada conciliación contable – patrimonial de bienes muebles de la entidad, los bienes muebles en obsolescencia no sido dados de baja, no existe buena administración de los bienes muebles, no se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes de los bienes después de su adquisición, no ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes, y no conoce que existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio.

Después de realizar el análisis y la determinación de las diferencias de los saldos contables y físicos podemos determinar que no existe un control adecuado de los bienes muebles, por parte de la Sub Gerencia de control patrimonial y según la conciliación realizada se puede determinar que generalmente las inconsistencias encontradas entre ambos inventarios, son ocasionadas por falta de coordinación entre las Sub Gerencias de abastecimientos, contabilidad y control patrimonial; y si no se implementa un adecuado registro de control de bienes que permita identificar la ubicación, costo adquisición, trabajador responsable, estado, de los bienes esta situación de inconsistencias continuara.

La Municipalidad Provincial de Cajabamba no posee los recursos humanos suficientes y capacitados para la administración de los bienes.

VI. RECOMENDACIONES

La municipalidad de Cajabamba, debe Implementar una directiva y hacer cumplir para toma de inventarios tanto de bienes muebles como inmuebles.

Se propone el exhaustivo control de los bienes patrimoniales, mediante fichas de asignación de bienes, fichas de desplazamiento de bienes, en donde se responsabilice a un determinado trabajador de la custodia de los bienes con la finalidad de concientizar al usuario de la conservación de los mismos.

Se debe cumplir con el reglamento de altas y bajas de la entidad y llevar a cabo los procesos de baja o de alta de bienes según corresponda para poder uniformizar tanto el inventario patrimonial contable.

Se recomienda identificar la ubicación actual de cada bien y el estado en el que se encuentran para poder tomar las acciones del caso, que puede ser dar de baja o alta según corresponda.

Se recomienda tomar las acciones del caso para poder registrar como bienes patrimoniales los bienes que se compraron para proyectos de inversión que no fueron registrados ni evidenciados por la oficina de control patrimonial y registrado contablemente con cuenta del proyecto de inversión, ocasionando que no se tenga control de estos bienes que reúnen las características para ser considerados activos de la entidad.

Se recomienda identificar que bienes no reúnen las características de bienes patrimoniales que están consideradas dentro del inventario de la entidad, por ser bienes de consumo tal como se lo demuestra en la nota número 07 de las conciliaciones.

Se recomienda que las Sub Gerencia de contabilidad debe de trabajar en constante coordinación con la sub gerencia de control patrimonial a fin de evitar movimientos de bienes patrimoniales con notas contables que afecte al inventario como se evidencia con la Nota de contabilidad N° 340-2015.

Implementar en el breve plazo posible establecer adquirir un software de sistema de control de los bienes para mejorar la gestión.

VIII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Barbarán Barragán, G. M. (2013). "Implementación del control interno en la gestión institucional del cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú".

"Implementación del control interno en la gestión institucional del cuerpo general de bomberos voluntarios del Perú". Lima, Lima, Perú.

Catalán, L. K. (2014). "El Control Interno: Herramienta Indispensable Para El Fortalecimiento De Las Capacidades De La Gerencia Pública De Hoy". "El Control Interno: Herramienta Indispensable Para El Fortalecimiento De Las Capacidades De La Gerencia Pública De Hoy". Lima, Perú.

Subiaga Q. (2011) en su tesis "Manual de control de activos fijos para el gobierno autónomo descentralizado Municipalidad de Cantón Tosagua año 2011

Marcelo M. (2010) en su informe de actividad de control N° 010-2-5344-2010-10 "Veeduría a la toma de inventario físico de los bienes muebles patrimoniales del Gobierno Regional de Lima a nivel de sede central y órganos desconcentrados al 31 de diciembre del 2009"

Paucar B.(2013) "propuesta de un sistema de control de bienes patrimoniales para mejorar la gestión en la municipalidad provincial de Huancabamba año 2013

Aquipucho (2012) "control interno y su influencia en los procesos de adquisiciones y contrataciones de la municipalidad distrital Carmen de la legua Reynoso – callao, periodo: 2010-2012"

Bazán Gallardo, Grysell e Ibáñez Mozo, Aida Marlith en la tesis de pregrado titulada: "Propuesta para la implementación de un órgano de control institucional para posibilitar la fiscalización de la gestión en la municipalidad distrital de Pacasmayo- región la libertad" Año 2011

Mendocilla Miranda, Mariluz Jennifer y Guevara Sánchez, Zoila del Roció con la tesis titulada: "Propuesta de modelo de implementación de un órgano de control

institucional (OCI) en la municipalidad provincial de Ascope región la libertad en el año 2009”

Abanto Castrejón, Ronald con la tesis titulada: “El proceso de implementación del sistema de control interno en una entidad pública en el año 2010”.

Zarpan Alegría (2012) en su tesis Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012,

.Ley N° 29151 (2007) Ley General del Sistema Nacional de bienes Estatales, Título I, Artículo 1.

10.- ¿Considera Ud. que una propuesta sobre conciliación contable patrimonial de inventarios muebles mejora el control de inventarios?

a) Si b) No

11. ¿Cree usted que los bienes muebles de la municipalidad están bien administrados?

a) Si b) No

12. ¿Cree usted que se está dando buen uso adecuado a los bienes concedidos a los empleados para el cumplimiento de sus funciones?

a) Si b) No

13. ¿El municipio posee los recursos humanos suficientes y capacitados para la administración de los bienes?

a) Si b) No

14. ¿Cree usted que se ejecutan los procedimientos para el registro de los bienes después de su adquisición?

a) Si b) No

15. ¿Cree usted que influye la deficiente administración y control de los bienes en la gestión municipal?

a) Si b) No

16. ¿El municipio posee con un sistema de control de bienes muebles?

a) Si b) No

17. ¿La municipalidad posee con una oficina de bienes patrimoniales?

a) Si b) No

18. ¿Conoce si se ejecutan los procedimientos para dar de baja a determinados bienes?

a) Si b) No

19. ¿Conoce si existe una valorización actualizada de los bienes muebles del municipio?

a) Si

b) No

20. ¿Cree usted que es necesario establecer a través de un software un sistema de control de los bienes para mejorar la gestión?

a) Si

b) No

□ **Validación de los instrumentos**



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS
(EXPERTO -CONTADOR PÚBLICO)**

Señores:

Miembros del Jurado

Universidad Cesar Vallejo

Quien suscribe, C.P.C. **Whitman Maxini Olortegui Espinoza**, con matricula N° 2223, en mi carácter de **Experto de profesión Contador Público**, por la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos de la investigación Titulado: **EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA MEJORAR LA GESTION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA-2017**, cuya autora es: VALDIVIA VARGAS, Luz Maribel, para obtener el Título de Contador Público, reúne los requisitos suficientes y necesarios para considerarlos válidos y por tanto aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desea obtener.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada a los 12 días del mes de Octubre del año 2016.

C.P.C. Whitman Maxini Olortegui Espinoza

Mat.2223

□ Matriz de consistencia

Título: EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARA MEJORAR LA GESTION EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJABAMBA-2017

PROBLEMA	HIPOTESIS	OJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL
¿De qué manera la Propuesta de un sistema de control de inventario de Bienes Muebles mejora la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba?	La Propuesta de un sistema de control de inventario de Bienes Muebles, si mejorara la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba.	Desarrollar un sistema de control de inventario de Bienes Muebles para mejorar la gestión en la Municipalidad Provincial de Cajabamba.	Identificar cuáles son los factores negativos que inciden en el control de Bienes Muebles la Municipalidad Provincial de Cajabamba. Identificar si existen diferencias entre inventario físico de bienes muebles e inventario contable. Determinar si la Municipalidad Provincial de Cajabamba posee con personal idóneo para el control de Bienes Muebles	Variable Independiente. Sistema de Control de bienes muebles. Variable Dependiente Gestión Municipal	Conjunto ordenado de objetivos, metas y actividades con la finalidad de mejorar la administración y gestión municipal Comprende las acciones que se realizan en la municipalidad para el logro de los objetivos y cumplimiento de metas.

DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
Políticas	- Inventario de bienes	Encuesta
Procedimientos	- Valorización de Bienes	
	- Registro de Bienes	Ficha de documental
Dirección	- Planeamiento de adquisiciones	
Ejecución	- Registro de Bienes	Encuesta
	- Uso de Bienes	Ficha de documental