



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

**Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la
Municipalidad Distrital de Pacanga, Chapén**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Br. William Herminio Lopez Sanchez (ORCID: 0000-0003-1100-8342)

ASESORA:

Mg. Heredia Llatas Flor Delicia (ORCID: 0000-0001-6260-9960)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Gestión de políticas públicas

Chiclayo - Perú

2019

DEDICATORIA:

A Dios, quien me guía y protege en cada momento de vida. A mi hijo que es mi motivo de seguir adelante y que me impulsa a luchar cada día, mis padres quienes con su esfuerzo y amor han hecho posible la realización uno de mis sueños y a mis hermanos quienes me apoyan con su aliento cada día. A todos ellos con mucho cariño.

AGRADECIMIENTO:

A Dios, porque me permitirme alcanzar uno de mis sueños. A mis padres quienes en todo momento me han acompañado en el recorrer de mi vida, inculcándome valores para ser un hombre de bien. A mi asesora quien me brindó su aporte para concluir con mi trabajo de investigación y que ahora se ve plasmada en este trabajo.

PAGINA DEL JURADO



DICTAMEN DE SUTENTACIÓN DE TESIS

EL BACHILLER : Lopez sanchez William Herminio

Para obtener el Grado Académico de **Maestro en Gestión Pública**, ha sustentado la tesis titulada:

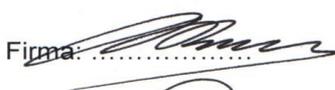
DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNÓ PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPÉN

Fecha: 01 Agosto del 2019

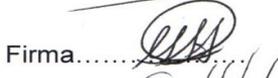
Hora: *5.00 pm*

JURADOS:

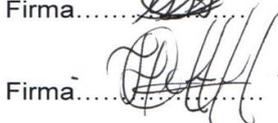
PRESIDENTE : Dr. Ruiz Pérez Aurelio

Firma: 

SECRETARIO: Dr. Victor Augusto Gonzales Soto

Firma: 

VOCAL : Mg. Heredia Llatas Flor Delicia

Firma: 

El jurado evaluador emitió el dictamen de:

APROBAR POR UNANIMIDAD

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis

Recomendaciones sobre la tesis:

Nota: El tesista tiene un plazo máximo de 15 días, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo William Herminio Lopez Sanchez, estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública., de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI 42725950, con la tesis titulada "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPEN"

Declaro bajo juramento que:

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

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

Chiclayo, 12 de agosto 2019



William Herminio Lopez Sanchez

DNI: 42725950

ÍNDICE

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado.....	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Índice.....	v
RESUMEN.....	viii
ABSTRACT.....	ix
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MÉTODO.....	15
2.1 Tipo y diseño de investigación.....	15
2.2 Operacionalización de variables.....	17
2.3 Población, muestra	19
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	19
2.5 Procedimiento	19
2.6 Método de análisis de datos	20
III. RESULTADOS.....	21
IV. DISCUSIÓN.....	28
V. CONCLUSIONES.....	34
VI. RECOMENDACIONES.....	35
VII. PROPUESTA.....	36
REFERENCIAS.....	38
ANEXOS.....	47
Matriz de consistencia.....	47
Encuestas.....	48
Validación de expertos.....	50
Flujograma	59
Manual de procedimientos de control interno de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de pacanga.....	60
Autorización para el desarrollo de tesis	69
Autorización para la publicación electrónica de la tesis	70
Acta de aprobación de originalidad de tesis.....	71
Reporte de Turnitin	72
Autorización de la versión final del trabajo de investigación.....	73

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Principios del control interno	12
Tabla 2: Variable independiente: Control interno	17
Tabla 3: Variable dependiente: Bienes patrimoniales	18
Tabla 4: Bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Pacanga	23
Tabla 5: Bienes Inmuebles	24
Tabla 6: Proceso de Asignación de bienes.....	37

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estado de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.	24
Figura 2: Bienes muebles en estado nuevo que están con alta y sin alta de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.	25
Figura 3: Bienes muebles en estado regular que están con alta y sin alta de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.	26
Figura 4: Bienes muebles en estado malogrado que están con baja y sin baja de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.	27

RESUMEN

La presente investigación denominada: Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén, en la cual se realizó un análisis preliminar pudiéndose apreciar deficiencias en la gestión de bienes patrimoniales, como consecuencia de ello no se logran cumplir con las metas y/u objetivos establecidos por la entidad; por lo que se plantea como objetivo general proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad de Pacanga – 2019, objetivos específicos –Diseñar un sistema de control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de Pacanga. - Diagnosticar los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga –Proponer acciones de mejora, relacionadas al cumplimiento del sistema de control interno, aplicable al área de control patrimonial. La justificación de estudio está enmarcada en mejorar la gestión de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga a través de un sistema de control interno, el cual permitirá que el área de control patrimonial y la entidad, realicen un trabajo de acuerdo a normas y procedimientos planteados; La hipótesis que se plantea es el diseño de un sistema de control interno mejorará la gestión de bienes patrimoniales. La población bajo estudio estuvo conformada por los trabajadores de la unidad de control patrimonial. Asimismo, la investigación tiene un enfoque mixto cualitativo – cuantitativo, teniendo como diseño el explicativo secuencial. Se aplicó una entrevista a los trabajadores de la unidad de control patrimonial en la cual se apreció que los bienes muebles en estado nuevo, el 71.4% no han sido registrados con el alta respectiva, a comparación de un 28.6% que si registro el alta. Mencionando además que no se cuenta con directivas o procedimientos para una mejor gestión de los bienes patrimoniales. Concluyendo que la propuesta planteada permitirá mejorar la gestión de los bienes en la entidad.

Palabras claves: Bienes Patrimoniales, Bien Mueble, Bien Inmueble, Control Interno

ABSTRACT

The present investigation called: Design of an internal control system for the management of heritage assets in the District Municipality of Pacanga, Chepén, in which a preliminary analysis was carried out and deficiencies in the management of heritage assets can be seen, as a consequence of this the goals and / or objectives established by the entity are achieved; Therefore, the general objective is to propose an internal control system to improve the management of heritage assets in the Municipality of Pacanga - 2019, specific objectives - Design an internal control system for the management of heritage assets in the district municipality of Pacanga . - Diagnose the assets of the district municipality of Pacanga - Propose improvement actions, related to compliance with the internal control system, applicable to the area of asset control. The justification of the study is framed in improving the management of the patrimonial assets of the district municipality of Pacanga through an internal control system, which will allow the patrimony control area and the entity to carry out a work according to standards and procedures raised; The hypothesis that arises is the design of an internal control system will improve the management of heritage assets. The population under study will be made up of workers in the area of wealth control. Likewise, the research has a mixed qualitative - quantitative approach, with the sequential explanatory design as its design. An interview was applied to the workers of the patrimonial control unit in which it was appreciated that the movable property in a new state, 71.4% has not been registered with the respective discharge, compared to 28.6% who did register the discharge. Mentioning also that there are no directives or procedures for a better management of heritage assets. Concluding that the proposed proposal will improve the management of assets in the entity.

Keywords: Assets, Good Furniture, Real Property, Internal Control

I. INTRODUCCIÓN

En los últimos años a nivel internacional, nacional y local hemos podido observar diversos acontecimientos de corrupción en las diferentes instituciones públicas, los cuales causan daños económicos a la institución. De tal forma que podemos apreciar que se ha optado en crear métodos y recursos con el objetivo de reducir dichos actos. El dominio interno, en muchas instituciones no se desarrolla de manera adecuada y eficiente puesto que existen muchos factores que lo impiden, en la actualidad los bienes patrimoniales en la mayoría de las instituciones públicas como es el caso de las municipalidades están no cuentan con sistemas informáticos y/o procedimientos que les permita tener un dominio de todas las posesiones que cuenta la entidad. Dentro de la problemática que se ha podido analizar encontramos la siguiente:

Kewo, (2017), menciona que, en Indonesia, durante la gestión de los recursos financieros del país sigue marcando desviaciones, desde la planificación y presupuesto, implementación, e informe de rendición de cuentas. El desarrollo de la responsabilidad financiera se refleja en las declaraciones del gobierno local, no son buenas como se ve en la opinión dada por la auditoría suprema. La agencia de auditoría suprema BPK, encontró muchos casos irregulares relacionados con la contratación de bienes y servicios.

Integrity Bulletin, (2016), menciona que las organizaciones se enfrentan a los riesgos para lograr sus objetivos organizativos y programáticos. Las reglas incorrectas o el incumplimiento de estas interrumpen la eficacia de los controles internos y, en última instancia, el cumplimiento de la misión. Estos problemas podrían haberse evitado mediante el uso de controles internos.

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores - OLACEFS, (2015). Considera de vital importancia que los administrativos de las instituciones perciban y comprendan lo importante del control interno, el cual ayudará a dar seguridad y mantener una organización cumpliendo la normativa, promoviendo de esta forma que las acciones que se realicen sean de manera ordenada, de las operaciones económicas estas sean eficientes y efectivas, todo ello conlleva al resultado de las metas establecidas y resultados beneficiosos a la institución. Permitiendo de esta forma que no se den temas de corrupción, fraudes, despilfarro del dinero, mala gestión que afecten la estabilidad de la organización.

Huamani & Anccasi, (2017), menciona que la ausencia de control interno, han promovido que las auditorías externas realizadas en el Gobierno Regional de Huancavelica, encuentren observaciones a los procedimientos administrativos y contables, sobresaliendo o los riesgos de pérdida o malversación de los inventarios, así como la falta de conocimiento para la optimización de los recursos económicos y humanos. Se manifiesta que el modo de dominio interno es un elemento esencial para un adecuado funcionamiento de las organizaciones, proporcionado seguridad a los logros de los objetivos establecidos por la institución, enmarcados en la calidad, eficiencia y economía constituyendo estos tres pilares el sostenimiento de bienes y recursos del Gobierno Regional de Huancavelica.

Huapaya, (2017), menciona entre otros, que los bienes patrimoniales de las organizaciones educativas privadas del distrito de Lince, no poseen una buena administración observándose que los procedimientos no son óptimos, careciendo de normas y políticas de control que ayuden a salvaguardar los bienes. No se cuenta con un sistema informático que controle los activos fijos, no se ejecutan inventarios, existen activos fijos que no se han dado de baja los mismos que se encuentran en desuso, entre otros que conllevan que en estas instituciones no realicen un buen control de sus inventarios, afectando a dichas instituciones.

Moreno, (2016), en su investigación realizada menciona, que hay mucha ausencia de investigaciones relacionadas a la administración de los inventarios en Huancayo específicamente en la zona registral N° VIII, debido a que en la actualidad en las instituciones públicas existe poco interés en el tema del control de los bienes, generando de esta manera un desorden administrativo ya que no se cuenta con información precisa de los bienes de la institución, afectando los intereses de la organización, puesto que se encuentran muchos bienes sin registrar así como bienes que se encuentran en calidad de perdidos.

Quinde & Sánchez, (2017), menciona que en el Hospital Belén de Trujillo se presentan diversos problemas relacionados a un mal control patrimonial. Debido a las limitaciones que tiene el personal de esta institución en cuanto a los conocimientos adecuados para llevar un procedimiento de los bienes. Las herramientas que se usan para la valoración de los bienes no son utilizadas correctamente, dando como resultado a que los reportes de los inventarios no se encuentran de acorde con la realidad.

Azañero, (2018), menciona que en el año 2017 las posesiones de la municipalidad distrital de Salaverry suman S/. 3'067,787 de soles, esto es el 4% del total de los activos; Sin embargo, todo ello no se encuentra plasmado en documentación sustentatoria, así mismo se aprecia en los estados financieros que el monto antes mencionado es igual en años anteriores, observando que existe una mala práctica de la oficina de contabilidad, puesto que no se ingresan datos de acuerdo a la realidad, del inventario de los bienes no se registran de la manera adecuada puesto que el encargado del inventario es una persona con poco conocimiento en el tema, además hay ausencia de una comisión de inventarios.

Ramírez, (2016), menciona que el crecimiento de muchas empresas en el rubro de ferretería no es el adecuado, puesto que en el área de inventarios no se cuenta con un personal que desarrolle la información relacionada a los inventarios conllevando que la información no esté actualizada, y por ende puedan generar brindar una información no adecuada y no ajustada a la realidad, afectando a los intereses de la empresa. Así mismo del personal que se cuentan se observa que no tienen bien definida sus funciones.

La municipalidad distrital de Pacanga no es ajena a esta problemática, ya que no cuenta con un sistema del dominio de bienes, que permita llevar un control adecuado y eficiente, asimismo se encuentran bienes que están nuevos y obsoletos que no han sido registrados, así como bienes que se encuentran en un cuaderno de registro y físicamente no están. Por otro lado, se aprecia dentro de su balance no se ajustan a lo real puesto que existen diferencias en los activos que aun aparecen el Balance y que físicamente no están.

Como antecedentes de esta investigación podemos mencionar las siguientes:

Yinka, Nigeria (2018), en su investigación: “El impacto del sistema de control interno en las industrias de fabricación: un estudio de caso de Evans medical PLC”. Concluye: Se ha establecido que el control es esencial como una función de gestión que conduce a la evaluación y rectificación de la función del subordinado con la finalidad de alcanzar el objetivo organizacional con máxima eficiencia y en mínimo un costo. Existen diferencias significativas en las variables de control interno en las diversas categorías de la industria manufacturera de Nigeria.

Wiley Online Library, Singapur (2018), en la investigación denominada: “Control interno y eficiencia operativa”. Menciona que se ha encontrado que la eficiencia

operativa, derivada del análisis de frontera, es significativamente menor entre las empresas con debilidades materiales en el control interno en relación con las empresas sin tales debilidades. También encontramos que la remediación de las debilidades materiales conduce a una mejora en la eficiencia operativa. Los análisis adicionales indican que el efecto negativo de las debilidades materiales en la eficiencia operativa es mayor para las empresas con mayor demanda de información de mayor importancia para la toma de decisiones, para las debilidades que se consideran más severas y, en cierta medida, para las empresas más pequeñas.

Toro, Ecuador, (2015), en su investigación denominada "Realización de métodos para el manejo técnico de las posesiones de larga duración e impacto generado en los estados financieros del gobierno autónomo descentralizado de Sevilla de Oro". Concluye que el Gobierno Sevilla de Oro, demuestra insuficiencias en la administración y dominio de los bienes, de los procedimientos que realiza el gobierno antes mencionado estos están sujetos al empleo de las normas que rigen el sector público, no estando plasmados físicamente. Lo que no admite apreciar un buen criterio en las personas que realizan la gestión y controlan los recursos muebles e inmuebles.

Balla & López, Ecuador (2018), en su trabajo denominado: "El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador". Menciona que el dominio interno es una herramienta que debe ser utilizada por las empresas independientemente al entorno económico, productivo en el que se desenvuelvan, como resultante se puede ver en la eficiencia y eficacia entre las operaciones, regulaciones de normas, la información financiera y leyes.

Según, Romero, (2017) en su trabajo de búsqueda: "Dominio interno y control patrimonial de los trabajadores en la municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017". Concluye que la Administración Pública plantea una gestión en base en resultados, que optimice los bienes económicos, físicos y humanos, atendiendo a las necesidades de la población, por ello las múltiples instituciones públicas vienen implementando técnicas y acciones que minimicen las amenazas que trasgreden los fines planteados por la institución.

Condori, (2017), en su trabajo de investigación denominado: "empleo de las normas de la superintendencia nacional de las posesiones estatales en el registro y dominio de bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el Collao". Deduce.

Que la entidad materia de investigación presenta gran deficiencia, relacionada con el control, registro e inventario físico de posesiones patrimoniales, podemos indicar la importancia del empleo de los reglamentos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ya que, con el cumplimiento de estas, los problemas del control y registros de los bienes patrimoniales se reducirían.

García Lopez, (2015), en su trabajo de investigación denominado: “Propuesta de un Sistema Informático para el Control Interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Audiovisuales de la Universidad de Veracruz”. Comentario: En tiempo de la tecnología es muy importante proponer sistemas informáticos que proporcionen ayuda que permitan simplificar los trámites, así como llevar un mayor dominio de los intereses patrimoniales que cuentan las instituciones, y de esta forma reducir la problemática que genera al no contar con estos medios necesarios para las áreas involucradas en este tema de mucha importancia y evitar entre otros las pérdidas de los bienes.

Vásquez, (2015), en su investigación: Implementación Del Órgano De Control Institucional Como Herramienta De Gestión En La Municipalidad Distrital De Chao – La Libertad Año 2014. Comentario: El dominio institucional, en las diversas organizaciones públicas es muy importante puesto que cumplen un papel fundamental, de usar un dominio de todas las actividades que ejecuta la empresa, esto permitirá a que las autoridades vayan alineadas a los objetivos institucionales y por ende respeten las normas establecidas.

Melgarejo, (2017), en su investigación: Dominio interno y gestión administrativa según personal de la municipalidad provincial de Chota, 2016. Comentario: Podemos apreciar que la gestión administrativa y el dominio interno están relacionados, vemos también cuán importante es el control interno en temas relacionados con los procesos administrativos, este control pretende llevar una buena administración de la municipalidad provincial de Chota.

Campos, (2015), en su investigación denominada: “Propuesta de Diseño de Dominio Interno para Renovar la Eficiencia del Área de Tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la Ciudad de Chiclayo”. Comentario: Un diseño de dominio interno, para renovar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Concisa, conllevaría a corregir los errores encontrados y de esta manera optimizar los procesos y recursos, por consiguiente, realizarlos objetivos y metas trazadas por dicha institución.

Niño, (2017), en su trabajo denominado: “Formular la implementación de dominio interno para renovar la gestión de inventarios de la empresa de confecciones Ravsa Sport de la ciudad de Lambayeque – 2016”. Comentario: Vemos que es de gran importancia la implementación del dominio interno, puesto que permite que los trabajadores realicen su trabajo de forma eficiente y cumpliendo los procesos establecidos por las empresas y de esta forma generar rentabilidad a la empresa.

Fundamentación teórica

Sistema, para la Contraloría General de la República, (2014). Cuando se habla de sistemas podemos mencionar que son procedimientos que se siguen para una actividad u objetivo. En este caso en donde abordemos tema con sistema de control, se define de manera siguiente: es el conjunto de procesos ordenados e interrelacionadas que permiten llegar a un propósito y/o fin determinado, el mismo que debe cumplir con condiciones.

El control, según la Universidad Rafael Beloso Chacin, (s.f). El control conlleva la presencia de metas y planes, ningún administrador puede llevar el control sin estos. No se puede realizar una medición si es que los trabajadores que dependen de él, están aplicando en la forma establecida a menos que cuenten con un plan a corto, mediano o largo plazo. El control es más completo cuando presenta planes coordinados, completos, claros y en un periodo de tiempo largo.

Según Daft (2004), define al control como un proceso ordenado que regula actividades, las mismas que concuerdan con las expectativas plasmadas en los planes, en las normas de desempeño y objetivos (p. 654).

Por su parte Robbins y Coulter (2005), define a el control como un proceso en el cual se debe permanecer y vigilar todas las actividades, que permitirán garantizar que su ejecución según lo establecido y por consiguiente corregir alguna desviación que se presente (p. 458)

Mientras Chiavenato (2001) establece que el objetivo del control está en la comprobación de que la actividad que se está controlando este alcanzando los resultados o metas deseados (p. 346)

Por lo mencionado anteriormente, los diversos autores concuerdan y definen que el control viene hacer el proceso de supervisar cada uno de los movimientos que se

realiza en una determinada actividad; ya que por medio éste se puede verificar si están obteniendo los resultados esperados.

Control Interno, para Aguirre (2005), el control interno son procedimientos, planes de organización, cuyo objetivo es asegurar que las actividades se desarrollen de una manera eficiente, segura y ordenada contribuyendo a una buena gestión financiera y administrativa de la empresa (p. 189).

De otro lado, la enciclopedia de la auditoria (2001), puntualiza que el control interno en una empresa, contempla un plan de organización, métodos de coordinación y medidas acogidas en salvaguarda de los activos, verificando una información adecuada y confiable de los estados contables y financieros de la empresa, a su vez se promueve la eficacia y eficiencia en los trabajadores, incentivando al compromiso y cumplimiento de las políticas establecidas de la institución (p. 279)

Para, Estupiñan y Estupiñan (2006) manifiestan que “el control interno en una empresa abarca el conjunto de métodos, procedimientos y un plan de organización que aseguran que los activos se encuentran correctamente protegidos, los informes contables plasmen la veracidad y que se desarrolle en la entidad una actividad, eficiente según las directivas y manuales propuestos por la administración de la empresa” (p.9)

A lo indicado por los investigadores, estos concuerdan que el control interno plasma como punto principal un plan de organización y métodos que son coordinados a través de medidas adoptadas por una institución, que salvaguardan los activos y garantizan la confiabilidad de la información contable, que permitirán evitar fraudes, supervisando la eficacia y eficiencia operativa.

García, (2006), Define la palabra “control”, la cual consiste en analizar los resultados logrados y esperados, luego de realizar un análisis de las causas de las deficiencias, las cuales permiten introducir acciones correctivas según corresponda. El control tiene como finalidad velar que una institución o empresa esté funcionando de manera correcta, y de acuerdo a sus planes de organización, directivas o programas dentro del cual se contiene principios y procedimientos aceptados por la empresa. Lo definido anteriormente, nos dará a definir lo que significa el control dentro de las instituciones. El control definido en lo administrativo, consiste en el

análisis de los resultados tanto de lo esperado como lo obtenido, cuyo propósito es comprobar que las actividades que realiza la empresa se estén desarrollando de acuerdo a los planes establecidos, verificando alguna desviación para lo cual se tomarán y crearan las medidas que correspondan según sea el caso. En tanto podemos indicar que el control viene hacer una herramienta, que permite a la empresa realizar una revisión de que todas sus actividades y operaciones se estén desarrollado de manera eficiente ciñéndose en los planes establecidos, siendo de mucha importancia ya que si se cumple con lo propuesto por la empresa esta obtendrá buenos resultados.

Sistema de control interno, para la Contraloría General de la Republica, (2014). Define al Sistema de Control Interno como un conjunto de actividades organizadas, las cuales están relacionadas buscando siempre una concordancia que permitan lograr los objetivos y políticas propuestos de manera armoniosa. Definiéndose en si el Sistema de Control Interno, como un proceso en el cual se direccionan muchas actividades las cuales constituyen un componente que influyen uno del otro.

Objetivo general del control interno: Contribuir y brindar seguridad en la gestión institucional, ya que de esta manera se busca prevenir fraudes, protegiendo los activos y patrimonio de la empresa y por consiguiente otorgar veracidad de los registros contables y financieros.

Clasificación del control interno. Para Campos, (2015), en su estudio de investigación define la clasificación de manera siguiente: Control Interno Contable. Se define como todo lo establecido que conlleva a garantizar el resguardo de los activos y la veracidad de la información financiera y contable de la empresa, a ello se le establece como los métodos y controles. Este control interno contable definido anteriormente no comprende operaciones estrictamente contables, ya que se refiere a procedimientos que afectan a la actividad financiera o algún proceso informativo.

Control Interno Administrativo. Son procedimientos que existen dentro de la empresa, los cuales permiten asegurar el cumplimiento de las directivas planteadas por la alta dirección, así como la eficiencia operativa.

Estos dos tipos de controles se relacionan en muchas oportunidades, por la razón que ambos son comunes, uno se apoya del otro y contribuyen para los diferentes sistemas operativos de la empresa.

Elementos del control interno. Para Fernández et al. (2005) considera tres elementos:

Organización estructural: se deber seguir las siguientes pautas:

Departamentos y sus responsabilidades. - Es decir que cada uno de los departamentos debe establecer de formas precisa y clara las funciones y procedimientos a realizar por el personal con sus responsabilidades respectivas.

Funciones. –Las funciones en una empresa son de mucha importancia y más para cada uno de los departamentos o unidades, así como para el personal de la empresa. Estas funciones deben estar plasmadas por escrito ya que en ellas encontraremos las responsabilidades.

El factor humano. - El control interno debe cumplir con ciertas características que le darán la efectividad y finalmente cumpla con el objetivo establecido, dentro del cual tenemos la presencia del personal que debe ser responsable, capacitado y motivado, ya que es este dónde se encuentra la estructura organizativa de la empresa. El factor humano se convierte en tanto en uno de los mayores riesgos en cuanto al cumplimiento de los objetivos del control, así como también puede llegar a convertirse una de las mayores confianzas de la empresa.

Procedimientos contables y operativos. Es importante que dentro de la empresa existan reglas y normas, que dirijan los procedimientos como los sistemas operativos y la información contable. Para este procedimiento se establecen las pautas siguientes:

Equipos para el proceso de transacciones. - Son los elementos primordiales para la elección de equipos que sirven para procesar operaciones. Se consideran todas las variables las cuales integran la actividad del negocio.

Registros contables y comprobantes. - Estos se deben elaborar de forma que estén adaptados a la necesidad de información que comprende la empresa, estos registros deben estar siempre al día, con el objetivo de tener la información en el momento

oportuno, para llevar un mayor control sobre toda la documentación que se genera día a día.

Información. – Las unidades de la empresa deben trabajar con información de sus propias áreas que contengan estadísticas.

Organización Contable. –Esta organización pretende asegurar la confiabilidad de toda la información, llevando a definir criterios contables y normas: documentación contable y datos a presentar, dentro de los cual están los de carácter obligatorio según las normativas vigentes, todo ello permitirá una buena toma de decisiones.

Supervisión. Esta permite que el personal de la empresa desarrolle los procesos de acuerdo a las directivas de la organización. Tiene dos funciones.

Revisa la gestión económica financiera la cual debe estar operando en el proceso ligado a los correspondientes controles operacionales y contables.

Aprobación y autorización de los documentos para que puedan seguir su procedimiento normal dentro de los procesos contables.

Estructura del control interno, Bravo (2000), nos menciona que el control interno, tiene una estructura que está compuesta por un conjunto de procedimientos y planes, que dan seguridad para que la empresa llegue al logro de sus objetivos. Para la Contraloría General de la República, (2014), el Sistema del Control Interno cuenta con los siguientes componentes:

Ambiente de control. Está referido a los procesos, estructuras y normas, que están orientadas a establecer un apropiado control interno dentro de la institución. Los trabajadores iniciando el que ocupa el más alto nivel en la institución, tienen que enfatizar la importancia que tiene el control interno. Un ambiente de control bueno siempre tendrá un impacto significativo en cada uno de los trabajadores de la institución y por consiguiente el sistema de control.

Evaluación del riesgo. Es la probabilidad de que un evento suceda y afecte el cumplimiento de las metas establecidas. La evaluación del riesgo está referida a procedimientos permanentes que permitan a la institución o entidad prepararse y enfrentar riesgos.

Actividades del control. Están referidas a los procedimientos y políticas determinadas para reducir los riesgos que puedan afectar llegar al cumplimiento de los objetivos de la institución. Estas actividades deben ser efectivas y apropiadas cuya función debe estar enmarcada al plan establecido por la entidad, el costo de estas actividades debe ser el más adecuado y razonable. En todas las entidades se realizan actividades de control dentro de sus procesos y operaciones estas pueden ser directivas o preventivas.

Información y comunicación. En cuanto a este componente, el cual permite mejorar llevar un buen control interno respecto de la información y comunicación que se obtiene la misma que debe ser la necesaria que permita a la entidad llevar a cabo sus responsabilidades de control direccionadas al cumplimiento de los objetivos propuestos. La comunicación es muy importante que va a permitir obtener información valiosa y necesaria para el control. Existen dos tipos de comunicación que se utiliza en este control: la comunicación interna, cuya información se encuentra difundida en toda la entidad. La comunicación externa está referida a toda información que proviene de fuera de la entidad.

Actividades de supervisión. Está referido a un conjunto de acciones que posee el control, las cuales están dentro de los procedimientos de la supervisión de la institución cuyo propósito es de mejorar y evaluar constantemente. Las evaluaciones del sistema de control de interno son utilizadas para determinar si los componentes y principios están funcionando de forma correcta. La incorporación de mecanismos dentro de las evaluaciones es importante ya que permitirá identificar las falencias y mejorar a tiempo estas.

Tabla 1: Principios del control interno

Componentes	Principios
1. Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> - Institución comprometida con valores e integridad - Independencia en lo que respecta a la supervisión del Control Interno. - Estructura organizacional dentro de la entidad, deber ser apropiada para el cumplimiento de los objetivos - Profesionales competitivos - Tiene que existir un responsable
2. Evaluación del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivos establecidos y claros - Ante objetivos afectados esta la gestión de riesgos. - Dentro de la evaluación de riesgos se deben identificar las deficiencias y/o fraudes. - Monitorear los cambios que pueden impactar al Sistema de Control
3. Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación y ejecución de las actividades para reducirlos riesgos hallados - Realizar Control para la Tecnología de la información y comunicación que apoyen el seguimiento de los objetivos de la entidad - Expansión de las actividades a través de los procesos y políticas establecidos
4. Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Toda información debe ser veraz. - Se debe comunicar la información para sostener el Control Interno - Se debe comunicara terceras partes de los asuntos que afectan al Control Interno.
5. Actividades de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> - Exámenes periódicos para dar seguimiento al Control Interno - Se debe comunicar las falencias que se manifiestan del Control Interno

Fuente: (Contraloría General de la Republica, 2014)

Gestión de bienes patrimoniales. Pérez & Merino, (2008). La definición de gestión está enfocada a la acción de administrar algo. Podemos decir que gestionar es llevar a cabo un conjunto de acciones o diligencias cuyo objetivo es la realización de un deseo u operación empresarial. Po otro lado en cuanto está referido a la administración son el conjunto de ideas para gobernar en la cual se dispone a dirigir ordenadamente una situación o ente. Se puede definir qué gestión es un contiguo de diligencias que se realizan con el objetivo de llegar a concretar una acción o proyecto. Asimismo viene hacer la dirección y administración de una entidad o institución.

Algunos autores plantean diferentes tipos de gestión entre las cuales tenemos: *Social*, dedicada a construir múltiples espacios que promueven y hacen posible el intercambio de diferentes actores de la sociedad. *Proyectos*, este tipo de gestión se encarga de planificar y administrar diferentes actividades, que permitan lograr presupuesto y en un tiempo establecido la ejecución de un proyecto. La Ley N° 29151, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. Define a *Bienes estatales*. Como todos aquellos que tanto inmuebles como muebles de mando público como privado, capaces de satisfacer alguna necesidad o servicio público, dentro de las cuales de originan derechos que de alguna forma generan parte del patrimonio.

Bienes Inmuebles. Son aquellos que por su naturaleza son considerados bienes raíces ya que están ligados al suelo, tales como infraestructura pública, casas, industrias, edificios, y diferentes construcciones. Estos bienes tienen algo en común no se pueden desplazar de un lugar a otro, por estar ligados al suelo, asimismo se considera dentro de este tipo de bien a los que forman parte de una superficie y profundidad como por ejemplo las canteras, minas y yacimientos, las aguas naturales, también todo aquello que se encuentra bajo el suelo sin que haya intervenido la mano del hombre.

Bienes muebles. Son aquellos bienes que por su naturaleza pueden ser trasladados fácilmente de un sitio a otro bajo cualquier medio, su vida útil de estos supera un año y su valor económico no debe estar por debajo de 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria, esto es el caso de los equipos de propiedad del estado, maquinaria y propiedades que sean del sector público.

Bienes patrimoniales. Instituto Pacifico, (2011). Son aquellos bienes de que pertenecen al patrimonio público, representan los inmuebles o muebles de carácter privado que hayan pasado hacer bienes del estado, cuyo origen de adquisición haya sido bajo diferente modalidad tanto por la vía pública o privada.

Unidad orgánica responsable del Control Patrimonial. Esta unidad orgánica esta expresada en la normativa del Decreto Supremo N°007-2008 Vivienda en el artículo 11, en la cual se menciona que la responsabilidad de administrar y controlar los bienes patrimoniales es la unidad orgánica existente para tal fin dentro la entidad.

Misión. Ejecutar todos los procedimientos para el registro de los bienes los cuales deben ser informados tanto físicamente como contablemente al patrimonio de la institución. Gestionar una buena administración de los bienes tanto inmuebles como muebles que permitan tener información veraz y confiable de todos los bienes que conforman las cuentas dentro de la entidad como por ejemplo vehículos, maquinarias y equipos en la cuenta 1503.

Objetivo. Aplicar un sistema, que acceda a registrar y llevar un control de todos los bienes inmuebles y muebles, permitiendo de esta forma tener pleno conocimiento e identificación de los bienes que conforman el patrimonio de la institución y de los diferentes programas, así como también mantener actualizado los registros.

Funciones. Mantener identificados los bienes y todos aquellos que se encuentren bajo dominio de la entidad. Ejecutar supervisiones inopinadas a las diferentes áreas que tengan bienes, confirmando su uso, con el propósito de que se realice una buena gestión de los todos los bienes de la entidad. En lo sucesivo administrar que los bienes inmuebles de la entidad o los que estén bajo su administración no bajen su valor monetario o por consiguiente que se mantengan para el cumplimiento de alguna finalidad. Realizar análisis de la realidad tanto legal como técnica de los bienes y de los que están bajo la administración de la entidad, efectuando las acciones correspondientes de saneamiento de los bienes, en cumplimiento de las normas vigentes.

De la formulación del problema se ha plantado como sigue ¿De qué manera se puede formular un diseño de control interno para mejorar la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén - 2019?

Justificación práctica. En esta justificación existe la necesidad de mejorar la gestión de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga a través de un sistema de control interno, el cual permitirá que el área de control patrimonial o la que haga sus veces realicen un trabajo de acuerdo a normas y procedimientos planteados, que ayudarán a cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Justificación metodológica. Se realizó utilizando procesos, métodos, instrumentos y técnicas que ayudarán a demostrar la validez y confiabilidad del presente estudio de investigación, y que podrán ser utilizados en otros proyectos de investigación.

Justificación teórica. En este estudio se emplearán teorías básicas sobre Control Interno y Gestión de Bienes Patrimoniales, que nos proporcionará métodos para elaborar el sistema de control interno que permitirá mejorar la gestión de bienes patrimoniales, implementando principios que llevaran a realizar una gestión eficaz y eficiente, respecto del uso de los bienes.

Justificación social. Se pretende dar a conocer que el control interno de los bienes patrimoniales, se ha convertido en una problemática para las instituciones públicas y a través del sistema de control interno aportar nuevos enfoques, construyendo teorías, que contribuirán a la solución del problema.

La hipótesis que se plantea es implementar un sistema de control interno como herramienta mejorará la gestión de bienes patrimoniales y por ende permitirá cumplir con los objetivos de la Municipalidad de Pacanga. Como objetivo general se ha plasmado diseñar una propuesta de sistema de control interno que permitirá mejorar la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga – 2019; asimismo como objetivos específicos se ha considerado: realizar un diagnóstico general de los bienes patrimoniales de la municipalidad de Pacanga, determinar el estado actual del Control Interno y por último proponer actividades para mejorar o modificar directivas internas o procesos de registro, que ayuden a cumplir con el sistema de control interno.

II. MÉTODO

2.1 Tipo y diseño de investigación

Esta investigación tiene un diseño de enfoque cualitativo - cuantitativo, dentro del enfoque cualitativo se realizó una entrevista la cual constaba de preguntas que estuvieron dirigidas a los trabajadores de la unidad de control patrimonial de la municipalidad distrital de Pacanga, dicha recolección de información fue a través de descripciones y observaciones que se hicieron en el área respectiva, de esta manera se logró obtener información fundamental y que fue de mucha importancia en el desarrollo de la investigación; asimismo el enfoque cuantitativo se basó en un proceso interpretativo de indagación fundamentado en distintas tradiciones metodológicas como la obtención y análisis de datos.

La investigación tiene un diseño no experimental, ya que la variable independiente como es la de Control Interno y la Bienes Patrimoniales que viene

hacer la variable dependiente no fueron manipuladas; es transversal ya que los datos de las variables se analizaron en periodo de tiempo determinado cuyo objetivo es describir las variables, su relación y tipo descriptivo ya que describieron los datos obtenidos y los hechos observados.

2.2 Operacionalización de variables

Tabla 2: Variable independiente: Control interno

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica / Instrumento
Control Interno	Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institución comprometida con valores e integridad 2. Independencia en lo que respecta a la supervisión del Control Interno. 3. Estructura organizacional dentro de la entidad, deber ser apropiada para el cumplimiento de los objetivos 4. Profesionales competitivos 5. Tiene que existir un responsable 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La entidad utiliza códigos de conducta para hacer frente a conflictos? - ¿Existe independencia entre la entidad y el Control Interno? - ¿Se encuentra establecido una estructura apropiada que permitan el alcance de los metas de la entidad? - ¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional? - ¿Existe unidades responsables del control interno en su entidad? 	Entrevista / guía de entrevista
	Evaluación del riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos establecidos y claros 2. Ante objetivos afectados esta la gestión de riesgos. 3. Dentro de la evaluación de riesgos se deben identificar las deficiencias y/o fraudes. 4. Monitorear los cambios que pueden impactar al Sistema de Control 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La entidad tiene identificado sus objetivos? - ¿Se identifican los conflictos que están afectando el cumplimiento de las metas? - ¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos? - ¿Se realizan monitoreos para evaluar todo cambio que impactan al Sistema de Control Interno? 	
	Actividades de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y ejecución de las actividades para reducir los riesgos hallados 2. Realizar Control para la Tecnología de la información y comunicación que apoyen el seguimiento de los objetivos de la entidad 3. Expansión de las actividades a través de los procesos y políticas establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La entidad identifica y ejecuta actividades de control para reducir los riesgos hallados? - ¿La entidad ha realizado un control para la Tecnología de la Información y Comunicación, que apoyen el seguimiento de sus objetivos? - ¿La entidad expande las actividades a través de los procesos y políticas establecidas? 	
	Información y comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda información debe ser veraz. 2. Se debe comunicar la información para sostener el Control Interno 3. Se debe comunicar a terceras partes de los asuntos que afectan al Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿la entidad genera información veraz que sirva de apoyo a las diligencias del control interno? - ¿La entidad remite información interna respecto al control interno? - ¿La entidad da a conocer a terceras partes de los asuntos que afectan el control interno? 	
	Actividades de supervisión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exámenes periódicos para dar seguimiento al Control Interno 2. Se debe comunicar las falencias que se manifiestan del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La entidad realiza evaluaciones para comprobar el funcionamiento al control? - ¿La entidad da a conocer las falencias que se manifiestan dentro del control interno? 	

Fuente: Adaptado de Manual de Controlaría.

Tabla 3: Variable dependiente: Bienes patrimoniales

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Técnica/Instrumento
Bienes Patrimoniales	- Bienes inmuebles - Bienes muebles	- Bienes de naturaleza fija - Bienes que se pueden trasladar	Informes de los registros de los bienes inmuebles de la entidad Informes de los registros de los bienes muebles de la entidad	Análisis documental

Fuente: Según Ley N° 29151, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA

2.3 Población, muestra

a. Población

La población objeto de este estudio de investigación, estuvo conformada por cuatro colaboradores del área de control patrimonial de la municipalidad distrital de Pacanga, a quienes se les entrevistó y respondieron a todas las preguntas.

b. Muestra

Por ser la población finita, y contando con solo cuatro trabajadores del área de control patrimonial que es la población, no se tomó muestra por lo tanto la población fue igual a la muestra.

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

Entrevista: Estuvo dirigida al personal de la unidad de control patrimonial de la Municipalidad Distrital de Pacanga, lográndose un intercambio de información necesaria con preguntas directas, que permitió establecer la problemática en el área de control patrimonial y por ende plantear nuestros objetivos, y de esta manera determinar el diseño de sistema de control interno de la gestión de bienes patrimoniales.

Guía de entrevista: Este instrumento nos permitió plasmar un total de diecisiete preguntas dirigidas al personal de la unidad de control patrimonial.

La validez y confiabilidad de nuestra guía de entrevista, estuvo revisada y aprobada por expertos en gestión pública, los mismos que otorgaron su aprobación a todas las preguntas de la entrevista.

2.5 Procedimiento

En este aspecto la recolección de datos, se hizo a través de los trabajadores de la unidad de control patrimonial, quienes nos proporcionaron a través de una entrevista, información relevante para la investigación. En cuanto a la totalidad de los bienes muebles, esta fue brindada de manera documental la cual fue corroborada de las altas y bajas de los bienes, se sumarán los bienes que se dieron de alta, así como los bienes que se les ha dado la baja, esto se realizó recopilando documentos de la unidad de control patrimonial.

En cuanto al estado de los bienes estos se clasificarán en cuatro grupos: nuevo, bueno, regular y malogrado, los cuales se les aplicará una suma para obtener los totales de los bienes y en qué proporción de estado se encuentran.

De los bienes inmuebles esta se brindó señalando cada una de las propiedades de la entidad, se hizo verificación en la página de COFOPRI, ya que no se contaba con los títulos de propiedad, ya que no se encontraban registrados en los Registros Públicos.

Se realizó preguntas del nivel profesional al personal de la unidad de control patrimonial de la municipalidad distrital de Pacanga, para luego realizar una comparación de los perfiles de puesto establecidos en las directivas de la entidad

2.6 Método de análisis de datos

Para analizar la información proporcionada por los trabajadores de la unidad de control patrimonial, y los datos obtenidos de manera documental del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – Modulo Muebles, se procedió a procesarlos en el software Microsoft Office – Excel, el cual se plasmaron gráficos estadísticos y tablas que reflejaron el resultados de la investigación y que ayudaron a una mejor interpretación.

III. RESULTADOS

En cuanto a la recopilación de los resultados se usó una guía de entrevista que contenía diecisiete preguntas que fueron realizadas al personal de la unidad de control patrimonial, cuyas respuestas se presentan a continuación.

¿Cómo la entidad utiliza los códigos de conducta, integridad y valores para afrontar los conflictos?. Dando cumplimiento a las políticas, manuales, leyes, directivas que reglamentan el accionar de la administración pública. Asimismo, se pudo apreciar que no cuentan con una directiva actualizada que regule los códigos de conducta dentro de la Municipalidad, frente a ello solo utilizan reglamentos de manera general establecidos por el estado. *¿Existe independencia con el Control Interno y la entidad?* De los consultados todos manifestaron que no existe la oficina de control interno, evidenciando de esta manera, que la unidad de control patrimonial no es controlada por ninguna área, generando de esta manera deficiencias en el área. *¿Se encuentra establecido una estructura apropiada que permitan el alcance de los metas de la entidad?*. Si se cuenta con una estructura eficiente para el logro de objetivos, la cual muchas veces no es acatada por los servidores, muchas veces por el desconocimiento de los mismos trabajadores, mencionando que no se les entrega información de los documentos de gestión de la entidad. *¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional según el perfil del puesto?* En el presente año fiscal, no se elaboró un proceso de selección para la contratación de personal, sólo se cuenta con personal por locación de servicios los mismos que no reúnen los requisitos mínimos en el perfil de puestos, generando en ello dificultades para poder cumplir con los objetivos de la entidad. Lo cual se está trasgrediendo la normativa vigente que señala que la designación de cargos en entidades públicas deben cumplir ciertos requisitos señalados en la Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG. *¿Existe unidades responsables del control interno?* Por el momento no se cuenta con unidad de control interno y por ende no se tiene responsable de control interno, sin embargo la Directiva N°006-2019-CG-INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, el responsable lo preside la Gerencia Municipal y lo integra Planificación y Presupuesto, entre otros. *¿La entidad tiene identificado sus objetivos?* Tenemos los siguientes objetivos: Brindar servicios de buena calidad a la población. Brindar excelente atención a los administrados en los trámites que realizan en la institución. Ampliar la calidad y cobertura de los servicios de saneamiento básico en los asentamientos humanos, centros poblados y zona urbana

y rural. Mejorar y ampliar la infraestructura vial urbana y rural. Ampliar la cobertura de electrificación rural *¿Se identifican los conflictos que están afectando el cumplimiento de las metas?* La disponibilidad financiera, esto es uno de los factores principales que afectan el logro de los objetivos puesto que no permite la contratación de personal calificado que oriente en los procesos y tener un buen uso y control de los bienes patrimoniales dentro de la entidad. *¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos?* La probabilidad de fraude se puede dar ya que no se cuenta con un control interno dentro de la institución y/o alguna directiva que regule los procedimientos del uso, alta, baja entre otros de los bienes de la municipalidad. Que si bien no se han presentado- existen antecedentes en otras instituciones. Lo cual se puede prevenir mediante la validación electrónica y/o física por la institución que emitió el documentó. *¿Se realizan monitoreos para evaluar todo cambio que impacte al Sistema de Control Interno?* La entidad no se cuenta con un Sistema de Control Interno *¿La entidad identifica y ejecuta actividades de control para reducir los riesgos hallados?* En la mayoría de las acciones que desarrolla la municipalidad, no se realiza controles, y en cuanto a la unidad de control patrimonial a la fecha no se realizado ningún tipo de control interno. Sin embargo, existe la Directiva N°006-2019-CG-INTEG, cuyo cumplimiento es obligatorio a ello se pudo comprobar que existía un desconocimiento sobre la directiva antes mencionada. *¿La entidad ha realizado un control para la Tecnología de la Información y Comunicación, que apoyen el seguimiento de sus objetivos?* Hasta el momento no se ha desarrollado control interno. *¿La entidad expande las actividades a través de los procesos y políticas establecidas?* No se ha implementado ninguna actividad de control interno por parte de la municipalidad. Debido a que existe mucho desconocimiento por parte de los trabajadores los cuales son personas que su nivel educativo solo es secundaria completa. A esto suma que solo están abocados a otras actividades. *¿La entidad genera información veraz que sirva de apoyo a las diligencias del control interno?* No se cuenta con unidad de control interno, los esfuerzos se miden a nivel de cumplimiento de objetivos a corto y mediano plazo. El cual lo establece Directiva N° 006-2012-EF/50.01. *¿La entidad comunica la información internamente, que incluya los objetivos y responsabilidades del control interno?* No se cuenta con un órgano de control interno *¿La entidad da a conocer a terceras partes de los asuntos que afectan el*

control interno? No se cuenta con un órgano de control interno *¿La entidad desarrolla evaluaciones para comprobar el funcionamiento al control?* No se cuenta con un órgano de control interno *¿La entidad da a conocer las falencias que se manifiestan dentro del control interno?* No se cuenta con un órgano de control interno

Diagnóstico general de los bienes patrimoniales de la Municipalidad de Pacanga

Tabla 4: Bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Pacanga

Bien Mueble	Estado				TOTAL
	Nuevo	Bueno	Regular	Malogrado	
Laptops	3	2	2	0	7
Equipos de computo	2	10	5	0	17
Impresora	4	10	5	0	19
Escritorio de melamine	5	7	15	3	30
Escritorio de metal	2	5	7	0	14
Escritorio de madera	0	12	5	0	17
Sillas de metal	12	10	15	5	42
Sillas de madera	0	12	5	0	17
Sillón giratorio	0	8	9	3	20
Estantes	0	30	8	5	43
Fotocopiadoras	0	0	3	1	4
Ventiladores	0	0	6	3	9
Proyector multimedia	0	0	2	0	2
Cámara Digital	0	0	2	0	2
Estabilizador	0	0	20	5	25
Pizarra acrílica	0	0	3	0	3
Equipo de sonido	0	0	1	0	1
Televisor	0	0	7	0	7
Moto lineal	0	0	8	3	11
Camioneta simple	0	0	2	1	3
Camión	0	0	1	0	1
Rodillo	0	0	1	0	1
Cargador frontal	0	0	0	1	1
Total	28	106	132	30	296

Fuente: Elaboración propia

Como podemos apreciar en la Tabla 4, la Municipalidad Distrital de Pacanga, cuenta a la fecha con 296 bienes muebles, de los cuales 132 se encuentran en estado regular, 106 en estado bueno, 30 están malogrados y solo 28 están nuevos. Asimismo, se puede apreciar que los bienes que están en estado malogrado se encuentran en las oficinas indicando que no han sido dado de baja pese a los reiterados pedidos al área de control patrimonial.

Figura 1: Estado de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.

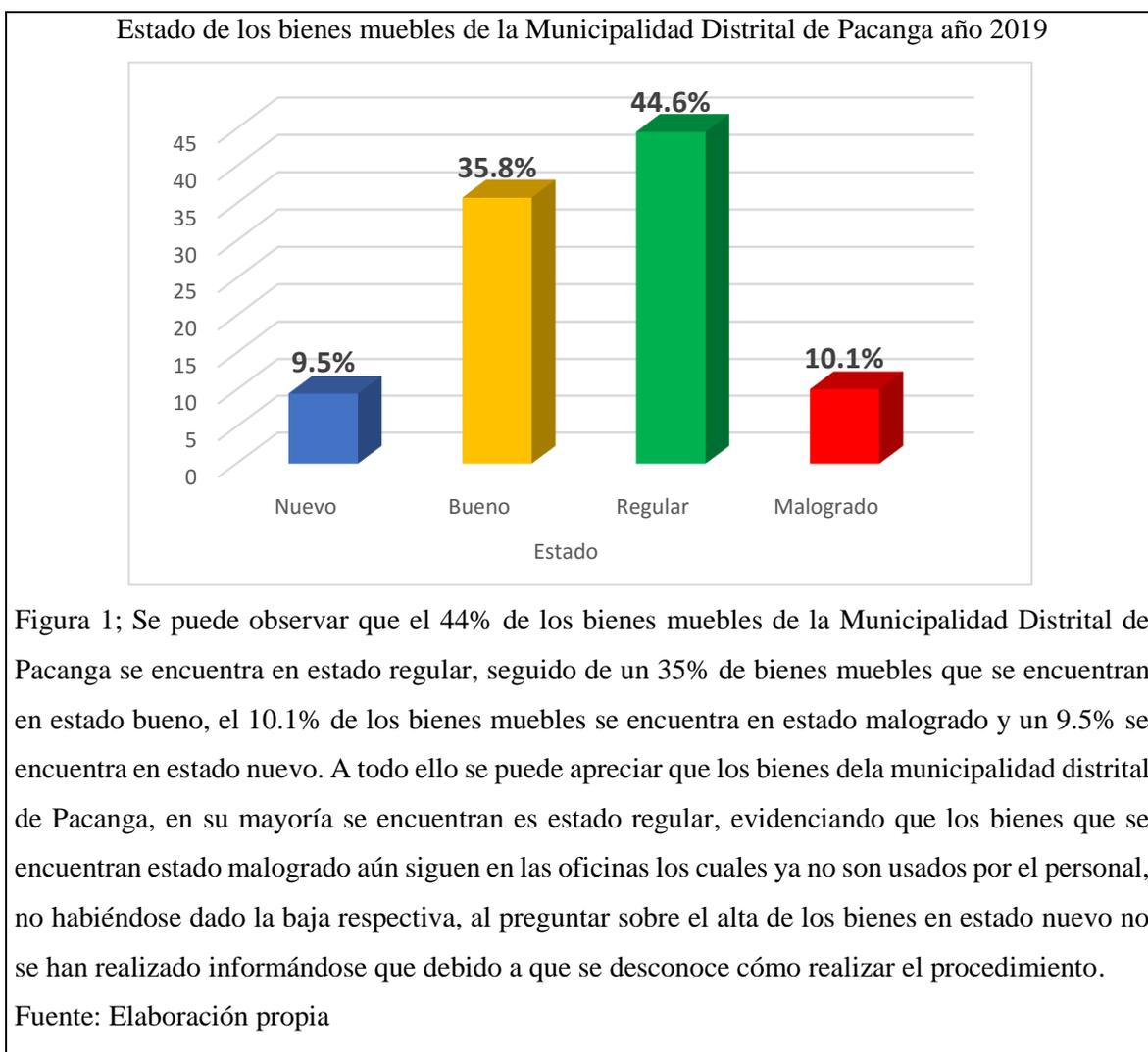


Tabla 5: Bienes Inmuebles

Bien Inmueble	Situación	Estado
Palacio municipal	En uso	Regular
Estadio municipal	En uso	Regular
Casa comunal	En uso	Regular
Oficina de maquinaria	En uso	Regular
Mercado de abastos	En uso	Regular
Oficina de DEMUNA	En uso	Regular
Oficina de agua potable	En uso	Regular

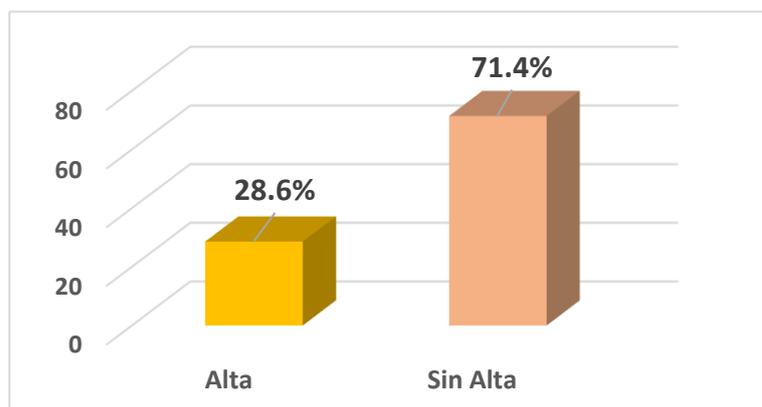
Fuente: Elaboración propia

En la tabla 5. Observamos que la Municipalidad Distrital de Pacanga cuenta con siete propiedades las cuales todas se encuentran en uso, sobre su estado se pudo comprobar que su estado es regular evidenciando que no se les ha dado mantenimiento y por el pasar del tiempo muchas de ellas presentan grietas y fisuras. En cuanto al Saneamiento Físico legal el área de

control patrimonial indica que ninguna se encuentra con título de propiedad, a esto se manifestó que se encuentran haciendo las gestiones ante Registros Públicos para su inscripción.

Figura 2: Bienes muebles en estado nuevo que están con alta y sin alta de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.

Bienes muebles en estado nuevo que están con alta y sin alta de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.



En la figura 2, podemos observar que los bienes muebles en estado nuevo, el 71.4% no han sido registrados con el alta respectiva, a comparación de un 28.6% que si registro el alta. Reflejando de esta manera que existen muchos bienes que no se les han realizado sus registros de alta correspondiente, afectando de esta forma el control adecuado de los bienes de la entidad y, por consiguiente, representando una amenaza por cuanto estos bienes pueden ser sustraídos o se tomen por pedidos ya que no se cuentan con los procedimientos que establece la norma.

Fuente: Elaboración propia

Figura 3: Bienes muebles en estado regular que están con alta y sin alta de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.

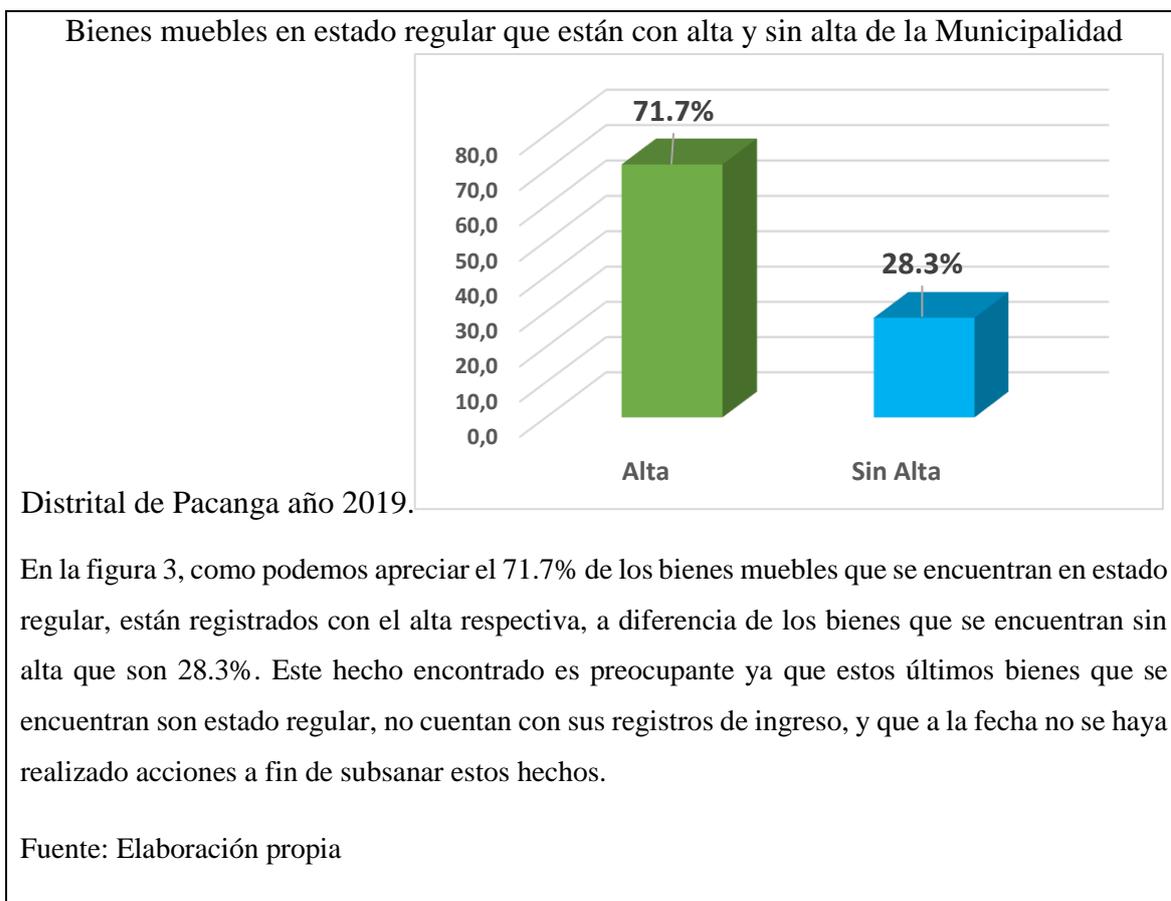
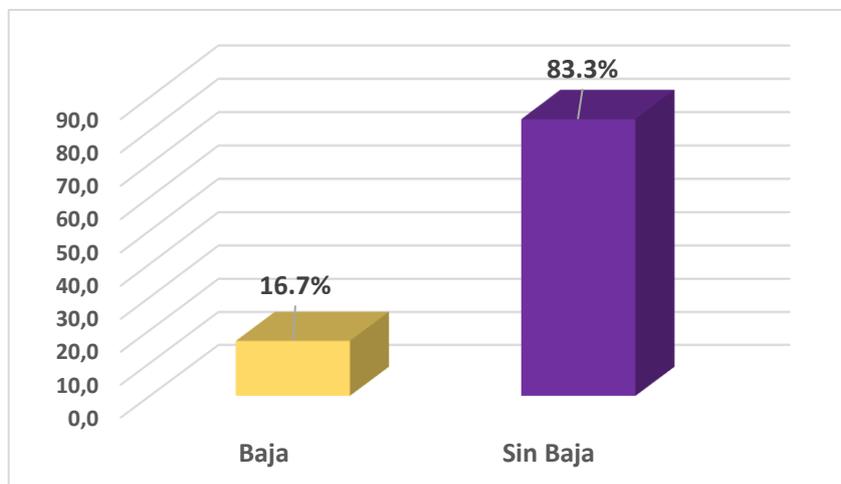


Figura 4: Bienes muebles en estado malogrado que están con baja y sin baja de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.

Bienes muebles en estado malogrado que están con baja y sin baja de la Municipalidad Distrital de Pacanga año 2019.



En la figura 4, apreciamos que solo el 16.7% de los bienes muebles que se encuentran en estado malogrado, están registrados con su baja respectiva, en comparación de los bienes que se encuentran sin baja que representan el 83.3%. Esta situación refleja un claro problema en la unidad de control patrimonial ya que como podemos ver, los registros de los bienes no se encuentran actualizados y tampoco ordenados, pues manifiestan desconocer cómo realizar estos procedimientos.

Fuente: Elaboración propia

IV. DISCUSIÓN

Analizando los procedimientos de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga se diagnosticó que se cuenta con documentos de gestión que a través de estos se puede llegar a los logros de los objetivos y/o metas de la institución estos no se dan a conocer a los servidores, generando en ellos desconocimiento de los procedimientos adecuados de los procesos de diferentes actividades, implicando ello en que la unidad de Bienes Patrimoniales no se tenga información real de los bienes de la institución, puesto que existen muchos bienes muebles que no se les ha dado el alta o baja respectiva, a ellos se suma que esta unidad no cuenta con el personal que cumpla con el perfil adecuado para esta área.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Bienes Nacionales en su Capítulo V, de los bienes muebles estatales, Sub Capítulo I Disposiciones Generales, Art. 118° De los órganos responsables, señala: La Oficina General de Administración o si similar de cada entidad viene hacer el órgano responsable de registrar de manera adecuada y correcta, administrar y disponer de sus bienes muebles, asimismo en su Art. 121°(...), se ha establecido los procedimientos que consisten en revisar de manera física los bienes que tiene la entidad en una fecha establecida, con el propósito de supervisar la existencia de bienes, hacer una comparación con la información contable, indagar en las diferentes áreas que existen dentro de la entidad y realizar las correcciones correspondientes, asimismo se menciona que cada año se ejecutara un inventario de los bienes teniendo como fecha de cierre el 31 de diciembre, dicha información deberá ser remitida a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales durante los mes de enero a marzo de cada año, dicha información será ingresada en un software que se encuentra en el portal de la Superintendencia, conteniendo informe final y acta de conciliación Contable y Patrimonio.

El encargado de la unidad de Bienes Patrimoniales, a fin de dar cumplimiento con las normas establecidas y cumplir con las disposiciones legales vigentes alcanza la propuesta de los miembros de la Comisión de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Pacanga, correspondiente al año 2019, siendo de la siguiente manera: Presidente (Sub Gerencia de Administración y Finanzas), Miembro (Jefe Oficina de Contabilidad), Miembro (Jefe Unidad de

Logística), Miembro (Jefe de Departamento de Almacén), Facilitador de Información (Responsable de Unidad de Control Patrimonial).

El procedimiento de reposición de bienes, lo inicia la Unidad de Bienes Patrimoniales suscribiendo el acta de entrega de recepción, elaborando el informe técnico con sus formatos establecidos que luego es enviado a OGA (Oficina General de Administración), que es la encargada de evaluar el informe técnico y de emitir el Acto Resolutivo de Aprobación. El cual es remitido al Sistema Nacional de Bienes Patrimoniales - SINABIP.

El tiempo total establecido para dicha acción es de 47 días, formar la comisión de inventario es de 5 días, aprobar el cronograma de actividades consta de 2 días, para capacitar al personal es de 3 días, luego se procede con la codificación y etiquetado para luego aplicar a cada bien una numeración que permitirá clasificarlo e identificarlo este procedimiento tendrá un tiempo de 20 días, dar de baja a bienes en mal estado nos tomara un tiempo de 7 días y para terminar subir la información al SINABIP nos llevará un tiempo de 10 días.

Respecto al personal hasta la fecha no se hizo ningún proceso de selección de acuerdo a los requisitos del Manual de Organización y Funciones, trasgrediendo la Directiva de la Contraloría. Asimismo, manifiestan que la medición de sus metas lo establece mediante las evaluaciones semestrales y anuales según Directiva N° 006-2012-EF/50.01 Resolución Directoral N° 019-2012-EF/50.01 “Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”

También manifestaron que no existe la unidad de control interno, por lo tanto, no realiza ningún tipo de procesamiento de información, se manifestó que existe una Directiva N°006-2019-CG-INTEG, de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, lo cual su cumplimiento es obligatorio en un corto plazo, teniendo con responsable a la Gerencia Municipal y sus integrantes Planificación y Presupuesto, Logística, Recursos Humanos, entre otros.

De la revisión efectuada a los legajos personales y los documentos de designación de funcionarios y servidores de la municipalidad distrital de Pacanga, en adelante “Entidad”, que ejercen cargos gerenciales y jefaturas, se han identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, respecto del ejercicio de los cargos

previstos en el organigrama estructural del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, en adelante “ROF”, en concordancia con los requisitos mínimos para los cargos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, en adelante “MOF”. Detallo que el jefe de la Unidad de Logística de Bienes Patrimoniales no reúne con los requisitos mínimos establecidos en el MOF, lo cual debe ser de la carrera profesional de Contabilidad y/o Administración con experiencia de dos años como mínimo en el sector público.

Dichos resultados coinciden con lo manifestado por Integrity Bulletin, (2016), en donde menciona que las organizaciones se enfrentan a los riesgos para lograr sus objetivos organizativos y programáticos. El incumplimiento de las reglas interrumpe la eficacia de los controles internos y, en última instancia, el cumplimiento de la misión. Estos problemas podrían haberse evitado mediante el uso de controles internos.

En cuanto al objetivo específico de presentar los aspectos teóricos que sustentan el diseño de un Sistema de Control Interno, Se puede comprobar en el desarrollo de la investigación que la municipalidad distrital de Pacanga no cuenta con un diseño de control interno que regule los procedimientos de los bienes patrimoniales, lo cual ha generado que no se realice los procesos establecidos por el Sistema Nacional de Bienes Estatales, puesto que la unidad de control patrimonial solo se limita a continuar con lo que se venía realizando es decir solo se comprobaba de los bienes que estaban en un registro desde hace dos años y no de los que se habían comprado recientemente, no se realizaban las depreciaciones a la maquinarias, no se reportaba los internamiento de los bienes en desuso, el inventario realizado en el año 2018 no refleja con lo que existe realmente pues se pudo verificar que muchos bienes no estaban inventariados tal es el caso de cinco relojes de pared, un equipo de sonido, diez equipos de celulares, tres equipos de teléfono, una lustradora, cuatro pizarras acrílicas, tres armarios de metal, ocho tachos de basura ; estos procedimientos actualmente son ejecutados por personal que no cumple el perfil para el área. Podemos mencionar que la Contraloría General de la República nos proporciona procedimientos para la implementación de un sistema de control interno, para lo cual estable cinco dimensiones que se detallan de la siguiente manera: Ambiente de

control, Evaluación del riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación, Actividades de supervisión. Dichas dimensiones serán guías para el cumplimiento de un buen control interno tanto para la municipalidad como para el área de bienes patrimoniales. Dicho análisis es compartido por lo mencionado por Condori, (2017), en su trabajo de investigación denominado: "empleo de las normas de la superintendencia nacional de las posesiones estatales en el registro y dominio de bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el Collao". Deduce. Que la entidad materia de investigación presenta gran deficiencia, relacionada con el control, registro e inventario físico de posesiones patrimoniales, podemos indicar la importancia del empleo de los reglamentos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ya que, con el cumplimiento de estas, los problemas del control y registros de los bienes patrimoniales se reducirían.

De esta manera se puede manifestar la importancia de los procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ya que su cumplimiento permite cumplir lo establecido en las normas y objetivos.

En cuanto al objetivo específico de realizar un diagnóstico general de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga, se pudo encontrar que existe gran deficiencia en el área, ya que los bienes muebles no se encuentran registrados de la manera adecuada, no se han generado altas pese a que se han comprado bienes dentro del presente año, así como no se han registrado bajas pese a que existen bienes en estado de abandono; puesto que al corroborar la información esta no se ajusta a lo informado en el Sistema del "Modulo de Bienes" de la Superintendencia de los Bienes Estatales, así mismo no existen controles a las diferentes áreas de los bienes generando de esta manera la pérdida de muchos bienes. Se observó que habiendo un total de veintiocho bienes muebles nuevos, solo a ocho se les ha dado el alta respectiva, evidenciándose que veinte no cuentan con el alta, hecho preocupante dentro del área. De los ciento seis bienes muebles que se encuentran estado regular, solo cuentan con su alta 76, faltando 30 bienes los cuales no cuentan con el alta respectiva asimismo no se cuentan con los documentos que acrediten la compra de dichos bienes. Y de los treinta bienes muebles malogrados y que están en desuso ninguno presenta su baja respectiva. Todo ello refleja que la información que se sube al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, dentro del Módulo Muebles, no comprende todos los bienes que cuenta la municipalidad.

De la información proporcionada se concluyó que existe un 44% de bienes muebles que se encuentran en estado regular y un 35% se encuentran en estado nuevo, y al ser consultado de los registros de dichos bienes estos no se encontraban con la debida documentación. Dentro de los bienes muebles de la entidad se observa que existen bienes en estado de abandono reflejado en un 10.1% no habiéndose realizado ningún trámite para su baja definitiva.

Se observó que habiendo un total de veintiocho bienes muebles nuevos, solo a ocho se les ha dado el alta respectiva, evidenciándose que veinte no cuentan con el alta, hecho preocupante dentro del área. De los ciento seis bienes muebles que se encuentran estado regular, solo cuentan con su alta 76, faltando 30 bienes los cuales no cuentan con el alta respectiva asimismo no se cuentan con los documentos que acrediten la compra de dichos bienes. Y de los treinta bienes muebles malogrados y que están en desuso cinco presenta su baja respectiva y veinticinco no registran la baja respectiva. Todo ello refleja que la información que se sube al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales, dentro del Módulo Muebles, no corresponde a todos los bienes que cuenta la municipalidad distrital de Pacanga.

Dichos resultados coinciden a lo mencionado por Quinde & Sánchez, (2017), en donde indica que los diversos problemas relacionados a los bienes patrimoniales se deben a un mal control patrimonial. Se debe a las limitaciones que tiene el personal en cuanto a los conocimientos adecuados para llevar un procedimiento de los bienes. Las herramientas que se usan para la valoración de los bienes no son utilizadas correctamente, dando como resultado a que los reportes de los inventarios no se encuentran de acorde con la realidad.

De lo analizado podemos apreciar que es un común denominador la problemática que aqueja a las entidades del estado, en cuanto a los bienes patrimoniales que cuenta cada institución, pues lo hemos visto reflejado en las diferentes investigaciones realizadas relacionadas con el control de bienes patrimoniales

En lo relacionado a las acciones de mejora, vinculados al cumplimiento del sistema de control interno, aplicable al área de control patrimonial. Hemos encontrado que debido a los diversos problemas que aqueja al área de bienes patrimoniales, a la fecha no se han planteado gestiones de mejora que sirvan de guía para el buen

desempeño de las funciones, por lo que se proponen acciones relacionadas a un diseño de control interno.

Asimismo, se procedió a elaborar una propuesta de directiva denominada: Procedimientos para la Administración, Control y uso de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Pacanga, en el marco de la base legal citada anteriormente, con la finalidad de contribuir en la mejora de la gestión de los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga, dicha directiva contempla los siguientes aspectos: Objetivo, Finalidad, Alcance, Base Legal, Vigencia, Disposiciones generales, Disposiciones específicas, Disposiciones especiales, transitorias y finales. Dicha directiva deberá ser remitida por la unidad de control patrimonial al área de Asesoría Legal para su evaluación correspondiente para luego ser remitida al pleno de sesión de concejo para su aprobación correspondiente y finalmente se debe emitir la Resolución de Alcaldía la cual aprueba dicha directiva y que deberá ser cumplida por la totalidad de las unidades que cuenta la municipalidad distrital de Pacanga. De lo mencionado se coincide con Romero, (2017) en su trabajo de búsqueda: “Dominio interno y control patrimonial de los trabajadores en la municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017”. Concluye que la Administración Pública plantea una gestión en base en resultados, que optimice los bienes económicos, físicos y humanos, atendiendo a las necesidades de la población, por ello las múltiples instituciones públicas vienen implementando técnicas y acciones que minimicen las amenazas que trasgreden los fines planteados por la institución. De lo analizado podemos apreciar que la ausencia de la aplicación de normas, directivas, acuerdos de concejo, entre otros, que rijan el buen desempeño de la gestión de un buen control de los bienes patrimoniales, y que ahora representan amenazas para la institución pública por su no aplicación; por lo que esta investigación propone un diseño de sistema de control interno como herramienta para una buena gestión de bienes patrimoniales, la cual conllevara a mejorar los procedimientos que se deben dar en la unidad de bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga, y por consiguiente contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por el área y la institución. Todo ello implica que la entidad no lleve una información real de los bienes patrimoniales.

V. CONCLUSIONES

1. Al no contar la Municipalidad Distrital de Pacanga con sistema de control interno, ha generado que la unidad de bienes patrimoniales no cuente con la información actualizada y adecuada relacionado a todos los bienes, creando un gran desconcierto entre los mismos trabajadores. Todo esto motiva a que esta investigación alcance una propuesta de diseño de sistema de control interno para la unidad de bienes patrimoniales, como herramienta que permitirá mejorar los procesos de tratamiento de los bienes y de esta manera, tener información actualizada y real de los bienes, conllevando a cumplir las metas fijadas por la institución.
2. La Municipalidad Distrital de Pacanga no cuenta a la fecha con sistema de control interno relacionado a los bienes patrimoniales, debido a diversos aspectos que no permiten desarrollar la buena gestión, los servidores de la unidad de control patrimonial manifiestan desconocer la normativa relacionada a los bienes patrimoniales, en respuesta a este problema se ha diseñado un sistema de control interno basado en la normatividad vigente por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el mismo que involucra a diferentes áreas de la entidad, quienes con el encargado de la unidad de control patrimonial harán cumplir y lograr un adecuado control de todos los bienes institucionales
3. Se concluye que los bienes que tiene la municipalidad distrital de Pacanga, no tienen registro en su totalidad, debido a la ausencia de personal calificado, así como la falta de logística necesaria para realizar los debidos procesos que conlleven a una actualización y sinceramiento de los bienes de la entidad; frente a esto se plantea la contratación de personal con el perfil adecuado y capacitaciones por parte de la Superintendencia Nacional de los Bienes Estatales.

En cuanto a las acciones de mejora, se pudo observar que, a la fecha no se ha realizado ninguna acción que permita mejorar la problemática que atraviesa el área de control patrimonial; por lo que dentro de la propuesta se ha considerado acciones y procedimientos cuyo objetivo en mejorar la gestión de los bienes de la institución, la cual deberá ser ejecutada por el área de control patrimonial.

VI. RECOMENDACIONES

Al no existir iniciativas de mejora de los bienes de la municipalidad distrital de Pacanga, se recomienda que la oficina de control de bienes patrimoniales ejecute la propuesta planteada en esta investigación como herramienta para optimizar la gestión de bienes patrimoniales, cuya responsabilidad recae en el encargado de la unidad y que junto al personal de su área deberán cumplir, ya que dicho sistema ha sido enfocado de acuerdo a las necesidades y problemática que tiene la unidad, lo cual permitirá mejorar las deficiencias que viene presentando esta área.

Al haber evidenciado que no se cuenta con un sistema de control en la unidad de bienes patrimoniales, que lleve un buen control interno de estos, se recomienda que el encargado de la unidad de control de bienes, realice las acciones correspondientes a fin de poder, implementar este diseño, y de esta manera dar cumplimiento con la normatividad fijada por la Superintendencia Naciones de Bienes Estatales, todo ello contribuirá a realizar mejoras a la gestión de bienes patrimoniales.

La Municipalidad Distrital de Pacanga, en la mayoría de las áreas no cuenta con personal especializado, hecho que ha permitido que en la unidad de control de bienes patrimoniales no se realicen los procedimientos correctos en cuanto a la gestión de los bienes patrimoniales; por lo que se recomienda al área de Recursos Humanos a dar cumplimiento a las recomendaciones que menciona la Contraloría General de la República en cuanto al perfil de puestos que debe contar cada servidor y/o funcionario de la entidad, lo cual evitará incumplimientos de los planes establecidos dentro del Plan Operativo Institucional.

De las acciones propuestas en esta investigación, se recomienda que el encargado de unidad de control de bienes patrimoniales en coordinación con las demás áreas den cumplimiento a estas, las cuales permitirán mejorar la gestión de bienes patrimoniales, que a la fecha estos se encuentran desactualizados y por ende de esta forma el municipio de Pacanga no tenga informes desfavorables de la Superintendencia Nacional de los Bienes Estatales, sino que sea ejemplo a seguir de otras instituciones del estado que cumplen con las disposiciones dadas.

VII. PROPUESTA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA

a. Objetivos

Objetivos General

Establecer las normas, procedimientos, responsabilidades y medidas de control que permitan la correcta administración, control, asignación en uso, custodia, protección física y permanencia de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

Objetivos Específicos

- Diseñar una ruta de acción.
- Regular los procedimientos del registro y control de los bienes
- Llevar un adecuado control de los bienes de la municipalidad distrital de Pacanga
- Determinar responsabilidades en cuanto al más uso o pérdida de los bienes

b. Finalidad

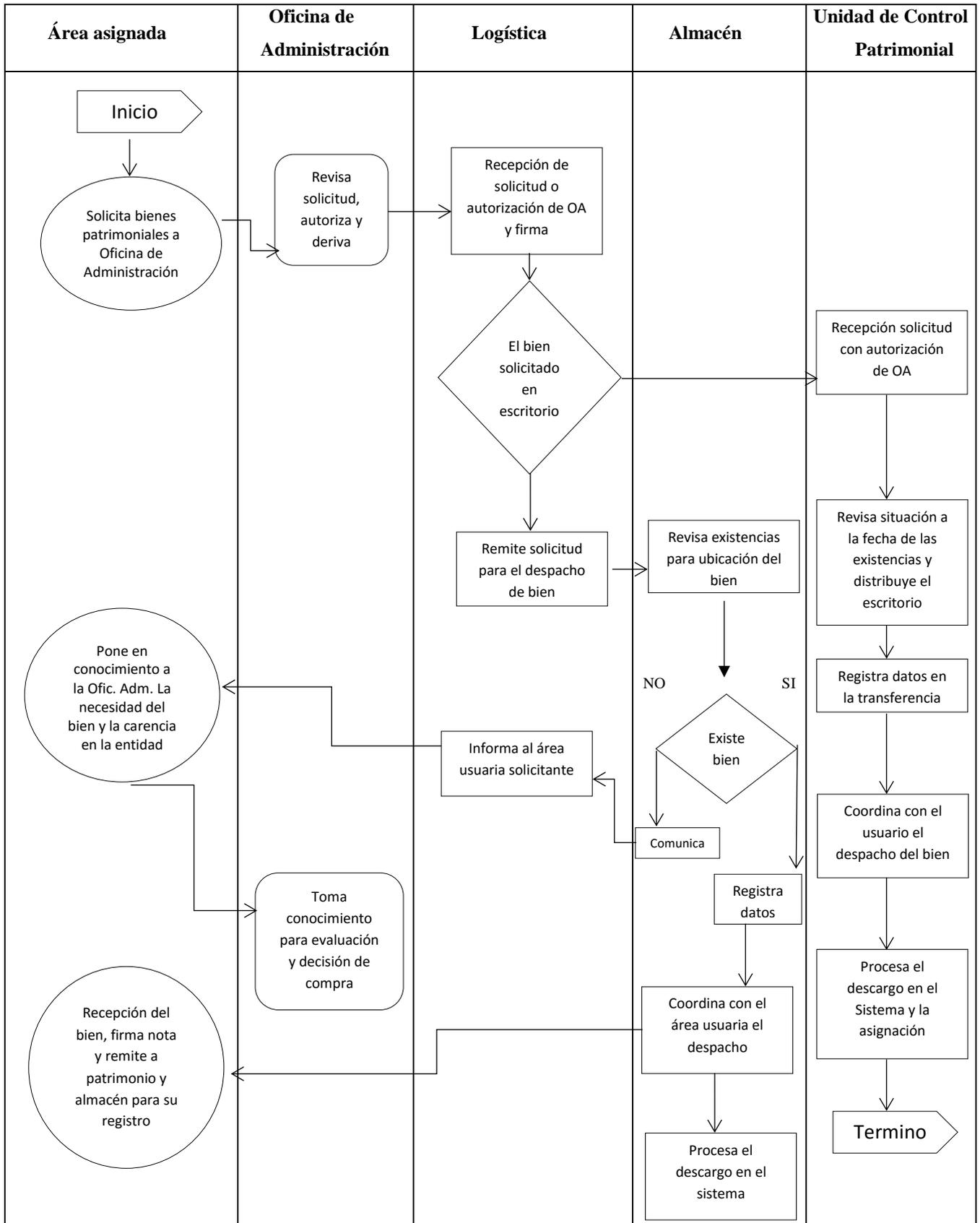
Asegurar el adecuado uso, conservación, custodia, integridad y permanencia de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Pacanga, ejerciendo una adecuada gestión y control permanente sobre estos.

c. Alcance

El presente manual es de aplicación obligatorio para todos los funcionarios, servidores, incluidos personal contratado por las distintas modalidades que laboran en las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

El presente documento, tiene aplicación a la Unidad de Bienes Patrimoniales, Administración, Contabilidad y Gerencia Municipal.

Tabla 6: Proceso de Asignación de bienes



Elaboración propia

REFERENCIAS

- Azañero, J. (2018). *Diagnóstico de la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital De Salaverry - 2017*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI, Salaverry): http://repositorio.uct.edu.pe/bitstream/123456789/382/1/0045110711_T_2018.pdf
- Balla, I., & López, K. (abril de 2018). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Estatal del Milagro, Ecuador): <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/4022/3/EL%20CONTROL%20INTERNO%20EN%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LAS%20EMPRESAS%20DEL%20ECUADOR.pdf>
- Beasz Bizkaia. (2018). *Manual de conceptos básicos de gestión económico - financiero para personas emprendedoras*. BEAZ S.A.U.
- Br. Norabuena, A. R. (2017). *Control interno y Gestión administrativa en el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. Lima - 2016*. Recuperado el 05 de enero de 2019, de Repositorio.UCV: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6715/Norabuena_AR_S.pdf?sequence=1
- Br. Zanabria, C. L. (2017). *Gestión de bienes patrimoniales y control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego - 2015*. Recuperado el 05 de enero de 2019, de Repositorio.UCV: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/7488/Zanabria_CL.pdf?sequence=1

- Bustamante, R. E., & Enrique, G. N. (2011). *Manejo integral de bienes de larga duración (muebles) del instituto nacional de la niñez y la familia (INFA) Cuenca del período 2009 - 2010*. Recuperado el 6 de enero de 2019, de dspace.ucuenca.edu.ec:
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1209/1/tcon519.pdf>
- Campos, S. (03 de Julio de 2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. Obtenido de (Tesis de pregrado) Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Perú:
http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/TL_Campos_Gonzales_StephanyAsuncion.pdf
- Contraloría General de la Republica. (Agosto de 2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Recuperado el 08 de mayo de 2019, de [Contraloria.gob.pe](http://doc.contraloria.gob.pe):
http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Espinoza, N. (2017). *Gestión de bienes muebles en instituciones educativas y control patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Bolívar; provincia Bolívar, región La Libertad*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional de Trujillo, Bolívar):
http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/10622/pajuelochavarry_johane.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Estupiñan, G. R. (2015). *Control Interno y Fraude Análisis de Informe COSO I, II y III con base en los ciclos Transaccionales*. Recuperado el 19 de noviembre de 2018, de [books](http://books.google.com):

<https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&pg=PT204&pg=PT204&dq=1.%09Cuestionario:+Consiste+en+dise%C3%B1ar+cuestionarios+con+base+++++preguntas+que+deben+ser+contestadas+por+los+funcionarios+y+personal+responsable+de+las+diferentes+%C3%A1reas+d>

García Lopez, T. (Marzo de 2015). *Propuesta de un Sistema Informático para el Control de Interno de los Bienes Muebles. Caso del Departamento de los Medios Audiovisuales de la Universidad de Veracruz*. Obtenido de (Tesis de posgrado) Universidad Veracruzana, México: <https://cdigital.uv.mx/bitstream/handle/123456789/42056/MedinaReyesPastor.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

García, P. F. (2006). *Diseño de control interno para la pequeña y mediana empresa*.

Huamani, R., & Anccasi, E. (2017). *"El sistema de control interno y la administración de bienes patrimoniales del gobierno regional de Huancavelica, periodo 2014"*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional de Huancavelica, Perú): <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/1309>

Huapaya, J. (2017). *El control interno en la gestión administrativa de las instituciones educativas privadas de educación básica regular en el distrito de Lince, 2016*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad San Martín de Porras, Lima): http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/3174/3/huapaya_fjj.pdf

Instituto Pacifico. (19 de febrero de 2011). *El Control Patrimonial*. Recuperado el 11 de enero de 2019, de gubernamental.

Integrity Bulletin. (2016). *Implementing the Five Key Internal Controls*. Obtenido de United States Department of Housing and Urban Development Office of Inspector General: <https://www.hud.gov/sites/default/files/Internal%20Controls%20Integrity%20Bulletin%20CPD.pdf>

Jimenez, C., & Fernández, Y. (13 de Julio de 2017). *Diseño de los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F.* Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Pontificia Universidad Javeriana Cali, Colombia): http://vitela.javerianacali.edu.co/bitstream/handle/11522/8666/Dise%C3%BAo_procedimientos_control.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Kewo, C. (2017). *La Influencia de la implementación de control interno y desempeño empresarial en responsabilidad financiera local gobierno en Indonesia*. Obtenido de International Journal of Economics and Financial, 2017, 7(1), pp. 293-297.: <https://dergipark.org.tr/download/article-file/364181>

Melgarejo, C. N. (2017). *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*. Obtenido de (Tesis) Universidad Cesar Vallejo. Perú: http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9033/Melgarejo_CN_P.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Monscal, F. (2010). *Propuesta del Método de Gestión del Control Interno*. Caracas.

Moreno, E. (2016). *Administración de inventarios para la presentación adecuada de los bienes patrimoniales de la zona registral n° viii-sede Huancayo*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo): <http://repositorio.uncp.edu.pe/bitstream/handle/UNCP/1623/TESIS%20ACTUALIZADA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Moscoso, C. E., & Echeverria, B. M. (2015). *Implementación del Sistema de Control Interno en el Área de Facturación y Cobranza por el Método Micil en la Empresa Estuardo Sanchez de la Ciudad de Guayaquil*.

Niño, S. L. (junio de 2017). *Propuesta de implementación de control interno para mejorar la gestión de inventarios de la empresa de confecciones RAVSA sport de la ciudad de Lambayeque - 2016*. Obtenido de (Tesis de pregrado) Universidad de Lambayeque, Perú: <http://repositorio.udl.edu.pe/bitstream/UDL/96/3/NI%C3%91O%20S%C3%81NCHEZ%20LIZBETH%20ROSSELLI%20ok.pdf>

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores - OLACEFS. (Noviembre de 2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público-*. Obtenido de Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza: <http://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>

Pérez, P. J., & Merino, M. (2008). *Concepto de gestión*. Recuperado el 11 de enero de 2019, de Definición. de: <https://definicion.de/gestion/>

Posso, R. J., & Barrios, B. M. (2014). *Universidad de Cartagena*. Recuperado el 21 de Octubre de 2018, de Facultad de Ciencias Económicas: <http://190.242.62.234:8080/jspui/bitstream/11227/2130/1/TESIS%20CONTROL%20INTERNO-PRESENTACION%20FINAL.pdf>

Quinde, J., & Sánchez, J. (2017). *El control interno y su incidencia en la gestión de inventarios en el departamento de logística del Hospital Belén de Trujillo 2017*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Antenor Orrego, Trujillo): http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/3002/1/RE_ADAMI_JUAN.QUINDE_JAMES.SANCHEZ_EL.CONTROL.INTERNO_DATOS.PDF

Ramírez, J. (2016). *Caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú: caso Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016*. Obtenido de (Tesis de Licenciatura, Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Trujillo): http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/497/CONTROL_INTERNO_DE_INVENTARIOS_RAMIREZ_DAVILA_JOSE_JUNIOR.pdf?sequence=4

Rodríguez, C. W., & Rimarachin, E. D. (2016). *Propuesta del Diseño de un Sistema de Control Interno para Obtener la eficiencia en el Proceso Productivo y mejorar el Costo Beneficio de la Empresa Dulce Pastelería EIRL en el periodo 2015 - 2016*. Facultad de Ciencia Empresariales.

Romero, C. E. (2017). *Control interno y control patrimonial de los trabajadores en la municipalidad distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017*. Obtenido de (Tesis de pregrado) Universidad José

Carlos Mariátegui, Moquegua:
http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/ujcm/403/Eva_Tesis_titulo_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Samaniego, M. C. (2013). *Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el distrito de Chaclacayo*. Universidad San Martín de Porres, Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras.

Sistema Peruano de Información Jurídica. (s.f). *Ley Orgánica de Municipalidades*. Recuperado el 05 de enero de 2019, de OAS.ORG: https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf

Sosa, P. L. (2015). *El Control Interno y su Influencia en la Gestión Contable de la Empresa Golden Amazon Group S.A.C*. Lima.

Toro, D. (octubre de 2015). *Elaboración de procedimientos para el manejo técnico de los bienes de larga duración e impacto generado en los estados financieros del gobierno autónomo descentralizado de Sevilla de oro*. Obtenido de (Tesis de Maestría, Universidad de Cuenca, Ecuador): <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/23475/1/tesis.pdf>

Universidad Nacional del Nordeste - Argentina. (2018). *El control*. Recuperado el 15 de octubre de 2018, de EL CONTROL INTERNO: https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11279/5_el_control_intern.pdf

Universidad Rafael Beloso Chacín. (s.f). *Fundamentación Teórica*. Recuperado el 11 de enero de 2019, de Virtual Urbe: (Tesis de Maestría, Universidad de Cuenca, Ecuador): <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094218/cap02.pdf>

Universidad De Las Palmas De Gran Canaria. (2018). *ULPGC.ES*. Recuperado el 15 de octubre de 2018, de EL CONTROL INTERNO: https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11279/5_el_control_intern.pdf

Valverde, C. S. (2017). *Control Interno y su incidencia en la rentabilidad de la empresa de transporte y turismo*. Facultad de Ciencia Empresariales.

Vásquez, B. C. (2015). *Implementación Del Órgano De Control Institucional Como Herramienta De Gestión En La Municipalidad Distrital De Chao – La Libertad Año 2014*. Obtenido de (Tesis de maestría) Universidad Nacional de Trujillo, Perú: <http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2437/TESIS%20MAESTRIA%20-%20V%C3%A1squez%20Ballena%20Cynthia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vladez Condori, K. D. (2017). *Aplicación de las normas de la superintendencia nacional de bienes estatales en el registro y control de bienes patrimoniales de la unidad de gestión educativa local el Collao, en los periodos 2013 y 2014*. Obtenido de (Tesis de pregrado) Universidad Nacional del Altiplano, Puno: repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/.../Valdez_Condori_Katerine_Delia.pdf?1

Wiley Online Library. (Junio de 2018). *Control interno y eficiencia operativa*.
Obtenido de <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/pdf/10.1111/1911-3846.12409>

Yinka, O. (mayo de 2018). *El impacto del sistema de control interno en las industrias de fabricación: un estudio de caso de Evans medical PLC*. Obtenido de Proyecto de tesis, Nigeria:
https://www.academia.edu/37585111/THE_IMPACT_OF_INTERNAL_CONTROL_SYSTEM_ON_MANUFACTURING_INDUSTRIES_A_CASE_STUDY_OF_EVANS_MEDICAL_PLC

ANEXOS

Matriz de consistencia

Formulación del problema	Hipótesis	Objetivos	Variables	Marco teórico (Esquema)	Dimensiones	Métodos
¿De qué manera el Diseño de Sistema de control interno puede mejorar la gestión de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de Pacanga – Chepén?	La hipótesis que se plantea será la implementación de un diseño de sistema de control interno mejorará la gestión de bienes patrimoniales y por ende permitirá cumplir con los objetivos de la Municipalidad de Pacanga.	<p>Objetivos General Proponer un diseño de sistema de control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad distrital de Pacanga – Chepén.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de bienes patrimoniales en la municipalidad de Pacanga. ➤ Diagnosticar los bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Pacanga. ➤ Proponer acciones de mejora, relacionados al cumplimiento del sistema de control interno, aplicable al área de control patrimonial. 	<p>Variable independiente</p> <p>Control interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definición - Sistema de control interno - Objetivos - Clasificación - Elementos - Estructura 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de control - Evaluación del riesgo - Actividades de control - Información y comunicación - Actividades de supervisión 	Entrevista / guía de entrevista
			<p>Variable dependiente</p> <p>Bienes patrimoniales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto - Gestión Bienes patrimoniales - Unidad orgánica responsable - Bienes estatales 	<p>Bienes muebles</p> <p>Bienes inmuebles</p>	<p>Análisis documental.</p> <p>/ guía de análisis documental</p>

ENCUESTA

Cuestionario de la Investigación: SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA – 2019

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CARGO QUE OCUPA: _____

- 01.- ¿Cómo la entidad utiliza los códigos de conducta, integridad y valores para afrontar los conflictos?
- 02.- ¿Existe independencia con el Control Interno y la entidad?
- 03.- ¿Se encuentra establecido una estructura adecuada para el logro de los objetivos de la entidad?
- 04.- ¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional según el perfil del puesto?
- 05.- ¿Existe unidades responsables del control interno en su entidad?
- 06.- ¿La entidad tiene identificado sus objetivos claramente definidos?
- 07.- ¿Se identifican los riesgos que afectan al logro de los objetivos?
- 08.- ¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos?
- 09.- ¿Se identifica y evalúa los cambios que impactan al Sistema de Control Interno?
- 10.- ¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos?
- 11.- ¿La entidad ha desarrollado actividades de control para la TIC, con el fin de apoyar el logro de sus objetivos?
- 12.- ¿La entidad despliega actividades de control a través de políticas del control interno?
- 13.- ¿La entidad genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?
- 14.- ¿La entidad comunica la información internamente, que incluya los objetivos y responsabilidades del CI?
- 15.- ¿La entidad comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan al CI?

16.- ¿La entidad realiza evaluaciones para comprobar si los componentes del CI están presentes y en operación?

17.- ¿La entidad comunica las deficiencias del CI de manera oportuna a las partes responsables?

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total Desacuerdo	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente

Cuestionario de la investigación : DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPÉN.

Nº	Ítem	VALIDACIÓN CONTENIDO					VALIDACIÓN CONSTRUCTO				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
01	¿Cómo la entidad utiliza los códigos de conducta, integridad y valores para afrontar los conflictos?					✓					
02	¿Existe independencia con el Control Interno y la entidad?					✗					
03	¿Se encuentra establecido una estructura adecuada para el logro de los objetivos de la entidad?.					✗					
04	¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional según el perfil del puesto?					✗					
05	¿Existe unidades responsables del control interno en su entidad?					✗					

06	¿La entidad tiene identificado sus objetivos claramente definidos?					X					
07	¿Se identifican los riesgos que afectan al logro de los objetivos?					X					
08	¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos?					X					
09	¿Se identifica y evalúa los cambios que impactan al Sistema de Control Interno?					X					
10	¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos?					X					
11	¿La entidad ha desarrollado actividades de control para la TIC, con el fin de apoyar el logro de sus objetivos?					X					
12	¿La entidad despliega actividades de control a través de políticas del control interno?					X					
13	¿La entidad genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?					X					
14	¿La entidad comunica la información internamente, que incluya los objetivos y responsabilidades del CI?					X					
15	¿La entidad comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan al CI?					X					
16	-¿La entidad realiza evaluaciones para comprobar si los componentes del CI están presentes y en operación?					X					

17	¿La entidad comunica las deficiencias del CI de manera oportuna a las partes responsables?					X					
----	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

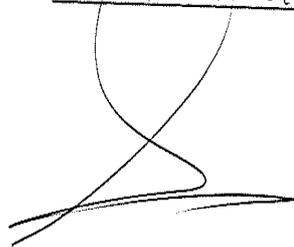
APELLIDOS Y NOMBRES: Facundo Peña Asuncion

DNI: 16712538

ESPECIALIDAD: Contador Público

GRADO: Magister Gestión Pública

CENTRO DE TRABAJO: Gerente Administración UE. Gob. Regional Cajamarca



VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total Desacuerdo	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente

Cuestionario de la investigación : DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPÉN.

Nº	Ítem	VALIDACIÓN CONTENIDO					VALIDACIÓN CONSTRUCTO				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
01	¿Cómo la entidad utiliza los códigos de conducta, integridad y valores para afrontar los conflictos?					X					
02	¿Existe independencia con el Control Interno y la entidad?					X					
03	¿Se encuentra establecido una estructura adecuada para el logro de los objetivos de la entidad?.					Y					
04	¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional según el perfil del puesto?					X					
05	¿Existe unidades responsables del control interno en su entidad?					X					

06	¿La entidad tiene identificado sus objetivos claramente definidos?					X							
07	¿Se identifican los riesgos que afectan al logro de los objetivos?					X							
08	¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos?					X							
09	¿Se identifica y evalúa los cambios que impactan al Sistema de Control Interno?					X							
10	¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos?					X							
11	¿La entidad ha desarrollado actividades de control para la TIC, con el fin de apoyar el logro de sus objetivos?					X							
12	¿La entidad despliega actividades de control a través de políticas del control interno?					X							
13	¿La entidad genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?					X							
14	¿La entidad comunica la información internamente, que incluya los objetivos y responsabilidades del CI?					X							
15	¿La entidad comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan al CI?					X							
16	¿La entidad realiza evaluaciones para comprobar si los componentes del CI están presentes y en operación?					X							

Miguel Ángel

17	¿La entidad comunica las deficiencias del CI de manera oportuna a las partes responsables?					X				
----	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

APELLIDOS Y NOMBRES: Faundo Peña Marganta

DNI: 03236822

ESPECIALIDAD: Contador Público

GRADO: Magister Gestión Pública

CENTRO DE TRABAJO: Ministerio de Economía y Finanzas



VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

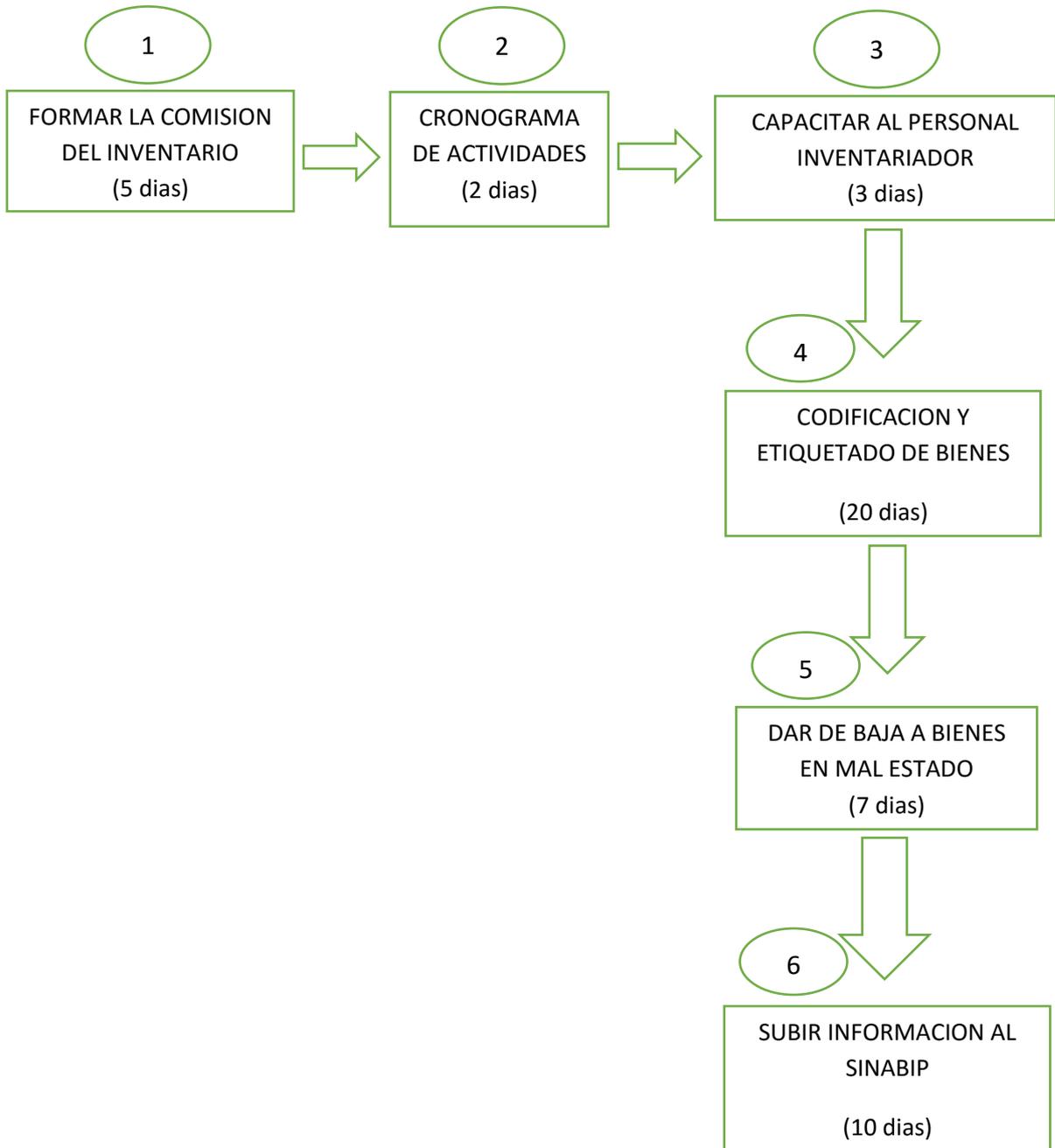
0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total Desacuerdo	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente

Cuestionario de la investigación : DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPÉN.

Nº	Ítem	VALIDACIÓN CONTENIDO					VALIDACIÓN CONSTRUCTO				
		0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
01	¿Cómo la entidad utiliza los códigos de conducta, integridad y valores para afrontar los conflictos?					X					
02	¿Existe independencia con el Control Interno y la entidad?					X					
03	¿Se encuentra establecido una estructura adecuada para el logro de los objetivos de la entidad?.					X					
04	¿La entidad realiza un proceso de selección para el personal profesional según el perfil del puesto?					X					
05	¿Existe unidades responsables del control interno en su entidad?					X					

06	¿La entidad tiene identificado sus objetivos claramente definidos?					X							
07	¿Se identifican los riesgos que afectan al logro de los objetivos?					X							
08	¿Se identifican posibilidad de fraudes contra el logro de los objetivos?					X							
09	¿Se identifica y evalúa los cambios que impactan al Sistema de Control Interno?					X							
10	¿La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos?					X							
11	¿La entidad ha desarrollado actividades de control para la TIC, con el fin de apoyar el logro de sus objetivos?					X							
12	¿La entidad despliega actividades de control a través de políticas del control interno?					X							
13	¿La entidad genera información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?					X							
14	¿La entidad comunica la información internamente, que incluya los objetivos y responsabilidades del CI?					X							
15	¿La entidad comunica a terceras partes externas lo referente a los asuntos que afectan al CI?					X							
16	-¿La entidad realiza evaluaciones para comprobar si los componentes del CI están presentes y en operación?					X							

Flujograma



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA

A. Objetivos

Objetivos General

Establecer las normas, procedimientos, responsabilidades y medidas de control que permitan la correcta administración, control, asignación en uso, custodia, protección física y permanencia de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

Objetivos Específicos

- Diseñar una ruta de acción.
- Regular los procedimientos del registro y control de los bienes
- Llevar un adecuado control de los bienes de la municipalidad distrital de Pacanga
- Determinar responsabilidades en cuanto al más uso o pérdida de los bienes

B. Finalidad

Asegurar el adecuado uso, conservación, custodia, integridad y permanencia de los bienes muebles que constituyen el patrimonio de la Municipalidad Distrital de Pacanga, ejerciendo una adecuada gestión y control permanente sobre estos.

C. Alcance

El presente manual es de aplicación obligatorio para todos los funcionarios, servidores, incluidos personal contratado por las distintas modalidades que laboran en las diferentes dependencias de la Municipalidad Distrital de Pacanga.

El presente documento, tiene aplicación a la Unidad de Bienes Patrimoniales, Administración, Contabilidad y Gerencia Municipal.

D. BASE LEGAL

- Ley N^a 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N^o 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N^o 158-97-SBN que aprueba la Directiva N^o 001-97/SBN-UG-CIMN- Normas para la catalogación de bienes muebles del Estado.
- Resolución N^o 003-2012/SBN-DNR, que aprueba el “Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado”
- Resolución N^a 046-2015/SBN que aprueba la “Directiva N^o 001-2015/SBN – Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales”.

Proceso de Control Patrimonial

Nombre : Control Patrimonial

Objetivo : Controlar y garantizar la asignación correcta de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Pacanga, Provincia de Chepén, Departamento de la Libertad.

Responsable : Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción del proceso

Proveedores	Entradas	Listado de proceso	Responsable de proceso	Salidas	Destinatario de los bienes
Entidad externa	Bien patrimonial a dar de alta. Documentación que sustenta el ingreso del bien patrimonial.	Alta de bienes de patrimoniales	Jefe de la Unidad de bienes patrimoniales	Resolución de Alta Bienes Patrimoniales. Registro del bien patrimonial como activo	Superintendencia Nacional de los Bienes Estatales
Oficinas que tengan a cargo bienes	Informe de recomendación	Baja de bienes de patrimoniales	Jefe de la Unidad de	Resolución de Baja Bienes	Superintendencia Nacional de los Bienes Estatales

por dar de baja	o sugerencia de baja		bienes patrimoniales	Patrimoniales. Acta de Entrega y Recepción del Bien Patrimonial	
Unidad de bienes patrimoniales	Bienes patrimoniales	Asignación de bienes Patrimoniales	Jefe de la Unidad de bienes patrimoniales	Ficha de Asignación del Bien Patrimonial Asignación de un bien patrimonial	Oficina de Administración
Toma de inventarios Personal de la oficina de unidad de bienes patrimoniales	Informe de Bienes patrimoniales excedentes o no hallados en el inventario Información de los bienes patrimoniales extraviados o siniestrados	Saneamiento de bienes Patrimoniales	Jefe de la Unidad de bienes patrimoniales	Informe	Oficina de Administración
Almacén Unidad de bienes patrimoniales	Copia PECOSA Registros de bienes patrimoniales	Depreciación de bienes Patrimoniales	Jefe de la Unidad de bienes patrimoniales	Resumen de Depreciación de bienes Registro de depreciación de bienes en el Sistema	Oficina de contabilidad Oficina de Administración
Unidad de bienes patrimoniales Oficina de Contabilidad	Documentación de sustento de los bienes de la Municipalidad de Pacanga. Inventario	Toma de inventario de Bienes Muebles	Jefe de la Unidad de bienes patrimoniales	Informe final de Inventario. Inventario de bienes actualizado	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Saneamiento de bienes Patrimoniales

Inventario procesos

Alta de Bienes Patrimoniales

Baja de Bienes Patrimoniales

Asignación de Bienes Patrimoniales

Saneamiento de Bienes Patrimoniales

Depreciación de Bienes Patrimoniales

Toma de Inventario de Bienes Muebles

1. Alta de bienes patrimoniales

Objetivo : Controlar la existencia de bienes patrimoniales mediante el registro de ingreso y asignación de los mismos.

Responsable : Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción de procedimiento:

Proveedores	Entradas	Salidas	Destinatario del bien
Entidad externa	Bien patrimonial a dar de alta Documentación que sustente el ingreso del bien	Resolución de Alta Bienes Patrimoniales. Registro del bien patrimonial como activo de MDP	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

2. Baja de bienes patrimoniales

Objetivo: Dar de baja y disponer de los bienes patrimoniales que no serán utilizados por el personal de la Municipalidad Distrital de Pacanga

Responsable: Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción de procedimiento:

Área	Entradas	Salidas	Destinatario del bien
Unidad de bienes patrimoniales	Informe de recomendación de baja	Resolución de Baja de Bienes Patrimoniales. Acta de Entrega Recepción del Bien Patrimonial	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

3. Asignación de bienes patrimoniales

Objetivo: Garantizar el ejercicio de las actividades de cada colaborador mediante la asignación de un bien patrimonial que facilite su desempeño.

Responsable: Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción de procedimiento:

Área	Entradas	Salidas	Destinatario del bien
Recursos Humanos Unidad de bienes patrimoniales	Bienes patrimoniales	Ficha de Asignación del Bien Patrimonial Asignación de un bien patrimonial	Oficinas de la MDP

Actividades**Recepción de un bien nuevo**

- Recepción de bienes por almacén
- Recibir, tomar conocimiento, elaborar la PECOSA, informar al encargado de la unidad de Bienes Patrimoniales para el etiquetado del bien y a la unidad usuaria la recepción del bien.
- Tomar conocimiento del responsable del bien adquirido
- Elaborar y firmar "Ficha de Asignación", obtener firmas de Jefe de la unidad de bienes patrimoniales y Jefe de Personal, entregar copia y etiquetar bienes asignados.

- Actualizar el registro de asignación de patrimonio

4. Saneamiento de bienes patrimoniales

Objetivo: Regularizar la existencia de bienes patrimoniales en los registros de la Municipalidad Distrital de Pacanga, justificando los sobrantes y faltantes de los mismos

Responsable: Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción de procedimiento:

Área	Entradas	Salidas	Destinatario
Toma de inventarios de bienes Personal de la unidad de bienes patrimoniales	Informe de Bienes patrimoniales sobrantes o faltantes en el inventario. Información de los bienes patrimoniales faltantes o sobrantes	Informe	Oficina de Administración

5. Depreciación de los bienes patrimoniales

Objetivo: Controlar el valor de los bienes de la Municipalidad Distrital de Pacanga, mediante la depreciación de los mismos.

Responsable: Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

Descripción de procedimiento:

Área	Entradas	Salidas	Destinatario
Almacén Jefe de la unidad de bienes patrimoniales	Copia PECOSA Registros de bienes patrimoniales	Resumen de Depreciación de bienes. Registro de depreciación de bienes en el Sistema	Oficina de Contabilidad Control Patrimonial

Actividades

- Clasificar bienes nuevos por cuenta contable y en función al valor del bien
- Calcular depreciación de los bienes
- Generar reporte de resumen de depreciación
- Proyectar Informe y derivar a Jefe de logística (Personal de logística)
- Recibir, tomar conocimiento, visar y remitir a la oficina de contabilidad

6. Toma de inventarios de bienes muebles

Objetivo: Verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de constatar 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.

Responsable: Jefe de la unidad de bienes patrimoniales

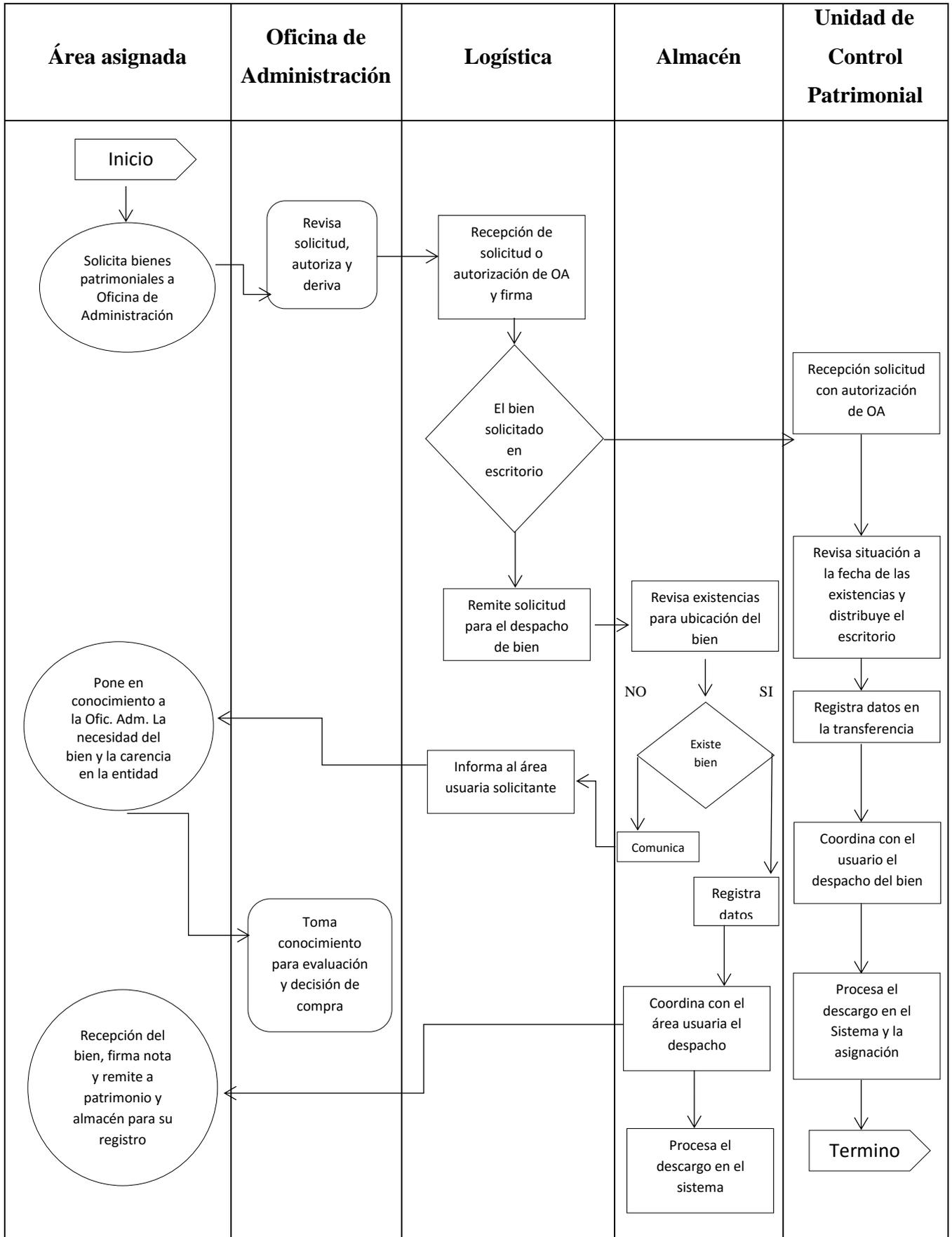
Descripción de procedimiento:

Área	Entradas	Salidas	Destinatario
Oficina de bienes patrimoniales Unidad de Contabilidad	Documentación de sustento de los bienes de la Municipalidad distrital de Pacanga	Informe final de Inventario Inventario de bienes actualizado	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Saneamiento de bienes Patrimoniales

Actividades

- Elaborar informe solicitando designación de la Comisión de Inventario.
- Presenta informe de los bienes actualizados.

Proceso de Asignación de bienes



Ruta de acción

Área asignada	Oficina de Administración	Logística	Almacén	Unidad de Control Patrimonial
<p>Se inicia con la solicitud del bien requerido por el área solicitante la cual traslado el documento al área de Administración o la que haga sus veces. Tiempo de 01 día.</p>	<p>Toma conocimiento y evalúa la decisión del requerimiento. De ser autorizado pasa al Área de Logística, de lo contrario se devuelve Tiempo: 01 día</p>	<p>Remite solicitud a la oficina de Presupuesto para disponibilidad presupuestal. Tiempo: 03 días Se remite a los cotizadores Tiempo: 02 días Tiempo: 05 días</p>	<p>Se recepciona el producto y se hacen los registros y verificaciones correspondientes. Tiempo: 02 días</p>	<p>Se revisa la existencia y distribuye el bien. Registro de datos en la transferencia Tiempo: 02 días</p>

AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TESIS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA-PROVINCIA DE CHEPEN-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, EXPIDE LO SIGUIENTE:

AUTORIZACION:

Visto la solicitud presentada por el Lic. William Herminio Lopez sanchez mestrante de la Universidad " Cesar Vallejo" donde solicita aplicar su proyecto de tesis, lo cual se dispone lo siguiente:

AUTORIZAR, al Licenciado en Administración

William Herminio Lopez sanchez

Aplicar el proyecto de Tesis Titulado **"Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén."**

Pacanga 03 de Julio del 2019.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA
CHEPEN - LA LIBERTAD
AGRO-ARISTO B. RAMOS SANCHEZ
GERENTE MUNICIPAL

CALLE 28 DE JULIO N° 525-PACANGA, TELEFONO FIJO 44- 572156

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACION ELECTRÓNICA DE LA TESIS



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

LOPEZ SANCHEZ WILLIAM HÉRMINIO
D.N.I. : 42725950
Domicilio : Calle Los Incas N°435 – Distrito de Túcume
Teléfono : Fijo : Móvil: 953173993
E-mail : lopezw813@hotmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad : Presencial

Tesis de Pregrado

Facultad :

Escuela :

Carrera :

Título : DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA
GESTION DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACANGA, CHEPEN.

Tesis de Post Grado

Maestría

Doctorado

Grado : Maestro en Gestión Pública

3. DATOS DE LA TESIS .

Autor Apellidos y Nombres: Lopez Sanchez William Herminio.

Título de la tesis:
DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA
GESTION DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACANGA, CHEPEN.

Año de publicación : 2019

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.

No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.

Firma : 
WILLIAM HERMINIO LOPEZ SANCHEZ

Fecha : 12 de agosto de 2019

ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo, Flor Delicia Heredia Llatas; Maestra en educación: docente de la Escuela de Post Grado en la mención de Gestión Pública; de la Universidad Cesar Vallejo filial Chiclayo; revisor de la tesis titulada.

DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTION DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPEN.

De la estudiante post grado del programa de maestría en gestión pública: **WILLIAM HERMINIO LOPEZ SANCHEZ** constando que la investigación tiene un índice de similitud de 23% verifique en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizo dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mide saber y entender la tesis cumple con total las normas para el uso de citas y referencias establecida por la universidad cesar vallejo.

Chiclayo, 05 de octubre del 2019

MG. FLOR DELICIA HEREDIA LLATAS
DOCENTE ESCUELA POST GRADO UCV

REPORTE TURNITIN

DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPÉN

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	9%
2	Submitted to Universidad Andina del Cusco Trabajo del estudiante	2%
3	www.sbn.gob.pe Fuente de Internet	1%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote Trabajo del estudiante	1%
6	Submitted to Universidad Continental Trabajo del estudiante	1%
7	Submitted to Universidad Peruana Los Andes Trabajo del estudiante	1%
8	www.peru.gob.pe	

AUTORIZACION DE LA VERSION FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACION



UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA LA JEFA DE UNIDAD DE POSGRADO

ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

LOPEZ SANCHEZ WILLIAM HERMINIO

INFORME TITULADO:

DISEÑO DE SISTEMA DE UN CONTROL INTERNO PARA LA GESTION DE BIENES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA, CHEPEN.

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

SUSTENTADO EN FECHA 01/08/2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR UNANIMIDAD



[Handwritten Signature]
FIRMA DE LA JEFA DE UNIDAD DE POSGRADO