



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“EL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y SU  
INFLUENCIA EN EL ÁREA PATRIMONIAL DE LA UGEL  
YUNGAY PERIODOS 2010 - 2017”**

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

**AUTORA:**

MINAYA CAMONES, HELEN MYSHELL

**ASESOR:**

DR. BUSTAMANTE CABELLO, JULIO

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

FINANZAS

**HUARAZ – PERÚ**

**2018**



ACTA DE APROBACION DE TESIS

Código : F07-PP-PR-02.02  
Versión : 09  
Fecha : 23-03-2018  
Página : 1 de 1

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a) MINAYA CAMONES, HELEN MYSELL cuyo título es: "EL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL AREA PATRIMONIAL DE LA UGEL YUNGAY PERIODO 2010- 2017"

Reunido en la fecha, escucho la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiantes, otorgándole el calificativo de: .....1.6.....(numero)  
.....D. B. C. A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z. (letras).

HUARAZ: .....11.....de.....Julio.....del 20.18

DRA. MARIANELA KARINA SOLANO CAMPOS  
PRESIDENTE

DR. JULIO CESAR BUSTAMANTE CABELLO  
SECRETARIO

C.P.C SERRANO CASTILLO ELMO  
VOCAL

## **Dedicatoria**

### **A Dios.**

Por haberme dado salud para lograr mis objetivos y haberme permitido llegar hasta este punto.

### **A mis padres Silvia y Manuel.**

Por haberme brindado su apoyo incondicional en todo momento, por el ejemplo de perseverancia y constancia que me han inculcado siempre para salir adelante y por su infinito amor.

### **A mi hermano Jhosep.**

Que es el motor de mi vida que me inspira a salir adelante.

**La autora.**

## **Agradecimiento**

A Dios por ser el guía de mi camino y protegerme de la maldad del mundo, a mis padres y familiares por su amor incondicional y en especial a mi Mamá Emilia por haberme brindado todo su apoyo incondicional, a mi compañero y mejor amigo Carlos por haberme incentivado a cumplir mis objetivos día a día, a mis asesores por haberme inculcado sus enseñanzas y haberme regañado para ser una buena profesional, al jefe del área de patrimonio la UGEL - YUNGAY que me abrió las puertas de su despacho para poder cumplir con mi trabajo de investigación.

**La autora.**

### **Declaración de autenticidad**

Yo, Minaya Camones, Helen Myshell identificada con DNI N° 48602839, 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 Académico Profesional de Contabilidad, declaro bajo juramento que toda documentación que muestro es auténtica.

De tal manera declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis es integra.

En cualquier circunstancia asumo la responsabilidad ante una falsedad de la información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad Cesar Vallejo.

Huaraz, Julio del 2018



---

Minaya Camones, Helen Myshell

## **Presentación**

Señores miembros del jurado:

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo para obtener el Título Profesional de Contador Público, en esta oportunidad me dirijo a ustedes para presentar la tesis titulada: “El Control Patrimonial de Bienes Muebles y su influencia en el Área Patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017”, cuyo objetivo es conocer el grado de influencia del Control Patrimonial de Bienes Muebles en el Área Patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

La tesis está conformada por siete capítulos: Capítulo I, introducción; capítulo II, método; capítulo III, resultados; capítulo IV, discusión; capítulo V, conclusiones; capítulo VI, recomendaciones, VII referencias; además, se incluye las referencias y los anexos correspondientes.

Con la finalidad de cumplir con los requisitos de aprobación.

# Índice

Acta de aprobación de tesis .....	iv
Dedicatoria .....	iv
Agradecimiento.....	v
Declaración de autenticidad .....	vi
RESUMEN .....	x
ABSTRACT .....	xi
<b>I. INTRODUCCIÓN:</b> .....	12
<b>1.1 Realidad Problemática:</b> .....	12
<b>1.2 Trabajos previos</b> .....	16
A nivel internacional .....	16
A nivel nacional .....	16
A nivel regional.....	18
<b>1.3 Teorías relacionadas al tema</b> .....	19
1.3.1 Control patrimonial de bienes muebles .....	19
1.3.2. Área patrimonial .....	28
<b>1.4 Formulación del problema</b> .....	38
1.4.1 Problema general.....	38
1.4.2 Problemas específicos .....	38
<b>1.5 Justificación del estudio</b> .....	38
<b>1.6 Hipótesis</b> .....	39
1.6.1 Hipótesis de trabajo.....	39
1.6.2 Hipótesis nula.....	39
<b>1.7 Objetivos</b> .....	39
1.7.1 Objetivo general.....	39
1.7.2 Objetivo específico.....	39
<b>II.- MÉTODO</b> .....	42
<b>2.1 Diseño de investigación</b> .....	42
<b>2.2. Variables y operacionalización</b> .....	43
<b>2.3 Población y muestra</b> .....	44
2.3.1. Población .....	44
2.3.2. Muestra.....	44
<b>2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos</b> .....	44
2.4.1. Escala .....	45
2.4.2. Validación y confiabilidad del instrumento.....	46
<b>2.5. Métodos de análisis de datos</b> .....	47
<b>2.6. Aspectos éticos</b> .....	47
<b>III.- RESULTADOS</b> .....	49

<b>3.1. Tratamiento de resultados .....</b>	<b>49</b>
<b>3.2. Resultados según los objetivos de estudio .....</b>	<b>49</b>
<b>3.2.1. Resultados según el objetivo general.....</b>	<b>49</b>
<b>3.2.2. Resultados según objetivos específicos.....</b>	<b>51</b>
<b>IV. DISCUSIÓN .....</b>	<b>60</b>
<b>V. CONCLUSIONES .....</b>	<b>64</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>67</b>
<b>VII. REFERENCIAS .....</b>	<b>70</b>



## RESUMEN

La investigación titulada “El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017”, tuvo como objetivo conocer el grado de influencia entre las dos variables, control patrimonial de bienes muebles y el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017. La investigación empleada fue de tipo aplicada; enfoque cuantitativo y diseño no experimental, Correlacional-Causal; asimismo, la población estuvo representada por todos los documentos del área patrimonial de la UGEL Yungay; la muestra estuvo representada por 8 años, período elegido del 2010 al 2017 por muestreo no probabilístico por conveniencia; y el instrumento de recolección de datos utilizado fue la ficha de recolección de datos. Los resultados obtenidos mostraron el grado de influencia que tiene el control patrimonial de bienes muebles ante el área patrimonial de la UGEL Yungay; ya que el 75% del análisis de los documentos patrimoniales indicó que hay eficiencia y el coeficiente *Eta* fue de 0,745; validándose de esa forma la hipótesis de trabajo y rechazando la hipótesis nula.

Palabras claves: Control y patrimonio.

## **ABSTRACT**

The research entitled "The patrimonial control of movable property and its influence in the heritage area of the UGEL Yungay periods 2010 to 2017", aimed to know the degree of influence between the two variables, property control of personal property and the heritage area of the UGEL Yungay periods 2010 to 2017. The investigation used was of the applied type; quantitative approach and non-experimental design, Correlational-Causal; likewise, the population was represented by all the documents of the heritage area of the UGEL Yungay; the sample was represented for 8 years, period chosen from 2010 to 2017 by non-probabilistic sampling for convenience; and the data collection instrument used was the documentary analysis. The obtained results showed the degree of influence that the patrimonial control of movable assets has before the heritage area of the UGEL Yungay; since 75% of the analysis of the patrimonial documents indicated that there influence, of which, in their totality they mentioned that it would be efficient and because the coefficient Eta was of 0,745; thus validating the working hypothesis and rejecting the null hypothesis.

Keywords: Control and heritage.

# **CAPÍTULO I**

## **INTRODUCCIÓN**

## **I. INTRODUCCIÓN:**

### **1.1 Realidad Problemática:**

En el Perú según la ley N°29151 se afirma: “En todo país de acuerdo con las leyes y normas que corresponden a la supervisión del patrimonio y con apoyo de ciertas instituciones una de ellas la más importante que prevalece en nuestro Perú, se encuentra la SBN ente que cumple la función de llevar un mejor control de bienes en el sector público” (p. 21).

La función que se presenta para un buen control patrimonial de bienes muebles en nuestro país parte desde la relación del manejo de presupuesto público educativo que el Ministerio de Economía y Finanzas(MEF) asigna al Ministerio de Educación, según la ley N° 30693 se afirma: “ La aprobación del presupuesto público para el año fiscal 2018 que comprende a los créditos presupuestarios del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, agrupadas en gobierno central e instancias descentralizadas, conforme a la constitución política del Perú” (p.2).

Para realizar diversos procesos de acuerdo con la superintendencia de bienes Nacionales la cual nos proporciona información legal de como poder codificar dichos bienes muebles; este evalúa (MEF) ese presupuesto y de manera responsable se deriva a todas los Gobiernos Regionales de nuestro Perú, tal cual ellos son los encargados de manejar el presupuesto educativo y hacer llegar a las Direcciones Regionales de Educación(DRE) y ellos son los especialistas en designar lo que corresponde a cada unidad educativa local (UGEL), que en ello se encuentra un área de patrimonio que procesan los bienes bajo su responsabilidad que son los módulos de programación, reconocimiento, ordenanza, inspección y manutención que acojan.

En todo momento el proceso de control patrimonial que se procesa dentro de las áreas patrimoniales de todas las UGELES del Perú deben ser claros, precisos; lo que permitirá evaluar el nivel de estructura, en el desarrollo de su trabajo, la confidencialidad y beneficio de la investigación contable tanto como las superintendencias entre otros entes reguladores que las rigen a normas específicas para cumplir con sus funciones con el Estado y facilitará el adiestramiento del mediación fiscal y la estimación del desempeño objetivo en la sociedad lo cual este vendría a ser su función exigible pero en estos últimos

años el problema de acuerdo a las Unidades de Gestión Local de todo el Perú se demostró que no tienen entendido las normas ni las leyes y existen incumplimiento del control de los bienes patrimoniales tanto como es de las instituciones educativas y del manejo interno de la misma, el cual ejecutará su labor en forma insegura no estando seguro en la diligencia de las normas y ordenamientos; de igual forma, particularmente con relación al control, uso y disposición de bienes muebles del estado que sobrellevan a la inadecuada administración de los bienes por parte de los encargados de la jerarquía.

En nuestra región Ancash específicamente en la zona de Huaylas con referencia al manejo del control patrimonial de los bienes que poseen; existen inconsistencia de trabajo, cada empleado maneja los bienes de forma inconveniente incurriendo en diferentes tipos de compromisos, se ha informado también la incorrección de retribución de funciones, concretamente que no hay comunicación, esto hace que no haya un logro positivo con referencia a las metas que deben de tener u objetivos que tienen que cumplir como institución para el buen desarrollo de los centros educativos de la zona y de la misma; por lo que es un problema, como es que las normas y leyes deben de tener buena aplicación en esta situación, para lo cual es un tema de mucha controversia que es necesario responder a dudas como estas, así como crear desarrollo educativo, aprender a trabajar en compañerismo con las diversas entidades, cumplir con las normas y leyes que se estipulan para un buen control patrimonial de bienes para el buen funcionamiento de las áreas patrimoniales, sobre todo el buen manejo del presupuesto que se les designa.

En nuestra zona local lo que se puede observar el la Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz es que al realizar la investigación y solicitar apoyo al acceso a información documental de la jurisdicción; estas fueron negadas conociendo, según la Ley N° 27806 se afirma:” Toda persona tiene derecho a solicitar y a recibir información de cualquier entidad de Administración Pública” (p.3). Este acto se muestra como un problema por la falta de ética y el incumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, lo cual pueden demostrar que internamente en el área de patrimonio de la UGEL Huaraz existe inconsistencia de documentación al orden del cumplimiento de un buen control patrimonial, por lo que en su despacho se observa que le faltan los documentos de las diversas gestiones que se realizan en el área, se puede considerar que el área es deficiente en su trabajo porque no se podrán realizar investigaciones futuras, ni la

contribución con la educación oponiéndose a brindar información de los documentos que realizan a favor del control de sus bienes que posee como institución, siendo una entidad que a futuro busca el desarrollo humano integral. Esta problemática no sucede solo en dicha Unidad de Gestión sino también se da en la jurisdicción Carhuaz, el rechazo de esta unidad fue porque no se tenía al día, ni en orden los documentos de esta área, solo ciertas documentaciones, y ellos promulgan que solo se cuenta con documentos patrimoniales desde el 2016 ya que años atrás no se manejaban softwares que apoyen al proceso patrimonial, por otro lado existe la predilección, brindan el apoyo a personas que socializan frecuentemente con el personal que se encuentran a cargo de estas áreas, a mi perspectiva trabajan negativamente.

En particular la problemática que se presenta en la Unidad Educativa de Yungay dentro del área patrimonial se pudo conocer que solo existe un encargado del área de Control Patrimonial y almacén; el cual se encarga de llevar el control no solo del bien de la misma institución pública sino tiene a cargo toda una jurisdicción que abarca 7 distritos (Yungay, Yanama, Matacoto, Mancos, Cascapara, Shupluy, Quillo) dentro de ello cuenta con 115 instituciones educativas de nivel inicial, 230 de nivel primario, 45 de nivel secundario; entre ellos unidocentes, polidocentes y multigrados; 2 CEBAS y un CETPRO, y la misma Unidad de Gestión Educativa Local Yungay; lo cual el jefe de esta área no se abastece con todo el trabajo, que por cuestión de tiempo no se logra cumplir con lo asignado y con el control patrimonial de bienes ya que se tiene que realizar trabajo doble para poder atender a las instituciones que pertenecen a la jurisdicción educativa Yungay, por lo que este es un factor preocupante dentro de esta institución que pretende dirigir el desarrollo educativo de calidad y un ambiente adecuado de trabajo de acuerdo a los bienes que se posee, también existen problemas por la falta de comunicación con los diferentes directivos de los centros didácticos de la franja local, lo cual conlleva a una falta de orientación de cómo deberían cumplir dentro de sus instituciones el control de sus bienes; la falta de verificación de los centros educativos no es constante, lo que origina desacuerdos entre ambas partes por la falta de información, la compra de bienes que los trabajadores desean adquirir por vanidad para sus oficinas más no por la necesidad que ellos poseen.

En consecuencia, también se viene observando que en la Unidad de Gestión Educativa Local YUNGAY, no cuenta con los procedimientos necesarios para un adecuado control de bienes patrimoniales al tener la necesidad de contratar empresas externas para ser apoyo para la institución, dichas empresas no entregan a tiempo los documentos de gestión sobre todo se pide el apoyo de estas empresas externas para realizar la transformación de inventarios oficiales de cada trimestre de las instituciones educativas y realizar dichas gestiones ya que no se promulga netamente en la oficina de PATRIMONIO. Así mismo no se cuenta con un adecuado control de los activos de la unidad educativa los que deben conciliarse mensualmente con la oficina de contabilidad para poder efectuar el ajuste necesario a través del saneamiento de los bienes muebles; también se observó que el personal del área patrimonial no está debidamente capacitado; quien debería realizar el control, custodia y la codificación de cada uno de los activos que posee la UGEL.

En la distribución, no se lleva un control detallado de las necesidades de las áreas correspondientes, en las que se atiende los pedidos, lo cual falta un cuadro de necesidades que debería ser confeccionado por este mismo, todo esto por falta de comunicación con los usuarios que tienden a tratar diariamente ya que esta gestión no solo parte del encargado de patrimonio sino de los directores de las diversas instituciones de esta jurisdicción. Por otro lado, se reporta la falta de un entorno favorable por parte de todo el personal para las actividades de control, desde los más altos niveles hasta los más bajos niveles jerárquicos, lo que aumenta el riesgo de control de los bienes muebles, no facilita la información y comunicación. Además de la falta de documentos normativos de los procesos y procedimientos de las actividades de aquellos jefes que tuvieron el cargo de velar por esta área, falta de predisposición para la supervisión permanente y puntual, esta problemática ya se manifiesta de años anteriores todo esto origina una mala distribución de los recursos adquiridos, lo que produce una distorsión de la información financiera, económica de la UGEL. Lo cual este problema trasciende a que los bienes muebles depreciados que posee la UGEL YUNGAY aumenten en riesgo de sufrir robos porque tampoco existe un área específica que pueda controlar, custodiar cada uno de los bienes existentes en dicha entidad. Se aprecia que al momento de hacer inventario físico no se puede ubicar fácilmente a los bienes muebles, es una problemática que posiblemente se busque dar solución al final de esta investigación con dar a conocer ciertas

recomendaciones, lo cual permitirá lograr el control patrimonial de los bienes muebles en un porcentaje considerable tanto para el bienestar educativo y de la misma unidad de gestión y saber sobrellevar el control, tener conocimiento de las necesidades que se tienen en las instituciones educativas y poder ejecutar las adquisiciones necesarias y saber aprovechar el presupuesto designado positivamente.

En la actualidad no se cuenta con estudios con respecto a control patrimonial de bienes muebles en las áreas patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017. Por lo cual en la tesis se desarrolló la problemática donde se verificó la influencia del control de bienes muebles en el área patrimonial de la UGEL Yungay.

## **1.2 Trabajos previos**

### **A nivel internacional**

Coronel & Villacis (2012) de acuerdo a tesis reconocida: “Diseño sistemático de control interno de activos y su incidencia en la eficiente diligencia del reglamento sustituto de control de Bienes del sector público, En el Gobierno de la Provincia de Bolívar – Año 2011”, presentada en la Universidad Estatal de Bolívar - Ecuador, para nombrar el título de Ingeniero en Auditoría; tiene como objetivo diseñar un sistema de Control de Activos que incurra en la eficiente aplicación del Reglamento de Control de Bienes Estatales de Sector Público en la Provincia Bolívar - año 2011; aplicando los instrumentos de encuesta y análisis documental a una población de 81 oficinistas que laboran en la Gobernación de Bolívar, los cuales conforman la misma cantidad la muestra. Tiene como resultado que el 100% de los encuestados manifiestan que el control de inventarios de activos fijos no contiene suficiente información de acuerdo a las necesidades de la Gobernación, sin que ninguno manifieste lo contrario. Por lo tanto, se concluyó que La gobernación de la Provincia Bolívar no posee un inventario de activos fijos, de acuerdo a las determinaciones de Contraloría, por lo que esto afectaría al control adecuado de la misma.

### **A nivel nacional**

Vásquez (2016) en su tesis titulada: “Sistema de control interno eficaz y eficiente para suministrar la considerada administración patrimonial y su suceso en la Unidad Educativa Local de Fajardo – Huancapi, 2015”, exhibida en la ULADECH, Ayacucho Perú, para optar



el título profesional de Contador Público; tiene como objetivo Determinar que el control patrimonial eficaz y eficiente proporcione la correcta gestión patrimonial el cual tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo; aplicando los instrumentos de revisión bibliográfica, documental y la encuesta a una muestra de 30 profesionales de la Unidad de servicio educativo de Fajardo de una localidad de 57 legos. Tiene como resultado que el 90% de los encuestados consideran que el eficiente y eficaz control de bienes mejorara el desempeño de la Unidad de Gestión Educativa de Fajardo, mientras el 10% considera que el eficiente y eficaz control de bienes estatales no mejora el desempeño de la institución. Por lo tanto, se concluyó el 93% de los encuestados reflexionan que el control interno eficiente provee la culta administración patrimonial y posee acontecimientos en la tarea de la UGEL Fajardo.

Alfaro (2016) en su tesis titulada: “ Sistema de control interno y su suceso en las Unidades de Logística Y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial De Talara – 2014”, exhibida en la Universidad Nacional de Trujillo, Libertad – Perú, para nombrar el grado de Maestro en Ciencias Económicas; tiene como objetivo Aportar con el estudio de la incidencia para una eficaz y eficiente Sistema de Control de bienes aplicado en las unidades de Control Patrimonial, que favorezca a la efectividad y las operaciones en la Municipalidad Provincial de Talara, 2014; empleando los instrumentos de análisis documental, encuesta a una muestra de 75 personas de la Municipalidad Provincial de Talara (Gerentes, Subgerentes, Jefes de Unidad, Jefes de Unidad, Jefes de área y Supervisores) de una población sin detalle. En los resultados resalta que el 60% de los encuestados alegan que el control interno interviene en el cumplimiento de los objetivos de la entidad y el 40% destaca que al estar controlado por las direcciones de áreas no será necesario. Con ello se concluyó que, de acuerdo a la indagación lograda, se establece que, en el asunto de gestión en las unidades de Logística y control patrimonial, no preexiste evidencia una diligencia adecuada en el cometido del examen interno, por lo que es ineludible efectuar los cinco mecanismos del sistema COSO I, en la municipalidad Provincial de Talara.

Mamani (2015) en su tesis titulada: “Incidencia del Control Interno en La gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012 -2014” expuesta en la Universidad Nacional del Altiplano, Puno – Perú, para adquirir el grado de Contador Público; tiene como objetivo Reconocer como incide del control interno en el área de

almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012-2014; utilizando los instrumentos entrevistas, encuestas y análisis documental a una muestra formada por el total de personal del área del almacén de la Municipalidad que son los directos encargados. Entre los resultados destaca que en el 2012 el 50% asevera que el sistema si beneficia al control del área del almacén, mientras el otro 50% afirma que aún no se hacen registros para las órdenes de compra y otros documentos, por otro lado, en los años del 2014 y 2013 el 70% señala que el sistema si ayuda al control de los bienes en el almacén, sin embargo, el 30% todavía destaca que todavía no hacen registros para las órdenes de compra lo cual afecta al buen control e bienes estales. Por lo tanto, se concluyó que de acuerdo con el análisis de los resultados que se efectuó el control interno en el año 2012 incidió en un 35.6%, en el 2013 incidió en un 41.2%, y el 2014 incidió en un 44.8% en la optimización de la gestión del área de almacén en la Municipalidad provincial de puno.

### **A nivel regional**

Cori (2014), en su proyecto de investigación titulada “El Control Patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su predominio en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional del Santa – Chimbote, Año 2012”, presentada en la Universidad del Santa – Perú, para obtener el grado de Maestro en Ciencias de gestión empresarial; tiene como objetivo Determinar cómo influye el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles en nivel de solidez del estado de situación financiera de la Universidad Nacional del Santa, año 2012; aplicando los instrumentos de análisis documental y encuesta a una población muestra de 20 servidores administrativos y/o servidores públicos de las áreas críticas como: patrimonio, contabilidad, abastecimiento y almacén. Se concluyó que de acuerdo a la información obtenida que el Control Patrimonial de alta de bienes muebles actúa significativamente en el nivel de inconsistencia del Estado de Situación Financiera de la UNS, periodo 2012. Los resultados obtenidos señalan un dominio significativo entre el control patrimonial de altas de bienes muebles y el nivel de estabilidad del estado de situación financiera.

### **1.3 Teorías relacionadas al tema**

#### **1.3.1 Control patrimonial de bienes muebles**

“El control patrimonial de bienes es una herramienta de gestión que contribuye a verificar una comisión eficaz, productora de valor agregado a la distribución para facilitar la investigación solicitada a las múltiples entidades del estado, Asemejar y catalogar” (Guzmán, 2013, p. 57)

A si mismo Duarte (2014) afirma: “Las entidades estatales, se encuentran sometidas a las normas relatadas al control de patrimonio, observadas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales para cumplir con terminaciones y objetivos instituidos por la Ley General del Sistema Nacional de Bienes” (p. 23).

##### **1.3.1.1 Bienes Patrimoniales**

Son aquellas cosas materiales e inmateriales, los cuales tienen un valor monetario, las mismas que pueden tener sustento legal respecto a sus propietarios autorizados. Por lo que son aquellos bienes que se hacen objeto de una obligación por quien los posee (Santos, 2015, p. 104).

Según Padilla (2014) los bienes muebles son aquellos que pueden ser cambiados de un lugar a otro y en los cuales el Estado tiene todos los derechos, obligaciones y acciones que involucren a los mismos, por lo que su adquisición, gestión y posterior alta o enajenación involucra una serie de procesos rigurosos por tener un carácter estatal (p. 38).

Enmarcando la Ley N° 29151 son aquellos “que se pueden trasladar de un lugar a otro, cuya vida útil es superior a un año y su valor monetario no sea inferior a 1/8 de la UIT”.

De acuerdo al autor citado anteriormente se aplica al caso que es justamente la administración que puede distinguir la clase de bienes de acuerdo a la pertenencia fiscal sistemáticas de tal manera:

**Bienes de Asegurados:** Son aquellos bienes que cuentan con una póliza de seguros en caso de que se presente pérdida o daño.

**Bienes de Capital:** Es aquel bien que será utilizado como parte del proceso de producción de otro bien y pasará a formar parte del capital de una empresa, de un periodo a largo plazo.

Bienes Públicos: Es aquel bien cuyo consumo es indivisible y que puede ser consumido por todos los miembros de una comunidad sin excluir a ninguno.

### **1.3.1.2 Situación de Bienes Muebles**

La situación de bienes muebles estatales involucra un protocolo guiado y ejecutado por profesionales y técnicos debidamente certificados, los cuales deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Capacitación técnica en el Sistema Nacional de Bienes Estatales o gestión patrimonial en general, no menor a ochenta (80) horas lectivas.
- b. Experiencia laboral en general, no menor de dos (2) años
- c. Experiencia laboral en gestión de los bienes estatales, no menor de un (1) año.

El procedimiento de certificación y posterior validación de los requisitos mencionados está a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, entidad con jerarquía absoluta en cuanto a los bienes del Estado (SBN 2017)

Inventario de bienes: es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada Entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. Bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año (Decreto Supremo N° 013-2012-VIVIENDA).

El registro y uso de los bienes públicos sugiere responsables que deberán asumir los beneficios y riesgos, los cuales para Padilla (2014) son:

**Responsables Patrimoniales Primarios (RPP):** Son cada uno de los titulares de las unidades ejecutoras de proyectos de los organismos ordenadores de compromisos y pagos.

**Responsables Patrimoniales por Uso (RPU):** Son los funcionarios que tienen asignados bienes muebles y semovientes para el uso en la ejecución de sus propias actividades. Todo responsable por la tenencia, uso o custodia de los bienes muebles y semovientes, del Sector

Público Nacional debe velar por su buen uso y conservación y adoptar las medidas que correspondan para facilitar su correcto registro y control. A tal fin, están obligados a cumplir las normas que se establezcan para realizar cualquier acto y/o para informar cualquier hecho que implique modificación de la situación de los bienes y semovientes que se le han asignado y no podrán adquirir, transferir ni desincorporar tales bienes por ningún título, sin sujeción a las disposiciones legales y procedimientos previamente establecidos (pp. 32-33).

El autor también hace énfasis en la constitución de una Comisión de Inventario, la cual también está estipulada en la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151, dicha comisión deberá estar conformado por:

- a. Oficina de Administración (Presidente)
- b. Oficina de Contabilidad (Integrante)
- c. Oficina de Abastecimiento (Integrante)
- d. UORCP (Secretario)

Si se diera el caso que no exista alguna de estas áreas lo cual es poco probable, mediante ley la OGA nombrara personal de otras áreas, dicho nombramiento deberá ser comunicado al Órgano de Control Institucional (OCI) para que se acople en calidad de veedor.

Dicha Comisión de Inventario tiene como objetivo primordial según la Ley N° 29151 y el cual Padilla (2014) también concuerda que es “lograr que el proceso del Inventario Físico de Bienes Muebles, se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación a los principios de racionalidad y funcionalidad concordantes con las normas establecidas” (p. 36)

Dichas normas son las siguientes:

Comprobar la existencia física del bien.

Constatar físicamente el estado de conservación, ubicación, cantidad, condición de utilización, seguridad y los funcionarios responsables de los bienes que están asignados en uso.

Realizar una eficaz administración de los bienes en uso y bienes improductivos.

Comparar los saldos obtenidos del inventario físico, producto de la verificación a realizar; con la información registrada por la Oficina de Contabilidad.

Conciliar con el inventario del periodo anterior.

Sustentar y actualizar los registros contables y patrimoniales.

Sanear los bienes sobrantes y faltantes con que cuenta la Entidad y que deben ser regularizados.

Determinar el inventario físico general actualizado de bienes correspondientes a la Sede Central y dependencias según corresponda.

Disponer con información que garantice la consistencia y confiabilidad de los datos consignados en las cuentas del activo y cuentas de orden contenidos en los Estados Financieros de la Entidad.

Como en todo proceso de evaluación o control de entes públicos se necesita seguir un protocolo establecido el cual debe ser cumplido estrictamente. Para Claros Cohaila & León Llerena (2012) dicho protocolo puede ser manejado de una mejor manera para que no influya en el clima laboral de la Entidad, ya que los trabajadores pueden presentar actos o comportamientos de hostilidad por miedo a ser reprendidos o por el simple temor de perder su puesto de trabajo, por ende establecer un entorno organizacional orientado a la practica de valores, conductas y reglas en el desarrollo del cronograma de actividades refleja una sensibilidad por parte de todos los involucrados (p.153).

Alta de bienes: mediante (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151) se entiende al alta de bienes como:

El procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad. El alta se realizará al emitir la resolución administrativa de adquisición por cualquiera de los siguientes actos: a) aceptación de donación de bienes, b) saneamiento de bienes sobrantes, c) saneamiento de vehículos, d) reposición de bienes y e) permuta de bienes.

Habiendo cumplido los actos mencionados se sigue un plazo para la incorporación de dichos bienes al patrimonio de la entidad correspondiente, “se debe realizar dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su adquisición, y se sustenta en los documentos previstos para cada procedimiento” (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151)

Baja de bienes: La baja de bienes según la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151 (2014) es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes que conlleva, a su vez, la extracción contable de los mismos

bienes; en caso la baja sea por causales de pérdida, hurto, robo, siniestro o destrucción, se debe sustentar con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

Los causales normales para proceder a solicitar la baja de bienes son las siguientes:

- a. Estado de excedencia
- b. Obsolescencia técnica
- c. Mantenimiento o reparación onerosa
- d. Reposición
- e. Reembolso
- f. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE
- g. Estado de chatarra
- h. Destrucción accidental

Una vez aprobada y emitida la resolución de baja por parte de la Oficina General de Administración (OGA) la entidad tendrá un plazo no mayor a los cinco (05) meses para ejecutar la disposición final de los bienes tales como: compraventa mediante subasta, destrucción, donación, permuta, transferencia en retribución de servicios o pagos.

Diversas gestiones propias componen hechos de dirección interna, como muestra, es la “baja” o “alta” patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa - Huaraz. En permuta, hay trámites, cuyos efectos reinciden en el proyectil de otra entidad o privados, en cuyo asunto estamos ante un “habitado administrativo”.

### **1.3.1.3 Presupuesto Patrimonial**

Para Claros Cohaila & León Llerena (2012) un buen control patrimonial de las entidades públicas reflejaría una mayor asignación del presupuesto público elaborado cada año, siempre y cuando estén exentas de actos de corrupción, por lo que un control tanto a los bienes estatales como a los responsables de estos evitaría los actos mencionados (p. 261).

Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de

la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411)

**Ejecución presupuestal:** Se inspecciona nuevos retos, que le asigna la humanidad, Todos los entes públicos desenvuelven actividades y gestiones internas, las que en ocasiones diversas de ellas crean sucesos decisivos. Ello representa que las decisiones dependientes se generan gradualmente, requiriendo de la intervención de determinadas unidades acopladas de la entidad (Fernández, 2013, p. 91).

Diversas gestiones propias componen hechos de dirección interna, como muestra, es la “baja” o “alta” patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa - Huaraz. En permuta, hay trámites, cuyos efectos reinciden en el proyectil de otra entidad o privativos, en cuyo asunto estamos ante un “habitudo administrativo”.

El control patrimonial institucional de bienes del Estado tiene como ente rector a la SBN, el cual norma los sucesos de adquisición, observación, régimen, experiencia y fiscalización. El reglamento del ROF detalla el enfoque global de acciones de los órganos encargados del control de los bienes estatales, el cual tiene las siguientes normas aplicables (SBN, 2017):

Ley N° 29151, Implanta las medidas que regularizan el ámbito, clasificación, facultades y labor del Sistema Nacional de Bienes Nacionales. A partir del 26/02/2008. Fecha 14/12/2007

Ley N° 27658, Constituye los manuales y la base legal para enseñar el sumario de modernización de la gestión del Estado. A partir de 22/10/2002. Fecha 30/01/2002

Ley N° 29158, funda los principios y normas primordiales de alineación, capacidades y evacues del Poder Diligente, como fragmento del Gobierno Propio. A partir del 01/01/2008. Fecha 20/12/2007

a) Fases del proceso presupuestario

Según el MEF (2017) “El asunto presupuestario vislumbra las etapas de categorización, Formulación, Conformidad, Elaboración y Tasación del Presupuesto, de consentimiento con la ley Marco de Administración Financiera Público. Rotuladas fases se aciertan reguladas por la Ley de presupuesto Público”.



También Álvarez & Álvarez (2016), “detallan que el sumario presupuestario se retiene al discernimiento de firmeza, afín con las reglas fiscales instauradas en el Marco Macroeconómico Multianual a lo que se reseña La ley de fortalecimiento y la Responsabilidad y lucidez” (p. 52).

b) Reglamentos fiscales para gobiernos regionales y locales

Los propósitos de desarrollo regionales anuales se confeccionan en proporción con las proyecciones obligas en el Marco Macroeconómico, que refiere la ley N° 27245 y sus modificaciones.

Los gobiernos regionales pueden agenciar financiamiento por sistematizaciones de endeudamiento exterior únicamente con el resguardo y, cuando este endeudamiento acontezca, deberá consignar justamente a desarrollar gastos en subestructura estatal.

Las deferencias de endeudamiento con el Estado tendrán que someterse a las exigencias y procedimientos divisados en la Ley Anual de Endeudamiento del Sector Público, circunscribiendo la manifestación de la capacidad de repago de créditos. Los proyectos de cambio de endeudamiento corresponderán regirse a la ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

La concordancia anual entre la reserva de deuda y los ingresos corrientes de los gobiernos regionales y locales no suplirá ser privilegiado al 100%. Así semejante la relación del tercio anual de la deuda a entradas corrientes corresponderá ser imperfecta al 25%

c) Obtención de Bienes Estatales

Según MEF (2017) “Ley N° 28427 – Presupuesto público para el año Fiscal 2017, para dicha adquisición bienes se utiliza fondos públicos, provenientes de cualquiera de los siguientes principios de Financiamiento”:

Patrimonios comunes

Canon y sobre canon

Intervención en Rentas Aduanas

Contribución a Caudales

Presupuesto de Prestación Municipal (FONCOMUN)

Recursos Recolectados

Recursos Crédito Interno

Recursos Crédito Externo

Donativos y Entregas

Recaudación Regional

Riquezas Comunes para los Gobiernos.

**Ejecución de gastos:** En conformidad a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411:

Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que, por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Los gastos públicos se estructuran siguiendo las Clasificaciones Institucional, Económica, Funcional Programática y Geográfica, las mismas que son aprobadas mediante Resolución Directoral de la Dirección Nacional del Presupuesto Público:

- a. La Clasificación Institucional: Agrupa las Entidades que cuentan con créditos presupuestarios aprobados en sus respectivos Presupuestos Institucionales.
- b. La Clasificación Funcional Programática: Agrupa los créditos presupuestarios desagregados en funciones, programas y subprogramas. A través de ella se muestran las grandes líneas de acción que la Entidad desarrolla en el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y en el logro de sus Objetivos y Metas contempladas en sus respectivos Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales durante el año fiscal.

c. La Clasificación Económica: Agrupa los créditos presupuestarios por gasto corriente, gasto de capital y servicio de la deuda, separándolos por Categoría del Gasto, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Específica del Gasto.

d. La Clasificación Geográfica: Agrupa los créditos presupuestarios de acuerdo al ámbito geográfico donde está prevista la dotación presupuestal y la meta, a nivel de Región, Departamento, Provincia y Distrito.

La ejecución de gastos por parte del Gobierno Central, Regional y Local presenta una ventana abierta para actos de corrupción, considerando un ambiente donde la regulación y el control interno es casi nulo dicha ventana se abra cada vez más; ahora el comportamiento corrupto en el ejercicio de la función pública esta tan extendido, que incluso personas con elevado nivel técnico-profesional y buena condición socioeconómica participan activamente a un nivel más alto de la burocracia en actos corruptos con beneficios muy grandes, porque los incentivos y los beneficios ilícitos esperados son muy significativos, lo que derrumba sus pobres convicciones éticas sin esfuerzo alguno (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, p. 261)

Evaluación presupuestaria: Comprende la revision y analisis de los objetivos alcanzados al finalizar el periodo determinado por cada Entidad (mensual, semestral, trimestral, etc), Claros Cohaila & León Llerena (2012) toma a dicha evaluacion como un examen especial que se aplica a los resultados obtenidos en la aplicacion del gasto publico en conformidad de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para posteriormente elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones (p. 64).

El autor tambien menciona exámenes especiales destinados a investigar denuncias de diversa indole, el control de las donaciones recibidas, los procesos licitatorios, el endeudamiento publico, entre otros, todo esto para garantizar las transparencia de la gestion publica y por ende evitar actos de fraude o corrupcion (p. 65).

Según la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411:

En la fase de Evaluación Presupuestaria se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en

los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para la fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público.

En cuanto al control interno de la evaluación presupuestaria, “las Entidades deben determinar los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas” (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411)

### **1.3.2. Área patrimonial**

Área patrimonial es quien controla los bienes muebles a través de un inventario patrimonial de acuerdo con las adquisiciones de centros educativos que rigen las unidades de gestión educativa local, de manera que son instrucciones y elementos a través de los cuales las entidades públicas efectuarán las acciones legales, técnicas y administrativas oportunos (Duarte, 2014, p. 177).

De esa manera Alzamora (2010) “Se considera bienes materiales muebles que posee una organización pública, sin detenerse en su valor y codificación, los cuales constituyen su respaldo económico a través del presupuesto monetario de proceso del área de patrimonio institucional” (p. 319).

El área de patrimonio institucional es la encargada del control de los bienes estatales que posee una entidad pública. Por lo que da origen a un conjunto de entidades, normas y garantías que regulan de manera general los bienes nacionales en todos los niveles de gobierno (SBN, 2014). Por lo tanto, se busca la administración eficiente, sistemática y abreviada para facilitar el registro de los bienes, fortalecer las capacidades de las entidades públicas sobre cómo se realiza el control de bienes que estos poseen y con el objeto de promover transparencia en la gestión pública.

#### **1.3.2.1 Registro de bienes**

Ramírez (2013) afirma: “Manejar un sistema de registro, proceso y de control de bienes, permite identificar y reconocer todos aquellos bienes que conforman el patrimonio de la entidad y de programas exclusivos, así como contar con registros actualizados”. (p. 14)

De esa manera se detallan las funciones generales de la oficina de control patrimonial:

Comprobar cada uno de los bienes patrimoniales cedidos por almacén institucional, para uso y consumo inmediato de los usuarios, previa firma de la PECOSA, en la parte de “Recibí Conforme”, por el trabajador autorizado para ello y, en la parte de “Solicitante” por el responsable de la dependencia que solicita los bienes en los descritos (Castañeda, 2015, p. 255).

“Conjunto de hojas especialmente diseñadas e impresas para el efecto o, mecanizadas o computarizadas, en las cuales las oficinas de control patrimonial, debe inscribirse en forma cronológica y debidamente acorde al plan contable” (Castañeda, 2015, p. 232).

De esa forma señala también acerca de los documentos, procedimientos, cierre mensual de las hojas y sobre las decisiones que se deben de tomar mensualmente para el registro de los bienes patrimoniales los cuales detallaremos a continuación:

Documentos que son utilizados para llenar el registro de Control Patrimonial:

Kardex

Nota de Entrada

Orden de Compra

La inscripción cronológica en este libro, de los bienes patrimoniales adquiridos por la entidad, lo hará la oficina de control patrimonial, que para el caso abrirá el primer libro para los bienes de activos fijos y el primer libro para los bienes no depreciables, cada uno de ellos, por las respectivas cuentas principales (Castañeda, 2015, p. 232).

Se sugiere que el saldo que mensualmente presente estas hojas, por cada cuenta divisionaria, tanto de activos fijos o bienes no depreciables, sea cerrado con una línea horizontal, precedida de la inscripción “Saldo al - del 20-”, y a renglón seguido, continuar seguir haciendo las inscripciones del siguiente mes (Castañeda, 2015, p. 233).

La tarjeta de control Unitario y Depreciación esta primordialmente diseñada e impresa en la oficina de control patrimonial de cada entidad pública, debe abrir separadamente, por cada

uno de los activos fijos o bienes no depreciables incorporados a patrimonio institucional, una vez que estos han sido inscritos en el respectivo Registro de Control patrimonial (Castañeda, 2015, p. 234).

### **1.3.2.2. Registro de Bienes Nacionales**

Los bienes estatales tanto inmuebles como muebles deben ser registrados en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) el cual responde directamente al SBN, mediante la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151 denomina al SINABIP como:

Un registro administrativo de carácter único y obligatorio de los bienes estatales de dominio público y privado en sus diferentes niveles de gobierno, el cual ofrece información sistematizada, completa, oportuna y actualizada al SNB para una adecuada gestión mobiliaria e inmobiliaria. El registro comprende el ingreso de la información en el SINABIP por parte de todas las entidades, asignándole un Código Único correlativo a nivel nacional de acuerdo a lo dispuesto por las directivas que emita el Ente Rector.

Para el caso de bienes inmuebles el SINABIP contiene información catastral, técnica, jurídica y económica, en sus dimensiones espacial, temporal y temática; útil para una adecuada gestión de dichos bienes, así como para el ordenamiento territorial. Existen bienes que no pueden ser registrados en el SINABIP los cuales son:

Material básico de laboratorio

Engrapador de escritorio

Mouse

Perforador de escritorio

Radio de auto

Estante de ángulos ranurados

Martillo

Sierra

Parlantes multimedia

Disco duro interno

Disquetera interna

Lector grabador interno

### **1.3.2.3 Control de Bienes**

Estos bienes están bajo responsabilidad de la autoridad máxima de cada Entidad, por lo cual su inventariado, control y reemplazo será llevado mediante registros internos (Ley N° 29151 D.S. N° 007-2008-VIVIENDA).

Los Bienes Patrimoniales son esenciales en el logro de objetivos de la Entidad, por tal, “es imprescindible que las áreas de la organización manifiesten su decisión de obtener logros y un mejor desempeño, lo que implica una labor de motivación e inspiración permanentes por parte de la autoridad local y las 00 gerencias” (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, p. 323)

Catalogar, según su naturaleza y valor monetario unitario o de conjunto, los bienes patrimoniales cedidos por almacén patrimonial institucional, para uso y consumo inmediato de los usuarios; codificarlos de acuerdo con los catálogos Nacionales vigentes” (Castañeda,2015, p. 256).

Obtener con la periodicidad que establezca la entidad, en función a entradas y salida de bienes habidas por el almacén Institucional, registrado primero en las tarjetas de control visible de almacén o Bind Card y luego en las tarjetas de existencias valoradas de almacén o kardex, el respectivo resumen del movimiento del almacén (Castañeda,2015, p. 256).

Codificación: Los bienes que conforman el patrimonio del Estado deberán tener una codificación única y permanente que la diferencia de cualquier otro bien, esta se realiza asignando y aplicando el bien de un grupo de número a través del cual se le clasificara e identificara, conforme al Catálogo Nacional de Bienes Muebles y al Software Inventario Mobiliario Institucional (D.S. N° 007-2008-VIVIENDA).

El D.S. N° 007-2008-VIVIENDA también aclara que cada código asignado a cada bien es permanente y el numero correlativo asignado es único, se origina con el bien y por ende

muere con el cuándo éste es transferido, donado, dado de baja, vendido, incinerado o destruido; no puede existir más de un bien con el mismo número correlativo y dichos códigos asignados a los bienes dados de baja no podrán ser utilizados para nuevos bienes.

Posterior a la codificación se procede al etiquetado para la correcta y fácil identificación de los bienes, esto se puede realizar escribiendo con tinta indeleble, grabando directamente en el bien, adhiriendo placas, laminas o etiquetas, y cualquier otra forma apropiada que observe las características exigidas en las normas vigentes sobre la materia (D.S. N° 007-2008-VIVIENDA).

En caso de que el bien patrimonial sufra daño, deterioro, se cayera, despegara, etc., el usuario del bien como responsable único del mismo comunicara de inmediato el hecho suscitado a la Unidad de Control Patrimonial, para que subsane dicha anomalía, y el medio identificador sea renovado con otro de las mismas características. Los costos provenientes de dichas mejoras en el bien se agregarán al valor del mismo, siempre y cuando reúna las siguientes características en conformidad al D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.:

a.-Cuando contribuya al aumento de su capacidad de servicio en la Entidad en la cual está ubicado.

b.-Cuando prolongue su vida útil.

“Establecer y conservar permanentemente actualizado, el Archivo técnico de los documentos – fuente, original o copia autenticada por el fedatario de la entidad, sustentatorios de la entrada y salida de bienes patrimoniales” (Castañeda, 2015, p. 257).

“Abrir a cada uno de los bienes patrimoniales inscrito en el Registro de Control patrimonial, separadamente por activos fijos por bienes no depreciables, su respectiva Tarjeta de control unitario y depreciación o documento similar” (Castañeda, 2015, p. 257).

“Participar, por función propia a nombre de la entidad, en los actos de convocados por la SBN, relacionados con el destino final de los bienes patrimoniales asignados a uso, suscribiendo los documentos correspondientes” (Castañeda, 2015, p. 257).

“Tramitar, por ante el Comité de altas, bajas y enajenaciones, las solicitudes de baja de aquellos bienes patrimoniales comprendidos en las casuales previstas sobre el particular en el Reglamento institucional de altas, bajas y enajenación” (Castañeda, 2015, p. 258).



Se detalla las relaciones en la oficina de control patrimonial:

Con la oficina de abastecimiento, se da, desde que remite a la oficina de Control Patrimonial, con la periodicidad que se establezca en la entidad, en función a la cantidad diaria de bienes que entren o salgan, así como a la cantidad de documentos fuente a las diaramente se emitan (Castañeda,2015, p. 290).

Con la oficina de contabilidad, se da, desde el momento que la oficina de contabilidad toma conocimiento y registra en sus libros contables, la información documentada que, sobre las entradas y salidas de bienes patrimoniales, le proporcione periódicamente la oficina de Control patrimonial (Castañeda, 2015, p. 291).

Duarte (2014), afirma: “Patrimonio institucional programaciones y elementos a través de los cuales las cuantías legales ejecutarán las operaciones legales, sistemáticas y productoras aptas, tendentes a la dirección integral, ventaja, depuración y destreza de bienes patrimoniales de posesión que tengan decisivos en utilidad” (p. 12).

Para Claros Cohaila & León Llerena (2012) es “el conjunto de acciones con las que cuentan las instituciones publicas para lograr sus propositos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad” (p. 56).

Todo eso para llegar a un objetivo fundamental, el cual es la prestación de servicios a todos los ciudadanos, quienes pagan impuestos y otras formas de contribuciones; dicho objetivo puede ser proyectado a todas las entidades que conforman el Estado, así que para lograrlo el Estado dispone de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, los cuales habitualmente son escasos, por ende surge la necesidad del manejo eficiente y transparente de los mismos (Claros Cohaila & León Llerena, 2012, p. 57)

Por otro lado, Valdivia Contreras (2010) define al control gubernamental como un proceso que busca el desarrollo de formas mas eficaces, oportunas e independientes, que afiancen el proposito preventivo y de contribucion a la mejora de la gestion publica, la cual se efectua bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloria General (p. 37)

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785 el control gubernamental consiste en:

La supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

#### ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

Mediante la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785:

Es el Órgano conformante del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior y el control gubernamental externo, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operación, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

Su implementación corresponde a los titulares de las Entidades sujetas al Sistema Nacional de Control; su omisión o incumplimiento constituye una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General.

Los OCI corresponden a una independencia de mandato por parte del titular de la Entidad, por ende, tienen la potestad de hacer controles permanentes o discontinuos. Para Claros Cohaila & León Llerena (2012) es vital implementar un area semejante al OCI que se encargue de supervisar el cumplimiento de las operaciones enmarcadas en el Plan Anual de Desarrollo de la Entidad asi como el uso del Presupuesto Anual (p. 89).

Según el Reglamento de los Órganos de Control Institucional (Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG y modificatoria) los OCI también son evaluados, ya que deben seguir un Plan Anual de Control, dicha evaluación puede ser de dos formas:

Evaluación del desempeño: Se refiere a la verificación y evaluación objetiva y sistemática, de los actos, acciones y resultados producidos por el jefe del Órgano de Control Institucional, así como del personal técnico y especializado, en el ejercicio del control gubernamental, conforme a las normas, procedimientos y principios que regulan el ejercicio del control gubernamental

Verificación sumaria: Se refiere a la verificación de una queja, hecho, o irregularidad de carácter significativo contra los intereses del Estado o aspecto específico referente a la actuación de un jefe de Órgano de Control Institucional que signifique o implique una actuación negligente en el ejercicio de sus funciones; actividad que deberá efectuarse en un plazo sumario.

Se puede citar diferentes tipificaciones del control patrimonial, pero la normativa de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785 disgrega dos criterios:

- a. Por la oportunidad en su aplicación
- b. Por la oportunidad en que se realiza

En el primero se visualiza tres tipos de control, cuya única finalidad es la correcta y eficiente gestión de los bienes y operaciones de la Entidad para el logro de los objetivos y la misión institucional; dichos tipos son:

- a. Control previo: es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la codificación y asignación de los bienes.
- b. Control simultáneo: es el conjunto de acciones de cautela que se realiza durante el uso de los bienes asignados a los departamentos o áreas de trabajo de la Entidad.
- c. Control posterior: es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de las operaciones para la revaluación de los bienes.

En el segundo se visualizan dos tipos:

- a. Control interno: comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la Entidad, con la finalidad de optimizar el uso de los bienes para el desarrollo del plan de trabajo.
- b. Control externo: es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro Órgano Institucional

por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los bienes del Estado.

La autorización interna: permite un control esquemático de la distribución de los Bienes de la Entidad, dichas autorizaciones deben ser suministradas y archivadas por un área o departamento específico, de esta forma “se maximizará el uso de dichos bienes ya que están bajo supervisión” (Valdivia Contreras, 2010, p. 70).

La implementación de medidas para el control de los Bienes Estatales es vital y explícitamente el control de las autorizaciones para el uso o disposición de dichos bienes, para Valdivia Contreras (2010) dichas autorizaciones deben ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia, dicho monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales (p. 78).

Entrada de bienes: las Instituciones Educativas Públicas de los diferentes niveles y modalidades están obligadas dentro de los 30 días de haber recibido el bien sea esta por donación, transferencia, compras, etc. A efectuar su ingreso correspondiente en el Libro de Acta de la Entidad, especificando las características propias del bien, el documento de ingreso, la procedencia, el valor del bien y el nombre de las personas que intervienen; documento que deberá ser comunicado a la UGEL para que esta proceda en conformidad a las disposiciones legales vigentes a su incorporación y registro contable (D.S N 004-2006 ED).

La ley también hace énfasis que la prohibición del desplazamiento de bienes, ya que, para su correcto registro y control queda prohibido que dichos bienes, cualquiera sea su procedencia, sean movilizados interna ni externamente, sin la autorización previa y por escrito de la Oficina de Control Patrimonial (OGA) y con conocimiento de la Oficina de Control Patrimonial; por ende mientras dure las acciones de inventariado de los bienes estos no deberán ser movidos.

Para el caso de la asignación de bienes muebles post adquisición e inventariado, estos se destinan mediante documento a los usuarios directos de los mismos, dicho documento de asignación debe ser suscrito por la Comisión de Inventario y el usuario (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151).

Cuando se detecte errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados, dicho seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones (Valdivia Contreras, 2010, p. 79).

Según Claros Cohaila & León Llerena (2012) la identificación de eventos negativos y positivos llevarán a una correcta elaboración de la gestión de riesgos de la Entidad, ya que si esta resulta efectiva se podrá visualizar una mejora en el control gubernamental y por consiguiente el control de bienes; asimismo la gerencia necesita emitir un juicio acerca de si los componentes de la gestión de riesgos de la Entidad, están presentes y operando efectivamente; esto es que no existan debilidades materiales y que todos los riesgos hayan sido llevados dentro de los parámetros aceptables de la Entidad (p. 127).

Estas medidas correctivas pueden catalogarse en cuatro categorías, las cuales para Claros Cohaila & León Llerena (2012) son:

- a. Medidas preventivas. Diseñadas para limitar la posibilidad de materialización de un riesgo y de un evento indeseable observado, cuanto mayor es el impacto del riesgo en la capacidad de alcanzar los objetivos de la Entidad, es más importante la implementación de medidas preventivas apropiadas.
- b. Medidas directivas. Diseñadas para asegurar que un resultado particular está siendo alcanzado, son importantes particularmente cuando un evento es crítico, generalmente se utiliza para apoyar el logro de los objetivos de la confiabilidad.
- c. Medidas detectoras. Diseñadas para identificar si resultados indeseables han ocurrido después de un determinado acontecimiento; sin embargo, la presencia de controles detectores apropiados puede también atenuar el riesgo de los resultados indeseables que ocurren creando un efecto disuasivo.
- d. Medidas modificadoras. Diseñadas para corregir los resultados indeseables que se han observado, podrían también significar una eventualidad para el logro de recuperación de fondos o de la utilidad contra pérdida o daño.

## **1.4 Formulación del problema**

La investigación se respondió a las siguientes dificultades:

### **1.4.1 Problema general**

¿Cómo influye el control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017?

### **1.4.2 Problemas específicos**

¿De qué manera los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017?

¿Cómo la situación de bienes muebles contribuye en el registro de bienes Nacionales que rige el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017?

¿De qué manera el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017?

## **1.5 Justificación del estudio**

Entre las razones que me motivaron al realizar esta investigación, fue la de indagar de qué manera se da la investigación patrimonial de bienes muebles en los entes públicos en el área patrimonial, sobre su eficiente uso del control patrimonial y la responsabilidad ante el control de bienes que aportan sugerencias para que su ejercicio profesional se realice en las mejores circunstancias, teniendo presente el cumplimiento de su contribución ante el control de bienes existentes en los diversos centros educativos que la UGEL – Yungay; por ello, tiene como compromiso cuidar de ellas.

Se justificó que el control patrimonial da a conocer como los bienes patrimoniales son registrados, controlados y la forma en que éste influye en el área patrimonial.

Asimismo, contribuirá a brindar información a las instituciones del sector público del Perú en especial a la Superintendencia de Bienes Nacionales respecto a cómo es el manejo patrimonial de bienes muebles en esta institución pública o como esta influye en el reporte de gastos al ministerio de Educación. También contribuirá con información valiosa para la directiva encargada del área patrimonial de la UGEL – Yungay brindándole información real respecto a las adquisiciones que éste realiza y controla.

Finalmente, a partir de los resultados logrados en esta investigación se espera forjar temas de polémica que den inicio a investigaciones futuras para seguir investigando materias equivalentes que viabilicen y a la vez aproximen al Contador Público a la realidad, lo cual le permita influenciar en su crecimiento como profesional y como persona, ante todo, esta investigación también beneficiara a los alumnos y demás profesionales.

## **1.6 Hipótesis**

### **1.6.1 Hipótesis de trabajo**

H1= El control patrimonial de bienes muebles influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.

### **1.6.2 Hipótesis nula**

H0 = El control patrimonial de bienes muebles no influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo general**

Conocer el grado de influencia del control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.

### **1.7.2 Objetivo específico**

Describir la manera en que la gestión de los bienes patrimoniales incide en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

Identificar como la situación de bienes muebles contribuye en el registro de bienes Nacionales que rige el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

Identificar la manera en que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

# **CAPÍTULO II**

## **MÉTODO**



## II.- MÉTODO

### 2.1 Diseño de investigación

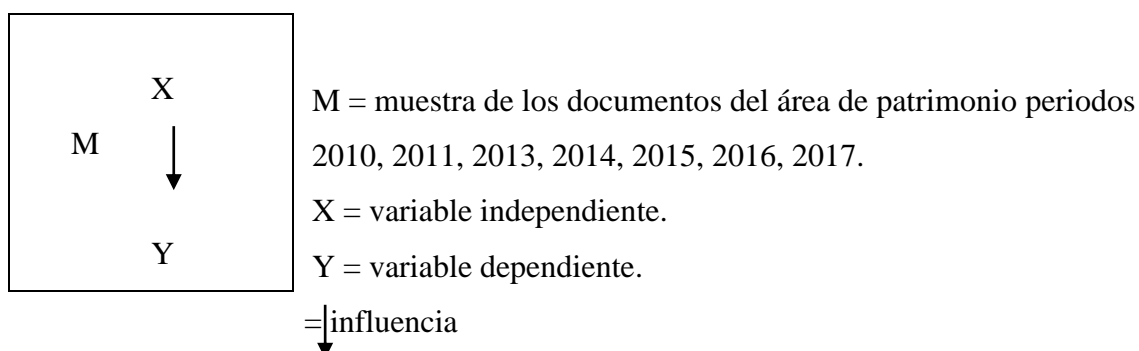
La investigación, se ejecutó para el cumplimiento de los objetivos planteados y dar posible solución al problema general con ayuda de los problemas específicos para poder describir el propósito fundamental de la investigación realizada siendo de tipo aplicada.

Por ello, Según Murillo (2008), “la investigación aplicada recibe el nombre de “investigación práctica o empírica”, busca la aplicación o utilización de los conocimientos adquiridos, a la vez que se adquieren otros, después de implementar y sistematizar la práctica basada en investigación” (p. 98).

Tuvo un enfoque cuantitativo al tener una magnitud numérica que produce proporción de la recolección y análisis de datos. El diseño de investigación será no experimental, de tipo transversal por tener la recaudación de antecedentes en período único y será de nivel descriptivo que considera a un fenómeno y sus componentes, con un esquema de trabajo considerado un diseño descriptivo correlacional causal.

Esta evidencia de investigación, según Salinas (2012), tiene como propósito, alcanzar varios prototipos para un mismo fin a través de la búsqueda de comparar las informaciones y contrastarlas para perfeccionar en una hipótesis.

El esquema de trabajo será:



## 2.2. Variables y operacionalización

	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
X	Control Patrimonial de Bienes Muebles	El control patrimonial de bienes es una herramienta de gestión que contribuye a realizar una misión eficiente, creadora de valor adicionado a la estructura. (Guzmán, 2013, p.57)	Se clasifica de acuerdo a sus Características Propias y de valor, los patrimonios verificados físicamente, a fin de determinar si corresponden a los activos fijos, bienes no depreciables o equipo auxiliar, afectándolos a la cuenta principal.	Bienes Patrimoniales	Bienes asegurados	ORDINAL
					Bienes de capital	
					Bienes públicos	
				Situación de Bienes Muebles	Inventario de bienes	
					Alta de bienes	
					Baja y enajenación de bienes	
				Presupuesto Patrimonial	Ejecución presupuestal	
					Ejecución de costos	
					Ejecución de gastos	
Y	Área Patrimonial	Área patrimonial, instrucciones y elementos a través de los cuales las entidades públicas efectuarán las acciones legales, técnicas y administrativas oportunos. (Duarte, 2014, p.12).	Son todos los bienes materiales e inmateriales, tangibles o intangibles que posee una organización social, sin detenerse en su valor o caracterización, los cuales constituyen su respaldo económico.	Registro de Bienes	Gestión Administrativa	ORDINAL
					Pecosas	
				Registro de Bienes Nacionales	Custodia de bienes	
					Tratamiento de bienes	
					Codificación de bienes	
				Control de Bienes	Autorización Interna	
					Entrada de bienes	
					Salida de bienes	

Figura 1. Cuadro de operacionalización de variables

## **2.3 Población y muestra**

### **2.3.1. Población**

La población está representada por la información documental del área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay de todos los años desde su creación; sin embargo, al tener una restricción de información de esta entidad pública y no poder obtener esta información de manera factible, se envió una solicitud para obtener información, por lo que la investigación se realizó con el permiso de esta entidad pública, lo cual se contó con la información y documentación necesaria a fin de cumplir con los objetivos de la investigación.

### **2.3.2. Muestra**

Del mismo modo la muestra estuvo conformada por la información documental del área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay de los años **2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017**; estos documentos fueron obtenidos a través de la solicitud que se envió a la UGEL Yungay.

Con un muestreo **NO PROBABILÍSTICO POR CONVENIENCIA**, ya que las unidades de estudio se seleccionaron al momento de la recolección de datos

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Para dar cumplimiento a los objetivos planteados y resolver las hipótesis respectivas, se utilizó una técnica de recolección de datos con su respectivo instrumento, se especifica de detalladamente:

TÉCNICA	INSTRUMENTO
<p><b>ANÁLISIS DOCUMENTAL: (revisión)</b></p> <p>A partir de Ekman (1989) definen la revisión documental como un proceso dinámico que consiste fundamentalmente en la codificación, recuperación y repartición de la información de una investigación. Latorre, Rincón y Arnal (2003, p. 58).</p>	<p><b>FICHA DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>Este instrumento de revisión sirve como recurso al investigador, para acercarse a los fenómenos de investigación y extraer de ellos información útil para poder llegar a cumplir con los objetivos que se planteó con esta investigación.</p>

*Figura 2.* Técnicas e instrumento de recolección de datos

Según Tamayo y Tamayo (2001): “La técnica de recolección de datos es la parte operativa del diseño investigativo. Hace relación al procedimiento, condiciones y lugar de la recolección de datos.” (p.114).

Sabino (2000), señala como instrumento de recolección a: “Cualquier recurso que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer información.” (p.145).

#### **2.4.1. Escala**

Se trabajó con la escala ordinal para ambas variables, pues se constituye niveles en cuanto al control patrimonial de bienes muebles y área patrimonial, para saber si es eficiente, regular o deficiente ambas variables de la misma manera.

Variable	Instrumento	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Nivel	Puntuación de nivel
<b>Control Patrimonial de Bienes Muebles</b>	Ficha de Recolección de Datos	15	60	Deficiente	0 – 4
				Regular	5 – 8
				Eficiente	9 – 13
<b>Área Patrimonial</b>	Ficha de Recolección de Datos	6	24	Deficiente	0 – 5
				Regular	6 – 10
				Eficiente	11 – 15

Figura 3. Niveles de puntuación de las variables

#### 2.4.2. Validación y confiabilidad del instrumento

La ficha de recolección de datos se validó a través de juicio de experto, los cuales fueron tres profesionales especializados en el tema contable de Control Patrimonial a fin de que este instrumento sea válido para la investigación.

El instrumento fue confiable por medio de la consistencia interna con el coeficiente de Kuder – Richardson (KR 20), esto debido a que las expectativas de respuesta para mi instrumento serán dicotómicas, por medio de este método se aplicará el instrumento en una muestra piloto y se comprobará que el grado sea mayor al 0.85, lo cual produjo resultados sólidos y análogos.

#### **Kuder y Richardson (KR 20)**

El coeficiente de la fórmula 20 de Kuder y Richardson es el estimado de homogeneidad, útil para las pruebas que califican aprobación o desaprobación, de respuestas dicotómicas sobre un rasgo; que es administrado una vez por medio de cálculo de las personas que aprueban y desaprueban para uno mismo reactivo y las varianzas de las puntuaciones de la prueba. (Sattler, 1995, p.178)

Dónde:

$$KR_{20} = \frac{n}{n-1} \left[ \frac{Vt - \sum p \cdot q^2}{Vt^2} \right]$$

p= i es la proporción de respuestas correctas al elemento de prueba i,

$q_i$  es la proporción de respuestas incorrectas al elemento de prueba  $i$  (de modo que  $p_i + q_i = 1$ ), y la varianza para el denominador es  $V_t$   
 $n$  es el tamaño total de la muestra.

## **2.5. Métodos de análisis de datos**

Luego de la aplicación de la ficha de recolección de los datos se procedió al análisis y presentación de resultados, mediante frecuencias, tablas y gráficos. Para la tesis se utilizó la estadística descriptiva, Por tratarse de una técnica de descripción numérica, que manipula el número como medio para describir un vínculo, que debe ser numeroso. (Vargas, 2012, p. 33)

La prueba estadística inferencial con la cual se probó mis hipótesis fue mediante la Prueba No Paramétrica a través del coeficiente ETA, de manera que los resultados que se obtuvieron fueron en porcentajes y frecuencias.

### **Coefficiente Eta**

Prueba estadística que comprueba la hipótesis de tipo correlacional - causal, lo cual si el valor se acerca a 0 no existirá influencia y mientras más se acerque a 1 será mayor la influencia, probando una de las hipótesis planteadas, ya sea la hipótesis de trabajo o la nula. (Hernández, et al., 2014)

De tal manera se utilizó softwares adecuados para el proceso de tratamiento. Los programas estadísticos que fueron utilizados para el proceso del estudio fueron: Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) y Microsoft Office Excel.

## **2.6. Aspectos éticos**

Para la investigación, la exposición de los motivos en la que se indica que los Principios Éticos devienen de nuestra cultura institucional basada en el respeto a la persona humana, búsqueda de la verdad, honestidad, solidaridad, cumplimiento de compromisos, responsabilidad intelectual, equidad y justicia; búsqueda de la excelencia, calidad en el servicio, liderazgo académico y tecnológico; con el compromiso de desarrollar al país y sobre todo una información fidedigna, veraz y objetiva.

# **CAPÍTULO III**

## **RESULTADOS**

### **III.- RESULTADOS**

#### **3.1. Tratamiento de resultados**

Los resultados fueron obtenidos tras la aplicación del instrumento de investigación (ficha de recolección de datos); el cual fue aplicado a los 21 días del mes de abril del presente año, en el lapso de 5 horas en las instalaciones de la unidad de Gestión educativa local Yungay, con el apoyo del jefe de área. Que brindó la información necesaria para realizar la investigación documental, teniendo como población todos los documentos del control patrimonial de bienes muebles de la UGEL – YUNGAY desde el año de su creación, lo cual se tomó como muestra para el análisis de la investigación, los documentos de los periodos 2010 al 2017 , estos documentos fueron analizados y de ello se obtuvieron las respuestas correspondientes que se encuentran formuladas en la ficha de recolección de datos, posteriormente fueron procesados y analizados en el programa SPSS y en Microsoft Excel obteniendo una confiabilidad del instrumento de 0,86 % y se optó este resultado para aplicar la ficha de recolección de datos. Para la prueba de hipótesis, se realizó la prueba de normalidad con la cual se llegó a la conocer que según Kolmogorov su nivel de significancia del control patrimonial de bienes muebles es de 0,000 ; y, del área patrimonial es de 0,033; y según Shapiro su nivel de significancia del control patrimonial de bienes muebles es de 0,000; y, del área patrimonial 0,027; la cual se reconoció que la prueba a utilizar es la prueba no paramétrica, coeficiente Eta, se realizó este proceso para evidenciar y conocer el grado de influencia en nuestra variable independiente ante la variable dependiente, de los cuales, estos fueron los siguientes resultados obtenidos.

#### **3.2. Resultados según los objetivos de estudio**

##### **3.2.1. Resultados según el objetivo general**

**Objetivo General:** Conocer el grado de influencia del control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.



Tabla 1.

*Control Patrimonial de Bienes Muebles y Área Patrimonial*

		Área patrimonial			
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total
Control patrimonial de bienes muebles	Regular	0,0%	25,0%	0,0%	25,0%
	Eficiente	12,5%	12,5%	50,0%	75,0%
Total		12,5%	37,5%	50,0%	100,0%

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

**Interpretación:**

De la tabla 1 se observa que del 100% de los documentos analizados, el 75% refleja un control patrimonial de bienes muebles de manera eficiente, de los cuales, el mayor porcentaje de los documentos analizados demuestran que dicho control patrimonial de bienes muebles es eficiente para el área Patrimonial; y el 25% restante refleja que el control patrimonial de bienes muebles se realiza de manera regular, de los cuales, el mayor porcentaje muestra que dicho control patrimonial de bienes muebles es eficiente para el área patrimonial.

De este resultado se puede conocer que el control patrimonial de los bienes muebles es eficiente en el área patrimonial de la UGEL Yungay, ya que los documentos analizados dentro del periodo 2010 al 2017 muestran que el área patrimonial de la jurisdicción Yungay está cumpliendo su labor de velar por los intereses del cuidado al patrimonio que posee la entidad, manifestando que conocen el manejo de realizar un buen control de bienes muebles, con respecto a las normativas, leyes y procesos; se puede inferir que el trabajo que se realiza en el área patrimonial es eficiente, y el encargado cumplió con su labor de acuerdo al proceso que propone la superintendencia de bienes nacionales ente encargado de velar por los bienes públicos a beneficio de la sociedad.

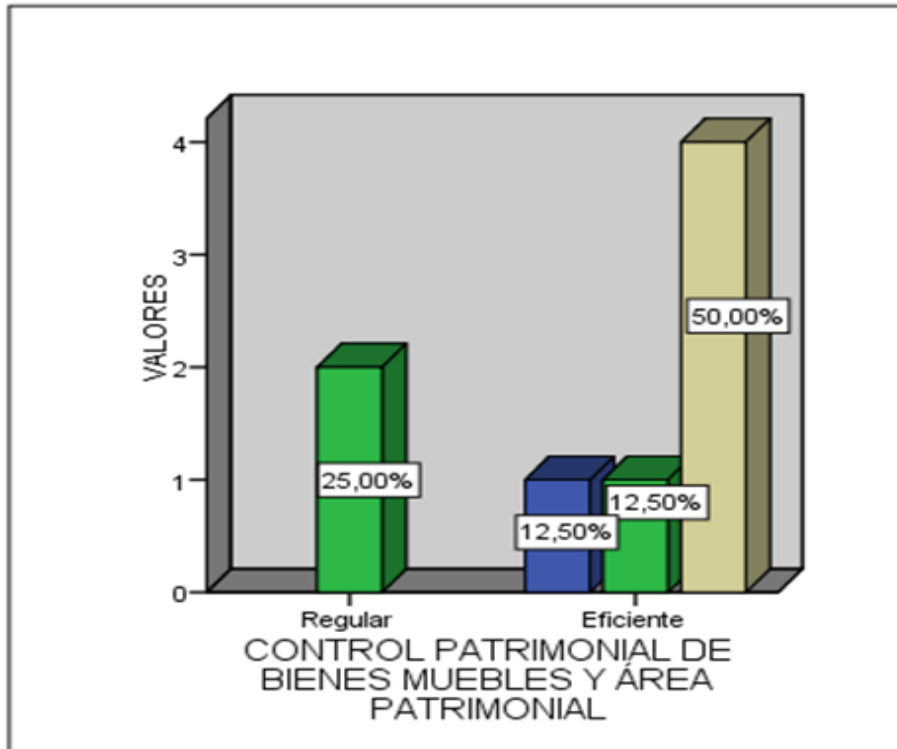


Figura 4. Control patrimonial de bienes muebles y área patrimonial.

Tabla 2.

*Coefficiente eta para relaciones no lineales*

		valor
Nominal por intervalo	Control patrimonial de bienes muebles	0,745
	Área patrimonial dependiente	0,311

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

Del resultado de la tabla 2 se observó al control patrimonial de bienes muebles con un coeficiente eta de 0,745 y al área patrimonial con un coeficiente eta de 0,311. Lo cual indicó que hay una diferencia de resultados por lo que existe influencia entre variables. Por lo consiguiente se puede indicar que el control patrimonial de bienes muebles (variable independiente) muestra un grado de influencia sobre el área patrimonial (variable dependiente).

### 3.2.2. Resultados según objetivos específicos

**Objetivo específico N° 1:** Describir la manera en que los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

Tabla 3

*Bienes patrimoniales y registro de bienes*

		Registro de bienes			Total
		Deficiente	Regular	Eficiente	
Bienes patrimoniales	Regular	37,5%	0,0%	0,0%	37,5%
	Eficiente	25,0%	12,5%	25,0%	62,5%
Total		62,5%	12,5%	25,0%	100,0%

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

**Interpretación:**

De la tabla 3 se observa que del 100% de los documentos analizados, el 62,5% refleja bienes patrimoniales registrados de manera eficiente, de los cuales, un 25% de los documentos analizados demuestran que dichos bienes patrimoniales son eficientes para el registro de bienes; y el 37,5% restante refleja que los bienes patrimoniales se registran de manera regular, de los cuales, el su totalidad del análisis de los documentos de patrimonio el mayor porcentaje muestra que dichos bienes patrimoniales son eficientes para el registro de bienes. De lo anterior se describió que los bienes patrimoniales inciden de manera eficiente en el registro de bienes. De manera que en el área patrimonial se mostró que en los periodos 2010 al 2017, los bienes patrimoniales se encontraron eficientemente en el registro de bienes. En la cual se presentan documentos que especialmente son para el registro de bienes (kardex, nota de entrada, orden de compra) para llevar un mejor control, existiendo una clasificación de bienes (asegurados, capital, públicos) que se encuentran registrados de acuerdo a la ley N° 29151 de la Superintendencia de Bienes Nacionales, catálogo de bienes muebles. De este proceso también se puede dar a conocer que el registro que se lleva en la unidad educativa Yungay no totalmente conoce del procedimiento desde un inicio de su creación por falta de recursos tecnológicos y a medida que fue avanzando, los trabajos de los diferentes jefes de área fueron mejorando en el registro de los bienes que se encuentran en la jurisdicción.

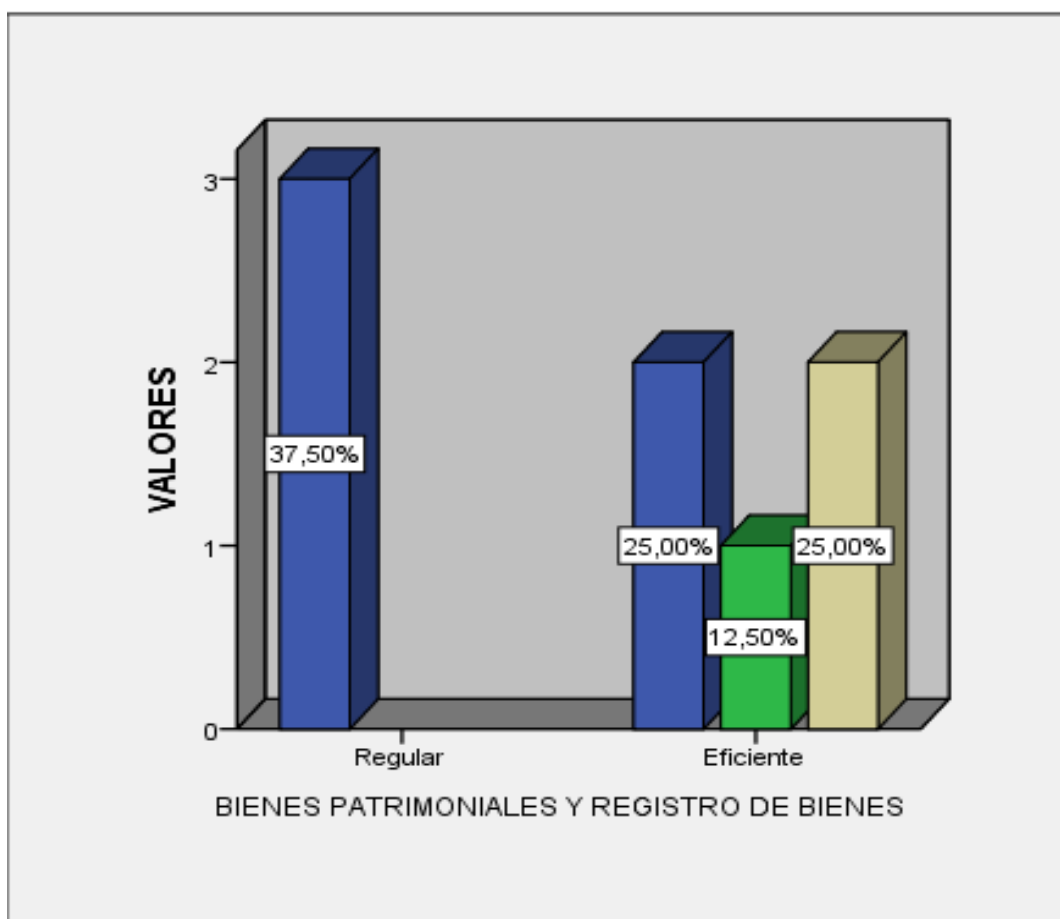


Figura 5. Bienes patrimoniales y registro de bienes

Tabla 4

*Coefficiente eta para relaciones no lineales*

		Valor
Nominal por intervalo	Bienes patrimoniales independiente	0,600
	Eta Registro de bienes dependiente	0,565

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

Del resultado de la tabla 3 se observó que los bienes patrimoniales cuentan con un coeficiente eta de 0,600 y el registro de bienes con un coeficiente eta de 0,565. Lo cual indicó que hay una diferencia de resultados por lo que existe incidencia entre variables. Por lo consiguiente se puede indicar que la variable bienes patrimoniales incidieron sobre la variable registro de bienes.

**Objetivo específico N° 2:** Identificar como la situación de bienes muebles contribuye en el registro de bienes Nacionales que rige el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

Tabla 5

*Situación de bienes muebles y Registro de bienes Nacionales*

		Registro de bienes nacionales			Total
		Deficiente	Regular	Eficiente	
Situación de bienes muebles	Regular	0,0%	25,0%	25,0%	50,0%
	Eficiente	12,5%	12,5%	25,0%	50,0%
Total		12,5%	37,5%	50,0%	100,0%

Fuente: Base de datos ficha de recolección de datos 2010 al 2017

**Interpretación:**

De la tabla 5 se observa que del 100% de los documentos analizados, el 50% refleja la situación de bienes muebles de manera eficiente, de los cuales, el mayor porcentaje de los documentos analizados demuestran que dicha situación de bienes muebles es eficiente para el registro de bienes nacionales; y el otro 50% restante refleja la situación de bienes nacionales de manera regular, de los cuales, muestran que dicha situación de bienes muebles es eficiente para el registro de bienes nacionales.

De lo anterior se identificó que la situación de bienes muebles contribuye de manera eficiente en el registro de bienes nacionales, que a través de la evaluación de los documentos patrimoniales periodos 2010 al 2017 mostraron pequeños problemas como en cualquier entidad pública, esto debido al cambio de directiva durante el transcurso de estos 8 años evaluados, no se logra llevar en su totalidad la eficiencia en el proceso de la situación de los bienes. En casos extraordinarios no acostumbran a realizar las enajenaciones de bienes, hay una deficiencia en la falta de supervisión del estado en el que se encuentran los bienes muebles, es por ello que se les dificulta cumplir con la baja de bienes y demás procedimientos de cada bien patrimonial según lo que estipula la superintendencia de bienes estatales, estos hechos son dados a los inicios de algunos años, lo que también se pudo contraer es que a medida que fueron cambiando los años se logró la eficiencia del registro de bienes nacionales según los resultados obtenidos al trabajo del control de patrimonios de

acuerdo a lo que rige la entidad reguladora Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN). Lo cual se puede manifestar que el registro de bienes nacionales, ha sido realizado mediante el catálogo de bienes muebles en el proceso de custodia, tratamiento y codificación de acuerdo a las normativas que establece esta entidad pública.

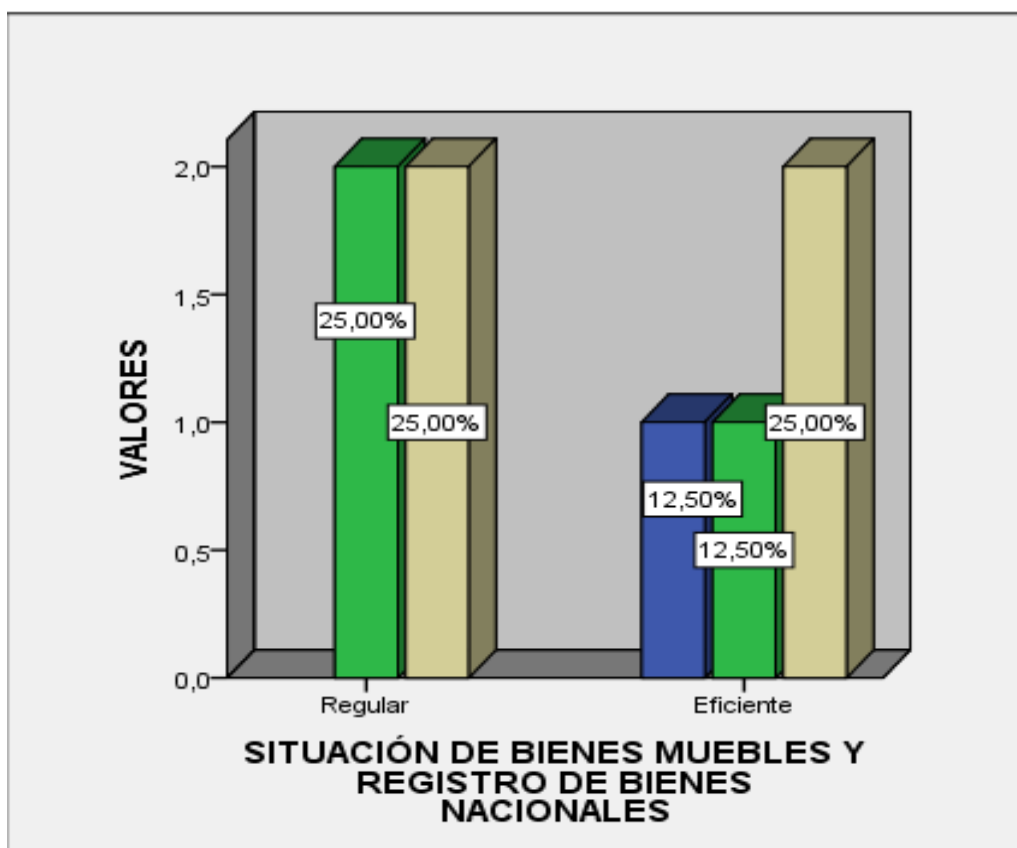


Figura 6. Situación de bienes muebles y registro de bienes Nacionales.

Tabla 6

*Coefficiente eta para relaciones no lineales*

		Valor
Nominal por intervalo	Situación de bienes muebles independiente	0,408
	Registro de bienes nacionales dependiente	0,180

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

Del resultado de la tabla 6 se observó que la situación de bienes muebles cuenta con un coeficiente eta de 0,408 y el registro de bienes nacionales cuenta con un coeficiente eta de 0,180. Lo cual indicó que hay una diferencia de resultados por lo que existe influencia entre

variables. Por lo consiguiente se puede indicar que la variable situación de bienes patrimoniales contribuyó sobre la variable registro de bienes nacionales.

**Objetivo específico 3:** Identificar la manera en que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.

Tabla 7

*Presupuesto patrimonial y Control de bienes*

		Control de bienes			
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total
Presupuesto patrimonial	Regular	00,0%	25,0%	12,5%	37,5%
	Eficiente	25,0%	25,0%	12,5%	62,5%
Total		25,0%	50,0%	25,0%	100,0%

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

**Interpretación:**

De la tabla 7 se observa que del 100% de los documentos analizados, el 62,5% refleja el presupuesto patrimonial de manera eficiente, de los cuales, un 12,5% demuestran que dicho presupuesto patrimonial es eficiente para el control de bienes; y el otro 25,0% restante refleja el presupuesto patrimonial de manera regular, de igual manera es deficiente en ese porcentaje.

Del anterior resultado se pudo identificar que el presupuesto patrimonial es repercute de manera eficiente ante el control de bienes, esto reflejó que se realizó de manera eficiente el trabajo en cuanto al manejo de la ejecución de los presupuestos correspondientes a lo que vienen a ser las compras de algunos bienes que se necesiten en la entidad, lo cual hubo una buena cotización de los costos de bienes para adquirirlos, por otro lado hubo años en los cuales no contaron con un presupuesto específico para poder realizar nuevas compras y no se organizaron de manera positiva para identificar que bienes considerarían como parte del patrimonio de la institución y cuando un bien pasa a ser parte del capital de la institución.

En ambas variables se pudo identificar que se realizó de manera deficiente el trabajo del control de bienes, lo que se considera que no hubo una autorización por medio del área, hubo

control de la entrada y salida de bienes, sobre todo que no existió el interés de parte de las áreas de logística de la UGEL YUNGAY que se enlazan con el área patrimonial de acuerdo al manejo de los documentos del control patrimonial y al manejo de presupuesto que se otorga cada año para la adquisición de bienes.

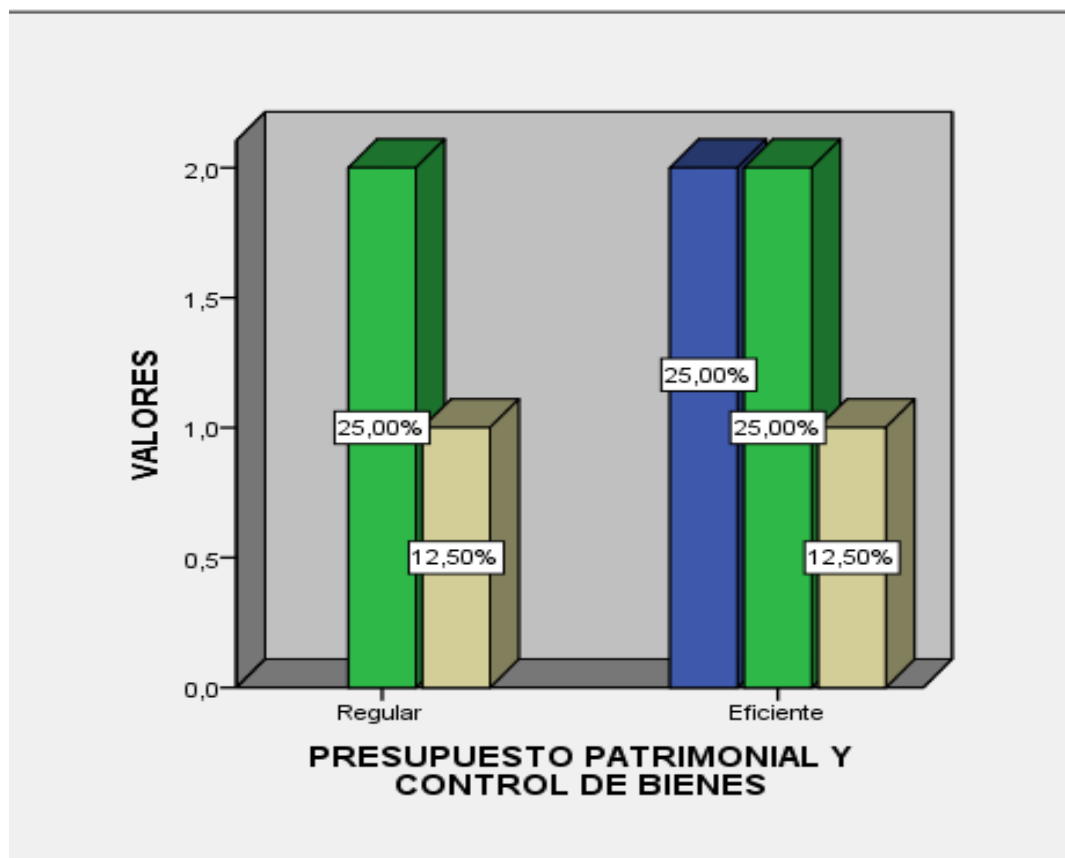


Figura 7. Presupuesto patrimonial y control de bienes.

Tabla 8

*Coficiente eta para relaciones no lineales*

		Valor
Nominal por intervalo	Eta	Presupuesto patrimonial independiente 0,447
		Control de bienes dependiente 0,365

Fuente: Base de datos SPSS ficha de recolección de datos 2010 al 2017

Del resultado de la tabla 8 se observó que el presupuesto patrimonial cuenta con un coeficiente eta de 0,447 y el control de bienes cuenta con un coeficiente eta de 0,365. Lo cual indicó que existe una diferencia de resultados por lo que hay influencia entre variables.



Por lo consiguiente se puede indicar que la variable presupuesto patrimonial repercutió sobre el control de bienes.

# **CAPÍTULO IV**

## **DISCUSIÓN**

#### **IV. DISCUSIÓN**

En esta parte de la tesis se realizó la contrastación de resultados con los antecedentes por otros autores específicamente los que están referidos en la parte de los trabajos previos.

Según el objetivo general “Conocer el grado de influencia del control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017”. Según la prueba no paramétrica, el control patrimonial de bienes muebles posee un coeficiente Eta de 0,745 y el área patrimonial de 0,311; dando a conocer que hay influencia entre ambas variables. Ya que un buen control patrimonial conlleva a una buena gestión administrativa, por lo tanto, esto llevará a que la UGEL Yungay cumpla con sus objetivos mejorando el control de sus bienes patrimoniales y facilitará a los servidores de la entidad a que se puedan utilizar herramientas de gestión de bienes patrimoniales. Los resultados guardan relación con Vásquez (2016) en su tesis “Sistema de control interno eficiente que proporciona la correcta administración patrimonial y su incidencia en la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo – Huancapi, 2015” sostuvo que el control interno eficiente facilita la administración patrimonial e influye en la unidad de gestión educativa Fajardo. También se relacionan con los resultados de Alfaro (2016) en su tesis: “Sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara – 2014. Se conoció que el control interno influye en el área de control patrimonial, ayudando a los usuarios a realizar mejor su labor dentro de la entidad.

Según el objetivo específico N° 1 “Describir la manera en que los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017”. En los resultados realizados se evidenció que los bienes patrimoniales muestran un coeficiente Eta del 0,600 y el registro de bienes con un coeficiente eta de 0,565. Indicando la existencia de incidencia entre variables, ya que el control de bienes muebles es esencial para el registro de bienes, donde pueden ser detectados los diferentes errores en el registro de bienes mueble dado que área patrimonial no puede estar a cargo de personal sin conocimiento contable, ya que cualquier error influye en los resultados de la administración. El resultado guarda relación con Mamani (2015) en su tesis “Influencia del control interno en la gestión del Área de almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012 -2014”. Se detalló que una gran parte de los encuestados describe que el control interno incide en el área

de almacén y otra pequeña parte detalla que no tiene conocimientos claros sobre el control patrimonial.

Según el objetivo específico N°2 “Identificar como la situación de bienes muebles contribuye en el registro de bienes Nacionales que rige el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017”. En los resultados se observó que la situación de bienes muebles cuenta con un coeficiente Eta de 0,408 y el registro de bienes nacionales cuenta con un coeficiente Eta de 0,180. Indicando que la situación de bienes muebles contribuye en el registro de bienes nacionales, con finalidad de proteger y custodiar el registro de bienes nacionales, según las Normas Nacionales de Control de bienes muebles de toda entidad pública, que dispone el Estado. El resultado guarda relación con Cori (2014), en su tesis titulada “El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su predominio en el nivel de consistencia del Estado de situación financiera en la Universidad Nacional del Santa – Chimbote, Año 2012” identifica que los servidores de la institución contribuyen significativamente en el control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles según las normas que establece la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).

Según el objetivo específico N°3 “Identificar la manera en que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017”. Se obtuvo como resultado que el presupuesto patrimonial posee un coeficiente Eta de 0,378 y el control de bienes posee un coeficiente Eta de 0,357. Evidenciando que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área patrimonial. En la consistencia del estado de situación financiera con lo que su nivel de razonabilidad incrementa con respecto a los rubros que están relaciones estrictamente con bienes de entidad. El resultado guarda relación con Coronel & Villacis (2012) en su tesis “Diseño sistemático de control interno de activos y su incidencia en la eficiente diligencia del reglamento sustituto de control de bienes del sector público, En el gobierno de la Provincia de Bolívar – año 2011” identificaron que el control interno de activos repercuten de manera eficiente en el control de bienes estatales, ya que las codificaciones de bienes según los reglamentos estatales ayudan a un buen control patrimonial, además contribuye a que el gobierno cuente con inventarios actualizados.

Finalmente, lo anterior explica y confirma que el control patrimonial tiene un grado de influencia en el Área patrimonial de la UGEL Yungay, es necesario y obligatorio; ya que

ayuda a mejorar la gestión de los bienes patrimoniales y conllevaría al cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).

**CAPÍTULO V**  
**CONCLUSIONES**

## V. CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos en la investigación se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Se conoció el grado de influencia del control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017, mostrando el grado de influencia que presentan la variable independiente y la variable dependiente; la cual se estableció de los resultados obtenidos que demostraron que un 75 % del análisis de documentos patrimoniales es eficiente, con respecto al control patrimonial de bienes muebles ante el área patrimonial, de esta manera se mejorará la gestión que se realiza dentro de esta área patrimonial de la UGEL Yungay. Y debido que el coeficiente Eta que presentó el control patrimonial de bienes muebles fue de 0,754 y del área patrimonial fue de 0,311; lo que se logró evidenciar, fue que el control patrimonial de bienes muebles influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay, con lo cual, se logró validar la hipótesis de trabajo (H1) y rechazar la hipótesis nula (Ho).
2. Se logró describir la manera en que los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017, dado que los resultados de la investigación mostraron que el 62,5% eficiencia y también se logró conocer que la situación de bienes muebles cuenta con un coeficiente Eta de 0,408; y, el registro de bienes nacionales cuenta con un coeficiente Eta de 0,180. Del total de los documentos que fueron analizados y reflejaron que los bienes patrimoniales se encuentran registrados en el área patrimonial de la entidad, y se evidencio que el coeficiente Eta, tras su tratamiento mostró que existe influencia entre ambas variables para lograr un mejor registro de bienes patrimoniales.
3. Se logró identificar como la situación de bienes muebles contribuyen en el registro de bienes nacionales que rige el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017, dado que los resultados de la investigación mostraron que el 50% del análisis de los documentos patrimoniales, indicó que la situación de bienes muebles es eficiente ante el registro de bienes nacionales, en el área patrimonial de la UGEL Yungay y se conoció que la situación de bienes muebles cuenta con un coeficiente Eta de 0,408; y, el registro de bienes nacionales cuenta con un coeficiente Eta de

0,180. De esta manera se evidencia que la situación de bienes muebles contribuye en el Registro de Bienes Nacionales.

4. Se logró identificar de qué manera el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017, dado que los resultados obtenidos de la investigación mostraron que el 87,5% del análisis de los documentos patrimoniales indicó que el presupuesto patrimonial es eficiente en el control de bienes del área patrimonial, y de acuerdo a la prueba no paramétrica que se realizó, esta muestra que el presupuesto patrimonial posee un coeficiente Eta de 0,378; y, el control de bienes posee un coeficiente Eta de 0,357. De esta manera se evidencia que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay.



**CAPÍTULO VI**  
**RECOMENDACIONES**

## **VI. RECOMENDACIONES**

1. Al jefe del Área Patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay se le recomienda capacitar al personal del área de Control Patrimonial de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay a fin de mejorar el Control en dicha área ya que se ha determinado que el control patrimonial de bienes muebles influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay, lo cual permitirá mejorar el trabajo de la gestión patrimonial, logrando optimizar el control de calidad y facilitará a los trabajadores de la unidad educativa a que se puedan manejar herramientas de gestión de bienes patrimoniales.
2. Al área de logística de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay se le recomienda realizar de manera adecuada al momento de recibir los diferentes bienes muebles para la entidad, tener en orden toda documentación y trabajar de acuerdo a los procesos de control patrimonial en conjunto con el jefe del área de patrimonio para que ambas partes tengan en su despacho todos los documentos de todas las entradas, salidas de bienes; que al momento de una auditoria no ocurran problemas, ya que durante la investigación no se contó con la suficiente documentación debido a las actualizaciones o cambios de personal en cada periodo.
3. A todas las unidades de gestión educativa local se les recomienda conocer cómo repercute la situación de los bienes muebles ante el registro de bienes nacionales, de tal manera que deben conocer todo lo que la Superintendencia de Bienes Nacionales dice a través de la ley N° 29151, ley que funciona en beneficio de todo bien estatal de las diversas entidades públicas, las cuales nos permitirán mejorar el registro de nuestros bienes y a un buen control de todas las áreas patrimoniales.
4. A los futuros investigadores se les recomienda conocer la importancia que tiene el presupuesto patrimonial en el control de bienes, el cual de manera directa ayudará a fortalecer los procesos de control patrimonial, de tal forma que se mejorará y se logrará la eficacia de las operaciones de las diversas entidades públicas que deseen investigar y en especial de la utilidad del presupuesto patrimonial, para cumplir así

con los objetivos en cada ejercicio presupuestal, en bien de la entidad, del desarrollo de nuestro país y de la profesión Contable.

# **CAPÍTULO VII**

## **REFERENCIAS**

## VII. REFERENCIAS

- Alfaro, G.O. (2016). *El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de Talara – 2014*. Tesis de maestría no publicada, Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Anaya, J. (2015). *Logística integral*. Madrid, España: Esic Editorial
- Carrasco, S. (2009). *Metodología de la investigación científica*. Lima, Perú: Editorial San Marcos.
- Carreño, S. (2012). *Logística de la A a la Z*. Lima, Perú: Editorial Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Claros Cohaila, R., & León Llerena, O. A. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Lima: Pacífico.
- Cori, A.S. (2014). *El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la universidad Nacional del Santa – Chimbote, Año 2012*. Tesis de maestría no publicada, Universidad del Santa, Chimbote, Perú.
- Coronel & Villacis, (2012). *Diseño de un sistema de control interno de activos y su incidencia en la eficiente aplicación del reglamento sustituto de control de bienes del sector público, en la gobernación de la provincia Bolívar – año 2011*. Tesis de licenciatura no publicada, Universidad Estatal de Bolívar, Guaranda, Venezuela.

Castañeda, S. (2006). *Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales*. Lima, Perú: Editorial CEPREACCSA E.I.R.L.

Guerra, J.G. (2011). *Sistema de control y registro de los bienes nacionales de la coordinación regional del instituto nacional de geología y minería de Venezuela región Guayana*. Tesis de licenciatura no publicada, UNEG, Bolívar, Venezuela.

Hernández, S. R; Fernández, C. C. y Baptista, L. P. (2014). *Metodología de la investigación*. 6ta. Edición. México: Me Graw Hill.

Jiménez, R. (1998). *Metodología de investigación*. Cuba: Editorial Ciencias Médicas.

López, J. (2012). *Logística en la empresa*. Madrid, España: Pirámide

Mamani, D. (2015). *Incidencia del control interno en la gestión del área de almacén en la municipalidad provincial de Puno, 2012 – 2014*. Tesis de licenciatura no publicada, Universidad del Altiplano, Puno, Perú.

Padilla, D. (2014). *Control de gestión administrativo en el departamento de bienes nacionales de la dirección de finanzas*. Tesis de maestría no publicada, Universidad Simón bolívar, Caracas, Venezuela.

Rodríguez, J. (2017). *Metodología de la investigación*. Lima, Perú: Editorial USIL.

Sabino, C. (1994). *Como hacer una tesis*. Caracas, Venezuela: Editorial Panapo.

Sabino, C. (2000). *El proyecto de investigación*. Caracas, Venezuela: Editorial Texto, c.a.

Valdivia Contreras, E. (2010). *Manual del sistema nacional de control y auditoría gubernamental*. Lima: Pacífico.

Velásquez, G. (2012). *Propuesta metodológica para el registro y control de bienes nacionales de la universidad pedagógica experimental libertador*. Tesis de maestría no publicada, Universidad Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

Vásquez, V. (2016). *Sistema de control interno eficaz y eficiente para facilitar la correcta administración patrimonial y su incidencia en la unidad de gestión educativa local de Fajardo – Huancapi, 2015*. Tesis de licenciatura no publicada, ULADECH, Ayacucho, Perú.

# **ANEXOS**



## ANEXO 1: Instrumento



**FICHA DE REVISIÓN A LOS  
DOCUMENTOS DEL CONTROL  
PATRIMONIAL DE BIENES  
MUEBLES DEL ÁREA  
PATRIMONIAL DE LA UGEL YUNGAY PERIODO 2010 AL  
2017**



### Instructivo:

En la presente ficha de revisión se tiene por conveniente recolectar la información que concierna a la documentación del control patrimonial de bienes muebles del área patrimonial de la UGEL YUNGAY.

La documentación en revisión pertenece al periodo:

2010 ( ) 2011 ( ) 2012 ( ) 2013 ( ) 2014 ( ) 2015 ( ) 2016 ( ) 2017 ( )

Esta guía de revisión documental permitirá recoger información de mucha importancia, por lo cual las respuestas se darán de manera autentica y veraz por lo que deberá de responder con una (x) la alternativa que considere correcta.

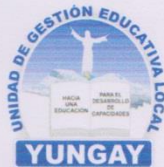
VARIABLE X	CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES	OPCIÓN DE RESPUESTA	
<b>D X1</b>	<b>BIENES PATRIMONIALES</b>	SI	NO
	1.-Los bienes patrimoniales de la UGEL - Yungay contó con póliza de seguros		
	2.-Realizó cotizaciones de bienes de capital		
	3.-Registró los bienes públicos de acuerdo a la ley N° 29151		
<b>D X2</b>	<b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES</b>		
	4.-La UGEL Yungay contó con un inventario de bienes patrimoniales		
	5.-La UGEL contó con un método de evaluación de inventarios para el registro de bienes patrimoniales		
	6.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales según lo dispuesto por la SBN		
	7.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales por permuta		
	8.-La UGEL Yungay realizó enajenación de bienes patrimoniales		
	9.-La UGEL Yungay realizó baja de bienes patrimoniales		
<b>D X3</b>	<b>PRESUPUESTO PATRIMONIAL</b>		
	10.-La UGEL Yungay contó con un presupuesto destinado para bienes patrimoniales		
	11.-Se realizó la ejecución de costos para bienes patrimoniales		
	12.-Se realizó la ejecución de gasto para los bienes patrimoniales		
	13.-Se realizó el girado del gasto para los bienes patrimoniales		
<b>VARIABLE Y</b>	<b>ÁREA DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>	OPCIÓN DE RESPUESTA	
<b>D Y1</b>	<b>REGISTRO DE BIENES</b>	SI	NO

	14.-Realizo una gestión administrativa de bienes patrimoniales de acuerdo con lo que dispone la SBN		
	15.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de razonabilidad		
	16.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de funcionabilidad		
<b>D Y2</b>	<b>REGISTRO DE BIENES NACIONALES</b>		
	17.-El Área de Patrimonio Institucional contó con bienes patrimoniales en custodia		
	18.-Contó con un registro especial para los bienes patrimoniales que quedaron		
	19.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de alta de bienes		
	20.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de baja de bienes		
	21 Se realizó de manera adecuada los procedimientos de enajenación de bienes		
	22.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de registro de bienes		
	23.-Los bienes patrimoniales estuvieron plenamente codificados		
	24.-La codificación se realizó de acuerdo con el catálogo Nacional de Bienes Muebles		
<b>D Y3</b>	<b>CONTROL DE BIENES</b>		
	25.-Las entradas de bienes patrimoniales tuvieron autorización interna por parte del Área de administración		
	26.-Las salidas de bienes patrimoniales tuvieron autorización por parte del Área de administración		
	27.El Área de Patrimonio Institucional realizó un control de entrada de los bienes patrimoniales		
	28.El Área de Patrimonio Institucional realizó un control de salida de los bienes patrimoniales		

HORA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b>	
Tipo de instrumento	Ficha de recolección de datos
Denominación del instrumento	Ficha de recolección de datos para conocer el control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.
Autora	MINAYA CAMONES, Helen Myshell
Duración de la aplicación	5 horas
Muestra	Documentos patrimoniales periodos 2010 al 2017
Número de ítems	28
Escala de medición	Tipo dicotómico
Dimensiones que evalúa	Bienes patrimoniales, situación de bienes muebles, presupuesto patrimonial, registro de bienes, registro de bienes nacionales y control de bienes.
Método de muestreo	No probabilístico por conveniencia
Lugar de realización de campo	Unidad de Gestión Educativa Local Yungay
Fecha de realización de campo	21 de Abril del 2018
Programa estadístico	Microsoft Office Excel y SPSS Statistics



**GUÍA DE REVISIÓN A LOS DOCUMENTOS DEL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES DEL ÁREA PATRIMONIAL DE LA UGEL YUNGAY PERIODO 2010 AL 2017**



**Instructivo:**

En la presente ficha de revisión se tiene por conveniente recolectar la información que concierna a la documentación del control patrimonial de bienes muebles del área patrimonial de la UGEL YUNGAY.

La documentación en revisión pertenece al periodo:

2010 (X) 2011 ( ) 2012 ( ) 2013 ( ) 2014 ( ) 2015 ( ) 2016 ( ) 2017 ( )

Esta guía de revisión documental permitirá recoger información de mucha importancia, por lo cual las respuestas se darán de manera autentica y veraz por lo que deberá de responder con una (x) la alternativa que considere correcta.

VARIABLE X	CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES	OPCIÓN DE RESPUESTA	
		SI	NO
D X1	<b>BIENES PATRIMONIALES</b>		
	1.-Los bienes patrimoniales de la UGEL - Yungay contó con póliza de seguros		X
	2.-Realizó cotizaciones de bienes de capital		X
D X2	3.-Registró los bienes públicos de acuerdo a la ley N° 29151	X	
	<b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES</b>		
	4.-La UGEL Yungay contó con un inventario de bienes patrimoniales	X	
	5.-La UGEL contó con un método de evaluación de inventarios para el registro de bienes patrimoniales		X
	6.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales según lo dispuesto por la SBN		X
	7.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales por permuta		X
D X3	8.-La UGEL Yungay realizó enajenación de bienes patrimoniales		X
	9.-La UGEL Yungay realizó baja de bienes patrimoniales		X
	<b>PRESUPUESTO PATRIMONIAL</b>		
	10.-La UGEL Yungay contó con un presupuesto destinado para bienes patrimoniales	X	
	11.-Se realizó la ejecución de costos para bienes patrimoniales		X
	12.-Se realizó la ejecución de gasto para los bienes patrimoniales		X
VARIABLE Y	13.-Se realizó el girado del gasto para los bienes patrimoniales		X
	<b>ÁREA DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL</b>		
	<b>REGISTRO DE BIENES</b>		
	14.-Realizo una gestión administrativa de bienes patrimoniales de acuerdo con lo que dispone la SBN		X
D Y1	15.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de razonabilidad		X
	16.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de funcionalidad		X
D Y2	<b>REGISTRO DE BIENES NACIONALES</b>		

	17.-El Área Patrimonial contó con bienes patrimoniales en custodia		X
	18.-Contó con un registro especial para los bienes patrimoniales que quedaron		X
	19.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de alta de bienes		X
	20.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de baja de bienes		X
	21 Se realizó de manera adecuada los procedimientos de enajenación de bienes		X
	22.-Se realizó de manera adecuada los procedimientos de registro de bienes	X	
	23.-Los bienes patrimoniales estuvieron plenamente codificados	X	
	24.-La codificación se realizó de acuerdo con el catálogo Nacional de Bienes Muebles	X	
<b>D Y3</b>	<b>CONTROL DE BIENES</b>		
	25.-Las entradas de bienes patrimoniales tuvieron autorización interna por parte del Área de administración		X
	26.-Las salidas de bienes patrimoniales tuvieron autorización por parte del Área de administración		X
	27.El Área de Patrimonio Institucional realizó un control de entrada de los bienes patrimoniales	X	
	28.El Área de Patrimonio Institucional realizó un control de salida de los bienes patrimoniales	X	

HORA: 2:45 pm.  
 FECHA: 21 Abril 2018

VARIABLE X	CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES	OPCIÓN DE RESPUESTA	
		SI	NO
D Y1	BIENES PATRIMONIALES		
	1.-Las responsabilidades de los bienes patrimoniales están asignadas		X
	2.-Se realizó el registro de bienes de registro		X
	3.-Registro los bienes muebles de acuerdo a su naturaleza	X	
D Y2	GESTIÓN DE BIENES MUEBLES		
	4.-La UAGB cuenta con un inventario de bienes muebles	X	
	5.-La UAGB cuenta con un método de evaluación de inventario de bienes muebles		X
	6.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales según la estructura del ISM		X
	7.-Se realizó el alta de bienes patrimoniales por partida		X
	8.-La UAGB cuenta con un inventario de bienes patrimoniales		X
	9.-La UAGB cuenta con un inventario de bienes patrimoniales		X
D Y3	PRESUPUESTO PATRIMONIAL		
	10.-La UAGB cuenta con un presupuesto dedicado para bienes patrimoniales	X	
	11.-Se realizó la ejecución de gastos para bienes patrimoniales		X
	12.-Se realizó la ejecución de gastos para bienes patrimoniales		X
	13.-Se realizó el grado del patrimonio para los bienes patrimoniales		X
VARIABLE Y	ÁREA DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
D Y1	REGISTRO DE BIENES		
	14.-Realizó una gestión administrativa de bienes patrimoniales de acuerdo con lo que dispone la Ley		X
	15.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de responsabilidad		X
	16.-Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo con los principios de funcionalidad		X
D Y2	REGISTRO DE BIENES NACIONALES		





CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES			para el registro de bienes patrimoniales										
		Alta de bienes	Se realizó la alta de bienes patrimoniales según lo dispuesto por la SBN	X		X		X		X		X	Correcto
			Se realizó el alta de bienes patrimoniales por permuta	X		X		X		X		X	Correcto
		Baja y enajenación de bienes	La UGEL Yungay realizó enajenación de bienes patrimoniales	X		X		X		X		X	Correcto
		La UGEL Yungay realizó baja de bienes patrimoniales	X		X		X		X		X	Correcto	
	Presupuesto Patrimonial	Ejecución presupuestal	La UGEL Yungay contó con un presupuesto destinado para bienes patrimoniales	X		X		X		X		X	Correcto
		Ejecución de costos	Se realizó la ejecución de costos para bienes patrimoniales	X		X		X		X		X	Correcto



		Ejecución de gastos	Se realizó la ejecución de gasto para los bienes patrimoniales	X		X	X	X	X	X	Correcto
			Se realizó el girado del gasto para los bienes patrimoniales	X		X	X	X	X	X	Correcto
	Registro de Bienes	Gestión Administrativa	Realizo una gestión administrativa de bienes patrimoniales de acuerdo a lo que dispone la SBN	X		X	X	X	X	X	Correcto
		Pecosa(kardex)	Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo a los principios de razonabilidad	X		X	X	X	X	X	Correcto
			Los bienes patrimoniales son registrados de acuerdo a los principios de funcionalidad	X		X	X	X	X	X	Correcto
	Registro de Bienes Nacionales	Custodia de bienes	El Área de Patrimonio Institucional contó con	X		X	X	X	X	X	Correcto

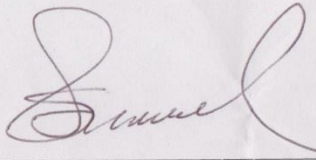






			bienes patrimoniales	X		X		X	X		Correcto
	Salida de bienes		El Área de Patrimonio Institucional realizó un control de salida de los bienes patrimoniales	X		X		X	X		Correcto

OBSERVACIONES:

  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA



**RESULTADO DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Revisión Documental

**OBJETIVO:** Conocer el grado de influencia del control patrimonial en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodo 2010 al 2017.

**DIRIGIDO A:** A la información económica, financiera del área Patrimonial UGEL YUNGAY 2010 - 2017

**VALORACIÓN:**

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			<del>X</del>	

Apellidos y nombres del evaluador:

SERRANO CASTILLO EIMO

Grado del evaluador:

MAGISTER

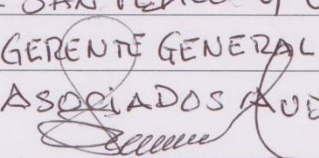
Firma

Post firma

DNI 32809265

**ANEXO 3: Hojas de vida**

**INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADORA DEL INSTRUMENTO  
DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	SERRANO CASTILLO
2.- Nombres:	EIMO
3.- Nº de DNI:	32809265
4.- Teléfono:	94348535- 930907340
5.- Dirección Actual:	JR. ALFONSO UGARTE 269 - CHIMBOTE
6.- Correo Electrónico:	esc22c@gmail.com
FORMACIÓN ACADEMICA PROFESIONAL	
Grados:	
MAGISTER EN AUDITORIA Y TRIBUTACION	
Títulos:	
CONTADOR PUBLICO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
1.-	CONTADOR GENERAL DE EMPRESAS INDUSTRIALES
2.-	CONTADOR DE COSTOS
3.-	DOCENTE UNIVERSITARIO EN LAS UNIVERSIDADES
4.-	VLADACH - SAN PEDRO Y UCV
5.-	AUDITOR - GERENTE GENERAL DE E. SERRANO- LOPEZ & ASOCIADOS AUDITORES S.A.E
FIRMA 	
DNI 32809265	

INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADORA DEL INSTRUMENTO  
DE RECOLECCIÓN DE DATOS

HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	SOLIS
2.- Nombres:	MIRYAM MARISOL
3.- Nº de DNI:	33345081
4.- Teléfono:	943 673265
5.- Dirección Actual:	Jr. Corongo 392
6.- Correo Electrónico:	miryamsolis@gmail.com
FORMACIÓN ACADEMICA PROFESIONAL	
Grados:	
	Magister
Títulos:	
	Contador Público
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
1.-	Decano C.C.P. Areste
2.-	Docente de Aula E.P. Contabilidad - UNASOM
3.-	Docente de Aula E.P. Contabilidad - UCV
4.-	Asesor Contable - Independiente
5.-	Auditor Independiente

  
FIRMA

DNI 33345081



INFORMACIÓN DEL JURADO EVALUADORA DEL INSTRUMENTO  
DE RECOLECCIÓN DE DATOS

HOJA DE VIDA	
DATOS GENERALES:	
1.- Apellidos:	ASTETE DURAND
2.- Nombres:	HANUEL FERNANDO
3.- N° de DNI:	18137985
4.- Teléfono:	9484 40237
5.- Dirección Actual:	Av. Caricelli 172 H1 LOTE 18 Trazo Jillo.
6.- Correo Electrónico:	auditor_consultor@hotmail.com
FORMACIÓN ACADEMICA PROFESIONAL	
Grados:	MAGISTER
Títulos:	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
1.-	Contador General AGRINDUSTRIA CARRION (EIRL)
2.-	Contador General Express Libros SAC
3.-	Contador General Maquimita SAC
4.-	Docente UCV - CHIMBOTE
5.-	

FIRMA

DNI 18137985.

## ANEXO 4: Tablas de especificaciones

### TABLA DE ESPECIFICACIONES

#### El Control Patrimonial de Bienes Muebles y su influencia en el Área Patrimonial

##### I. Datos Informativos

- Autora : MINAYA CAMONES, Helen Myshell
- Tipo de instrumento : Ficha de recolección de datos tipo de Escala Dicotómica
- Grupo de aplicación : Documentos patrimoniales periodos 2010 al 2017 UGEL Yungay.
- Administración : Individual
- Duración : 5 horas
- Materiales : La documentación, 2 hojas impresas, 1 lapicero
- Responsable de la aplicación : Autora

##### II. Descripción y propósito

El instrumento consta de 28 ítems con alternativas de frecuencia que miden los documentos patrimoniales, y cuyo propósito es recaudar la información necesaria relacionada al Control Patrimonial de Bienes Muebles y su influencia en el Área Patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.

##### III. Tabla de Especificaciones

DIMENSIONES	INDICADOR DE EVALUACIÓN	PESO %	ÍTEMS	PUNTAJE
Bienes Patrimoniales	Bienes asegurados	10.71 %	1	(0 - 1 )
	Bienes de capital		2	
	Bienes públicos		3	
Gestión de Bienes Muebles	Inventario de bienes	21.43 %	4	(0 - 1)
	Alta de bienes		5	
			6	
			7	



	Baja y enajenación de bienes		8	
			9	
Presupuesto Patrimonial	Ejecución presupuestal	14.29%	10	(0 - 1)
	Ejecución de costos		11	
	Ejecución de gastos		12	
			13	
Registro de Bienes	Gestión Administrativa	10.71%	14	(0 - 1)
	Pecosas		15	
			16	
Registro de Bienes Nacionales	Custodia de bienes	28.57%	17	(0 - 1)
			18	
	Tratamiento de bienes		19	
			20	
			21	
	Codificación de bienes		22	
23				
			24	
Control de Bienes	Autorización Interna	14.29 %	25	(0 - 1)
	Entrada de bienes		26	
	Salida de bienes		27	
			28	
TOTAL		100%	28	(28 - 56)

#### IV. Opciones de respuesta

Nº de Ítems	Opción de respuesta	Puntaje
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	SI	1
	NO	0

#### V. Niveles de valoración

##### 5.1. Valoración de las variables

##### 5.1.1. Control Patrimonial de Bienes Muebles

NIVEL	CRITERIO	VALORES
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el control de bienes muebles	0 - 4
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el control de bienes muebles	5 - 8
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el control de bienes muebles	9 - 13

### 5.1.2. Área Patrimonial

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el área patrimonial	0 - 5
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el área patrimonial	6 - 10
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el área patrimonial	11 - 15

## 5.2 Valoración de las dimensiones

### 5.2.1 Bienes Patrimoniales

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en los bienes patrimoniales	0 - 1
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en los bienes patrimoniales	2
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en los bienes patrimoniales	3

### 5.2.2 Situación de Bienes Muebles

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en la situación de bienes muebles	0 - 2
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en la situación de bienes muebles	3 - 4
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en la situación de bienes muebles	5 - 6

### 5.2.3 Presupuesto Patrimonial

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el presupuesto patrimonial	0 - 1
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el presupuesto patrimonial	2 - 3
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el presupuesto patrimonial	4

#### 5.2.4 Registro de Bienes Muebles

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el registro de bienes	0 - 1
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el registro de bienes	2
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el registro de bienes	3

#### 5.2.5 Registro de Bienes Nacionales

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>VALOR</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el registro de bienes nacionales	0 - 3
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el registro de bienes nacionales	4 - 6
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el registro de bienes nacionales	7 - 8

#### 5.2.6 Control de Bienes

<b>NIVEL</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>VALORES</b>
Deficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren deficiencia en el control de bienes	0 - 1
Regular	Cuando el análisis de los documentos muestren regularidad en el control de bienes	2 - 3
Eficiente	Cuando el análisis de los documentos muestren eficiencia en el control de bienes	4

## ANEXO 5: Matriz de consistencia lógico

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿Cómo influye el control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ¿De qué manera los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área de patrimonio institucional de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017?</li> <li>❖ ¿Cómo las situaciones de bienes muebles contribuyen en el registro de bienes nacionales que rige el área de patrimonio institucional de la UGEL – Yungay periodos 2010 al 2017?</li> <li>❖ ¿De qué manera el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área de patrimonio institucional de la UGEL – Yungay periodos 2010 al 2017?</li> </ul>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> Conocer el grado de influencia del control patrimonial de bienes muebles en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Describir la manera en que los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área de patrimonio institucional de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.</li> <li>❖ Identificar si las situaciones de bienes muebles contribuyen en el registro de bienes Nacionales que rige el área de patrimonio institucional de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017.</li> <li>❖ Identificar la manera en que el presupuesto patrimonial repercute en el control de bienes en el área de patrimonio institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.</li> </ul>	<p><b>HIPOTESIS</b></p> <p><b>H<sub>1</sub></b> = El control patrimonial de bienes muebles influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.</p> <p><b>H<sub>0</sub></b> = El control patrimonial de bienes muebles no influye en el área patrimonial de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay periodos 2010 al 2017.</p>	<p><b>VARIABLE DEPENDIENTE</b></p> <p><b>X.</b> Control Patrimonial de Bienes Muebles</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <p>X1= Bienes Patrimoniales</p> <p>X2= Situación de Bienes Muebles</p> <p>X3= Presupuesto Patrimonial</p> <p><b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b></p> <p><b>Y.</b> Área Patrimonial</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <p>Y1= Registro de Bienes</p> <p>Y2= Registro de Bienes Nacionales</p> <p>Y3= Control de Bienes</p>	<p><b>Tipo de Investigación</b> Aplicativo, con enfoque cuantitativa.</p> <p><b>Nivel de Investigación</b> Descriptiva</p> <p><b>Diseño de Investigación</b> Diseño No experimental, descriptivo correlacional causal.</p> <div style="text-align: center;"> <p>X</p> <p>M ↓</p> <p>Y</p> </div> <p>M = muestra de los documentos del área de patrimonio periodos 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017.</p> <p>X = variable independiente.</p> <p>Y = variable dependiente.</p> <p>↓ = Influencia.</p> <p><b>Población</b> Documentos del control patrimonial del área patrimonial desde el año en que fue creada la UGEL YUNGAY hasta la actualidad.</p> <p><b>Muestra</b> La información documental del control patrimonial del área patrimonial de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 de la UGEL YUNGAY</p> <p><b>Técnica</b> - Análisis documental</p> <p><b>Instrumentos</b> - Ficha de recolección de datos</p> <p><b>Análisis y Procesamiento de Datos</b> Se utilizará las técnicas de tabulación de datos, análisis estadístico y gráfico de barras.</p>



**ANEXO 7: Prueba de normalidad**

**PRUEBAS DE NORMALIDAD**

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES	0,455	8	0,000	0,566	8	0,000
ÁREA PATRIMONIAL	0,300	8	0,033	0,798	8	0,027

## ANEXO 8: Aspectos administrativos



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGAY	
MESA DE PARTES	
FECHA	11 ABR. 2018
REG. DOC.	833631
REG. EXP.	556076
HORA:	FOLOS: 01

Huaraz, 11 de abril del 2018

C.N. 072- 2018- CONT - FCE - UCV

Sr.  
**JOSE CORAL VALENCIA**  
Director de la UGEL Yungay

Presente.

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para expresarles nuestro cordial saludo y a la vez presentarles a la señorita **Minaya Camones Helen** identificado con **DNI 48602839**, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien se encuentra en el X Ciclo y desean tener acceso a ciertas informaciones de su distinguida organización, a fin de poder realizar adecuadamente su investigación; todo ello con fines netamente académicos para el curso de Desarrollo de Proyecto de Investigación del ciclo en mención según se detalla a continuación:

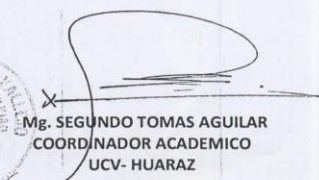
- Inventario de bienes muebles del años 2010- 2017
- Documento de alta, baja y enajenación de bienes muebles de los años 2010-2017
- Documentos contribuyan a la SBN años 2010-2017
- Documento que custodien a los bienes del estado años 2010- 2017

Se solicita la autorización correspondiente por parte de nuestra estudiante, siendo importante mencionar que al culminar el proyecto, se le invitará para conocer los resultados de la investigación.

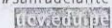
Sin otro en particular y agradeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



  
Mg. SEGUNDO TOMAS AGUILAR  
COORDINADOR ACADEMICO  
UCV- HUARAZ

CAMPUS HUARAZ  
Av. Independencia N° 1488  
Barrio Palmira Baja,  
Independencia - Huaraz  
Tel.: (043) 483031  
www.ucv.edu.pe

fb/ucv.peru  
@ucv\_peru  
#saliradelante  




PERU

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Yungay

Area de Administración

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

Yungay, 10 MAYO 2018

**Oficio N° 756 -2018-ME-RA/DREA/UGELY-OA-CPA.**

Señor

**Mg. Segundo TOMAS AGUILAR**  
Coordinador Académico  
Universidad César Vallejo

Huaraz,

Asunto Autorización de acceso a información documental años 2010 al 2017

Ref. C.N.072-2018-CONT-FCE-UCV.

Con la mayor consideración, me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo y, en respuesta al documento de referencia, comunicarle que se **Autoriza** a la señorita **MINAYA CAMONES Helen Myshell**, con **DNI 48602839**, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Escuela de Contabilidad a tener acceso a toda documentación que sea necesaria para poder llevar a cabo su investigación: **"El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL Yungay periodo 2010 al 2017"** en las instalaciones de nuestra Unidad Ejecutora 001484 GORE Ancash - Educación Yungay.

Sin otro en particular, aprovecho la ocasión para renovarle el compromiso y la disposición de la Unidad de Gestión Educativa Local Yungay y expresarle que estamos de acuerdo con la buena educación en nuestra región y la mejor formación de profesionales de nuestro país.

Atentamente.

  
  
**Prof. José Coral Valencia**  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE  
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - YUNGAY



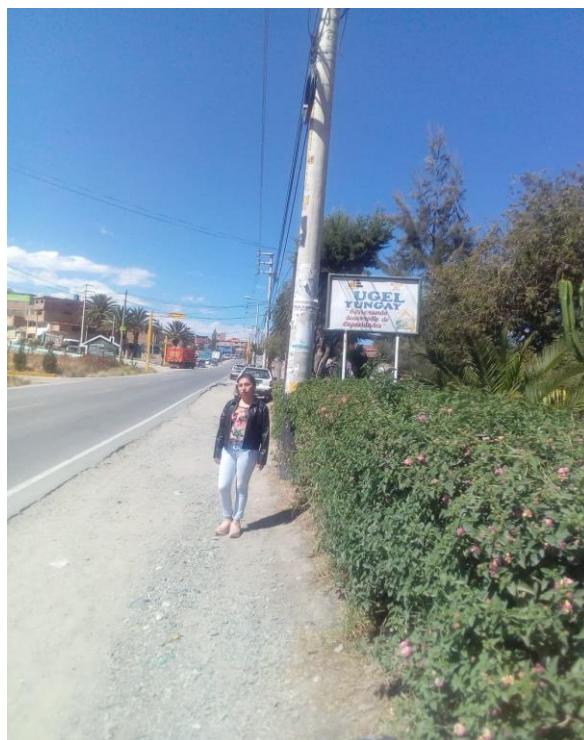
08/05/2018

Carretera Central s/n TeleFax: 043-393076 – Yungay – Ancash  
"UGEL - Yungay Generando Desarrollo de Capacidades"

Página 1 de 1




## ANEXO 9: Fotografías






## ANEXO 10: Acta de aprobación de originalidad de tesis

 <b>UCV</b> UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>ACTA DE APROBACION DE ORIGINALIDAD DE TESIS</b>	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	--	---


Yo, **JULIO CESAR BUSTAMANTE CABELLO**....., docente de la Facultad **CIENCIAS EMPRESARIALES** y Escuela Profesional **CONTABILIDAD** de la Universidad Cesar Vallejo **HUARAZ** . (Precisar filial o sede), revisor (a) de la tesis titulada **“EL CONTROL PATRIMONIAL Y SU INFLUENCIA EN EL ÁREA DE PATRIMONIO INSTITUCIONAL DE LA UGEL HUARAZ DEL 2010 - 2017”** del (de la) estudiante.... **MINAYA CAMONES, HELEN MYSHELL**, constato que la investigación tiene un índice de similitud de...**28**...% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizo dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal Saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Cesar Vallejo.

Lugar y Fecha.....**19 de Julio del 2019**...

  
Firma  
**Dr. Julio Cesar Bustamante Cabello**  
Nombres y apellidos del (de la) docente  
DNI : **316 62476**

**ANEXO 11: Autorización de publicación de tesis en repositorio institucional UCV**

 <b>UCV</b> UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>AUTORIZACION DE PUBLICACION DE TESIS EN          REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV</b>	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	---	---

Yo MIRAYA CAHONES Helen Hyshe  
 identificado con DNI N° 48602839  
 egresado de la Escuela Profesional de CONTABILIDAD de la  
 Universidad Cesar Vallejo, autorizo (X), No autorizo ( ) la divulgación y  
 comunicación pública de mi trabajo de investigación titulada  
 " EL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y SU INFLUENCIA EN EL ÁREA PATRIMONIAL DE  
LA UGEL YUNGAY PERUOCS 2010-2017" en el Repositorio Institucional de la UCV  
 (<http://repositorio.ucv.edu.pe>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre  
 Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

  
 \_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
 DNI: 48602839

FECHA: 11 de Julio del 2018



**ANEXO 12: Formulario de autorización de la versión final del trabajo de investigación**



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
EP DE CONTABILIDAD

---

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

MINAYA CAMONES, HELEN MYSELL

INFORME TITULADO:

“EL CONTROL PATRIMONIAL Y SU INFLUENCIA EN EL ÁREA DE  
PATRIMONIO INSTITUCIONAL DE LA UGEL HUARAZ DEL 2010 - 2017”

---

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

---

CONTADOR PÚBLICO

SUSTENTADO EN FECHA: 7/11/2018

NOTA O MENCIÓN: DIECISEIS (16)



*M. S. Camones*

---

FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN