



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Diagnóstico de control de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz,  
periodos 2017-2018

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTOR:

Minaya Cochachin, Deyvid Paul (ORCID: 0000-0003-1902-4144)

ASESORA:

Dra. Moore Torres, Rosa Karol (ORCID: 0000-0002-7608-9377)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoria

HUARAZ- PERÚ

2019

## **Dedicatoria**

Dedicó el presente trabajo primordialmente a Dios, por haberme dado la fortaleza para cumplir uno de mis sueños importantes.

A mi madre por estar siempre a mi lado, siendo la más importante en mi vida, por el apoyo incondicional y los consejos para no rendirme a la mitad del camino. A mi padre, hermanos y familiares que siempre están a mi lado dándome ánimos para superar los obstáculos que existen en la vida.

A la luz de mi vida que está siempre en esos momentos llenos de oscuridad, brindándome palabras de serenidad, fuerza y su amor incondicional en cada momento importante de mi vida.

Deyvid Minaya

## **Agradecimiento**

A Dios por darme la fortaleza de cumplir uno de mis sueños trazados. A la Universidad Cesar Vallejo por la oportunidad de forjarme profesionalmente, a la Dra. Karol, Moore y al Mg. Gene, Huamán, por la paciencia, orientación para lograr la presente investigación y la presentación de la misma.

A la Coordinadora Yaqueline, Ñiquen, por los buenos consejos y apoyo en todo momento.

El Autor

## **Página del Jurado**

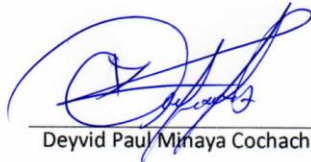
## Declaratoria de Autenticidad

### Declaratoria de Autenticidad

Yo, Deyvid Paul Minaya Cochachin; identificado con Documento Nacional de Identidad N° 70750273, estudiante de la Universidad César Vallejo, en la tesis titulada: "Diagnóstico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017-2018" declaro bajo juramento que;

- Soy el autor del presente tesis
- Por medio la presente refiero que he sido respetuoso en las normas internacionales con respecto a las citas y también a las referencias para las fuentes consultadas, así mismo; esta investigación no ha sufrido copia ni de manera parcial o total.
- Los datos que se muestran en los resultados son verdaderos, y no se han falseado y mucho menos se han duplicado, tampoco se han copiado y por consiguiente los resultados expuestos en esta investigación conformaran a los partos a la realidad estudiada.

Huaraz, diciembre del 2019



Deyvid Paul Minaya Cochachin

DNI. N° 70750273

## Índice

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento .....	iii
Página del Jurado.....	iv
Declaratoria de Autenticidad .....	v
Índice .....	vi
Índice de Tablas.....	vii
Índice de Figuras .....	viii
Índice de Ilustración .....	ix
RESUMEN .....	x
ABSTRACT .....	xi
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. MÉTODO.....	27
2.1. Tipo y Diseño de Investigación .....	27
2.2. Escenario de Estudio.....	28
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	29
2.5. Procedimiento .....	29
2.6. Método de Análisis de información.....	31
2.7. Aspectos éticos .....	32
III. RESULTADOS.....	32
IV. DISCUSIÓN.....	53
V. CONCLUSIONES .....	56
VI. RECOMENDACIONES .....	57
REFERENCIAS .....	58
ANEXO .....	59

## Índice de Tablas

Tabla 1: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 1.....	37
Tabla 2: Análisis del cuestionario de entrevista, guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2 .....	42
Tabla 3: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2.....	43
Tabla 4: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2.....	44
Tabla 5: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2.....	45
Tabla 6: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 3.....	48
Tabla 7 Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 3.....	49

## **Índice de Figuras**

Figura 1: Triangulación.....	30
Figura 2: Organigrama de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.....	33



## **Índice de Ilustración**

Ilustración 1: Catálogo de Cuentas .....	11
--	----

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene sus pilares en la realidad que se pudo palpar dentro del área de Control Patrimonial, esto nos conllevó a realizar el estudio minucioso y se enfocó en diagnosticar el control de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017-2018, a través de una revisión rigurosa de leyes, normas, manuales, directivas, ordenanzas, estados financieros, etc. La deducción obtenida que la oficina de control patrimonial, realiza los procedimientos inadecuadamente para dar de baja a los bienes que se encuentran en custodia por parte de los trabajadores de la municipalidad, El responsable del área de Control Patrimonial no realiza la revisión de ningún tipo de normativa ni manual que se tiene dentro de la entidad; durante el proceso de investigación también se realizó encuestas, entrevistas y análisis documental a los involucrados, llegando a un resultado el mismo se dio a conocer al responsable acerca de las funciones que se debe seguir según la normativa y los manuales así como las consecuencias y sanciones administrativas al no seguirlas. Se desarrolló una investigación de enfoque cualitativo, de método de estudio utilizado para la presente investigación fue método de caso único, obteniendo la información directamente de la realidad, siendo analizada y explicada a través de la recolección de datos a base de la observación, la entrevista al encargado del Área de Control Patrimonial y el análisis de documental; concluyendo que de acuerdo a los resultados, la gestión en curso de la Municipalidad, debe implementar con mayor rigurosidad la aplicación de las leyes, normas y manuales para así poder tener un mejor control de los bienes patrimoniales sin dejar de lado la capacitación y actualizaciones a los responsables del manejo del sistema a su vez estos realicen replicas a los encargados de cada bien en cada una de sus áreas.

**Palabras clave:** Diagnóstico, Control de los Bienes Muebles, Municipalidad.

## **ABSTRACT**

This research work has its pillars in the reality that could be felt within the area of Patrimonial Control, this led us to conduct a thorough study and focused on diagnosing the control of movable property of the Provincial Municipality of Carhuaz, 2017 Period -2018, through a rigorous review of laws, regulations, manuals, directives, ordinances, financial statements, etc. The deduction obtained that the office of patrimonial control, performs the procedures improperly to remove the assets that are in custody by the workers of the municipality, The person in charge of the area of Patrimonial Control does not carry out the revision of any type of nor nor manual that is had within the entity; Surveys, interviews and documentary analysis were also carried out during the investigation process, reaching a result, the person responsible was informed about the functions that should be followed according to the regulations and manuals as well as the consequences and penalties administrative by not following them. A qualitative approach research was developed, a study method used for the present investigation was a single case method, obtaining the information directly from reality, being analyzed and explained through the collection of data based on observation, interview to the person in charge of the Patrimonial Control Area and the documentary analysis; concluding that according to the results, the ongoing management of the Municipality, must more rigorously implement the application of laws, regulations and manuals in order to have a better control of heritage assets without neglecting training and updates to Those responsible for managing the system, in turn, make replicas to the managers of each asset in each of their areas.

**Keywords:** Diagnosis, Control of Personal Property, Municipality.

## I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, existe un manejo inadecuado del sistema de control de los Bienes Muebles, por lo cual se realiza un procedimiento que dictan los Órganos Rectores y el Estado; gracias a esto existe un mejor manejo y Administración de los Bienes Patrimoniales en las Entidades Públicas.

Según Segura, T. y Sarmiento C. (2011) en el “Congreso Nacional 2011 de Tribunales de Cuentas de la República Argentina”, explicó que los problemas que suelen existir al momento de incluir los Bienes Patrimoniales de otras entidades al Marco de la Administración Pública, por eso, tiene que existir un sistema que ayude a mantener un adecuado control de la gran variedad de activos que existen.

Según la realidad mundial, Figueredo (2019), indicó y estableció los aspectos para tener en cuenta todos los daños y perjuicios causados al Patrimonio Público, debido a que los resultados de comprobación Nacional de las Empresas en la Habana- Cuba, esto se da por no seguir el respeto existente en el manual donde los procedimientos son claros y precisos para lograr una mejora en los diferentes puntos de las empresas y entidades públicas, por ello la inexistencia de incumplimientos causan deficiencias grandes en la parte económica y la parte del Patrimonio Público.

Soto, (2018), indicó que la Biblioteca Municipal de Bolivia (La Paz), acoge a diario decenas de lectores que metódicamente hacen uso de ese espacio para buscar respuesta a sus dudas y nutrir sus conocimientos, gran parte de las sillas de madera muestran un desgaste por su uso continuo, sin embargo las sillas no se pueden desechar, ya que están aún en buena calidad; a pesar de contar con pocas sillas para sus lectores, estas sillas son reemplazadas con sillas de plástico, intentando así mantener un mejor proceso de control de los Bienes Muebles, es decir, si se mantiene un mejor control y cuidado estos seguirán perdurando por varios años.

Según la Resolución N° 42 (2016) con el documento investido “Procedimiento para el Control de Inventario de los Bienes Patrimoniales de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental”, mencionó que el Estado de la República de Panamá tiene el deber de mantener un buen proceso de Control de todos los Bienes Patrimoniales.

Cabrera, O. (2019) mencionó que en el Hospital Regional de Lambayeque se encontraron diversas y graves irregularidades que pone en jaque a 20 funcionarios, donde se precisa que el dinero proveniente de la recaudación diaria por los servicios médicos no eran

registrados en su totalidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), por el asistente de la Unidad de Economía del Hospital Regional de Lambayeque, Amado Juan Carlos Salazar Teagua, causando así una deficiencia respecto al Proceso de Control, además existió una deficiencia por parte de la encargada del área de tesorería María Magdalena Angulo Cubas, quién no revisó adecuadamente la documentación de ingreso y no hizo la verificación correspondiente en el sistema; asimismo Cabrera señaló que en los hospitales el sistema se rige según el Ministerio de Salud y no por el Ministerio de Economía y Finanzas, del cual fue omitido por Víctor Daniel Linares Baca.

Según Takeuchi (2018), señaló que a tres semanas de asumir el cargo como alcalde de Lima, Jorge Muñoz Wells, realizó una denuncia con respecto a la desaparición de documentos que son de suma importancia, puesto que son temas relacionados a las finanzas, juicios y procesos arbitrales de la población, con esto se concluyó, la inexistencia de un proceso de Control debido a los trabajadores que evadieron la ley con fines propios, sin importar las consecuencias que puedan provocar en la Entidad del Gobierno Nacional. También mencionaron que no se monitorea ni controla el Metropolitano y el Centro de Gestión, ubicado en la Sede de Pro Transporte que determina la frecuencia de los buses en las estaciones. Siendo irresponsabilidad de la Municipalidad (de Lima) por el deficiente trabajo que realizó.

Según Palma, M. (2019), menciona que en la región Ancash, precisamente en la Municipalidad de Huaylas, existe una inadecuada utilización de los bienes que posee la Entidad existiendo inseguridad en el trabajo, dónde el empleador maneja los bienes de forma irresponsable sin contar con compromiso en su labor, identificando también la incorrecta retribución de funciones, donde no existe una comunicación entre los colaboradores y el alto directivo, provocando la inexistencia de un interés positivo con referencia a las metas u objetivos propuestos en la Municipalidad, siendo un problema latente en las normas y leyes que deben de contar con una buena diligencia en este escenario, por lo cual es un tema de mucha controversia y es necesario responder a todas las dudas como estas, así como el cumplimiento de las normas existentes en la Municipalidad, aprendiendo a trabajar en compañerismo con los diversos altercados para cumplir con las normas y leyes que se estipulan para un buen control patrimonial de los bienes y el buen funcionamiento de las áreas.

Directiva N°004-2002/SBN (2015), señala en el Manual de Procedimientos de Control Patrimonial para las Causales de Baja que existe, tiene que ser un proceso adecuado para no cometer errores a la hora de realizar los procedimientos para las Causales de Baja; por eso cada entidad Pública emite una Directiva o Resolución para tener un mejor manejo de los procedimientos y realizarlos dentro de la entidad Pública, con el fin de poder manejarlo a una escala más eficiente y propia.

A nivel local, en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el Área de Control Patrimonial regido por el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Mueble, es parte de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, lo mismo que se cuenta con Resoluciones, Directivas y sistemas Internos (control patrimonial), donde se encontraron variaciones y supresiones en el cumplimiento de cada una de estas normas, originando un inconveniente desarrollo administrativo de los bienes muebles, con pérdidas y/o dislates de bienes como: laptops, sillas, parlantes y otros; asimismo no localizar los bienes como, muebles, módulos de computo, armario, separadores, impresora, ineficiencia para el mantenimiento de impresoras, plotters, cámaras de video, fotográficas y actualización de programa de equipo de cómputo a falta de constante séquito y control de lo mencionado por parte de la delegación de inventario (Área de Bienes Patrimoniales).

Los bienes dados de baja no cuentan con un medio ambiente adecuado para su almacenaje y protección. Actualmente el Área de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, habiendo aludido las carencias y deficiencias sobre los bienes patrimoniales de dicha área, conlleva a aludir que en la Municipalidad no se está Administrando los Bienes Muebles adecuadamente y eficientemente.

La correcta administración de bienes muebles en toda entidad, requiere de un adecuado procedimiento para cumplir las normativas del control patrimonial lo cual permite obtener o fomentar las funciones y parámetros afincados de forma eficaz, con un empleo apropiado de los recursos establecidos, maximizando el rendimiento de los servicios para la población. Mediante esta perspectiva el control patrimonial es de significativa fama en la voluntad de elaborar actividades en la sociedad, con los desarrollos técnicos en el interior o del marco legal y normativa. La flagrante investigación, trata de diagnosticar el nivel de eficiencia por parte del Control Patrimonial dentro de la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, períodos 2017-2018.

Tomala y Prieto (2013). Propuesta de Nuevos Controles para el Manejo Técnico de los

Bienes Muebles y Equipos en la Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil, para alcanzar el epígrafe de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, cuyo objetivo fue abocetar nuevos controles para el adecuado Manejo de los Bienes Muebles y Equipos en lo que respecta a la faenas relacionadas al registro, mantenimiento, reparación, traslado, baja de los mismos y controles administrativos en general. Esta propuesta se asidero, en una pesquisa cualitativa, utilizando métodos empíricos como cuestionarios tipo encuesta, observación directa y toma de inventario físico. Se concluyó que las entidades deben respaldar el buen Control de los Bienes que estén a cargo, brindando charlas para mantener un cuidado más eficiente, también dar a conocer las políticas existentes dentro de las instituciones.

Según Sánchez (2017), tesis titulada, el Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017 para obtener el título de Contador Público, cuyo objetivo fue medir la Influencia del Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017.

Esta investigación fue del tipo descriptivo y diseño no experimental, alcance descriptivo correlacional y método deductivo. La población estuvo conformada por dos grupos: El primero, por los trabajadores del área de Bienes Patrimoniales conformado por 5 trabajadores y el segundo, por los jefes de cada Sub Gerencia de la Municipalidad Provincial de Huánuco siendo un total de 30 trabajadores y la muestra de población fue de 35 trabajadores.

Como Resultado final, señaló que en la Tabla y Gráfico N° 12, se observó que de los 17 encuestados el (56.7%) afirma que si tiene un procedimiento adecuado respecto al Control Patrimonial y otro grupo de 12 encuestados que dio el (40%) y afirma que a veces si hay un control patrimonial adecuado y el único encuestado que dio el (3.3%) afirma que casi nunca hay un control patrimonial adecuado, (p.54). Se concluyó que el Control para los Bienes Patrimoniales son las indicadas, pero no en su totalidad porque hay una falta de conocimiento de las normativas que se estipulan dentro de la entidad.

Según Urviola (2017), en su tesis titulada, Control de Bienes Patrimoniales y su Incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional de Altiplano Puno, Periodo 2013 – 2014 para obtener el título profesional de Contador Público, teniendo como objetivo general evaluar el proceso del Control de Bienes Patrimoniales y su Incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno periodo 2013 y 2014. Utilizando un enfoque cualitativo, con un método Descriptivo-Analítico,

sintético y deductivo, la muestra se realizó con 8 personas, para la investigación fue necesario el análisis documental, encuesta y cuestionario.

Como resultado final, mencionó que el Estado de Situación Financiera presenta diferencias entre los saldos acumulados entre la oficina de Contabilidad y la oficina de los Bienes Patrimoniales, cuyo Inventario Físico de Bienes fue realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, lo cual presenta muchas diferencias e inconsistencias que se registran en el Activo Propiedad, Planta y Equipo, para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 que representa el 1.08% del monto total y para el periodo 2014 es S/ 12, 796,953.02 que representa el 4.58% del monto total.

Con estos resultados recalcamos que existieron deficiencias respecto a los montos que no están ligados al sistema, al contrario, están aislados de las cuentas y se aclaró que no hay un Control adecuado de todos los Bienes.

Según Mestas (2018). Artículo Científico, sobre el Análisis del Software Inventario Mobiliario Institucional Vr. 3.5 y Control Patrimonial de Bienes Muebles en la Municipalidad, señala que el trabajo realizado tiene como objetivo, dar un análisis sobre la aplicación del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) a la Oficina de Control Patrimonial de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, periodo 2015-2016, en base al inventario anual donde se juntan varios aspectos importantes, tanto como la situación física y Contable de los Bienes Muebles. La metodología es no experimental, transaccional descriptiva, esto ayudó a obtener y conocer los resultados, concluyendo que las debilidades y falencias que existen mostrarán incrementos significativos de los Bienes que faltan Sanear como son: Faltante, Sobrantes, Causales de Baja y la ineficiencia al aplicar el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), lo cual genera falencias, deficiencias, inexistencias de cuidado e incumplimiento de las normativas por parte de la Oficina de Control Patrimonial y las Áreas involucradas en la Municipalidad de San Román-Juliaca.(p.4).

Según Albino (2017), en su tesis titulada, El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) y la Integración Contable en la Municipalidad distrital de Ninacaca- Pasco Periodo 2016, tesis para obtener el título profesional de Contador Público, cuyo objetivo general fue determinar el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) y la Integración Contable en la Municipalidad distrital de Ninacaca- Pasco Periodo 2016, la cual consultó investigaciones relacionadas al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF- SP), fue de tipo descriptivo – correlacional, diseño no



experimental. Se aplicó el instrumento (encuestas) a un total de 11 personales. Según los resultados, mostrados en el cuadro y gráfico N°03 se indicó que el 55 % de los giros de pagos no son eficientes y el 45% señala que, si son eficientes, (p, 58), gracias a esto se concluyó tener un mejor manejo respecto a las fechas donde se realizaron la fase de girado, ya que pasada dichas fechas no se puede realizar la fase en el sistema.

Según Ventura (2016), En su tesis titulada, Control de Bienes Patrimoniales y su Relación con el Saneamiento de Bienes Muebles en la Municipalidad distrital coronel Gregorio Albaracin Lanchipa en el 2015, tesis para obtener el título profesional de Contador Público, cuyo objetivo general fue establecer si el control de Bienes Patrimoniales tiene relación con el Saneamiento de Bienes Muebles en la Municipalidad distrital Coronale Gregorio Albarracín Lanchipa en el periodo 2015. La cual usó un método descriptivo – correlacional y un diseño no experimental. Aplicando encuestas a todo el personal que labora en la Municipalidad, como muestra se consideró a los 20 trabajadores. Según los resultados en la tabla y gráfico N°2, indicó que el 5% tiene un adecuado control de bienes activos, el 65% indica que algunas veces, el 15% manifiesta que casi nunca, el 10% indica que casi siempre y el 10% manifiesta que siempre. Con esto se concluyó la falta para implementar un adecuado control de bienes activos fijos (p.66).

Según Azañero (2018), en su tesis titulada, Diagnóstico de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry – 2017, tesis para optar el título de Contador Público, tiene como propósito evaluar la normatividad interna y emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, de esta forma utilizó un método de una sola casilla, método aplicada y un diseño no experimental descriptivo simple, aplicando las encuestas, teniendo una población a las normas vigentes sobre el Control Patrimonial y los trabajadores del área y como muestra consideró toda la documentación como soporte de Bienes Patrimoniales.

Según sus resultados esta investigación sirvió para diagnosticar cómo se maneja los Bienes Muebles de la Municipalidad en el periodo 2017 y con dicha averiguación proponer acciones correctivas para una correcta gestión. Se concluyó que el nivel de ejecución según la normativa de gestión para los Bienes Muebles de la entidad, es mínima, casi nada, por ello la inversión de la Municipalidad distrital de Salaverry, generó un total de S/. 3, 067,787.00, aproximadamente un 4% del total de activo al 30 de setiembre del 2017.

Según Huertas y Pinedo (2016), en su tesis titulada, el Control de Bienes Muebles y su incidencia en el Estado Patrimonial de la Municipalidad provincial de Barranca, 2015 –

2016, Tesis para obtener el título profesional de Contador Público cuyo objetivo fue demostrar la Incidencia del Control de Bienes Muebles en el Estado Patrimonial de la Municipalidad provincial de Barranca 2015 –2016, la cual contó con el método descriptivo y como diseño transaccional y transversal no experimental. Contando con una población de 319 servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca y proporción a la muestra contaron con 174 servidores a encuestar. Para este trabajo de campo se aplicó la técnica de la encuesta y como instrumento un cuestionario de opinión, en los resultados de la investigación mostraron en el cuadro N. ° 04 y gráfico N. ° 04, el 35.1% indicaron que todos los bienes que utilizan para el cumplimiento de sus funciones están debidamente etiquetados y codificados para facilitar su identificación, el 55.2% señaló que solamente algunos de los Bienes están identificados y el 9.8% que no están etiquetados ninguno de los Bienes. Concluyendo que solamente algunos Bienes están adecuadamente codificados y los demás no están registrados, el cuadro N. ° 06 y gráfico N. ° 06 indican que el 54.0% consideraron que el etiquetado y codificación de los Bienes Muebles como Máquinas y Equipos facilitarían mucho en la Municipalidad, en la identificación del registro correspondiente. El 33.9% cree que el etiquetado facilitaría poco, no siendo trascendente esta acción de control. El 12.1% consideró que no contribuiría en nada, con lo cual se percibe un bajo conocimiento de Control Patrimonial en este grupo de servidores (p.77).

Gracias a la investigación se concluyó que la falta de asesoramiento para la codificación y etiquetado es mínima.

Según Melgarejo y Luna (2017) en su tesis titulada, El Control de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial con los Estados financieros en la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, año 2015, tesis para obtener el título profesional de Contador Público, cuyo objetivo fue determinar la relación entre el Control de Inventario Físico de Muebles en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, año 2015, de la misma manera contó con un método descriptivo y diseño transversal, para el trabajo realizado se presentó un cuestionario de 29 ítems, teniendo una población de 52 servidores profesional y la muestra fue realizada al total de trabajadores.

Según los resultados que se presentan en la tabla N.° 05 y gráfico N.° 05, el 59,6% está de acuerdo que el movimiento de Muebles durante el ejercicio contribuyó en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Municipalidad, el 21,2% está parcialmente de acuerdo; el 15,4% está totalmente de acuerdo y el 3,8% está en desacuerdo. (p.59). con

toda la indagación realizada se concluyó que la mayoría si piensa en que se adecua todo el proceso para la Conciliación en los Estados Financieros.

Según Minaya (2017) en su tesis, El Control de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Periodo 2015, para optar el grado de Maestro en Ciencias Económicas, cuyo objetivo fue la Incidencia del Control de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Periodo 2015, de la misma manera tuvo una investigación de tipo aplicada, diseño no experimental, transversal, para el trabajo realizó el cuestionario de 29 ítems, teniendo una población de 93 servidores, de las cuales todos son sus muestras. En sus resultados señalaron las distintas observaciones, en la tabla N.º 06 indicaron que el 61,3% está de acuerdo que existen operaciones que permiten una adecuada evaluación de Bienes Muebles Inventariados, el 25,8% está parcialmente de acuerdo, el 10,8% está totalmente de acuerdo y el 2,2% está en desacuerdo. (p.73). Con esto se concluyó que la gran parte está representada por el 61,3% donde señalaron que sí existe una operación que permita evaluar de una manera más adecuada los Bienes Muebles Inventariados.

### **Bases Teóricas**

#### ***Bienes Muebles***

Según la Resolución N°039/98/SBN(1998), decreta el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado, señalando que los Bienes Muebles son aquellas propiedades de la Entidad que pueden trasladarse de un sitio a otro, conservando así su integridad. El registro de los Bienes, se constituyen dentro del Patrimonio de las Entidades Públicas, las cuales están constituidas en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), y el encargado para registrar es el Órgano responsable. Este registro tiene una forma cronológica, describiendo las características, aspectos y la forma en la que está ingresando a la Entidad (Art.17).

#### **Ley Orgánica de Municipalidades N ° 27972**

La Renta, el Bien y el Derecho de cada Municipalidad se constituyen dentro de su Patrimonio, las cuales están administradas por cada Municipio de forma libre, puesto que tienen garantía y responsabilidad de la Ley.

Todo bien que es de pertenencia Pública, del Municipio, suele ser irrenunciable y no

prescriptible.

Toda la propiedad existente dentro de un Municipio tiene que estar a disponibilidad de todo el público.

Según el artículo 56, las pertenencias del Municipio son:

Todo bien Mueble e Inmueble, puede estar destinado para uso exclusivo de la población.

El edificio global del municipio y sus instalaciones, se constituye por el mismo.

Cada empresa existente en un Municipio tiene una acción y participación.

Cada aporte que proviene de la habilitación urbana.

Toda donación es beneficiada a su favor.

### ***Diagnóstico***

Según Hernández y Acevedo (2001). Mencionan lo siguiente: Tiene como objetivo cooperar en las decisiones de la localidad gracias a las estrategias que se plantearon, mejorando el desempeño a una escala eficiente y desarrollando una organización eficaz, estable, efectiva y competitiva. El Diagnóstico en el Control Patrimonial es uno de los eventos más importantes, con problemas que resultan perjudiciales para el municipio, junto a ello existen errores en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) también existirán problemas en el proceso del Control Patrimonial, por eso si se maneja de forma adecuada las estrategias la probabilidad de resultado será favorable.

### **De la Catalogación de los Bienes Estatales**

La Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), es la máxima autoridad para aprobar y actualizar el Catalogo Nacional de Bienes Estatales (CNBE), y este contiene todas las características relacionadas a los bienes estatales que se incorporan al patrimonio estatal, que fue creada por la Resolución N° 158-97-SBN y está aprueba el “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación”.

### **Catálogo Nacional de los Bienes Muebles**

Según Castañeda, S. (2008), en su libro “Compendio del Catálogo Nacional de Bienes Estatales”, este presente Catalogo Nacional de Bienes Muebles, ha sido elaborado por la Superintendencia de Bienes Nacionales que tiene por objetivo conocer la cantidad y tipos de bienes muebles que posee el Estado, además de contar con un documento de carácter informativo para la gestión de abastecimiento y a la vez, propiciar la progresiva estandarización de la catalogación de los bienes muebles de propiedad del Estado. Este nuevo sistema permite captar, depurar, generalizar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar la información referida a los tipos de bienes susceptibles de ser

ingresados al patrimonio de cualquier entidad de administración pública.

### ***Control de Bienes Estatal***

Según Álvarez, J, y Midolo, R. (2017). Explican que se ejerce todo el control de los Bienes Estatales a través del inventario físico que radica en el procedimiento de revisión física, codificando y registrando los Bienes Estatales con las que cuenta cada Entidad, en una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los Bienes e investigar las diferencias que puedan existir y proceder a las regularidades que correspondan.

### **Control Patrimonial**

El responsable de los Bienes Patrimoniales es una Unidad Orgánica de ayuda en las gestiones políticas, principios, normas y procedimientos relacionado con la correcta administración de los recursos y medios materiales de los bienes estatales o patrimonio de la municipalidad, mantiene relaciones de mutua correspondencia, especializado con las Oficinas de Planeamiento, Presupuesto, Programación de Inversiones, Estadística, Tecnologías y Redes Informáticas, Contabilidad, tesorería y el departamento de Infraestructura. También, tiene relación con los organismos públicos integrantes del Sistema Nacional de Control (SNBE).

### **Codificación de Bienes Estatales**

Según Castañeda (2008) en su libro “Manual para la Administración de Bienes Estatales”, menciona que los Bienes son codificados en tiempo real en cada entidad pública y estas se encuentran comprendidas hasta la fecha en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y en su respectivo fascículo, aprobados hasta la fecha, será elaborado adecuadamente y oportunamente por la Oficina de Control Patrimonial, como lo estipula en dicho documento normativo.

Según la experiencia, las codificaciones se dan de manera única, estas se realizan al instante, donde son proporcionados por el área de almacén, pedidos por las áreas solicitantes para su uso inmediato, más no para mantenerlos escondidos en los armarios o en alguna oficina.

La Oficina de Control Patrimonial, tiene la opción de codificar los bienes estatales al instante en que estos bienes se encuentren en el área de almacén, para ello los bienes deben contar con el sello y firma como “conforme” por el responsable de almacén, para este hecho deberá existir una buena relación y comunicación entre el área de almacén y la Oficina de Control Patrimonial.

## **Inventario Físico**

Según Castañeda (2008) en su libro “Manual para la Administración de Bienes Estatales”, señala que se debe verificar, elaborar y mantener permanentemente actualizado todos los Bienes que se le asigna a la oficina (p.222).

Según el Artículo 21 del Reglamento de Inventario Nacional de Bienes Estatales, nos señala que las documentaciones serán entregadas a la Superintendencia de Bienes Nacionales. Lo cuales deben ser impresos y en grabados en cd, este proceso deberá efectuarse cada 2 años entre el mes de Enero y Abril, considerando la cláusula del inventario que se da cada fin de año posterior a su entrega.

### ***Plan Contable Gubernamental para el Sector Público.***

Según la Resolución. N°001-2018-Estados Financieros - 51.01 (2018), señala que la parte Contable del Estado desarrolla una oportuna contribución al mejoramiento, a la toma de decisiones y no sólo de los sectores del Gobierno sino también de distintos niveles existentes en las Entidades del Estado, se otorga un registro y proceso para obtener una excelente elaboración Contable. Los objetivos sociales a cumplir tienen un sustento de transparencia y rendición de la Gestión de los Recursos Públicos.

### ***Cuenta 1503- Vehículos, Maquinarias y otros***

Según la Resolución N ° 001-/018-EF /51.01 (2018), Catalogo de Cuentas:

<b>1503.01</b>	<b>Vehículos</b>
1503.0101	Para Transporte Terrestre
1503.0102	Para Transporte Aéreo
1503.0103	Para Transporte Acuático
<b>1503.02</b>	<b>Maquinarias, Equipo, Mobiliario Y Otros</b>
1503.0201	Para Oficina
1503.020101	Máquinas Y Equipos De Oficina
1503.020102	Mobiliario De Oficina

*Ilustración 1: Catálogo de Cuentas*

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

### **Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI):**

El objetivo primordial de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SNBE), es conducir la inspección de las propiedades mobiliarias del Estado, siendo de suma importancia mantener actualizado el Software Inventario Mobiliario Institucional en

conjunto con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales.

### **Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)**

La gestión del gobierno Nacional, tiene como finalidad orientar y obtener un desarrollo y avance social, esta apoya a un componente que tenga una idea clara, oportuna y precisa hacia el futuro. Puesto que el Estado tiene bajo su responsabilidad la gestión administradora, las políticas públicas y la tutela financiera que están constituidas de métodos que aporten a la contribución a la ejecución de las diligencias respectivas, para el cumplimiento eficiente, sistematizada y la adecuada actividad por parte del sector público.

### **Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE)**

Según Álvarez y Midolo (2017) en su libro “Manual Operativo del Sistema de Abastecimiento y Control Patrimonial” detallan que la agrupación de garantía, Órgano del Estado y Reglamento que infieren de manera conjunta y razonable del Bien Estatal, tanto a nivel Nacional, Regional, Local, con la finalidad de lograr una correcta guía simple y entendible. (Art.5 de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (p.374).

### **Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE)**

Su finalidad es:

Aportar en el crecimiento de la Nación, sirviendo de ayuda para promover y Sanear los Bienes del Estado, incluyendo el financiamiento tanto Pública y Privada, de esta manera se procura mantener una Gestión más eficiente del Catálogo tanto Mobiliario como Inmobiliario del ente.

Organizar, incorporar y facilitar el proceso del cual se adquiere, administra, dispone, registra y supervisa todas las propiedades del Estado, tanto a los niveles Nacionales, Regionales y Locales obteniendo así el logro de una Gestión más eficiente. (Art. 6 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales).

### **Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN)**

La Superintendencia de Bienes Nacionales (2019) alude que es la Supremacía de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y Órgano Gubernativo, también es un Órgano Público conjunto con el Ministerio de Viviendas, Construcción y Saneamiento, siendo así un ejecutor de las Normas, conjunto a ello este goza de manera autónoma la Economía, Presupuesto, Finanzas y todo lo que este a su disposición pueda ejecutar, adquirir, disponer, administrar, registrar y controlar los Bienes de Propiedad Estatal,

también realiza responsabilidades para un buen manejo Administrativo de las propiedades de los bienes que tienen a su nombre, según la Norma que está vigente con un representante judicial propio.

#### **Finalidad de la Superintendencia Bienes Nacionales (SBN)**

Su finalidad es la normatividad y supervisión de las adquisiciones administrativas, disposiciones y la inspección de las Propiedades del Estado, y poder lograr administrar de manera única y adecuada.

#### **Objetivo de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN)**

El objetivo primordial, es desarrollar un mecanismo y proceso que ayudará a manejar una eficiente gestión en la parte administrativa de las Propiedades del Estado, de esta manera maximizará el control económico y social, para así contribuir en el proceso de descentralización y modernización respecto a la Gestión del Ente. Y según la Resolución de Alcaldía N°0131-2017-MPC/A, en su Artículo Primero menciona aprobar la Directiva N°003-2017-MPC, **Procedimientos de Gestión y Uso de los Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.**

Su finalidad es mantener una estabilidad de los procesos de obtención de altas, bajas, gestión, inspección, disposición, y apunte de los Bienes del Gobierno Nacional que se localizan en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, también los bienes que a pesar que no se encuentran en propiedad estatal puede ser afiliados a la parte patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

#### **Proceso para el inventario**

El equipo de apoyo para el inventario tendrá que escribir un acta cuando inicie la verificación de los bienes muebles, detallando la hora, fecha, sitio y nombres de los partícipes, de esta forma, finalizado el trabajo se transcribirá un acta de cierre manifestado lo obtenido.

La delegación para el inventario junto al encargado del Área de Control de Bienes Estatales y los utensilios para realizar el inventario se constituirá en la sección determinando el cronograma acorde al mandamás o máxima autoridad de la entidad, para que esté al tanto del motivo de la visita, quien a su vez conocerá a los trabajadores a su cargo recomendándoles brindar las facilidades del caso y el apoyo que el personal de inventario requiera.

El funcionario a cargo de su área, deberá designar a uno de sus trabajadores realizar el recorrido de toda el área y le proporcione a la Comisión de inventario la información que



se requiere, algunos bienes no estarán en el reporte físico que tendrá el personal de inventario y estas serán anotadas como bienes sobrantes o faltantes.

Las máximas autoridades y trabajadores municipales tendrán la responsabilidad de proporcionar información al apoyo de inventario, mostrándoles todos los bienes que estén asignados a su área, además, todos los bienes que por alguna circunstancia se encuentren almacenados bajo llave, pupitres, credencias, archivos, armarios, mostradores. Brindando información por medio de un documento relacionado a aquellos bienes que pudieran estar dados en préstamo, perdidos o en restitución.

La verificación física de los bienes muebles radicará en lo siguiente:

Evidenciar la presencia en tiempo real de los bienes y su lugar.

Verificar concretamente el estado de mantenimiento, cuantía, estado de uso, seguridad y el personal responsable a cargo del bien que este asignado a su nombre.

Cumplir un eficiente uso de los bienes.

### **Verificación Física**

Los bienes muebles podrán ser verificados a través de la comprobación física de dicho bien patrimonial, tomando medidas, el equipo de apoyo para el inventario utilizará un formato “Inventario Físico de Bienes”, señalando todas las características primordiales entre ellas el código de patrimonio, descripción, nombre, conservación del bien, modelo, serie, marca, ubicación, color y añadir un numero seguido del bien que se está inventariando. El formato se presentará en original y duplicado habiendo ser firmado por el personal de apoyo y la delegación de inventario, asimismo será firmado por el representante del área cuyos bienes patrimoniales fueron verificados en señal de aprobación.

Dado el caso del patrimonio señalado como faltante, la delegación de inventario solicitará al encargado del área la información documentada y firmada sobre el destino de los bienes, indicándoles la fecha donde no se ubica el bien y que procedimientos realizaron al momento de lo sucedido, para los bienes señalados como sobrante, la delegación de inventario invitara al representante para que brinde la información detallada sobre la procedencia del bien.

En caso de la verificación física de los bienes y existan algunas que no pertenezcan a la Municipalidad Provincial de Carhuaz por causas tales como cesión en uso, prestación, entre otras cosas se inscribirán en el “Formato de Bienes de Terceros”.

### **Asignación de los Bienes**

Culminada la comprobación física de los bienes muebles y después registrar la indagación en el programa Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI V 3.5) y Sistema de Información Nacional de Bienes Muebles (SINABIP), se presentará un informe actualizado de todos los bienes que fueron verificados en el proceso de inventario, el cual se otorgará al comisionado encargado del área donde fue inventariada quien atestiguará y firmará en señal de conformidad que todos los bienes existen y estarán bajo su responsabilidad de estos bienes.

La distribución del listado será la siguiente:

Original - Responsabilidad del área al cual fue inventariada.

Copia - Delegación de inventario.

### **Conciliación de Bienes**

El encargado del inventario tiene el compromiso de realizar la conciliación patrimonio contable con la finalidad encontrar posibles diferencias y concretar la conciliación del Inventario Físico General al 31 de diciembre del año que incumbe, cuyo resultado demandará la suscripción del Acta de Conciliación Físico Contable por los miembros de la comisión, el cual se emitirá en un informe final del Proceso de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales al término de cada ejercicio.

### **Informe Final**

Terminado el proceso técnico de la toma del inventario y la conciliación conveniente, la delegación de Inventario tiene la responsabilidad de elaborar eficientemente el Informe Final, el cual será expuesto a la Gerencia de Administración Financiera quien lo llevará a la Superintendencia de Bienes Nacionales y comunicará los resultados a Gerencia Municipal.

### **Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)**

Según Ingrid (2015). Señala que el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), suele registrar y administrar de manera única y obligatoria el Bien Estatal tanto de dominio Privado y Público de las cuales una de las funciones principales, son:

Regular todos los Bienes Estatales y que todo este registrado en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), debido a que las estipulaciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Bienes (SBN) y la que se da en el ente rector.

Mantener una actualización de las informaciones gráficas y alfanuméricas expuestas del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), remitiendo con el

documento de la Entidad del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).

Tener una administración informativa que está comprendida en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP). (numeral 1 de la Directiva. N°002-2011-SBN). (P.381.)

### **Objetivo**

Mantener en constante regulación los mecanismos, para poder registrar y actualizar y regular el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), debido a la información respecto a los Bienes, a la cual están incorporadas el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), ejerciendo un derecho encontrada dentro de su administración.

Regularizar los procesos, tanto el registro y los predios que están mecanizados en un control de calidad.

Instaurar un Código Único SINABIP, este código tiene que ser único, permitiendo identificar todos los registros del (SINABIP), (numeral 1, según la Directiva N° 002 - 2011 - SBN).

### ***Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales***

Según la Resolución N° 046-2015/SBN, en el Artículo N°1 señala la Aprobación de la Directiva N° 001-2015/SBN”, en este proceso existe una Resolución de Alcaldía N°209-2012-MPC/A, donde en el Artículo Primero menciona RECONFORMAR el **Comité de Altas y Bajas y Enajenación de Bienes Patrimoniales**. Y una Ordenanza Municipal N°004/MP Chz, **Aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz**.

Tiene por designio establecer las disposiciones y los procedimientos a seguir realizar el Alta, Baja y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Sistema de Bienes Estatales, su Reglamento y las Normas vigentes que corresponden.

### **Generalidades del Presente al Reglamento**

Todo lo dispuesto en el presente Reglamento es responsabilidad de la Gerencia de Administración - Financiera y Tributaria, Área de Contabilidad, Área de logística y Control Patrimonial y las demás dependencias de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

### **Bienes Sujetos al Presente Reglamento**

Los Bienes Muebles Sujetos al Presente Reglamento son todos los bienes palpables que cumplen con las subsiguientes peculiaridades.

Subsistencia lucrativo mayor a un año.

Sean objetivos de operaciones de subsistencia y/o reparación.

Sean de propiedad y uso de la municipalidad.

Sean posibles de Inventariar.

La parte patrimonial respecto al mobiliario de la Municipalidad está conformada por maquinas, equipos en general, mobiliario, y los que tienen calidad de muebles de acuerdo con el Código Civil. También se incluyen los Bienes No Fungibles cuyo valor es menor a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

### **Bienes Muebles No Sujetos al Presente Reglamento**

Son bienes muebles no sujetos al presente reglamento

Los bienes obtenidos para ser donados o dados a terceras personas en acatamiento de apoyo institucional.

Las herramientas, accesorios y repuestos.

Los Bienes confiscados o retenidos en acatamiento de normas establecidas por parte de la Municipalidad.

Los Bienes afectos en uso, en calidad de préstamo por persona natural o jurídica, pública o privada.

La junta de Alta, Baja y Enajenación de los Bienes Patrimoniales, es la columna única al mando de las evaluaciones de las solicitudes de altas, bajas y enajenación de bienes Municipales de esta Entidad, y de organizar los actos de disposición.

### ***Baja de Bienes Muebles***

Según Castañeda (2008), menciona que es el proceso de la cual consiste en erradicar Contablemente los Bienes del Patrimonio del Estado o de una Entidad. De las cuales se aprueba según la Resolución Administrativa indicando la Causal.

Es considerada la anulación del registro de los bienes muebles de la municipalidad y esto en conjunto con la extracción contable, acorde a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

Según el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz menciona en el Artículo 32, es un procedimiento que consiste en la extracción tanto física como Contable de Bienes Muebles del Patrimonio de la Municipalidad, la que se autoriza Acuerdo de Consejo señalando de manera expresa las causales que la originaron.

### ***Causales de Baja de Bienes***

Según la Directiva N°001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, señala que las etapas de esta causal se hallan en el vocabulario de término y según el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz menciona que los bienes dados por alguna de las causales que se señalarán posteriormente quedan bajo responsabilidad y custodia del Área de logística y Control Patrimonial, no será objeto de Inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la Municipalidad, reiterando esto se señala que son causales lo siguiente:

**Artículo 35 Estado de excedencia**, menciona que a pesar de que se encuentran en circunstancias operantes, estas no se utilizan por la Municipalidad debido a que el tiempo de vida útil, superó el límite y se vuelve lenta con los trabajos que realizan.

**Artículo 36 Obsolescencia técnica**, señala que los Bienes Muebles a pesar de estar funcionando con regularidad las labores se vuelven inherentes, en comparación a los nuevos bienes que se puede adquirir mejorando a mayor eficiencia las mismas funciones. Debido a las actualizaciones y modernización de los bienes.

**Artículo 37 Mantenimiento o reparación costosa**, explica al momento de realizar el mantenimiento o reparación sea muy elevado el costo, en coherencia con el valor real.

#### **Artículo 38 Causal Por Pérdida, Deterioro, Robo, Sustracción, Destrucción Parcial o Total o Siniestro Del Bien**

En caso de extravió y hurto, se respaldará con la denuncia policial, un informe del encargado quien tenía a su cargo el bien mueble, emisión de un informe por parte del Gerente del área explicando minuciosamente como ocurrieron los hechos y acusando a su personal si es que la hubiera.

Si el caso lo amerita, Gerencia Municipal de ser necesario dará pase a las comisiones de procesos administrativos estrictos para la determinación de responsabilidad a las que hubiera lugar.

En caso de deterioro parcial o total, se requiere un informe técnico – legal respecto del estado de situación del mismo, a efectos de realizar las acciones permanentes, considerando su valor comercial y determinar su disposición final, mediante acuerdo de consejo.

**Artículo 39 Causal por haber sobrepasado el periodo productivo, padecer de enfermedad incurable o sufrir lesiones que lo inhabiliten permanentemente o muerte (en caso de activos biológicos).**

Para estos efectos es necesario sustentar el informe presentado por el encargado de dicha área a la Gerencia de Administración Financiera y Tributaria mediante informe técnico del médico veterinario, detallando el estado del animal y dando una opinión para un mejor cuidado.

**Artículo 40 Causal de Permuta**

Esto se realiza cuando se recibe bienes de terceros a cambio de otorgarles bienes que fueron dados de baja en la misma municipalidad. En caso de que el valor de mercado sea inferior al 20% del valor de mercado del bien se dará a cambio la diferencia de su costo caso contrario no existirá una permuta por ambos lados.

En caso de intercambio con otros organismos públicos, de haber discrepancia en los costos de los bienes, se utilizará el reembolso de la diferencia.

**Artículo 41 Causal de Donación**

Es al momento en que el municipio otorga bienes sin fines de lucro a otros organismos públicos.

**Artículo 42 Bienes Deteriorados como Resultado de Inventario Físico**

Se considera bienes imperfectos o sobras a todo lo que se observe y este en un estado de acabado, cuyo impedimento es volver a ser utilizados y los costos de mantenimiento y reparación sean mayores al precio en que se adquirió.

Estará respaldado con el informe de inventario físico, el acta de conciliación y el Área contable, de conformidad con el Artículo treinta y cuatro de la Normas Internacionales de Contabilidad 2, registrará en el balance del periodo correspondiente como pérdida con cargo a dar cuenta al consejo municipal para la emisión del respectivo acuerdo rectificando dicho acto.

**Artículo 43 Cualquier otra Causal Debidamente Justificado**

Para cualquier otra causal, debidamente justificada se realizará mediante el correspondiente informe técnico que sustente la causal no prevista. Las unidades orgánicas están obligadas, bajo responsabilidad informar y poner en disposición del Área de logística y Control Patrimonial los bienes en desuso indicando la causal de por la cual se dá de baja, asimismo dar a conocer si el bien fue trasladada a otra área bajo documento denominado

papeleta de autorización, para el desplazamiento externo – interno, salida– entrada los bienes de la municipalidad

#### **Artículo 44 Solicitud de Baja**

Todas las áreas de la Municipalidad remitirán a la Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria la solicitud de baja de bienes muebles, sustentando con las respectivas documentaciones evidenciales, caso contrario, serán devueltos.

#### **Artículo 45 Expediente Administrativo para la Baja de Bienes Muebles**

El Área de Control Patrimonial y logística estará bajo responsabilidad del cuidado de los expedientes administrativos que contengan las documentaciones de los bienes muebles a dar de baja, siendo indispensable la solicitud del Gerente o funcionario responsable del área usuaria solicitando la baja del bien. El Área Control Patrimonial y de logística por interludio de un experto, valorará el informe, acorde a lo señalado en el Artículo. 42 de la presente Norma, disponiendo la translación de los bienes al depósito perteneciente a la Municipalidad Provincial de Carhuaz hasta su disposición final.

#### **Artículo 46 Evaluación para la Solicitud de Baja**

El Área de Control Patrimonial y logística, examinará e investigará el informe referido en el art. Precedente, pudiendo maximizar información solicitando al área correspondiente, si el caso lo amerita. De hallarlo en el acta donde se recomienda la baja de aquellos sobre los cuales recae alguna de las causales previstas para dicho fin en el presente reglamento, así como la valorización de dichos bienes.

#### **Artículo 47 Retiro de los Bienes Dados de Baja**

Culminando el trabajo por parte de los partícipes de la verificación y aprobación de la baja de bienes, Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria emitirá un expediente administrativo al Área de logística y Control Patrimonial acompañado del acuerdo de consejo para su retiro en el sistema bienes que posee la municipalidad y copia del acuerdo de consejo al Área de Contabilidad para el retiro de los registros Contables.

#### **Disposiciones Finales de los Bienes Muebles Dados de Baja**

Recae en la aceptación de acciones que involucran desplazamientos del dominio de la Municipalidad dados de baja.

#### **Procedimiento Preliminar**

El área de logística y Control Patrimonial, en concordancia con Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria se encargará:

Encontrar cada bien mueble en calidad de chatarra para la venta vía subasta pública o restringida dependiendo el caso.

Aglomerar cada bien dependiendo su naturaleza.

Valorizar los lotes resultantes. Si el valor de los lotes fuese mayor a 3 Unidades Impositivas Tributarias, dicha venta se dará de diferentes formar una de ellas es por la subasta pública, si es menor o igual la venta será por subasta restringida.

Preparar el informe técnico detallando el cronograma de actividades y el valor por cada bien que se venderá, el cual será remitido a Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria.

### **Disposición Final de los Bienes Muebles**

La Gerencia Municipal solicitará al consejo Municipal que en el mismo acuerdo que se autoriza la baja indique la disposición final de los mismos.

La disposición final de los bienes muebles dados de baja de la municipalidad serán mediante.

Venta por subasta Pública o venta directa de ser el caso.

Donativo a entidades Públicas o Privadas sin percibir un ingreso.

Destrucción.

En el caso de disponerse la destrucción o incineración de los bienes dados de baja, se realizará en presencia del notario público a fin de dar fe del acto. Asimismo, deberá de ponerse de conocimiento del órgano de control interno, para su participación mediante un representante en calidad de veedor.

### **Alta de Bienes Muebles**

Es la integración tanto física como contable de todas las propiedades de una Entidad del Estado, esto se aprueba según por medio de la Resolución Administrativa.

Según Castañeda (2008), y según el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, según el Artículo 10 señala que es la agregación física y Contable de Bienes Muebles al Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, autorizado por medio de una Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria explicando las causas que la originaron, el alta se deberá efectuar dentro de los treinta días calendario de adquirida la propiedad del bien o bienes materia del registro.

La adquisición de Bienes Muebles, mediante el procedimiento de compra no constituye Causal de Alta.



Según el Art.11 Causal de Alta, son los siguientes:

#### **Artículo 12 Causal de Permuta**

Esta causal se emplea al momento en que la Municipalidad percibe bienes muebles de distintas entidades, privadas o particulares, cuando se realiza la entrega de bienes muebles a los que ha dado de baja. No se podrá permutar bienes cuyo valor comercial es superior al 10% del valor de los bienes entregados por un particular. La permuta con otra entidad de estado es irrelevante por la diferencia del valor.

#### **Artículo 13 Donación en Pago o Especie**

Se ejecutan al momento en que la Municipalidad entregan los bienes por parte de las entidades públicas o privadas, como forma de cumplimiento de las garantías existentes, previo cumplimiento al proceso correspondiente.

#### **Art. 14 Causal de Reposición.**

Esta causal se da cuando un trabajador pierde un bien de la entidad y tiene que reponerlo, teniendo en cuenta las características, similitudes y valor de mercado del bien.

#### **Artículo 15 Causal de Fabricación**

La causal de fabricación, elaboración o manufactura de Bienes Muebles se aplica, cuando estos son producidos por la entidad pública.

#### **Artículo 16 Causal de Donación**

La causal de donación se utilizará cuando la entidad pública recibe Bienes Muebles, a título gratuito, por parte de otras entidades públicas, privadas o particulares.

#### **Artículo 17 Causal de Saneamiento**

Cuando la propiedad de Bienes Muebles adquiridos son recibos; donados o adquiridos de cualquier otra causa. Si se adquieren en años anteriores, carecen de documentación o esta es insuficiente. Se regularizan los documentos de acuerdo a las normas contempladas en el presente reglamento.

#### **Artículo 18 Causal de Reproducción de Activos Biológicos**

Se cumple en caso nazca un animal, debiendo encontrarse sustentado en el informe suscrito por un médico veterinario.

#### **Artículo 19 Bienes Sobrantes como Resultado de Inventario Periódico**

Son aquellos bienes no registrados en libros, pero sí encontrados físicamente en el inventario.

#### **Artículo 20 Otras Causales**

Para cualquiera otra causal de alta, debidamente justificada se realizará mediante el

correspondiente informe técnico que sustente la causal no prevista.

### **Respeto**

Según la Real Academia de la Lengua Española, el respeto viene del latín *respectus*, (“atención” o “consideración”), es la consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o algo. También está relacionado con la veneración o el acatamiento que se hace a alguien. Según la tradición, se muestra que el respeto es considerado moral y ético.

### **Respeto del Manual.**

Según (Gómez, 2001), el respeto es uno de los valores básicos, es muy valioso porque es fuente de un ascendiente (prestigio, autoridad) que no depende ni de la riqueza ni de la oposición institucional, y facilita mucho en la obtención de resultados positivos en las interacciones humanas. Esto también se cumple con el respeto del manual que nace dentro de las Entidades públicas para un beneficio propio, porque se encuentra regido para un fácil manejo de las propiedades, labores y apoyo dentro de una entidad. Este mejoramiento funciona para que las entidades tengan un mejor desempeño y los servicios que brindan sean los más apropiados y el cuidado de las propiedades sean sobresalientes.

### **Proceso de Control de Bienes Muebles**

El proceso de control de Bienes Muebles de propiedad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz son bienes que fueron conseguidos en propiedad bajo distintos procesos y modalidades jurídicas. Tienen la finalidad de administrar y controlar los bienes que tienen a su disposición. El tiempo de vida es mayor a un año, su costo mayor a ¼ de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

### **Asignación de Bienes para el Personal**

El reporte que se obtiene del sistema de la misma entidad sirve para asignar y entregar los bienes a los trabajadores y obtener un buen desempeño para la ciudadanía. El área responsable de los bienes deberá platicar con las distintas áreas para el uso de adecuado de los bienes.

### **Códigos de Referencia**

Los códigos de referencia son establecidos por el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, asignando el código patrimonial a todos los bienes de activo fijo y bienes no depreciables indicando el campo genérico, clase, denominación y correlativo del bien. Estos códigos de referencia son propios para la identificación y pertenencia de la Municipalidad, porque en las etiquetas autoadhesivas está consignado el código de la denominación del bien. Este código de referencia es permanente y único a pesar de que

pueda ser transferido, donado, vendido, destruido o dado de baja. El código de referencia existente en la Municipalidad tiene solamente 12 dígitos, de acuerdo al Catálogo de la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN.

## **Formulación del Problema**

### **Problema General.**

**P.G.:** ¿Cómo se está realizando el proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017- 2018?

### **Problemas Específicos.**

**P.E. N°1:** ¿Se maneja un adecuado procedimiento de control patrimonial para los Causales de baja de bienes la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018?

**P.E. N°2:** ¿Cuál es el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Software Inventario Mobiliario Institucional – ¿¿SIMI de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018??

**P.E. N°3:** ¿De qué manera se muestran los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional - ¿SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, período 2017-2018?

## **Justificación del Estudio**

El presente trabajo de investigación es justificado por los siguientes criterios:

**Relevancia Social.** – La investigación de relevancia social contiene los Bienes Muebles indispensables para realizar tareas asignadas a cada área, y brindar un adecuado servicio a la población por eso tiene que mantenerse un buen estado de los Bienes, los cuales ayudarán a cuidar los bienes asignados y así brindar un mejor control de los encargados de cada área.

**Implicaciones Prácticas.** - Proporcionará una implicación práctica de la recopilación de información de otros investigadores. Los textos y normas ayudarán a contrastar los resultados que se obtengan y dar una opinión precisa. Servirá como orientación a los trabajadores para mejorar la protección, custodia y control de los bienes asignados. El procedimiento que se realizará en el inventario, contribuirá a solucionar los problemas existentes.

**Valor Teórico.** - Señalaremos que tendrá un valor teórico debido a la importancia que radica en proporcionar recomendaciones y su finalidad será tener un control adecuado de sus Patrimonios de los Bienes Muebles, por último, atenderá eficientemente las deficiencias que se encuentran en la Oficina de Control Patrimonial y de las diversas áreas.

### **Objetivo General**

**O.G.:** Diagnosticar el Proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017 - 2018

### **Objetivos Específicos**

**O.E. N°1:** Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para los Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodo 2017-2018

**O.E. N°2.:** Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Software Inventario Mobiliario Institucional de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018.

**O.E. N°3.:** Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, período 2017-2018.

## II. MÉTODO

### 2.1. Tipo y Diseño de Investigación

El trabajo de investigación tiene un diseño interpretativo: Gonzales, J. (2003), señala que las raíces y supuestos estudios de indagación cualitativa con énfasis en la interpretación permite evaluar y analizar de forma profunda las relaciones existentes, para una interpretación coherente, para ello se debe partir de la investigación de los datos más no de las teorías.

Martinez, M.(2006) señala que el enfoque cualitativo debe usarse en dos acepciones, la primera se usa como cualidad y la segunda de forma integral y comprensiva , siendo así que la cualidad y calidad vienen del mismo termino latín “qualitas”, por eso la investigación cualitativa intenta identificar las realidades profundas de la naturaleza ,su estructura dinámica da razón plena de sus comportamientos y manifestaciones.

Lo cualitativo (todo lo integrado), no se opone a lo cuantitativo (un solo aspecto), sino que se aplica e integra especialmente donde sea importante.

**Tipo de diseño:** El estudio de caso, es una estrategia de investigación en ciencias sociales, aplicada a un único fenómeno contemporáneo complejo de carácter específico y no general, a la vez representa una situación problemática más amplia. La investigación buscará cubrir la profundidad del fenómeno, en su contexto real y apoyarse en múltiples fuentes de evidencias para poder explicar, describir, explorar, evaluar y diagnosticar el propósito. Esto está mencionado en el Estudio de Caso Simple presentado por Gonzales, J.(2003)

**Por su finalidad.** La investigación será intrínseca: un ejemplo es cuando a un estudiante le surge la curiosidad por determinados temas, pero no nos interesa si aprende sobre aquellos temas. En otros casos la curiosidad por aprender puede ser de forma general o particular, a esto se le conoce como un interés intrínseco. Stake, R. (1999).

Cabe mencionar que se investigará y proporcionará la particularidad de lo investigado para ser analizado de manera exhaustiva, sobre el Control de Bienes Muebles.

**Por su unidad de análisis.** El análisis consistirá en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las diversas cuestiones formuladas en la investigación, después de darle un significado amplio de información empírica recabada, por eso es necesario hayar los conocimientos disponibles, para que el análisis informativo sea preciso y coherente. Presentado por Guerrero, F. (2012).

El presente trabajo se realizará como caso único y analizando el Control de los Bienes Muebles de la Municipalidad provincial de Carhuaz.

**Por el tipo de datos recolectados.** Según Dominguez (2015), menciona que después de establecer el diseño metodológico de estudio es necesario establecer el proceso de recolección de datos, el investigador tiene que señalar las técnicas que utilizará para la recolección de información que le servirá como base para el análisis y luego contrastar lo investigado para dar una opinión. Orellana & Sánchez (2006), explican que los resultados obtenidos se someten a un proceso de triángulo, es decir a un proceso para contrastar los datos obtenidos, de esta manera el investigador puede contar con información exhaustiva y variada para la comprensión e interpretación de la situación de objeto de estudio, en caso del estudio cualitativo se debe destacar que la observación y participación constituyen actividades para el desarrollo.

**Por su alcance.** Según Gonzales, J. (2003), la interpretación parte de una pre concepción. Los casos de investigación son documentos que buscan conocer un fenómeno particular. Su propósito de estudio de casos puede ser explicativo cuando la intención es encontrar causas de los fenómenos; descriptivo cuando su propósito es examinar y caracterizar al fenómeno y exploratorio cuando trata de obtener una primera aproximación a un tema no estudiado antes y dar el número de casos que pueden ser uno o múltiples. Por esa cuestión el presente trabajo que se realizará, tendrá un alcance explicativo, porque expondrá el problema existente dentro de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

## **2.2. Escenario de Estudio**

El trabajo de investigación tiene como principal escenario a la Municipalidad Provincial de Carhuaz, por ello se escogió como actividad principal la Administración Pública en General y el Servicio Público, los cuales serán investigados en la Oficina de Control Patrimonial que está encargado de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

## **2.3. Participantes**

Según (Aguilar & Barroso, 2015), explican los procedimientos de selección para obtener la información lo cual ayudará al resultado de la investigación, se considerará lo siguiente:

Como aspecto importante N° 1, a las Resoluciones, Directivas y Leyes para poder tener un análisis detallado de los acontecimientos dentro de la Municipalidad y como aspecto importante N°2 al trabajador del Área de Control Patrimonial y los relacionados con los aspectos legales de los Bienes Patrimoniales y conocimientos posteriores a ellos. El

Alcalde, Gerente General, Gerente de Administración y Finanzas, jefe de abastecimiento y secretarías.

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

Según Aguilar y Barroso (2015), Mencionan que el tipo de recolección de datos suelen ser cuantitativa o cualitativa, asimismo la importancia de la investigación dependerá de que la información sea veraz y así obtener un trabajo de calidad.

El plan de análisis que se realizará en el trabajo de investigación, enfocado en metodología de caso, consistirá en: se solicitará una entrevista al jefe de la oficina de Control Patrimonial después se solicitará la revisión de los documentos de años pasados al Secretario General para así encontrar el documento primordial para la elaboración del presente trabajo, por último acudiremos al área de almacén para buscar el documento de años pasados existentes y revisar el cumplimiento del procedimiento del documento.

Para concluir, realizaremos la verificación del cumplimiento de acuerdo a las normas existentes en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, que nos servirán para dar respuesta a los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación.

#### **2.5. Procedimiento**

Consta de normas y bases legales, las cuales sustentan la correcta estructura de la investigación, Directiva N°003-2017-MPC, esto nos permitirá obtener información de los Procedimientos de Gestión y uso de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, y saber si los procedimientos expuestos en esta Directiva son respetados por los responsables. La Ley Orgánica de Municipalidades ayudará a comprender las leyes y procedimientos existentes en la Municipalidad.

La Resolución de Alcaldía, N°209-2012-MPC/A, en conjunto con la Ordenanza Municipal N°004/MP Chz, aprueban el Reglamento de las Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para eso la Municipalidad debe cumplir su Reglamento y así opinar si cumple o no con su Reglamento.

#### **Credibilidad o valor de verdad.**

Según Aguilar y Barroso (2015), los procesos de validez, credibilidad y rigor de investigación ayudarán a obtener un mayor control de calidad en los procesos de investigación. Existen varias posibilidades a la hora de triangular, entre ellas podemos priorizar la triangulación de datos, triangulación de investigador, triangulación teórica, la triangulación metodológica y la triangulación múltiple, esto es respaldado por (Okada



Benavides & Gomez Restrepo, 2005) mencionan que lo más sobresaliente e importante para el proceso de triangulación es la metodológica porque se aplicaran diversos métodos en la investigación para recaudar información que luego será contrastado en los resultados y haciendo un análisis de coincidencia y diferencias. Este proceso se denomina triangulación intrametodo que consiste en que el investigador utilice un único método o estrategia de investigación aplicando distintas técnicas de recolección y análisis de datos, el objetivo es comprobar la validez y fiabilidad de la información que se obtuvo.

Se efectúa la validación de instrumentos por parte de los siguientes expertos temáticos y una metodóloga, que son:

Dra. Dra. Moore Torres, Rosa Karol

Mg. Huamán Palma, Gene Rosaria

Cpc. Ramírez Villanueva, Edwin Rodolfo

### Proceso de Triangulación

Según (Arias, 2000), la triangulación como proceso de credibilidad en la investigación, permite una correspondencia constante, derivada del uso de diversos instrumentos de investigación, para lograr el encadenamiento sucesivo de evidencias que fueron ordenadas.

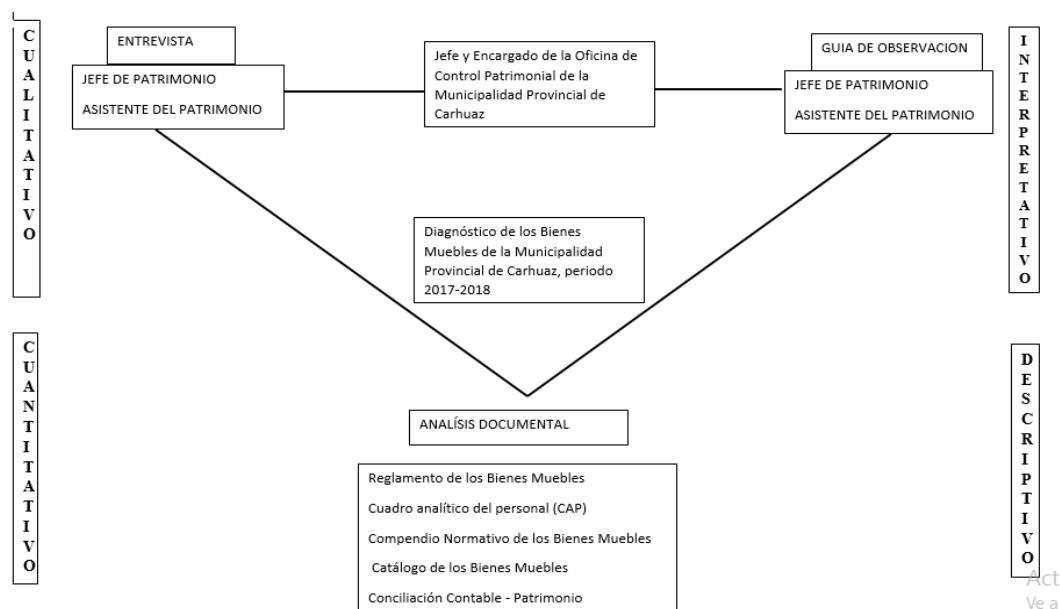


Figura 1: Triangulación

Fuente: Elaboración Propia

### **Aplicabilidad.**

Según (Noreña y Alcaraz, 2012), al hablar de aplicabilidad se tiene en cuenta que los temas estudiados están relacionados profundamente a los momentos. La manera de lograr este criterio es a través de una descripción minuciosa de las características del contexto en que se realiza la investigación y de los sujetos participantes que son la descripción detallada sobre la entrevista, registro de observación y la revisión de los documentos existentes.

### **Consistencia.**

También conocida como replicabilidad, hace referencia a la estabilidad de los datos por que realiza un estudio cualitativo y complejo de los datos. Por ello, el investigador tiene que tener una estabilidad mental al momento de recoger la información y apoyarse en la evidencia de la información física y verbal que obtuvo al momento de recopilar información.

### **Reflexividad.**

El investigador tiene como rol fundamental informar sobre la realización de su investigación, que roles éticos tendrá durante la recopilación de datos. Teniendo como base los resultados dados por los instrumentos aplicados (análisis documental, entrevista y guía de observación). La información no fue manipulada, pero si fue valorada por expertos.

## **2.6. Método de Análisis de información**

Primer punto a realizarse, es el análisis de los documentos físicos con los que se realiza los procedimientos, porque las Directivas de la misma Entidad son funciones que realiza cada empleador según el área que se le asigna, en este punto se toma al Área de Control Patrimonial , en este caso se dará noción y verificación del cumplimiento de los procesos encontrados por parte del Área de Control Patrimonial, cabe precisar que la confiabilidad de la información se realizará con una guía de observación para tener en cuenta los posibles puntos claves de los procesos de Gestión y el Reglamento de los Bienes Muebles, los cuales ayudarán a tener una precisa opinión sobre el cumplimiento de los procesos y el reglamento establecido en la Municipalidad, después se observará y verificará los trabajos realizados en los años anteriores por la Oficina de Control Patrimonial y si son desempeñados de acuerdo a la Normatividad existente. La entrevista que se realizará a los trabajadores tendrá un propósito informativo del trabajo que realizan.

La Oficina de Control Patrimonial, analiza su eficiencia con los Bienes de la Municipalidad para así obtener información amplia y precisa de los cumplimientos que tiene cada área con sus bienes asignados.

## **2.7. Aspectos éticos**

La siguiente información será única, confiable y propia porque se respetó los principios de particularidad y autenticidad. Por eso la información que será recopilada, analizada y adquirida es honesta y veras, y no serán manipuladas y tendrán como finalidad presentar los resultados esperados de dicha investigación.

## **III. RESULTADOS**

### **Desarrollo Integral de un Caso Práctico**

A través del desarrollo del caso, se va dar a conocer de manera parcial Cómo se está realizando el proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017- 2018

#### **Reseña histórica**

La provincia de Carhuaz fue creada por Ley del 14 de diciembre de 1934, en el gobierno del Presidente José Pardo y Barreda, con su capital homónima, junto con la segunda Provincia de Huaraz, por división de la primera provincia de este mismo nombre de Huaraz. La Ley Nro. 7951 que la crea, nombra «Provincia de Carhuás». Su nombre legal es pues Carhuás.

#### **Fiesta patronal**

En el mes de setiembre se celebra a la Patrona Virgen de las Mercedes “Mama Meche” o "Mama Miisshi"-, su día principal es el 24 de dicho mes. La duración de la fiesta se da desde el 14 de setiembre al 04 de octubre, en esas semanas la gente proviene por todo parte del país, asimismo se encuentran las bandas, quelli, corridas de toros que se dan en la plaza de toros de la misma ciudad, cantidad de comida, bebidas alcohólicas entre otros, toda poción espirituosa es consumible, y en grandes cantidades.

#### **Folklore**

Son provenientes de distintos distritos de la zona entre ellos se destaca la roncadora por su espíritu y devoción al tocar durante mucho tiempo. La danza se denomina «Shaqsha», por su coreografía, devoción a la Virgen y sus piruetas al momento de bailar esta magnífica danza incluso se compara con los Danzantes de tijeras.

#### **Misión**

“Otorgar un buen servicio para la ciudadanía, promover el respeto y atención para los forasteros, a través de un trabajo cristalino e interactiva, enfocada en el fortalecimiento de

la Cultura, turismo, agricultura y salud.”

**Visión**

“Para el año 2032, la población y mandatarios de la Provincia de Carhuaz lograron fortificar de manera eficiente una ciudad con más ordenada, turismo y competitiva, donde su cultura e historia generan un mejor desarrollo igualdad ante la ley, seguridad y prosperidad en un ambiente saludable”.

**Organigrama de la Institución**

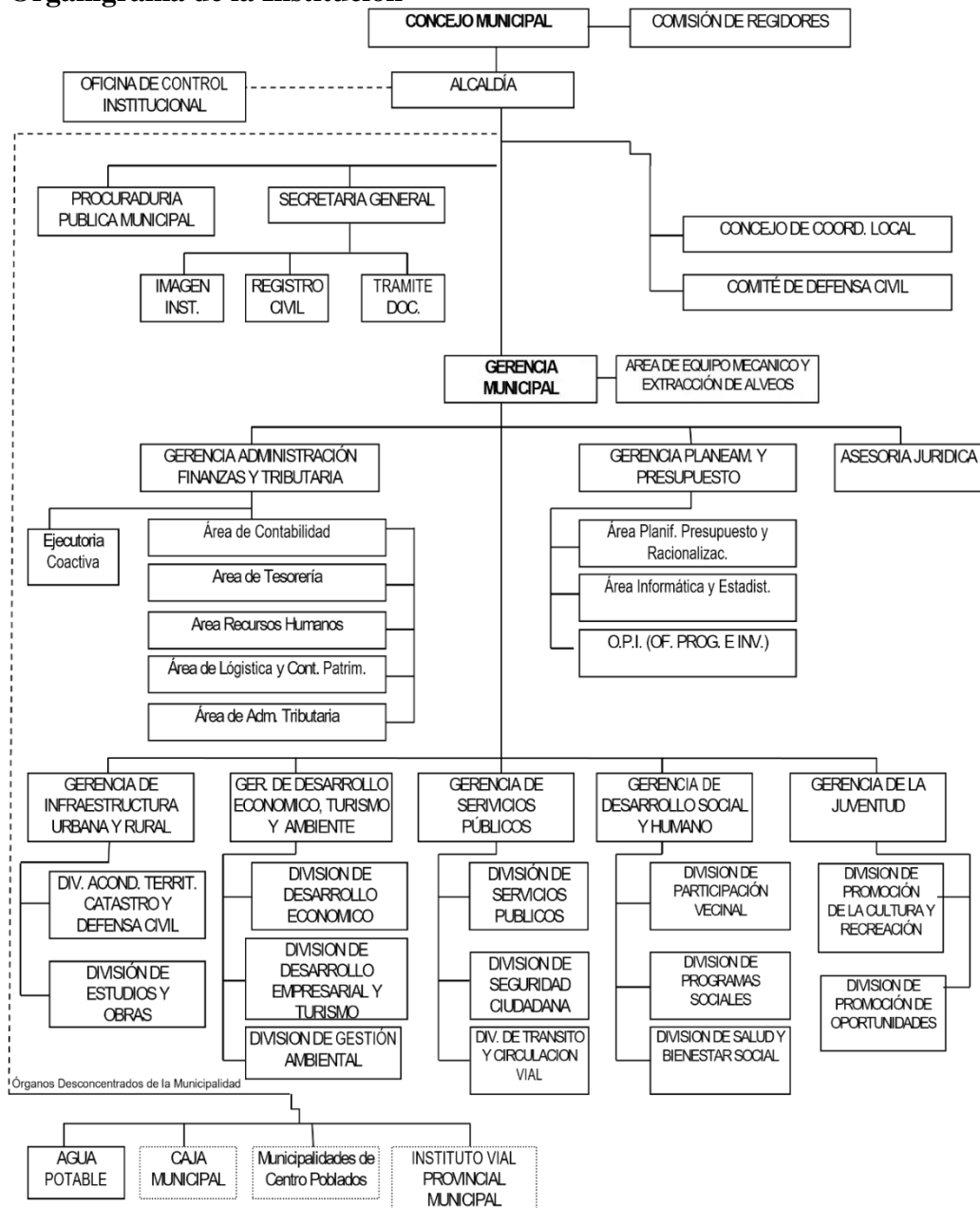


Figura 2: Organigrama de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

Fuente: Municipalidad Provincial de Carhuaz

## **Determinando el Objetivo General y Específicos**

### **Determinando el Objetivo General.**

*Diagnosticar el Proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017 – 2018*

Ante la problemática planteada en la presente investigación y tomando como base la documentación obtenida de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, se realizó la entrevista al jefe de Patrimonio para determinar el nivel de conocimiento del Reglamento de altas, bajas y enajenación de los bienes muebles, asimismo saber el grado de conocimiento de las cuentas contables que repercuten en los Estados Financieros, verificar los códigos contrastados son los correctos y si se aplica adecuadamente el procedimiento de etiquetado y codificación.

Ejecutado dicha entrevista se aplicó una guía de observación para dar una opinión de las respuestas obtenidas de esta manera la investigación será más fehaciente, por tal motivo se observó cada detalle del trabajo que cumplió el encargado y de esta manera poseer información más certera.

La investigación del tema nos lleva a analizar documentos tales como, Directiva N° 001-2015/Superintendencia de Bienes Nacionales – (SBN), Ley N° 29151 ( Ley General del Sistema Nacional de Bienes Muebles, Decreto Supremo N° 016-2010- Vivienda, Reglamento de Organización y Funciones, Resolución N° 001-2018-EF/51.01 Plan Contable Gubernamental, Resolución N° 158-97-SBN Sistema de Información Nacional de Bienes Muebles – Modulo de Bienes Muebles e Inmuebles, Directica N° 002-2019 – EF/51.01 “Lineamientos para la Elaboración y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria Mensual, Trimestral y Semestral de las Entidades Públicas y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos”, Manual de Actualización de Catálogo de Bienes Muebles del Estado en el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI, Manual de Cambios Módulo Administrativo en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Ordenanza Municipal N° 004/MP Chz, Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Compendio Normativo de los Bienes del Estado, Catálogo de Bienes Muebles y la conciliación Patrimonio-Contable, Decreto de Alcaldía N° 034-2018-MPC/A, Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo – PPE, de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Reportes del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y Cuentas Contables a los Bienes que fueron dados de Baja, así se obtendrá información más clara y precisa, debido a que la

documentación existente se realizó internamente, propia de la misma entidad, del mismo modo estos documentos ayudará a cerciorarnos que la respuesta a la entrevista y la guía de observación tengan veracidad y respaldo legítimo que serán valiosos para dicha investigación.

## **Determinando el Objetivo Específico N° 1**

*Verificar el respeto del Manual de Procedimientos de Control Patrimonial con respecto a las causales de baja de los bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz durante el Período 2017-2018.*

Para poder verificar este objetivo se aplicó una entrevista al encargado del área de Control Patrimonial, una guía de observación y un análisis documental, como análisis de la entrevista al encargado de Control Patrimonial se le mencionó algunas preguntas, por ejemplo: ¿Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?, ¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja? Si/no, por qué?, ¿Cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?, entre otras, después de las respuestas se tuvo como resultado que el encargado no tiene conocimiento sobre el manual que determina las altas, bajas y enajenación de los bienes muebles, los procedimientos para realizar las causales de bajas de bienes, la venta, las donaciones entre otros, asimismo existen falencias en los procesos dentro de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, ya que solo se toma en cuenta por parte del encargado del área de Control Patrimonial las normativas a nivel Nacional que lo emana la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Efectuando el análisis documental se pudo evaluar en la tabla N. ° 1, la Resolución de Alcaldía del año 2012, donde señala la existencia del Manual del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles, este documento que se visualiza en el Anexo N. ° 11. Dicho documento es de gran valor para la Municipalidad Provincial de Carhuaz puesto que ayuda a tener un criterio más amplio con respecto a los procedimientos de las causales de baja y todos los bienes pertenecientes a la Municipalidad que son designados a diferentes áreas para dar un mejor servicio a la población.

Realizado la entrevista y verificación de los documentos puedo aportar lo siguiente: el Manual de la Municipalidad Carhuaz es Indispensable para el área de Control Patrimonial, asimismo concientizar al Alcalde, Gerente Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas para poder actualizar dicho documento y entregar a cada gerencia una copia del Manual con la intención de que puedan saber los reglamentos y tener un mejor cuidado del Bien que estén bajo su responsabilidad, también será un beneficio para la población debido a que en esta Resolución detalla que los bienes que están en desuso se pueden vender y tener un ingreso para la misma entidad.

**Tabla 1: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 1**

ÍTEM	RESPUESTA	HALLAZGO DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN	ANÁLISIS DOCUMENTAL	CAUSA
¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?	Tengo entendido que no cuenta con este documento, debido a que los años anteriores se trabajó según la Superintendencia de Bienes Nacionales.	Con respecto a la respuesta de la entrevista se puede contradecir, puesto que si cuenta con una Ordenanza Municipal con los procedimientos del control del control de causales de baja.	<i>Ordenanza Municipal N°004/MPChz, con una Resolución de Alcaldía N°209-2012-MPC/A.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E. 6.2. Baja de Bienes.</li> <li>• L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M).</li> <li>• D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.</li> </ul>
¿Ud., Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?	Los años que tengo trabajando en la oficina de Control Patrimonial nunca me llegó o existió un documento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles.	Con respecto a la respuesta de la entrevista se puede contradecir, puesto que si existe una Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz.	Ordenanza donde se aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E. 6.2. Baja de Bienes.</li> <li>• L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M).</li> <li>• D.S – n° 0 1 6-2010-V. R.O.F. S B N</li> </ul>
¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de	No tengo conocimiento sobre el presente Reglamento mucho menos sobre los Bienes no sujetos	Según el capítulo I del presente Reglamento en su capítulo 5, menciona los Bienes que no están	Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directiva N. ° 001-2015/Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN. “Procedimientos de Gestión de los</li> </ul>



Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?	al presente Reglamento.	sujetos al presente Reglamento.	de Carhuaz señala los Bienes Muebles no sujetos al presente Reglamento.	Bienes Muebles Estatales". 6.7.3.3. Bienes no Inventariables • Ley N. ° 29151 (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Nacionales).
¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?	No tengo conocimiento sobre este comité de Altas y Bajas, pero si del comité para la realización del acta de abandono.	En la Resolución de Alcaldía N°209-2012-MPC/12, Artículo primero menciona quienes conforman el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales.	Resolución de Alcaldía N°209-2012-MPC/12, menciona por quienes está conformado el comité de los Bienes Patrimoniales.	• Dirtva. 001 2015 - S.B.N. • Proc. de Ges.B.M.E. Comisi. Inven. • L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M). • D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.
¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?	Solo lo realizan de manera verbal y no con un documento explicando porque se da en desuso.	El jefe de Control Patrimonial solo lo menciono porque existe un reglamento de la Superintendencia de Bienes Nacionales, pero no se basa en el Artículo 43 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles que es propia de la entidad y específicamente para el área de Control	Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz señala cualquier otra causal debidamente justificada.	• Dirtva. 001 2015 - S.B.N. • Proc. de Ges.B.M.E. Proced.. • L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M). • D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.

		Patrimonial.		
¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja? Si/no, por qué?	No, porque nunca se dio una venta de Bienes en la Municipalidad solo se le almacena en un depósito de la misma Municipalidad.	Según el Capítulo V de la Ordenanza Municipal N°209-2012-MPC/A. en su Artículo N°57 explica el procedimiento adecuado para realizar la venta de los bienes que están dados de baja.	Ordenanza Municipal N°209-2012-MPC/A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditva.n. ° 0 0 2 / 2 0 0 5- S.B.N</li> <li>• Proc.venta de B.M.</li> </ul>
¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?	No, solo presta al área que lo necesite y cuando se hace el inventario anual recién buscan esos Bienes y se guía por la codificación y etiquetado de los años anteriores.	La Municipalidad Provincial de Carhuaz señala que cuando un Bien se traslada a otra área se tiene que utilizar el formato de papeleta de autorización para el desplazamiento interno del bien mueble. Según el Artículo N° 43 Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles y respecto a la entrevista mencionare que no usan ninguna papeleta	Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz señala el formato de la papeleta para un traslado interno en dicha Municipalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E. Trasl. De un B. en uso.</li> <li>• L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M).</li> <li>• D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.</li> </ul>
¿Cuáles son las consecuencias de	No tengo una respuesta para esta pregunta.	Según Artículo N°44 del Reglamento de Altas,	Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> </ul>

<p>remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?</p>		<p>Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz menciona que la consecuencia al remitir una solicitud inadecuada es la devolución del documento hasta que esté correctamente elaborado</p>	<p>Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz explico sobre la solicitud de baja y la manera adecuada para que se realice</p>	<p>Procdi.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M).</li> <li>• D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.</li> </ul> </p>
<p>¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración y destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?</p>	<p>Si se el procedimiento de destrucción de un Bien Mueble, esto se observa en el Artículo 7.7.8 de la Directiva N° 003-2017-MPC</p>	<p>Menciona que, si sabe el procedimiento de la destrucción de un Bien, sin embargo la entrevista fue sobre el proceso de incineración y destrucción de los Bienes Muebles, en el Capítulo V, Artículo N° 70 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles detalla cómo se debería de realizar el procedimiento de incineración y destrucción de los Bienes dados de Baja.</p>	<p>Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz explica el procedimiento para la incineración o destrucción de los Bienes dados de Baja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• Destr. Del B.</li> <li>• L. n. ° 2 9 1 5 1 (L.G.B.M).</li> <li>• D.S – n° 0 1 6-2010-V. R..O.F. S B N.</li> </ul>

## **DETERMINANDO EL OBJETIVO N. °2.**

*Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018.*

Para poder evaluar el objetivo N. °2, se aplicó una entrevista al encargado del área de Control Patrimonial y se le mencionó algunas preguntas, por ejemplo: ¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF?, ¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?, entre otros, después de las respuestas se obtuvo como resultado que el encargado no tiene conocimiento sobre la cuenta contable donde se muestra la parte patrimonial de la entidad y tampoco de los Estados Financieros, y esto se puede comprobar con la guía de observación que se realizó junto al análisis documental de la tabla N. °2. La Nota Comparativa con los Estados Financieros y que el total del monto se muestra reflejado en el Estado de Situación Financiera de los años 2018-2017 que tiene como designación Propiedad, Planta y Equipo (neto), también la Hoja de Trabajo del Estado de Flujo de Efectivo nos muestra el total y esto se refleja en el Estado de Situación Financiera, para la veracidad de lo indicado ver los Anexo 12 del Estado de Situación Financiera. Anexos 13 de la nota comparativa y Anexo 14 la Hoja de Trabajo del Estado de Flujo de Efectivo.

Realizado la entrevista y verificación de los documentos puedo aportar lo siguiente: La Conciliación Patrimonio Contable es de conocimiento del encargado del área de control patrimonial, pero se debería de capacitar para un más amplio para que pueda saber la existencia de los saldos o montos de la parte patrimonial y su repercusión en el Estados Financieros de la entidad, aparte de este hecho tener comprensión sobre las cuentas que influyen respecto a los bienes de la entidad.

**Tabla 2: Análisis del cuestionario de entrevista, guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2**

ÍTEMS	RESPUESTA	HALLAZGO DE GUÍA DE OBSERVACIÓN	ANÁLISIS DOCUMENTAL	CAUSAL						
¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF?	Solo emito un informe de los bienes que se dan de baja al área de Contabilidad para que se realice la conciliación Patrimonio - Contable	El encargado del área de Control Patrimonial solo se encarga de emitir un informe al área de Contabilidad y este se encarga de realizar las conciliaciones y los Estados Financieros.	<p><b>‘Anexo N. °13 Acta De Conciliación Patrimonio – Contable’.</b></p> <p>Valor de Adquisición Contable:            (Cuenta 1503) “Vehículos, maquinaria y otros”            (Cuenta 1508) “Depreciación, Amortización y otros”</p> <p><b>Ejemplo:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><b>Cuenta 1503</b></td> <td style="text-align: right;">S/. 949,968.45 –</td> </tr> <tr> <td><b>Cuenta 1508</b></td> <td style="text-align: right;">S/. 351,599.50</td> </tr> <tr> <td><b>Valor Neto Contable.</b></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">S/. 598,357.95</td> </tr> </table> <p><b>Conclusión:</b>  <i>El valor Neto Contable al 31 de diciembre del 2018 es de S/. 598,369.15, también se muestra reflejado en el valor Neto de la Unidad de Control Patrimonial por el mismo monto, señalando que si hay una relación entre ambos.</i></p>	<b>Cuenta 1503</b>	S/. 949,968.45 –	<b>Cuenta 1508</b>	S/. 351,599.50	<b>Valor Neto Contable.</b>	S/. 598,357.95	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• Con.patri. - contab.</li> </ul>
<b>Cuenta 1503</b>	S/. 949,968.45 –									
<b>Cuenta 1508</b>	S/. 351,599.50									
<b>Valor Neto Contable.</b>	S/. 598,357.95									

**Tabla 3: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2**

ÍTEMS	RESPUESTA	HALLAZGO	ANÁLISIS DOCUMENTAL	CAUSAL															
¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?	La verdad eso es un asunto del área de contabilidad, le menciono esto porque realizo la conciliación, verificación de los bienes y sobre todo el patrimonio que existe en la Municipalidad el tema de los Estados Financieros debería saberlo el área de contabilidad.	No tiene conocimiento sobre los Estados Financieros, se centra en el tema del patrimonio de la entidad y los registros de los predios que existen.	<p><b>‘Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2018-2017’.</b></p> <p><b>“Estado de situación financiera”</b></p> <p><b>‘Activo No Corriente – Nota comparativa a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2018 y 31 de diciembre del 2017’.</b></p> <p><b>“Nota 14 Propiedad, Planta y Equipo (neto)”</b> (CUENTA 1503 VEHÍCULO, MAQUINARIA Y EQUIPO) “CUENTA 1508 DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)”</p> <p><b>Ejemplo</b></p> <table border="1" data-bbox="752 691 1888 1142"> <thead> <tr> <th data-bbox="752 691 927 807">2018</th> <th data-bbox="927 691 1191 807">S/.</th> <th data-bbox="1191 691 1361 807">2017</th> <th data-bbox="1361 691 1626 807">S/.</th> <th data-bbox="1626 691 1888 807">VARIACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="752 807 927 975"><b>CUENTA 1503</b></td> <td data-bbox="927 807 1191 975"><b>S/.,2,806,202.70</b></td> <td data-bbox="1191 807 1361 975"><b>CUENTA 1503</b></td> <td data-bbox="1361 807 1626 975"><b>S/.,2,728,163.42</b></td> <td data-bbox="1626 807 1888 975"><b>S/., 78,309.28</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="752 975 927 1142"><b>CUENTA 1508</b></td> <td data-bbox="927 975 1191 1142"><b>S/.,(8,533,788.51)</b></td> <td data-bbox="1191 975 1361 1142"><b>CUENTA 1508</b></td> <td data-bbox="1361 975 1626 1142"><b>S/.,(6,731,774.57)</b></td> <td data-bbox="1626 975 1888 1142"><b>S/.,(1,802,013.94)</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Conclusión:</b> En el estado de Situación Financiera nos señala todo lo perteneciente a la Municipalidad Provincial de Carhuaz , se encuentra la sub cuenta Propiedad, Planta y Equipo (neto), lo cual está en concordancia con la ‘Nota 14 Propiedad, Planta y Equipo’.</p>	2018	S/.	2017	S/.	VARIACION	<b>CUENTA 1503</b>	<b>S/.,2,806,202.70</b>	<b>CUENTA 1503</b>	<b>S/.,2,728,163.42</b>	<b>S/., 78,309.28</b>	<b>CUENTA 1508</b>	<b>S/.,(8,533,788.51)</b>	<b>CUENTA 1508</b>	<b>S/.,(6,731,774.57)</b>	<b>S/.,(1,802,013.94)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dircva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E. de Proces. de infor.</li> </ul>
2018	S/.	2017	S/.	VARIACION															
<b>CUENTA 1503</b>	<b>S/.,2,806,202.70</b>	<b>CUENTA 1503</b>	<b>S/.,2,728,163.42</b>	<b>S/., 78,309.28</b>															
<b>CUENTA 1508</b>	<b>S/.,(8,533,788.51)</b>	<b>CUENTA 1508</b>	<b>S/.,(6,731,774.57)</b>	<b>S/.,(1,802,013.94)</b>															

**Tabla 4: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2**

<b>ÍTEMS</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>HALLAZGO DE GUÍA DE OBSERVACIÓN</b>	<b>ANÁLISIS DOCUMENTAL</b>	<b>CAUSAL</b>
¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?	Si lo conozco por ello determino la conciliación Patrimonio – Contable.	Si se encuentra en el plan contable gubernamental en la ‘sub cuenta 1503 que es vehículos, maquinarias y otros’.	C. 1 5 0 3 / V.M. del P.C.G.	Res. n ° 0 0 1-2 0 1 8 / E.F P.C.B.S.P.

**Tabla 5: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial – Objetivo 2**

ÍTEMS	RESPUESTA	HALLAZGO	ANÁLISIS DOCUMENTAL					CAUSAL																								
¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?	Como mencione anteriormente solo realizo la conciliación Patrimonio – Contable, de tal manera no tengo un conocimiento sobre la pregunta que me esta mencionando.	No tiene conocimiento sobre la visualización de la cuenta del Inventario en el Estado de Situación Financiera.	<p style="text-align: center;"><b>‘Estado de Situación Financiera’</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Se visualiza en lo siguiente:</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)-2018’</b></td> <td style="text-align: center;">S/. 117,827,268.79</td> <td style="text-align: center;"><b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)- 2017’</b></td> <td style="text-align: center;">S/. 109,979,406.15</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>“Nota comparativa a los Estados financieros al 31 de diciembre del 2018 y 31 de diciembre del 2017”.</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">2018</th> <th style="text-align: center;">S/.</th> <th style="text-align: center;">2017</th> <th style="text-align: center;">S/.</th> <th style="text-align: center;">VARIACION</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>CUENTA 1503</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. 2,806,202.70</i></td> <td style="text-align: center;"><i>CUENTA 1503</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. 2,728,163.42</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. 78,309.28</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>CUENTA 1508</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. (8,533,788.51)</i></td> <td style="text-align: center;"><i>CUENTA 1508</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. (6,731,774.57)</i></td> <td style="text-align: center;"><i>S/. (1,802,013.94)</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					<b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)-2018’</b>	S/. 117,827,268.79	<b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)- 2017’</b>	S/. 109,979,406.15			2018	S/.	2017	S/.	VARIACION		<i>CUENTA 1503</i>	<i>S/. 2,806,202.70</i>	<i>CUENTA 1503</i>	<i>S/. 2,728,163.42</i>	<i>S/. 78,309.28</i>		<i>CUENTA 1508</i>	<i>S/. (8,533,788.51)</i>	<i>CUENTA 1508</i>	<i>S/. (6,731,774.57)</i>	<i>S/. (1,802,013.94)</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• Pro. Info.</li> </ul>
<b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)-2018’</b>	S/. 117,827,268.79	<b>‘Propiedad, Planta y Equipo (neto)- 2017’</b>	S/. 109,979,406.15																													
2018	S/.	2017	S/.	VARIACION																												
<i>CUENTA 1503</i>	<i>S/. 2,806,202.70</i>	<i>CUENTA 1503</i>	<i>S/. 2,728,163.42</i>	<i>S/. 78,309.28</i>																												
<i>CUENTA 1508</i>	<i>S/. (8,533,788.51)</i>	<i>CUENTA 1508</i>	<i>S/. (6,731,774.57)</i>	<i>S/. (1,802,013.94)</i>																												



**‘Hoja de Trabajo del Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre del 2018’**



<i>Detalle</i>	<i>Saldos al 31 de diciembre del 2018</i>	<i>Saldos al 31 de diciembre del 2017</i>	<i>Variación</i>
<i>Propiedad, Planta y Equipo (neto)-2018</i>	<i>S/. 117,827,268.79</i>	<i>S/. 109,979,406.15</i>	<i>S/. 7,847,862.64</i>

**Conclusión:**

*Cabe mencionar que tanto en el Estado de Situación Financiera, Nota comparativa a los Estados financieros al 31 de diciembre del 2018 y 2017 y la Hoja de Trabajo del Estado de Flujo de Efectivo al 31 de diciembre del 2018, podemos mencionar que están en sincronización puesto que si en la Nota comparativa a los Estados financieros y Hoja de Trabajo del Estado de Flujo de Efectivo fueran diferentes no hubiese alguna relación entre estos y no se verían reflejados en el Estado de Situación Financiera causando deficiencias en el Cierre Contable existente.*

### **DETERMINANDO EL OBJETIVO N. °3.**

*Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Sistema Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, período 2017-2018.*

Para poder evaluar el objetivo N. °3, se aplicó una entrevista al encargado del área de Control Patrimonial, una guía de observación y un análisis documental, donde los resultados señalan que el encargado del área de Control Patrimonial transcribe inadecuadamente los códigos existentes en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el incumplimiento de algunas reglas existentes dentro de la misma entidad para la realización de los bienes que se contrastan en el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI, como análisis de la entrevista al encargado de Control Patrimonial se le mencionó algunas preguntas por ejemplo: ¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?, ¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar los códigos de los muebles codificados?, ¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?, entre otras, después de las respuestas se obtuvo como resultado lo siguiente:

Según la tabla N. 6 nos muestra que existe una falencia en un dígito porque no están contrastados adecuadamente los códigos de referencia del reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Compendio del Catálogo Nacional de los Bienes del Estado, este hecho sucedió en el área de Contabilidad y es contrastado con el Anexo N. °16, también que existe una normativa de estos procedimientos que conoce el encargado, pero según el hallazgo de la guía de observación, se menciona que no se cumple la normativa por parte de los responsables de los bienes y también por parte del encargado generando una deficiencia dentro de la entidad.

Realizado la entrevista y verificación de los documentos puedo aportar con lo siguiente: se debería ejecutar una verificación al terminar todo el etiquetado de los bienes, también visualizar los códigos que estén correctamente contrastados con el Reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional y en concordancia con el Compendio Nacional de Bienes Muebles del Estado.

**Tabla 6: Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 3**

ÍTEMS	RESPUESTA	HALLAZGO DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN	ANÁLISIS DOCUMENTAL	CAUSAL																																																																											
¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?	Si cuenta con una directiva que es el Decreto de Alcaldía N. ° 034-2018-MPC/A. Que menciona sobre los “Procedimientos para la toma de inventario físico”.	<p>Si tiene conocimiento, pero al momento de realizar la toma de inventario físico en las distintas oficinas no lleva su manual sino solo lo menciona según lo que cree.</p> <p><b>Ejemplo:</b>  <b>Según el ‘Compendio Nacional de Bienes Muebles’.</b></p> <table border="1" data-bbox="546 683 1178 858"> <tr> <td colspan="11">Compendio Nacional de Bienes Muebles del Estado.</td> </tr> <tr> <td>Monitor plano</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>7</td> <td></td> </tr> </table> <p><i>Según el código de referencia de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.</i></p> <table border="1" data-bbox="546 943 1196 1129"> <tr> <td colspan="13"><b>INVENTARIO 2018</b></td> </tr> <tr> <td colspan="13">CÓDIGO:</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="13">Área: contabilidad</td> </tr> </table> <p><b>Conclusión:</b> Como se muestra los códigos son diferentes dando a entender que no están realizando adecuadamente la codificación del reporte del S I M I. en los bienes de la entidad.</p>	Compendio Nacional de Bienes Muebles del Estado.											Monitor plano	7	4	0	8	8	8	1	8	7		<b>INVENTARIO 2018</b>													CÓDIGO:													7	4	0	8	8	7	1	8	7	-	0	0	0	1	Área: contabilidad													Dire. n° 0 3 4 2 0 1 8 MPC - A.  C.N.B.M.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E. T.I.B..</li> <li>S.I.N.A.B.I.P.</li> </ul>
Compendio Nacional de Bienes Muebles del Estado.																																																																															
Monitor plano	7	4	0	8	8	8	1	8	7																																																																						
<b>INVENTARIO 2018</b>																																																																															
CÓDIGO:																																																																															
7	4	0	8	8	7	1	8	7	-	0	0	0	1																																																																		
Área: contabilidad																																																																															

**Tabla 7 Análisis del cuestionario de entrevista, análisis documental y guía de observación al encargado del área de Control Patrimonial Objetivo 3**

ÍTEMS	RESPUESTA	HALLAZGO DE GUÍA DE OBSERVACIÓN	ANÁLISIS DOCUMENTAL	CAUSA
¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?	Si lo tengo debido a la existencia de dicho documento ya mencionado.	Tiene conocimiento es verdad, pero no cumple adecuadamente con todo el procedimiento sino con las cosas que aprendió anteriormente cuando estaba un antiguo jefe.  <i>Conclusión: El inventario físico que se desarrolló no tuvo un trabajo adecuado debido a que lo estipulado en la normativa no fue abarcado para la realización del trabajo.</i>	<i>Directiva N° 034-2018 MPC/A.</i> donde se aprueba el Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRTVA. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• SINABIP.</li> </ul>
¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de	Si tengo conocimiento del	Es verdad tiene conocimiento como lo menciono, pero no cumple con todas las reglas que se	Procedimiento para la Toma de Inventario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRTVA. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> </ul>

<p>Inventario que se tiene que seguir?</p>	<p>proceso de Inventario</p>	<p>establecen en dicho documento. <b>Conclusión:</b> <i>Las reglas establecidas en la norma no se siguen al pie de la letra, al contrario, lo establecen según los puntos de vista que crean necesario.</i></p>	<p>Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo-PPE, señala el proceso de Inventario que se tiene que seguir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>
<p>¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para hacer la toma del inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad</p>	<p>Si, cada codificación y etiquetado se cumple según la Directiva existente.</p>	<p>Si se cumple, pero algunos cuentan sin el stiker correspondiente debido a que lo sacaron, esto se ve al momento de hacer la verificación física de los bienes por cada área. <b>Conclusión:</b> <i>La codificación y etiquetado son procedimientos estipulados en la norma existente dentro de la Municipalidad, pero los procesos a seguir no son cumplidos, al contrario, se realiza según lo crea conveniente.</i></p>	<p><i>Directiva N° 034-2018 MPC/A</i> Determina los procesos adecuados de la codificación y etiquetado de los Bienes Muebles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>

Provincial de Carhuaz?				
¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?	Según la Directiva N° 034-2018-MPC/A. explica que no se puede volver a utilizar.	Es correcto la Directiva menciona eso. Sin embargo, los bienes dados de baja se dan en desuso por los años que tienen. <b>Conclusión:</b> <i>Los bienes dados de baja ya no son utilizados, sino son puestos en el depósito que existen en la ciudad de Carhuaz.</i>	Directiva N° 034-2018-MPC/A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>
¿Sabe cuál es el procedimiento después de concluir con las verificaciones de los Bienes Muebles?	Si, se emite el reporte actualizado de los sujetos del investigador la cual se entrega al funcionario responsable que sería el gerente de administración y finanzas.	Si sabe cuál es el proceso, lo realiza anualmente. <b>Conclusión:</b> <i>Lo realiza por las reuniones que tiene junto al gerente y al alcalde la Municipalidad en concordancia con el área de contabilidad por eso es un tema que no se olvida, lo realiza anualmente.</i>	Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo-PPE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>
¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar	Si, apoyan para la verificación.	Según la normativa explica de que se tiene que mandar un informe a cada área explicándole los días que vendrán, pero esto no se realiza, sino	Directiva N° 034-2018-MPC/A. señala la responsabilidad de los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>

<p>los códigos de los muebles codificados?</p>		<p>que se le menciona verbalmente. <b>Conclusión:</b> <i>Al momento de mandar el cronograma de la semana que se ira a revisar los jefes o encargados de área distinta dentro de la entidad, algunos apoyan otros no se encuentran y otros les dice que vengan después porque están ocupada.</i></p>	<p>Bienes Asignados</p>	
<p>¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?</p>	<p>Si, se le emite el cronograma explicando en qué áreas estarán y los días que se realizara las verificaciones, uno de los trabajadores del Órgano de Control Institucional (OCI) nos acompaña.</p>	<p>Mayormente los trabajadores del Órgano de Control Institucional (OCI) no van a todas las verificaciones solo a algunas. <b>Conclusión:</b> <i>Al momento de darles el cronograma a los trabajadores del Órgano de Control Institucional (OCI) se realiza las verificaciones de las distintas áreas, pero casualmente los acompañan otras veces, según lo estipulado en la directiva menciona que tienen que estar siempre presentes sin embargo eso no se está cumpliendo.</i></p>	<p>Procedimiento para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, explica el Veedor designado por el Órgano de Control Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirtva. 001 2015 - S.B.N.</li> <li>• Proc. de Ges.B.M.E.</li> <li>• S I N A B I P.</li> </ul>

#### IV. DISCUSIÓN

1. Según se plasmó el objetivo principal del presente trabajo de investigación, “Diagnosticar el Proceso de Control de Bienes Muebles”. Nos señala las falencias que existen dentro del área de control patrimonial, así mismo los procedimientos y reglamentos que no se ciñen a las normas, puesto que esta normativa existe dentro de la misma Municipalidad, causando deficiencias por parte de los trabajadores al no tener un cuidado adecuado de un bien, también el desconocimiento para la realización de un proceso para darle de baja a un bien que esté en desuso, asimismo tenemos como precedente al investigador Azañero (2018), en su tesis titulada, “Diagnóstico de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry – 2017,” debido a nivel de ejecución de la normativa de gestión para los Bienes Muebles de la entidad, es mínima, por lo que la entidad no ejecuta las normas correspondientes que se establecen en dentro de la Municipalidad.

2. De acuerdo con la verificación, Respeto al Manual de Procedimientos de Control Patrimonial con respecto a las causales de baja de los bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, se puede precisar que el área de control patrimonial desconoce en su totalidad este Manual, por tal motivo los procedimientos que se realizaron no son los más adecuados y no existe un orden para las verificaciones de los bienes causando inconvenientes y generando dificultades para los trabajadores al momento de realizar sus tareas cotidianas brindando un servicio a las necesidades de la población. Tal como se menciona en la Directiva N°004-2002/SBN (2015), el Manual de Procedimientos de Control Patrimonial para las Causales de Baja que existe tiene que ser un proceso adecuado para no cometer errores a la hora de ejecutar los procedimientos para las Causales de Baja; por eso cada entidad Pública emite una Directiva o Resolución para tener un mejor manejo de los procedimientos y realizarlos dentro de la entidad Pública, con el fin de poder manejar a una escala más eficiente y propia. Esto es señalado por Sánchez (2017), en su tesis titulada, el Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017 sobre que el Control para los Bienes Patrimoniales son las indicadas, pero no en su totalidad porque hay una falta de conocimiento de las normativas que se estipulan dentro de la entidad.



3. En cuanto al Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, se pudo ver cuentas contables sobre la parte del patrimonio que tiene la empresa una de estas es la Conciliación Patrimonio – Contable donde nos muestra el valor neto de bienes muebles por parte del área de Patrimonio de S/. 598,369.15 nuevos soles y en la parte Contable es de S/. 598,369.15 nuevos soles Que a diferencia de Urviola (2017), en su tesis titulada, Control de Bienes Patrimoniales y su Incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Universidad Nacional de Altiplano Puno, como resultado final, mencionó que el Estado de Situación Financiera presenta diferencias entre los saldos acumulados entre la oficina de Contabilidad y la oficina de los Bienes Patrimoniales, cuyo Inventario Físico de Bienes fue realizado por la Unidad de Patrimonio de la Universidad, lo cual presenta muchas diferencias e inconsistencias que se registran en el Activo para el periodo 2013 asciende a S/ 2, 538,459.66 nuevos soles que representa el 1.08% del monto total y para el periodo 2014 es S/ 12, 796,953.02 nuevos soles representa el 4.58% del monto total. Mientras que Directiva N°003-2017-MPC señala que la Comisión de inventario tiene la responsabilidad de efectuar la conciliación de los bienes patrimoniales en los registros contables a fin de establecer posibles diferencias y concretar la conciliación del Inventario Físico General al 31 de diciembre del año que corresponda, cuyo resultado demandara la suscripción del Acta de Conciliación Físico Contable por los miembros de la comisión lo cual coincide con Minaya (2017) en su tesis, El Control de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Periodo 2015 donde señaló que sí existe una operación que permite evaluar de una manera más adecuada los Bienes Muebles Inventariados

4. Respecto a contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado, en el reporte del Sistema Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, se puede detallar que la oficina de control patrimonial no realizó apropiadamente el uso de los códigos del sistema para la realización del proceso de etiquetación y codificación, por lo que no se aplican las normativas a pesar que existen y que son de conocimiento del encargado. Tal como menciona Castañeda (2008) Una vez culminada la verificación física de los bienes y luego de registrar la información en la base de datos del

Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI V 3.5) se emitirá un reporte actualizado de los bienes que fueron sujetos de inventario, el cual se entregara al funcionario responsable de la unidad orgánica inventariada quien afirmara los listados en original y copia dando así su conformidad al proceso y asumiendo la responsabilidad sobre los bienes. Esto lo revalida Mestas (2018). Artículo Científico, sobre el Análisis del Software Inventario Mobiliario Institucional Vr. 3.5 y Control Patrimonial de Bienes Muebles en la Municipalidad, concluyendo que las debilidades y falencias que existen mostrarán incrementos significativos de los Bienes que faltan Sanear como son: Faltante, Sobrantes, Causales de Baja y la ineficiencia al aplicar el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), lo cual genera falencias, deficiencias, inexistencias de cuidado e incumplimiento de las normativas por parte de la Oficina de Control Patrimonial y las Áreas involucradas en la Municipalidad de San Román-Juliaca.

## V. CONCLUSIONES

1. Concluida la investigación sobre el diagnóstico de Control Patrimonial de los Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz se concluye que el responsable del área de Control Patrimonial, no aplican las normas y reglamentos estipulados por el ente rector, por lo que hace ineficiente el control, respeto y orden de los bienes que están asignadas a cada área, cabe mencionar que el encargado no cuenta con los conocimientos necesarios para la elaboración de informes o procedimientos que deben seguir, dictado en las normativas internas elaboradas por los funcionarios de alto cargo.
2. Respecto a los procedimientos de Control Patrimonial para las Causales de baja de bienes se concluye que no realizan ningún procedimiento estipulado en la normativa interna que poseen que dicha normativa esta varada en el almacén y no se muestra ningún interés en revisarlo por parte de los funcionarios de alto cargo y también por el encargado del área de Control Patrimonial causando falencias laborales por parte de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, hallándose que no existe ningún interés sobre esta normativa.
3. En la evaluación del proceso de control del Sistema Integrado de Administración Financiera --SIAF y el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI, se pudo hallar que, si hay un cruce de información entre estos dos sistemas, esto ayuda para la realización del acta de conciliación patrimonial – contable y la elaboración de los Estados Financieros, sin embargo, el responsable carece de información sobre donde se encuentran las cuentas de la parte patrimonial, así como los montos de la parte presupuestal
4. En lo que concierne al contraste de los códigos de referencia de cada bien registrado en el Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI se halló la ineficiencia del contraste del bien, con esto se concluye que no se aplica de manera apropiada las normas internas para este procedimiento, encontrándose que no se trabaja de una manera eficiente respecto a los bienes que son de propiedad Municipal.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Concluido cada procedimiento de la presente investigación podemos aseverar las siguientes recomendaciones a la gestión en curso:

1. La gestión a través de su funcionario deberá solicitar la revisión minuciosa con un especialista en el tema de Control de Bienes Patrimoniales, de ser el caso solicitar una auditoria a los procedimientos de baja realizados anteriormente, ya que estos se llevaron a cabo sin aplicar el manual respectivo y obviamente se ha incurrido en errores.
2. Se le recomienda a la Municipalidad Provincial de Carhuaz capacitar al personal encargado del área de Control Patrimonial para que se mantenga actualizado y verifique el manual interno que existe dentro de la entidad con el fin de que tenga un óptimo manejo y cuidado de los bienes patrimoniales, también para realizar adecuadamente las causales de baja y emitir un informe según lo menciona la normativa, incluso este documento influirá para obtener un ingreso adicional que formara parte de nuestros Recursos Directamente Recaudados por la venta, este procedimiento se encuentra estipulado en normativa interna.
3. Se le recomienda al área de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, capacitar al encargado para que tenga un conocimiento básico sobre las cuentas contables y así saber el manejo de la conciliación que realiza y estar preparada antes circunstancias inesperadas que puede existir.
4. Se le recomienda al área de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz estar actualizado en cuanto a las normas para contrastar los códigos de los bienes que se encuentra en el reporte del SIMI, también realizar cada procedimiento que se estipule en la normativa interna para este tipo de procesos y así se obtendrá un mejor trabajo por parte de esta área.

## REFERENCIAS

- Aguilar, S., & Barroso, J. (2015). LA TRIANGULACIÓN DE DATOS COMO ESTRATEGIA EN INVESTIGACIÓN EDUCATIVA. *Pixel-Bit. Revista de Medios y Educación*, 4. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=36841180005>
- Albino, S. (2017). "El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP) y la Integración Contable en la Municipalidad Distrital de Ninacaca- Pasco periodo 2016". (*Tesis pregrado*). Universidad de Huánuco, Huánuco, Perú. Obtenido de <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/426/INFORME%20SIAF%20%20SONIA%20ANTIPLAGIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Álvarez, j., & Midolo, R. (2017). *Manual Operativo del Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial* (Primera ed.). Breña: Pacifico Editores S.A.C.
- Arias, M. M. (2000). La triangulación metodológica: sus principios, alcances y limitaciones. *Investigación y Educación en Enfermería*, XVIII. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=105218294001>
- Azañero, J. (2018). Diagnostico de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry-2017. (*Tesis pregrado*). Universidad Católica de Trujillo, Trujillo, Perú. Obtenido de [http://repositorio.uct.edu.pe/bitstream/123456789/382/1/0045110711\\_T\\_2018.pdf](http://repositorio.uct.edu.pe/bitstream/123456789/382/1/0045110711_T_2018.pdf)
- Cabrera, O. (17 de abril de 2019). Inadecuado Control de los Ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. *Diario el Correo*. Obtenido de [//diariocorreo.pe/edicion/lambayeque/perjuicio-en-hrl-por-actos-irregulares-de-veinte-funcionarios-882109/](http://diariocorreo.pe/edicion/lambayeque/perjuicio-en-hrl-por-actos-irregulares-de-veinte-funcionarios-882109/)
- Castañeda, S. (2008). *Compendio de Catalogos Nacional de Bienes Muebles (SBN)* (Segunda ed.). Lima: CEPREACSSA EIRL.
- Castañeda, S. (2008). *Manual para la Administración de Bienes Estatales* (Tercera ed.). Lima: CEPREACSSA EIRL.
- Directiva N° 001-2015/SBN. (2015). *Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios\\_web/conectamef\\_quechua/pdf/normas\\_legales\\_2012/NL20150709.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/servicios_web/conectamef_quechua/pdf/normas_legales_2012/NL20150709.pdf)
- Directiva N° 002- 2019 / EF-51-01. (2019). "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Obtenido de

- <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/19976-directiva-n-002-2019-ef-51-01/file>
- DIRECTIVA N°002-2011-SBN. (2011). *Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal Numeral 1*. Obtenido de [http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn\\_gestion\\_bienes\\_inmuebles/directiva/GESTION\\_DIRECT3\\_3dbc.pdf](http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn_gestion_bienes_inmuebles/directiva/GESTION_DIRECT3_3dbc.pdf)
- Directiva N°004-2002/SBN. (2015). *Manual de Procedimientos de Control Patrimonial para las Causales de Baja*. Obtenido de <http://www.aulacontable.com/archivos/seace/044%20Res.%202021-2002-SBN.pdf>
- Dominguez, J. (2015). *Manual de Metodología de la Investigación Científica* (Tercera ed.). Chimbote: GRAFICA REAL S.A.C.
- Figueredo, O. (11 de Febrero de 2019). *Miradas al Control Interno, la Empresa y los daños Economicos*. Obtenido de <http://www.cubadebate.cu/especiales/2019/02/11/miradas-al-control-interno-la-empresa-y-los-danos-economicos/>
- Gómez, E. (2001). *"El Estado del Bienestar. presupuestos eticos y politicos*. Tesis para obtener el grado Doctorado en Filosofía, Barcelona. Obtenido de <https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/1751/TESISGPEDRO.pdf?sequence=1>
- Gonzales, J. (2003). *El Estudio de Caso Simple: un Diseño de Investigación Cualitativa. Textos de Política y Relaciones Internacionales*.
- Guerrero, F. (2012). *Metodología de la Investigación. Universidad de Londres*.
- Hernández, M., & Acevedo, J. (2001). *Un Modelo de Diagnóstico para el Control de Gestión Empresarial. folletos gerenciales*, Obtenido de <https://go.galegroup.com/ps/anonymous?id=GALE%7CA146742510&sid=googleScholar&v=2.1&it=r&linkaccess=abs&issn=17265851&p=IFME&sw=w>.
- Huertas, F., & Pinedo, A. (2016). *El Control de Bienes Muebles y su Incidencia en el Estado Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca, 2015-2016. (Tesis pregrado)*. Universidad Nacional Santiago Antúnez De Mayolo, Huaraz. Obtenido de [http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/2434/T033\\_47940708\\_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/2434/T033_47940708_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ingrid, N. (2015). *Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales -SINABIP*.

- Obtenido de Bienes del Estado para el Desarrollo del Perú:  
[http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material\\_Capac/SINABIP%20WEB.pdf](http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material_Capac/SINABIP%20WEB.pdf)
- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151, Art.5. (14 de Julio de 2014). Lima, Perú: El Peruano. Obtenido de [http://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/ley29151.pdf](http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/ley29151.pdf)
- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales N° 29151, Art.6. (14 de Julio de 2014). Lima, Perú: El Peruano. Obtenido de [http://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/marco\\_general\\_inmuebles/ley29151.pdf](http://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/ley29151.pdf)
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art.56. (26 de Mayo de 2003). Lima, Perú: El Peruano. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu\\_publ/capacita/programacion\\_formulacion\\_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf)
- Martínez, M. (2006). La Investigacion Cualitativa (Marco Conceptual). *IIPSI*. Obtenido de M Martínez - Revista de investigación en psicología, 2006 - [dialnet.unirioja.es](http://dialnet.unirioja.es)
- Melgarejo, R., & Luna, O. (2017). El Control de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial con los Estados Financieros en la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, Año 2015. (*Tesis pregrado*). Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Huaraz, Perú. Obtenido de [http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/2260/T033\\_45678609\\_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/2260/T033_45678609_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Mestas, J. (2018). Artículo Científico. *Análisis del Software Inventario Mobiliario Institucional Vr. 3.5 y Control Patrimonial de Bienes Muebles en la Municipalidad*. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/7530>
- Minaya, S. (2017). El Control de Inventario Físico de Bienes Muebles Y su Incidencia en la Conciliación Patrimonial Con Los Estados Financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo Periodo 2015. (*Tesis Pregrado*). Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, Huaraz, Perú. Obtenido de [http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/1664/T033\\_31617247\\_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/1664/T033_31617247_M.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Manual de Cambios Módulo Administrativo-SIAF*. Obtenido de

- [https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/manuales/manual\\_cambios\\_MA\\_SIAF\\_v130500.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/manuales/manual_cambios_MA_SIAF_v130500.pdf)
- Noreña, A., & Alcaraz, N. (2012). APLICABILIDAD DE LOS CRITERIOS DE RIGOR Y ETICOS EN LA INVESTIGACION CUALITATIVA. *Aquichan*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=74124948006>
- Okada Benavides, M., & Gomez Restrepo, C. (2005). Métodos en investigación cualitativa: triangulación. *Revista Colombiana de Psiquiatría*, XXXIV. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=80628403009>
- Orellana, D., & Sánchez, M. (2006). Técnica de Recoleccion de datos en los entornos Virtuales más usadas en la Investigación Cualitativa. *redalyc.org*.
- Palma, M. (2019). *Municipalidad de Huaylas "Sospechoso Robo de Documentos"*, *Huaraz Noticias*. Obtenido de <https://huaraznoticias.com/nacionales/municipalidad-de-tarica-sospechoso-robo-de-documentos->
- Resolución N° 039-98-SBN. (24 de Marzo de 1998). *Diario Oficial el Peruano Art, 17*. Obtenido de [http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn\\_Inv\\_Cat\\_bmuebles/DOC\\_INV\\_BMUEBLE\\_2\\_bb10.pdf](http://www.sbn.gob.pe/Repositorio/sbn_Inv_Cat_bmuebles/DOC_INV_BMUEBLE_2_bb10.pdf)
- Resolución N° 42*. (27 de Abril de 2016). Obtenido de Procedimiento para el Control de Inventario de los Bienes Patrimoniales de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental: <http://www.innovacion.gob.pa/>
- Resolución N°001-2018-EF/51.01. (23 de Enero de 2018). *Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental*. Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/RD003\\_2019EF\\_Texto\\_Ordenado\\_PCG.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/RD003_2019EF_Texto_Ordenado_PCG.pdf)
- Resolución N° 158-97-SBN. (1997). "*Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación*". Obtenido de [https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/inventario\\_catalogo/resoluciones\\_158-97.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/inventario_catalogo/resoluciones_158-97.pdf)
- Sánchez, L. (2017). El Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017". (*Tesis de Pregrado*). Universidad de Huánuco, Huánuco, Perú. Obtenido de <http://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/123456789/384/TESIS%20FINAL%20PDF.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



- Segura, T., & Sarmiento, C. (2 de Noviembre de 2011). *Congreso Nacional 2011 de Tribunales de Cuentas de la República Argentina*. Obtenido de <http://www.tribunalesdecuentas.org.ar>
- SIMI. (2017). *MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO EN EL SIMI*. Obtenido de [https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/inventario\\_catalogo/Manual%20de%20actualizacion%20Catalogo%20de%20bienes%20SIMI%203.5.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/inventario_catalogo/Manual%20de%20actualizacion%20Catalogo%20de%20bienes%20SIMI%203.5.pdf)
- Soto, J. (27 de Septiembre de 2018). Problemas de un Control de los Bienes Municipales. *Diario La Razón*. Obtenido de [https://www.google.com/search?biw=958&bih=712&tbm=nws&ei=-dfRXI6jEqrW5gLclpiACw&q=control+patrimonial+bolivia+municipio&oq=control+patrimonial+bolivia+municipio&gs\\_l=psy-ab.3...12102.16644.0.16845.21.20.0.0.0.0.265.2093.0j12j2.14.0....0...1c.1.64.psy-ab..](https://www.google.com/search?biw=958&bih=712&tbm=nws&ei=-dfRXI6jEqrW5gLclpiACw&q=control+patrimonial+bolivia+municipio&oq=control+patrimonial+bolivia+municipio&gs_l=psy-ab.3...12102.16644.0.16845.21.20.0.0.0.0.265.2093.0j12j2.14.0....0...1c.1.64.psy-ab..)
- Stake, R. (2005). *Investigacion con Estudio de Casos* (Tercera ed.). Madrid: Morata, S.L.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*. (2019). Obtenido de la misma pagina de la SBN: [http://www.sbn.gob.pe/quienes\\_somos.php](http://www.sbn.gob.pe/quienes_somos.php)
- Takeuchi, C. (11 de Diciembre de 2018). *Denuncia de Desaparición de Documentos Financieros y Judiciales de Lima, Diario Perú21*. Obtenido de [https://www.google.com/search?q=control+patrimonial+de+munis+deficiencia&source=lnms&tbm=nws&sa=X&ved=0ahUKEwiFxOT7iYriAhXQo1kKHRrpCsEQ\\_AUIDygC&biw=958&bih=712](https://www.google.com/search?q=control+patrimonial+de+munis+deficiencia&source=lnms&tbm=nws&sa=X&ved=0ahUKEwiFxOT7iYriAhXQo1kKHRrpCsEQ_AUIDygC&biw=958&bih=712)
- Tomala, J., & Prieto, D. (2013). Propuesta de Nuevos Controles para el Manejo Técnico de los Bienes Muebles y Equipos en la Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil. (*Tesis de Grado*). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4542/1/UPS-GT000396.pdf>
- Urviola, I. (2017). Control de Bienes Patrimoniales y su Incidencia en el Estado de Situacion Financiera en la Universidad Nacional del Altiplano. (*Tesis de pregrado*). Universidad Nacional de Altiplano, Puno, Perú. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/4459>
- Ventura, M. (2016). Control de Bienes Patrimoniales y su Relacion con el Saneamiento de Bienes Muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarrachin

Lanchipa en el 2015. (*Tesis de Pregrado*). Univerisdad Latinoamericana Cima,  
Tacna, Perú. Obtenido de  
[http://repositorio.ulc.edu.pe/bitstream/handle/ULC/98/T134\\_48170828\\_T.pdf?sequence=3&isAllowed=y](http://repositorio.ulc.edu.pe/bitstream/handle/ULC/98/T134_48170828_T.pdf?sequence=3&isAllowed=y)

**ANEXO:**

**Anexo N° 1: Matriz de Consistencia**

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLE	MÉTODO DE ESTUDIO DE CASO
<p><u>PROBLEMA GENERAL</u></p> <p>¿Cómo se está realizando el proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017- 2018?</p> <p><u>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</u></p> <p>¿Se majea un adecuado procedimiento de control patrimonial para los controles de baja de bienes la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018?</p> <p>¿Cuál es el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – ¿SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018?</p>	<p><u>OBJETIVO GENERAL</u></p> <p>Diagnosticar el Proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017 - 2018</p> <p><u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u></p> <p>Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para las causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodo 2017-2018.</p> <p>Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018.</p>	<p><u>INDEPENDIENTE</u></p> <p>X: Control de Bienes Muebles</p> <p><u>DIMENSIONES</u></p> <p>X1: Proceso de control en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</p> <p>X2: Proceso de control en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI).</p> <p>X3: Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado.</p> <p>X4: Respeto del Manual de Procedimiento de Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Enfoque:</b> cualitativo</li> <li>▪ <b>Por su finalidad:</b> Intrínseco.</li> <li>▪ <b>Por unidad de análisis:</b> Caso único.</li> <li>▪ <b>Por el tipo de datos recolectados:</b> Mixto</li> <li>▪ <b>Por su temporalidad:</b> Transeccional</li> <li>▪ <b>Por su alcance:</b> Explicativo</li> <li>• <b>Instrumento:</b> Entrevista Guía de observación Guía Análisis de documentos</li> </ul>

<p>¿De qué manera se muestran los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional - ¿SIMI de la municipalidad provincial de Carhuaz, período 2017-2018?</p>	<p>Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la municipalidad provincial de Carhuaz, período 2017-2018.</p>	<p>Patrimonial para las Causales de Baja</p>	
--	---	--	--

**Anexo N° 2: Matriz de Instrumentalización**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>		
Diagnosticar el Proceso de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodo 2017 - 2018	Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para las Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodo 2017-2018	Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018.	Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, período 2017-2018
	Entrevista Guía de observación/ ficha de hallazgo	Entrevista guía de observación/ ficha de hallazgo	Entrevista Guía de observación/ ficha de hallazgo
	<b>INSTRUMENTO</b>		

Elaboración: Propia

## Anexo N° 3: Solicitud de Autorización para la Aplicación y acceso a la Información



Huaraz de 02 Abril del 2019

**C.N.0137-2019-CON-FCE-UCV.**

*Alcalde:*

**PABLO PEDRO JULCA CHAVEZ**

**Municipalidad Provincial de Huánuco**

*De mi consideración:*

*Es grato de dirigirme a usted para expresarle nuestro cordial saludo y a la vez presentarle al joven **Minaya Cochachin Deyvid Paul** identificada con DNI 70750273 estudiante del IX ciclo de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la carrera profesional de Contabilidad, quien desea desarrollar Prácticas de Pre Profesionales en la institución que usted dignamente dirige, a fin de complementar la formación recibida en nuestra institución.*

*Asimismo, agradeceré mucho que al finalizar dichas prácticas, se sirva extenderle el certificado correspondiente.*

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

*Atentamente,*



**SEGUNDO TOMAS AGUILAR**  
**COORDINADOR ACADEMICO**  
**UCV- HUARAZ**

**CAMPUS HUARAZ**  
Av. Independencia 1488  
Barrio: Palmira Baja,  
Independencia - Huaraz  
Telf: (043) 483031

fb/ucv.peru  
@ucv\_peru  
#saliradelante  
[ucv.edu.pe](http://ucv.edu.pe)

Anexo N° 4: Carta de aceptación por la Empresa Sometida a la Investigación

df



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

"Año la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

**CARGO**

**CARTA N° 033-2019-MPC/GAF- RR.HH.**

Carhuaz, 20 de Junio del 2019

**Dra. Marianela Karina Solano Campos**

**Coordinadora de la Escuela de Contabilidad- UCV - Sede Huaraz**

Referencia: Expediente Administrativo N° 004404

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, así mismo comunicarle que el estudiante **DEYVID PAUL MINAYA COCHACHIN** identificado con DNI N° 70750273, estudiante de la Facultad de Ciencias Empresariales, en la Carrera Profesional de Contabilidad, de la institución educativa que usted representa, ha sido **ACEPTADO** en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, a fin de que puedan obtener información para el desarrollo de su investigación titulada: **"Diagnóstico de Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018"**, para lo cual se les estará brindando todas las facilidades.

Sin otro particular me suscribo de Usted.

Atentamente,



UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO  
**RECIBIDO**  
232 FIRMA

Anexo N° 05: Ficha RUC de la Municipalidad Provincial de Carhuaz



**Reporte de Ficha RUC**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ**  
 20188903488

Lima, 21/05/2019

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	20 GOBIERNO REGIONAL, LOCAL
Fecha de Inscripción	28/10/1993
Fecha de Inicio de Actividades	15/12/1934
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0233 - O.Z.HUARAZ-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	30/01/2018
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 30/01/2018),BOLETA (desde 04/10/2018)

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Actividad Económica Secundaria 1	93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Actividad Económica Secundaria 2	---
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL
Sistema de Contabilidad	MANUAL
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	43 - 394249
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	43 - 943789710
Teléfono Móvil 2	43 - 953528236
Correo Electrónico 1	pablojulca06@gmail.com
Correo Electrónico 2	kmmendezrodriguez@hotmail.com

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Departamento	ANCASH
Provincia	CARHUAZ
Distrito	CARHUAZ
Tipo y Nombre Zona	-
Tipo y Nombre Vía	PZA. ARMAS
Nro	S/N

Página 1 de 3



Km	-
Mz	-
Lote	-
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	-

**Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa**

Fecha Inscripción RR.PP	-
Número de Partida Registral	-
Tomo/Ficha	-
Folio	-
Asiento	-
Origen de la Entidad	NACIONAL
País de Origen	-

**Registro de Tributos Afectos**

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/01/1995	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/07/1999	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/01/1999	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/07/1999	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR PENSIONIST	01/01/2008	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/11/1999	-	-	-
CONTRIB. SOLID. ASIST. PREVIS.	01/01/2008	-	-	-

**Representantes Legales**

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 32026410	JULCA CHAVEZ PABLO PEDRO	ALCALDE	07/06/1966	01/01/2019	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	--- PUNYAN CAR. CENTRAL S/N	ANCASH CARHUAZ AMASHCA	02 -	-	

Dependencia SUNAT: O.Z.HUARAZ-MEPECO

Fecha: 21/05/2019

Hora: 16:14

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios  
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteec/reportecertificado/descarga?doc=0aNH7T4YvMp7ZMxq5OhuyAMRU8jwhd9OXoQWsAC%2FLQ2%2BSzBm30EykV7U1dgaJKJnmo3I7MMGv%2F%2FiTiq5cMUbhi1b8tjuhEYX2PjPyeDao%3D>



**Anexo N° 6: Análisis Documental (Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz) - objetivo específico 1**



**Municipalidad Provincial de Carhuaz**

18-139  
15  
000191

**Ordenanza Municipal**  
N° 004/MP Chz

Carhuaz, 23 de Febrero de 2011

**POR CUANTO:**

En Sesión Ordinaria N° 04 de Concejo Municipal de fecha 22 de febrero del 2011, con voto unánime de los señores Regidores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz y

**CONSIDERANDO:**



Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, reconoce a los Gobiernos Locales la autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; señalando que la estructura orgánica del Gobierno Local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo; asimismo el numeral 1 del Artículo 195°, establece que las Municipalidades, en ejercicio de su autonomía política económica y administrativa, tiene competencia exclusiva para aprobar su organización interna;

Que, el numeral 3) del Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades faculta al Concejo Municipal aprobar su régimen de organización interior y funcionamiento del Gobierno Local.

Que, el Artículo 9° de la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización define en su numeral 9.1 a la autonomía Política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas Municipales, las mismas que, de conformidad con lo previsto por el Art. 200° numeral 4 de la Constitución en concordancia con el Art. 194° arriba glosado, ostentan rango de Ley.

Que, el Artículo 56° numeral 1. de la Ley Orgánica de Municipalidades establece que son bienes de las municipalidades los bienes muebles e inmuebles de uso público destinados a servicios públicos locales, y el numeral 2 del mismo Artículo señala que son bienes municipales todos los que hayan sido adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad;

Que, asimismo, el Artículo 57° de la Ley 27972 estipula que cada municipalidad abre y mantiene actualizado el denominado "Margen de Bienes Municipales", y el Artículo 59° del aludido texto normativo, establece que los bienes municipales pueden ser transferidos, concesionados, arrendados o modificado su estado de posesión o propiedad mediante cualquier otra modalidad, por acuerdo de Concejo Municipal y cualquier transferencia de propiedad o concesión sobre bienes municipales se hace a través de subasta pública conforme a ley.

Que, mediante Ley N° 29151 de la fecha 30 de Noviembre del 2007, se establecen las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización y con Decreto Supremo N° 007-2008 - VIVIENDA, se aprueba el reglamento de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales según los cuales los actos que realizan los Gobiernos Locales respecto de los bienes de su propiedad y los de dominio público que se encuentran bajo su administración.

Que, la Gerencia de Administración, Finanzas y Tributaria y la Gerencia de Asesoría Jurídica han elaborado y revisado en forma conjunta el Reglamento de Altas Bajas y

Av. La Merced N° 653 - Plaza de Armas Carhuaz - Telefax: 043 - 394249



# Municipalidad Provincial de Carhuaz

16.130  
000199

## REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### CAPITULO I GENERALIDADES



#### Artículo 1º Objetivo

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones y los procedimientos a seguir realizar el alta, Baja y Enajenación de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley del Sistema de Bienes Estatales su reglamento y las normas vigentes que corresponden.

#### Artículo 2º Base Legal

- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 29151 (Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales) y su reglamento aprobado con el decreto supremo N° 07-2008-VIVIENDA
- ✓ Directiva N° 002-2005-SBN "Procedimientos para la venta de bienes muebles dados de baja por las entidades Públicas"
- ✓ Resolución N° 047-2009-SBN, que aprueba la directiva N° 001-2009-SBN "Procedimiento para la baja, venta pos subasta pública y subasta pública restringida de los bienes muebles de la propiedad de las entidades del sector público que se encuentra en calidad de chatarra"
- ✓ Resolución de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos N° 087-2004-SUNARP y N° 112-2005-SUNARP, Que aprobó y modificó el reglamento de inscripciones del registro de la propiedad vehicular, respectivamente.
- ✓ Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, Que aprobó el reglamento nacional de tasaciones del Perú.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 528-2006 GG que aprobó el "ejercicio del control preventivo por los órganos de control institucional"
- ✓ Resolución de contraloría N° 320-2006-GG Que aprobó las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público"



#### Artículo 3º RESPONSABILIDAD

Todo lo dispuesto en presente Reglamento es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y Tributaria, Área de Logística y Control Patrimonial y el Área de Contabilidad y las demás dependencias orgánicas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz en cuanto les sean aplicables

#### Artículo 4º BIENES MUEBLES SUJETOS AL PRESENTE REGLAMENTO

Los Bienes Muebles Sujetos al Presente Reglamento son aquellos bienes tangibles que cumplen con las siguientes características:

- 4.1 Existencia útil estimada mayor de un año.
- 4.2 Sean objetos de acciones de mantenimiento y/o Reparación.
- 4.3 Sean de propiedad y uso de la municipalidad
- 4.4 Sean inventariables.
- 4.5 El patrimonio mobiliario de la Municipalidad está conformado por maquinaria, mobiliario, equipos en general y los que tienen calidad de muebles de acuerdo con el Código Civil. También se incluyen los Bienes No Fungibles cuyo valor es inferior a 1/8 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), denominados Bienes No Depreciables.

3 }  
3

#### 3 Artículo 5º BIENES MUEBLES NO SUJETOS AL PRESENTE REGLAMENTO

Son bienes muebles no sujetos al presente reglamento

- 5.1 Los Bienes adquiridos para ser donados o entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales
- 5.2 Los Repuestos, herramientas y accesorios
- 5.3 Los Bienes decomisados, incautados o embargados en cumplimiento de normas administrativas vigentes.
- 5.4 Los Bienes afectos en uso, en calidad de préstamo por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.



# Municipalidad Provincial de Carhuaz

17-1331  
000190

Enajenación de los Bienes Muebles adecuado a la Ley N° 29151 así como a las demás normas aplicables sobre materia;

Por tanto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el numeral 8 - del Artículo 9° y el Art. 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, estando a los fundamentos expuestos y a lo aprobado por UNANIMIDAD el Concejo Municipal de Carhuaz con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

## ORDENANZA



**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ALTAS, BAJAS Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ.**

**ARTICULO PRIMERO.-** APRUEBESE el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el mismo que consta de siete capítulos, setenta y cuatro artículos, una Disposición Complementaria, dos Disposiciones Transitorias, una Disposición Final, y un Glosario de Términos, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza

**ARTICULO SEGUNDO.-** ENCARGAR el cumplimiento de la presente Norma Municipal a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y el Área de Logística y Control Patrimonial.

**ARTICULO TERCERO.-** ENCARGAR a Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Carhuaz la Difusión y Publicación de la presente norma, para los efectos de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Municipalidad Prov. Carhuaz  
ALCALDE  
José M. Mejía Solorzano  
ALCALDE PROVINCIAL

# Anexo N° 7: Análisis Documental (Estado de Situación Financiera) objetivo específico 2

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Dirección General de Contabilidad Pública  
Versión 180500

DEPARTAMENTO: 02 ANCASH  
PROVINCIA : 06 CARHUAZ  
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ [300125]

## ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2018 y 2017 (EN SOLES)

EF-1

Fecha : 27/03/2019  
Hora : 22:17:01  
Página : 1 de 1

	2018	2017	2018	2017
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				
Efectivo y Equivalente de Efectivo	6,326,732.07	4,200,166.37	0.00	0.00
Inversiones Financieras	0.00	0.00	1,297,744.16	238,755.38
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	820,678.31	1,935,973.66	59,793.20	0.00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	228,789.50	161,860.03	107,272.22
Inventarios (Neto)	67,660.78	110,752.68	75,824.36	75,824.36
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	150,165.52	148,705.02	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	7,477,513.20	6,972,554.12	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>14,842,790.39</b>	<b>13,545,944.28</b>	<b>1,075,880.13</b>	<b>502,295.44</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	8,056,036.72	7,927,483.86	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	0.00	0.00	58,119.05	47,449.01
Propiedades de Inversión	0.00	0.00	609,167.08	687,543.24
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	117,827,268.79	109,979,406.15	91,951.66	20,312.04
Otras Cuentas del Activo (Neto)	4,180,508.69	2,813,409.13	0.00	0.00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>130,067,215.17</b>	<b>120,720,309.14</b>	<b>789,237.79</b>	<b>755,304.45</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>144,909,995.56</b>	<b>134,266,246.52</b>	<b>1,444,995.95</b>	<b>1,257,600.88</b>
Cuentas de Orden	7,313,189.18	1,032,454.37	144,909,995.56	134,266,246.52
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>144,909,995.56</b>	<b>134,266,246.52</b>	<b>1,444,995.95</b>	<b>1,257,600.88</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
Sobretiros Bancarios	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuestos, Contribuciones y Otros	0.00	0.00	0.00	0.00
Remuneraciones y Beneficios Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00
Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	0.00	0.00	0.00	0.00
Beneficios Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>				
Hacienda Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados No Realizados	0.00	0.00	0.00	0.00
Resultados Acumulados	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ  
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ  
CONTADOR GENERAL MAT. N°

TITULAR DE LA ENTIDAD

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

CONTADOR GENERAL MAT. N°

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

## Anexo N° 8: Notas Comparativas a los Estados Financieros

1501.080302	Por Administración Directa - Personal	33,000.00	33,000.00	0.00	-
1501.080303	Por Administración Directa - Bienes	284,144.58	284,144.58	0.00	-
1501.080304	Por Administración Directa - Servicios	109,057.36	109,057.36	0.00	-
1501.080305	Por Administración Directa - Otros	1,263.85	1,263.85	0.00	-
1501.080401	Por Contrata	1,365,388.72	0.00	1,365,388.72	-
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	421,566.87	246,539.87	175,027.00	70.99
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	578,234.80	346,650.90	231,583.90	66.81
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	163,756.40	99,390.90	64,365.50	64.76
1501.080405	Por Administración Directa - Otros	500.00	500.00	0.00	-
1501.080501	Por Contrata	8,992,620.48	7,241,234.30	1,751,386.18	24.19
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	1,183,438.50	1,238,868.50	(55,430.00)	(4.47)
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	1,783,305.35	1,914,564.85	(131,259.50)	(6.86)
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	431,370.39	475,877.89	(44,507.50)	(9.35)
1501.080505	Por Administración Directa - Otros	14,709.65	14,709.65	0.00	-
1501.080602	Por Administración Directa - Personal	16,975.00	16,975.00	0.00	-
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	173,279.47	173,279.47	0.00	-
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	22,854.76	22,854.76	0.00	-
1501.089901	Por Contrata	2,744,949.25	1,846,275.22	898,674.03	48.67
1501.089902	Por Administración Directa - Personal	294,985.84	294,985.84	0.00	-
1501.089903	Por Administración Directa - Bienes	521,937.20	521,937.20	0.00	-
1501.089904	Por Administración Directa - Servicios	413,445.58	413,445.58	0.00	-
1501.089905	Por Administración Directa - Otros	20,304,484.45	20,304,484.45	0.00	-
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	6,738,475.08	6,738,475.08	0.00	0.00
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	4,404,457.28	4,404,457.28	0.00	-
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	2,334,017.80	2,334,017.80	0.00	-
<del>1503</del>	<del>VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</del>	<del>2,806,202.70</del>	<del>2,728,163.42</del>	<del>78,039.28</del>	<del>2.86</del>
1503.0101	Para Transporte Terrestre	949,968.45	949,968.45	0.00	-
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	71,685.91	71,685.91	0.00	-
1503.020102	Mobiliario De Oficina	87,344.51	80,754.51	6,590.00	8.16
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	336,276.03	264,826.75	71,449.28	26.98
1503.020302	Equipos De Comunicaciones Para Redes Informáticas	10,000.00	10,000.00	0.00	-
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	149,582.31	149,582.31	0.00	-
1503.020502	Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero	5,370.00	5,370.00	0.00	-
1503.020902	Aseo, Limpieza Y Cocina	1,690.00	1,690.00	0.00	-
1503.020904	Electricidad Y Electrónica	5,878.00	5,878.00	0.00	-
1503.020905	Equipos E Instrumentos De Medición	47,365.82	47,365.82	0.00	-
1503.020906	Equipos Para Vehiculos	66,777.79	66,777.79	0.00	-
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	1,074,263.88	1,074,263.88	0.00	-
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	(8,533,788.51)	(6,731,774.57)	(1,802,013.94)	26.77
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(2,795,708.65)	(2,614,370.64)	(181,338.01)	6.94
1508.0103	Estructuras	(4,541,194.60)	(3,203,655.94)	(1,337,538.66)	41.75
1508.0201	Vehiculos	(351,599.28)	(258,363.64)	(93,235.64)	36.09
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	(845,285.98)	(655,384.35)	(189,901.63)	28.98
Totales		117,827,268.79	109,979,406.15	7,847,862.64	7.14

LA DIFERENCIA CORRESPONDE ESENCIALMENTE A LAS OBRAS EJECUTAS EN EL EJERCICIO 2018, ASI COMO A LAS ADQUISICIONES DE BIENES REALIZADAS CUYO COSTO ES MAYOR A 1/4 DE LA UIT

### NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 02 ANCASH  
PROVINCIA : 06 CARHUAZ  
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ [300125]  
NOTA 15 - OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO (NETO)

LA PRESENTE NOTA DE CONTABILIDAD ESTA CONFORMADA POR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN					
Cuenta	Descripción	2018	2017	Variación	
				S/	%
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	93,031.05	127,681.05	(34,650.00)	(27.14)
1205.0402	Proveedores	92,244.05	92,244.05	0.00	-
1205.0601	ENCARGOS GENERALES OTORGADOS	787.00	787.00	0.00	-
1205.98	Otros	0.00	34,650.00	(34,650.00)	(100.00)
1504	INVERSIONES INTANGIBLES	0.00	96,971.38	(96,971.38)	(100.00)



1504.0303	Gastos Por La Contratacion De Servicios				
1504.0702	Gastos Por La Compra De Bienes	0.00	4,000.00	(4,000.00)	(100.00)
1504.0703	Gastos Por La Contratacion De Servicios	0.00	34,836.38	(34,836.38)	(100.00)
1505	<b>ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>	0.00	58,135.00	(58,135.00)	(100.00)
1505.01	Estudio De Preinversión	3,049,344.55	2,306,285.41	743,059.14	32.22
1505.0101	Estudios de Preinversión Concluidos	0.00	1,009,830.70	(1,009,830.70)	(100.00)
1505.02	Elaboración De Expediente Técnico	1,092,830.70	0.00	1,092,830.70	-
1505.0201	Elaboración de Expediente Técnico Concluido	0.00	996,634.50	(996,634.50)	(100.00)
1505.0303	GASTOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,484,144.50	0.00	1,484,144.50	-
1505.0399	OTROS GASTOS	468,369.35	299,820.21	168,549.14	56.22
1507	<b>OTROS ACTIVOS</b>	4,000.00	0.00	4,000.00	-
1507.0201	Libros Y Textos Para Bibliotecas	1,038,534.06	1,029,818.58	8,715.48	0.85
1507.0299	Otros Bienes Culturales	29,634.82	29,634.82	0.00	-
1507.0302	Software	1,479.11	1,479.11	0.00	-
1507.0399	Otros Activos Intangibles	36,778.56	28,063.08	8,715.48	31.06
1507.9999	Otros	34,100.00	34,100.00	0.00	-
1508	<b>DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)</b>	936,541.57	936,541.57	0.00	-
1508.0301	Estudios Y Proyectos	0.00	(747,347.29)	747,347.29	(100.00)
		0.00	(747,347.29)	747,347.29	(100.00)

Totales

4,180,909.66 2,813,409.13 1,367,500.53 48.61

LA DIFERENCIA CORRESPONDE A LOS ESTUDIOS Y EXPEDIENTES ELABORADOS EN EL EJERCICIO 2018, ASI COMO AL RECONOCIMIENTO COMO GASTO DE LAS INVERSIONES INTANGIBLES Y AL AJUSTE DE LAS AMORTIZACIONES REALIZADAS EN

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017  
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 02 ANCASH  
PROVINCIA : 06 CARHUAZ  
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ (300125)

**NOTA 17 - CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES**

LA PRESENTE NOTA DE CONTABILIDAD ESTA CONFORMADA POR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

Cuenta	Descripción	2018	2017	Variación	
				S/	%
2103	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>				
2103.010101	BIENES	1,297,744.16	238,755.89	1,058,988.27	443.54
2103.010102	SERVICIOS	395.00	375.00	20.00	5.33
2103.0201	Activos no Financieros por Pagar	53,017.07	141,145.49	(88,128.42)	(62.44)
2103.03	Depósitos Recibidos En Garantía	617,161.29	33,754.68	583,406.61	1,728.37
		627,170.80	63,480.72	563,690.08	887.97

Totales

1,297,744.16 238,755.89 1,058,988.27 443.54

LA DIFERENCIA CORRESPONDE A LAS DEUDAS PENDIENTES DE CANCELACION QUE SE TIENE AL 31 12.2018

**NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
AL 31 de Diciembre del 2018 y 31 de Diciembre del 2017  
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 02 ANCASH  
PROVINCIA : 06 CARHUAZ  
ENTIDAD : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ (300125)

**NOTA 18 - IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS**

LA PRESENTE NOTA DE CONTABILIDAD ESTA CONFORMADA POR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

Cuenta	Descripción	2018	2017	Variación	
				S/	%
2101	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>				
2101.010201	Renta 4Ta. Categoría - Vigentes	58,793.70	0.00	58,793.70	-
2101.010301	Renta 5Ta. Categoría - Vigentes	800.00	0.00	800.00	-
2101.030101	Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes	281.30	0.00	281.30	-
2101.030201	Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes	21,043.38	0.00	21,043.38	-
2101.090101	Administradoras De Fondos De Pensiones - Vigentes	16,896.22	0.00	16,896.22	-
2101.099901	Otros - Vigentes	19,630.87	0.00	19,630.87	-
		141.93	0.00	141.93	-





# Nota 15: Hoja de Trabajo Estado Flujo de Efectivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
DE CARHUAZ

## HOJA DE TRABAJO DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Al 31 de Diciembre del 2017

DETALLE	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	VARIACION	Elimina: Movim. que no son efectivo		SALDOS AJUSTADOS	GENERACION DE EFECTIVO		OPERACION		INVERSION		FINANCIAMIENTO	
				DEUDOR	ACREEDOR		ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS	ENTRADAS	SALIDAS
<b>ACTIVO</b>														
Efectivo y Equivalente de Efectivo	4,209,166.37	2,993,040.59	1,216,125.78											
Inversiones Disponibles	1,935,973.68	-	1,935,973.68											
Cuentas por Cobrar (Neto)	228,789.50	-	228,789.50											
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	110,752.69	109,693.77	1,058.92											
Inventarios (Neto)	148,708.02	326,041.41	-177,333.39											
Servicios y Otros Pagados por Anticip	6,912,554.12	666,330.35	6,246,223.77											
Otras Cuentas del Activo	7,927,488.86	1,880.74	-4,880.74											
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	-	10,008.86	-10,008.86											
Inversiones (Neto)	-	-	-											
Propiedades de Inversión (Neto)	-	-	-											
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	109,979,406.15	119,127,264.51	-9,147,858.36											
Otras Cuentas del Activo (Neto)	2,813,409.13	2,537,381.75	276,027.38											
<b>Total Activo</b>	<b>134,266,248.52</b>	<b>125,771,641.98</b>	<b>8,494,606.54</b>											
<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>														
Saleres Bancarios	238,755.89	944,691.48	-705,935.59											
Cuentas por Pagar a Proveedores	62,804.45	62,804.45	-62,804.45											
Impuestos, Contribuciones y Otros	107,272.22	283,885.34	-176,613.12											
Remuneraciones y Beneficios Sociales	75,894.36	71,936.36	3,958.00											
Obligaciones Previsionales	-	-	-											
Operaciones de Crédito	-	-	-											
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	-	-	-											
Otras Ctas. del Pasivo	80,443.97	97,686.05	-17,242.09											
Deudas a Largo Plazo	-	-	-											
Cuentas por Pagar a Proveedores a L	47,449.01	220,375.08	-172,926.07											
Beneficios Sociales	697,543.44	46,039.29	651,504.15											
Obligaciones Previsionales	20,312.00	686,973.66	-666,661.66											
Provisiones	-	-	-											
Otras Cuentas del Pasivo a Largo Plaz	-	70,810.46	-70,810.46											
Ingresos Diferridos	-	-	-											
Hacienda Nacional	80,863,970.99	80,863,970.99	-											
Hacienda Nacional Adicional	-	-	-											
Resultados No Realizados	2,334,017.80	2,334,017.80	-											
Resultados Acumulados	-49,810,658.84	40,038,451.21	-89,849,110.05											
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>134,266,248.52</b>	<b>125,771,641.98</b>	<b>8,494,606.54</b>											
<b>ANUAL 2017</b>														
Ingresos Tributarios Netos	237,385.90	-	237,385.90											
Ingresos No Tributarios	988,054.51	-	988,054.51											
Traspasos y Remesas Recibidas	17,267,485.48	-	17,267,485.48											
Donaciones y Transferencia Recibida	911,729.18	-	911,729.18											
Ingresos Financieros	56,948.15	-	56,948.15											
Otros Ingresos	231,426.45	-	231,426.45											
Costo de Ventas	-3,251,802.98	-	-3,251,802.98											
Gastos en Bienes y Servicios	-1,927,391.98	-	-1,927,391.98											
Gastos de Personal	-	-	-											
<b>Total</b>	<b>3,764,398.00</b>	<b>3,764,398.00</b>	<b>-</b>											





# Nota 16: Acta de Conciliación Patrimonio – Contable

## ANEXO N° 13 ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO-CONTABLE AL 30-11-2018

En las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, ubicadas en Av. La merced N° 653, del distrito de Carhuaz, provincia de Carhuaz y departamento de Acash, siendo las 12.00 horas del día 10 de Diciembre del 2018, se reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario 2018, designados mediante Resolución N° 0376-2018-MPC/A, conjuntamente con los representantes de la Oficina de Contabilidad y de la Área de Bienes Estatales (ABE).

Ramirez Lopez Martin Nolasco (Presidente)  
Jorge Antonio Bermudez Torres (Miembro)  
Chavez Mesias Enrique Silverio (Miembro)

Rodriguez Rodriguez Rosa (Responsable de la Oficina de Contabilidad)  
Chavez Cancha Gregorio Manuel (Responsable del Área de Bienes Estatales)

Debidamente instaladas ambas partes se procedió a conciliar los saldos al cierre del ejercicio presupuestario 2018, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS	Valor Adquisición Contable	Depreciación Acumulada Contable	Valor Neto Contable al 30-11-2018	Valor Adquisición UCP	Depreciación Acumulada UCP	Valor Neto UCP al 30/11/2018	Diferencia Valor Adquisición	Diferencia Depreciación Acumulada	Diferencia Valor Neto
9105 Bienes en préstamo, custodia y no depreciables									
9105.01 Bienes en préstamo y/o cedidos en uso									
9105.02 Bienes en custodia									
9105.03 Bienes no depreciables									
9105.0301 Maquinaria y equipo no depreciable	94,276.14	0	94,276.14	94,276.14	0	94,276.14			
9105.0302 Equipo de transporte no depreciable									
9105.0303 Muebles y enseres no depreciables	106,342.29	0	106,342.29	106,342.29	0	106,342.29			
1503 Vehículos, maquinarias y otros									
1503.01 Vehículos									
1503.0101 Para transporte terrestre	949,068.45	351,599.30	598,368.15	949,968.45	351,599.30	598,369.15			
1503.0102 Para transporte aéreo									
1503.0103 Para transporte acuático									
1503.02 Maquinarias, equipo, mobiliario y otros									
1503.0201 Para oficina									
1503.020101 Máquinas y equipos de oficina	71,685.91	257,10.81	45,975.10	71,685.91	257,10.81	45,975.10			
1503.020102 Mobiliario de oficina	87,344.51	43,205.79	44,138.72	87,344.51	43,205.79	44,138.72			
1503.0202 Para instalaciones educativas									
1503.020201 Máquinas y equipos educativos									
1503.020202 Mobiliario educativo									
1503.0703 Equipos informáticos y de comunicaciones									
1503.020301 Equipos computacionales y periféricos	336,276.03	205,932.07	130,343.96	336,276.03	205,932.07	130,343.96			
1503.020302 Equipos de comunicaciones para	10,000.00	1,666.67	8,333.33	10,000.00	1,666.67	8,333.33			
1503.020303 Equipos de telecomunicaciones	149,582.31	70,148.03	79,434.28	149,582.31	70,148.03	79,434.28			
1503.0204 Mobiliario, equipo y aparatos médicos									
1503.020401 Mobiliario									
1503.020402 Equipo									
1503.0205 Mobiliario y equipo de uso agrícola y pesquero									
1503.020501 Mobiliario de uso agrícola y pesquero									
1503.020502 Equipo de uso agrícola y pesquero	5,370.00	2,210.08	3,159.92	5,370.00	2,210.08	3,159.92			
1503.0206 Equipo y mobiliario de cultura y arte									
1503.020601 Equipo de cultura y arte									
1503.020602 Mobiliario de cultura y arte									
1503.0207 Equipo y mobiliario de deporte y recreación									
1503.020701 Equipo de deportes y recreación									

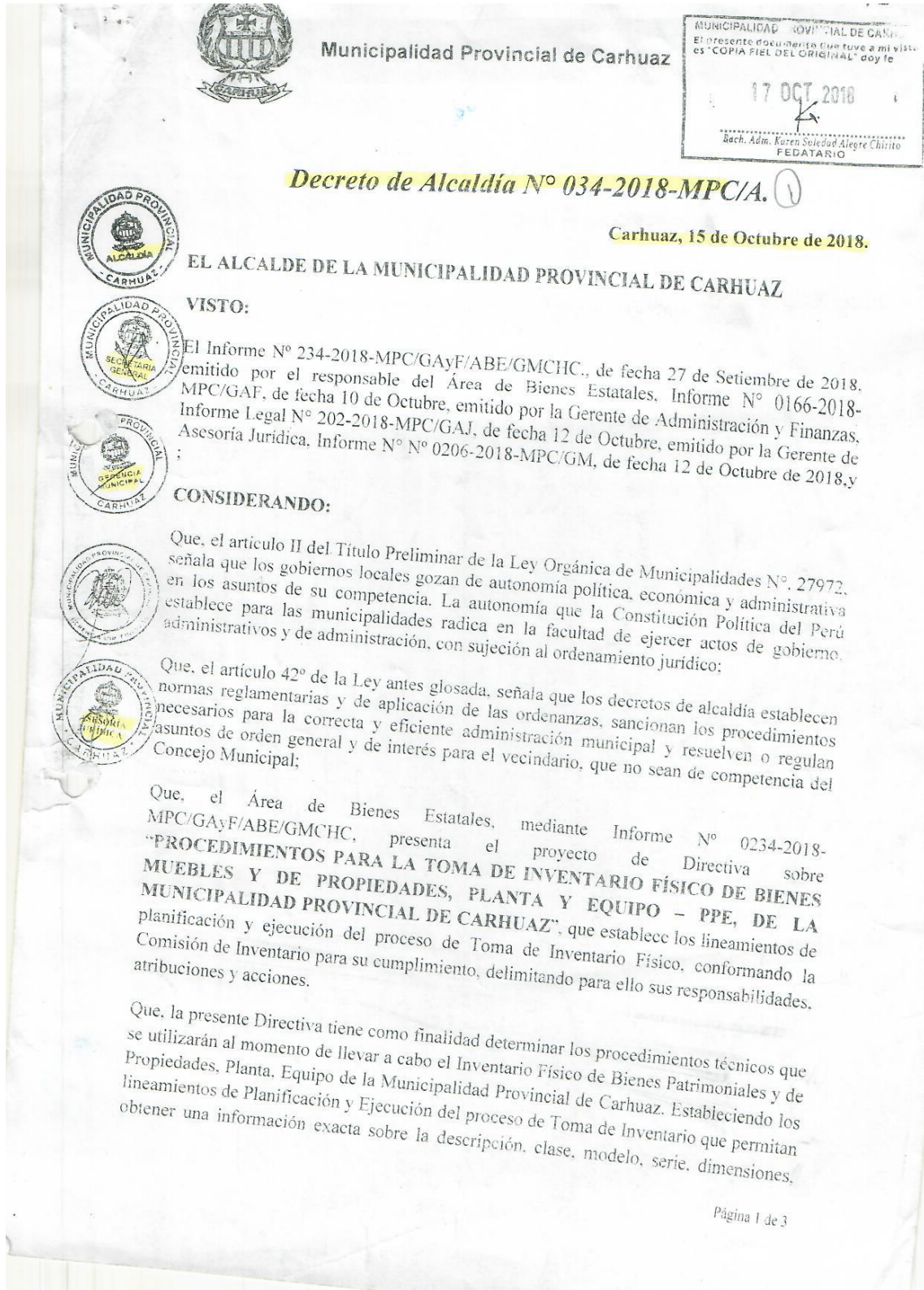




Gastos por Pms, Prest. y Asistencia Social	-433,440.58	-433,440.58	-433,440.58	-433,440.58	423,440.32	133,440.58	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Transferenc. Subsid. Y Subven.	-534,800.00	-534,800.00	-534,800.00	-534,800.00	534,800.00	534,800.00	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Sociales Obre.	-2,233,767.24	-2,233,767.24	-2,233,767.24	-2,233,767.24	2,233,767.24	2,233,767.24	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Donaciones y Transferencias	-1,879,975.58	-1,879,975.58	-1,879,975.58	-1,879,975.58	1,879,975.58	1,879,975.58	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Grupos	-3,223,478.18	-3,223,478.18	-3,223,478.18	-3,223,478.18	3,202,886.77	20,592.41	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Traspasos y Remesas Otorgadas	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	30,735,250.45	30,735,250.45	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Eliminaciones y Provisiones del Ejercicio	-	-	-	-	-	-	-	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	-	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	30,735,250.45	30,735,250.45	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
SUPERAVI (DEFICIT)	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	30,735,250.45	30,735,250.45	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
VARIACION DEL PERIODO	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	30,735,250.45	30,735,250.45	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00
TOTAL	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	5,740,373.13	30,735,250.45	30,735,250.45	0.00	8,804,508.98	3,764,398.00	0.00

Municipalidad Provincial de Arequipa  
 LIC. Rosa L. Rodríguez Rodríguez  
 SUPERVISORA GENERAL DE CONTABILIDAD

**Anexo N° 8: Análisis Documental (Procedimientos Para La Toma De Inventario Físico De Bienes Muebles Y De Propiedad, Plan Y Equipo-Ppe, De La Municipalidad Provincial De Carhuaz) – Objetivo Específico 3**





### Municipalidad Provincial de Carhuaz

uso, estado de conservación, antigüedad y asignación de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

Estando a lo expuesto en la parte considerativa, documentos del visto y de conformidad a la prerrogativa conferida en el numeral 6) del artículo 20° concordante con el artículo 42° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

#### DECRETA:



**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 034-2018-MPC/A, denominada "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles y de Propiedades, Planta y Equipo – PPE, de la Municipalidad Provincial de Carhuaz", la que consta de III Capítulos, en 16 folios, la misma que forma parte integrante del presente Decreto.



**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento del presente Decreto.



**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que la Secretaría General notifique la Directiva a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Área de Bienes Estatales y demás unidades para su conocimiento y fines pertinentes.



REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ  
ALCALDE  
Maximo Jesus Caballero Gueza  
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ  
El presente documento que tuve a mi vista es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" hoy fe  
17 OCT 2018  
Rach. Adm. Karen Shledad Alvarado Cordero  
FEDATARIO

Anexo N° 9: Compendio Del Catálogo Nacional De Bienes Estatales

10.22.6273	Monitor de presión arterial y frecuencia cardiaca	B	Unidad	53.22.8171
4.64.5983	Monitor de presión intercraneal	B	Unidad	53.22.8173
4.64.6000	Monitor de presión venosa	B	Unidad	53.22.8174
15.22.5756	Monitor de servicio de comunicaciones	B	Unidad	95.22.5818
17.22.7519	Monitor de servicio de radiodifusión sonora	B	Unidad	95.22.5824
16.22.7258	Monitor de temperatura - Monitor autotermostático	B	Unidad	53.22.8177
16.22.7311	Monitor desfibrilador	B	Unidad	53.22.8180
15.22.5765	Monitor fetal	B	Unidad	53.22.8188
74.64.6017	Monitor forma de onda (Vectoroscopio)	B	Unidad	95.22.5831
74.64.6051	Monitor monocromático	B	Unidad	74.08.8150
74.64.6068	Monitor multigas	B	Unidad	60.22.6393
74.64.6085	Monitor multiparámetro	B	Unidad	53.22.8197
74.64.6098	Monitor para escopia	B	Unidad	53.22.8206
74.64.6111	Monitor para presión no invasiva	B	Unidad	53.22.8210
74.64.6124	Monitor plano	B	Unidad	74.08.8187
74.64.6137	Monitor telemétrico	B	Unidad	53.22.8215
74.64.6153	Monocomparador	B	Unidad	74.22.5781
74.64.6187	Monocordio	B	Unidad	39.22.5806
74.64.6221	Monopie para cámaras de cine/fotografía/video	B	Unidad	67.64.4445
67.64.4413	Montacarga	B	Unidad	67.64.4445
53.22.8117	Montura para prueba de optometría	B	Unidad	67.62.6950
60.22.6329	Morceladora electromecánica	B	Unidad	53.22.8219
95.22.5775	Mortajadora	B	Unidad	53.22.8221
46.22.7367	Mosquetón	B	Unidad	67.50.8107
74.64.6255	Mostrador de madera	B	Unidad	81.22.7629
95.22.5794	Mostrador de madera para cocina	B	Unidad	74.64.6288
60.22.6386	Mostrador de madera, tipo esquinero	B	Unidad	32.64.5825
60.22.6391	Mostrador de melamina	B	Unidad	74.64.6424
74.22.5714	Mostrador de melamina para cocina	B	Unidad	74.64.6322
74.22.5759	Mostrador de metal	B	Unidad	32.64.6237
67.22.7530	Mostrador de metal para cocina	B	Unidad	74.64.6560
67.50.8098	Mostrador de metal y madera	B	Unidad	32.64.6650
32.22.7784	Mostrador de metal y melamina	B	Unidad	74.64.6356
67.36.3964	Mostrador de metal, tipo esquinero	B	Unidad	74.64.6390
95.22.5812	Mostrador esquinero de melamina	B	Unidad	74.64.6492
74.08.7700	Moto fumigadora	B	Unidad	74.64.6458
53.22.8141	Moto furgón	B	Unidad	04.22.6523
74.08.7812	Moto guadaña	B	Unidad	67.82.7250
53.22.8144	Moto niveladora	B	Unidad	04.22.6618
74.08.7868	Moto perforadora	B	Unidad	67.36.4309
74.08.7925	Moto pulverizador	B	Unidad	67.50.8116
53.22.8147	Moto soldadora	B	Unidad	04.22.6713
53.22.8150	Moto traíllas	B	Unidad	67.50.8134
53.22.8153	Motobomba	B	Unidad	67.36.4424
53.22.8156	Motocar	B	Unidad	67.22.7542
53.22.8159	Motochata	B	Unidad	67.82.8150
53.22.8162	Motocicleta	B	Unidad	67.71.5550
60.22.6392	Motocultor	B	Unidad	67.82.6800
53.22.8165	Motogrúa	B	Unidad	67.36.4079
53.22.8168	Motonáutica	B	Unidad	67.36.4194
53.22.8169	Motonave de carga/pasajeros	B	Unidad	67.71.5700
95.22.5815	Motonave de pasajeros	B	Unidad	67.71.5850
		B	Unidad	67.71.6000

## Anexo N° 10: Desplazamiento De Bienes Patrimoniales



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**ÁREA DE BIENES ESTATALES**

**DESPLAZAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES**

FECHA DE SALIDA:

FECHA DE RETORNO:

Solicitante:.....

Área donde se llevará el Mueble:.....

Motivo:.....

Dependencia

solicitante:.....

INTERNO  EXTERNO  RETORNO

BIENES DE CODIGO PATRIMONIAL

Observación				

Estado: Bueno (b)      Regular (r)      Malo (m)

Nota: el trabajador es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso del bien suscrito.



## **Anexo N° 11: RESOLUCIÓN N° 158-97-SBN “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado”**

- **Resolución N° 158-97-SBN, publicada el 23-07-1997: Aprueban el “Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación”**

CONCORDANCIAS: R. N° 021-2002-SBN  
R.M. N° 115-2008-MINSA

Lima, 9 de junio de 1997

### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley N° 25738, modifica la cuarta disposición transitoria del Decreto Ley N°25556 que crea la Superintendencia de Bienes Nacionales, organismo público descentralizado del Ministerio de la Presidencia encargado de la administración, control y fiscalización de los bienes muebles e inmuebles del Estado; el mismo que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-92-PRES asume las facultades y atribuciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales;

Que, el ejercicio de dichas atribuciones importa fundamentalmente impulsar un tratamiento uniforme de bienes del Estado por parte de todas las entidades del sector público que ostenten su titularidad o administración, de manera tal que a su turno la Superintendencia de Bienes Nacionales pueda ejercer la actividad de control y fiscalización en base a un criterio homogéneo;

Que, es fundamental para ejercer un real control de los bienes del Estado determinar los bienes que serán objeto de inventario así como el número de éstos, lo cual exige establecer un marco técnico - legal y conceptual que efectivamente permitan cumplir con el objetivo descrito en los considerandos que anteceden;

Que, las Entidades Públicas utilizan criterios heterogéneos para la incorporación al inventario patrimonial de los bienes muebles de su titularidad o administración, en tal sentido se debe propiciar la progresiva estandarización de dichos bienes a efectos de contar con información uniforme, simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de las entidades del Estado;

Que, los considerandos desarrollados en los párrafos que anteceden permiten advertir con claridad la necesidad de impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita alcanzar las metas propuestas;

De conformidad con el Decreto Ley N°25556 modificado por el Decreto Ley N°25738, el Decreto Supremo N°005-92-PRES, el Decreto Supremo N°025-78-VC, de fecha 11 de mayo de 1978; y

Estando al Informe N°005-97/SBN-UG-CIMN del Componente Inventario Mobiliario Nacional y de conformidad con lo opinado mediante Informe N°031-97/SBN-OAJ, de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Superintendencia de Bienes Nacionales;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN, que contiene las normas para el uso y aplicación del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, normas que forman parte integrante de la presente Resolución.(1)(2)(3)(4)(5)(6)

**Anexo 12: Directiva N° 001-2015/SBN – “PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE LOS BIENES MUEBLES”**

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

Directiva N° 001-2015/SBN

**PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES**

Lima, 03 de julio de 2015



V°B° SBN



V°B° SG



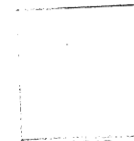
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° OR

**I. FINALIDAD**

Gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales.

**II. OBJETO**

Regular los procedimientos de alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades.

**III. ALCANCE**

La presente directiva tiene alcance a nivel nacional y comprende las entidades públicas, que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Los gobiernos regionales, los gobiernos locales y las entidades que cuentan con régimen legal propio para la gestión de los bienes de su propiedad, aplicarán la presente directiva de manera supletoria.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias aprobadas con los Decretos Supremos N° 007-2010-VIVIENDA, y N° 013-2012-VIVIENDA.
- Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas a favor de los Centros Educativos de las Regiones de extrema pobreza.
- Decreto Supremo N° 013-2004-EF, Reglamento de la Ley N° 27995 y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 164-2006-EF.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

**COMPENDIO NORMATIVO**  
**BIENES MUEBLES**

SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO  
SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN

# Anexo N° 14: LEY 29151- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

## LEY N° 29151

Fecha de publicación: 14-12-2007

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA POR CUANTO:

El Congreso de la República  
Ha dado la ley siguiente:

### EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA; Ha dado la Ley siguiente:

## LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto de la Ley

La presente Ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en la presente Ley, normas reglamentarias y aquellas que emita la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN son de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales, en concordancia con las competencias y autonomías atribuidas por la Constitución Política del Perú y las leyes correspondientes; asimismo, para las personas naturales o jurídicas que ejerzan algún derecho sobre bienes estatales.

#### CONCORDANCIAS:

- > Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29151 (arts. 4, 5, 7)

#### Artículo 3.- Bienes estatales

Para los efectos de esta Ley, los bienes estatales comprenden los bienes muebles e inmuebles, de dominio privado y de dominio público, que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan.

#### CONCORDANCIAS:

- > Constitución Política del Perú (art. 73)
- > Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29151 (numeral 2.2 del art. 2)

#### Artículo 4.- Glosario de términos

- Bienes de Alcance Nacional:** Son aquellos bienes comprendidos en los incisos c), d), e), f), g) y h) del numeral 3 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 023-2004-PCM.
- Actos de administración:** Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas ordenan el uso y aprovechamiento de los bienes estatales.
- Actos de disposición:** Son los actos a través de los cuales el Estado, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; los gobiernos regionales, que han asumido las competencias; y las demás entidades públicas aprueban acciones que implican desplazamiento del dominio de los bienes estatales.

# Anexo N° 15: DECRETO SUPREMO N° 016-2010- VIVIENDA

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

Directiva N° 001-2015/SBN

## PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ESTATALES

Lima, 03 de julio de 2015



V°B° SBN



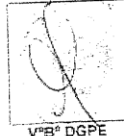
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú y su modificatoria aprobada por Resolución Ministerial 266-2012-VIVIENDA.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 039-2013-SUNARP-SN, Reglamento de Inscripciones del Registro de Propiedad Vehicular, modificado por la Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 355-2013-SUNARP-SN.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1 Glosario de Términos y Abreviaturas

Para un mejor entendimiento de los procedimientos contenidos en la presente directiva, se desarrolla el Glosario de Términos y Abreviaturas que forman parte de la presente Directiva, como Anexo N° 01 y Anexo N° 2, respectivamente.

#### 5.2 Informe Técnico

Para sustentar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, así como los procedimientos de alta y baja de los registros correspondientes, la UCP, elaborará y suscribirá el Informe Técnico, conforme al formato contenido en el Anexo N° 3, el cual deberá incluir los datos técnicos del bien (marca, modelo, serie, entre otros) y la base legal; además de precisar el beneficio económico y social que representa para el Estado el procedimiento propuesto.

La UCP también tiene a su cargo la evaluación del estado situacional de los bienes de la entidad.

#### 5.3 Tasación

Cuando resulte exigible la valorización de bienes, ésta se realiza sobre la base de la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, en adelante RNTP y los resultados obtenidos deben estar consignados en el Informe de Tasación, el mismo que debe ser elaborado y suscrito por la UCP y refrendado por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, en adelante OGA.

# Anexo N° 16: Reporte De Bienes Muebles

<b>ENTIDAD</b>		<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ</b>	
<b>DOCUMENTO DE ACTO DE BAJA</b>			
<b>Nro. Baja:</b>		<b>RESOLUCION 048</b>	<b>Fecha Baja:</b> 2017-04-27
<b>DETALLE DEL ACTO DE ADQUISICION</b>			
Item	CODIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION DEL BIEN	
1	746405920007	ARMARIO DE MADERA	
2	746411350002	BANCA DE MADERA	
3	673616620001	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA	
4	672227260004	COMPRESORA DE AIRE	
5	042215730002	CORTADORA DE CESPED	
6	042215730004	CORTADORA DE CESPED	
7	746437120070	ESCRITORIO DE MADERA	
8	746441180002	ESTANTE DE MADERA	
9	742243310002	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA	
10	742243310004	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA	
11	742243310005	MAQUINA DE ESCRIBIR MECANICA	
12	675039000001	MAQUINA DOSIFICADORA	
13	675039000002	MAQUINA DOSIFICADORA	
14	746449320006	MESA DE MADERA	
15	746449320007	MESA DE MADERA	
16	675080800001	MEZCLADOR (OTROS)	
17	675080890005	MEZCLADORA DE CONCRETO TIPO TROMPO	
18	046436500010	MIRA TOPOGRAFICA	
19	746475090006	PIZARRA MURAL - FRANELOGRAFO	
20	746481190012	SILLA FIJA DE MADERA	
21	746481190020	SILLA FIJA DE MADERA	
22	746481190022	SILLA FIJA DE MADERA	
23	746481190023	SILLA FIJA DE MADERA	
24	746481190025	SILLA FIJA DE MADERA	
25	746481870004	SILLA FIJA DE METAL	
26	746481870005	SILLA FIJA DE METAL	
27	746481870006	SILLA FIJA DE METAL	
28	746482550173	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
29	746482550174	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
30	746482550175	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
31	746482550176	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
32	746482550177	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
33	746482550251	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
34	746482550258	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
35	746482550292	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
36	746482550293	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
37	746482550294	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
38	746482550299	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	
39	746482550308	SILLA FIJA DE OTRO MATERIAL	

Firma y Sello Resp. Control  
Patrimonial

Firma y Sello del Jefe Inmediato

Firma y Sello del Servidor

Página : 1/2

40	746483900001	SILLA GIRATORIA DE METAL
41	746483900004	SILLA GIRATORIA DE METAL
42	746483900009	SILLA GIRATORIA DE METAL
43	746483900010	SILLA GIRATORIA DE METAL
44	746483900014	SILLA GIRATORIA DE METAL
45	746483900021	SILLA GIRATORIA DE METAL
46	746483900024	SILLA GIRATORIA DE METAL
47	746483900027	SILLA GIRATORIA DE METAL
48	746483900030	SILLA GIRATORIA DE METAL
49	746483900049	SILLA GIRATORIA DE METAL
50	746483900050	SILLA GIRATORIA DE METAL
51	746483900056	SILLA GIRATORIA DE METAL
52	746483900058	SILLA GIRATORIA DE METAL
53	746483900060	SILLA GIRATORIA DE METAL
54	746483900070	SILLA GIRATORIA DE METAL
55	746483900081	SILLA GIRATORIA DE METAL
56	746483900083	SILLA GIRATORIA DE METAL
57	746483900084	SILLA GIRATORIA DE METAL
58	746483900088	SILLA GIRATORIA DE METAL
59	746483900089	SILLA GIRATORIA DE METAL
60	746483900093	SILLA GIRATORIA DE METAL
61	746483900094	SILLA GIRATORIA DE METAL
62	746483900095	SILLA GIRATORIA DE METAL
63	746483900105	SILLA GIRATORIA DE METAL
64	746483900109	SILLA GIRATORIA DE METAL
65	746483900110	SILLA GIRATORIA DE METAL
66	746483900112	SILLA GIRATORIA DE METAL
67	746483900118	SILLA GIRATORIA DE METAL
68	746483900119	SILLA GIRATORIA DE METAL
69	746489330005	SILLON GIRATORIO DE METAL
70	746489330006	SILLON GIRATORIO DE METAL
71	746490010001	SOFA DE MADERA
72	746490010002	SOFA DE MADERA
73	746490010003	SOFA DE MADERA
74	672297720011	TECLE
75	672297720012	TECLE
76	672297720013	TECLE
77	672297720014	TECLE
78	672297720015	TECLE
79	672297720016	TECLE
80	602288750001	TEODOLITO DE VERNIER
81	952287030001	TITULADORA

Firma y Sello Resp. Control  
Patrimonial

Firma y Sello del Jefe Inmediato

Firma y Sello del Servidor

**Anexo N° 17: Manual De Actualización De Catálogo De Bienes Muebles Del Estado  
EN EL SIMI**

## **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

**SOFTWARE INVENTARIO MOBILIARIO  
INSTITUCIONAL  
(SIMI v3.5)**



**MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO DE  
BIENES MUEBLES DEL ESTADO EN EL SIMI**



## **Anexo N° 18: DIRECTIVA N° 002-2019-EF/51.01**

### **DIRECTIVA N° 002-2019-EF/51.01**

#### **“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y OTRAS FORMAS ORGANIZATIVAS NO FINANCIERAS QUE ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS”**

##### **1. OBJETO**

Establecer los lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, que permitan conocer el avance de los resultados de la gestión pública en materia financiera, presupuestaria y de cumplimiento parcial de metas e indicadores; correspondiente a los periodos intermedios de la elaboración de la Cuenta General de la República.

##### **2. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310 y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30224.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01 que aprueba el Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/51.01, Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos.
- Resolución Directoral N° 011-2018-EF/51.01 que aprueba el Anexo de Modificatorias y el Texto Ordenado de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos.
- Resolución Directoral N° 010-2018-EF/51.01 que oficializa el Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) Edición de 2017.
- Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, Lineamientos para la elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria para el cierre del ejercicio fiscal de las entidades



**Diplomado en el Sistema Integrado  
de Administración Financiera – SIAF**

**Manual de Usuario  
Módulo Administrativo**

## Anexo N° 20: Desplazamiento De Bienes Patrimoniales



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**ÁREA DE BIENES ESTATALES**

**DESPLAZAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES**

FECHA DE SALIDA:

FECHA DE RETORNO:

Solicitante:.....

Área donde se llevará el Mueble:.....

Motivo:.....

Dependencia

solicitante:.....

INTERNO  EXTERNO  RETORNO

BIENES DE CODIGO PATRIMONIAL

Observación				

Estado: Bueno (b)      Regular (r)      Malo (m)

Nota: el trabajador es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso del bien suscrito.

## Anexo N° 21: Bienes Dado De Baja Y Su Cuenta Contable

BAJAS BIENES - Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ABBYY FineReader 12 Nitro Pro Nuance PDF ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Calibri 10 A A Ajustar texto General Normal Bueno Incorrecto Neutral

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

A4

APÉNDICE A  
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

N°	Denominación	Código Patrimonial SBN	Detalle Técnico (1)(2)				Estado de Conservación	Cuenta Contable	Valor Neto (S/.)	Causal Baja	Causal Alta	(3)Acto de Disposición Propuesto	(4)Valor de Tasación (S/.)	(4) Ubicación del Bien	(4) Tiempo de permanencia
			Marca	Modelo	Color	Dimensiones									
1	ALTIMETRO	602202760001	S/M	S/M	PLOMO		Malo	1503.020905	1.00	X		DONACIÓN			
2	ANTENA BASE OMNIDIRECCIONAL	952205790001	HIPERLINK	S/M	PLOMO		Malo	1503.020303	1.00	X		DONACIÓN			
3	ARMARIO DE MADERA	746405920007			MARRON	1.30X1.62X0.60	Malo	1503.020102	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
4	BALANZA (OTRAS)	602206160001	S/M	S/M	BLANCO		Malo	1503.020905	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
5	BANCA DE MADERA	746411350002			MARRON		Malo	1503.020102	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
6	CAMA DE METAL	536417630001			PLOMO	1.80X0.80X0.40	Malo	1503.020401	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
7	CAMARA FOTOGRAFICA	742208530001	CANON	PS1185	PLOMO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
8	CAMARA FOTOGRAFICA	742208530002	KODAK	S/M	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
9	CAMARA FOTOGRAFICA	742208530003	CANON	POWER SHOT A480	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
10	CAMARA FOTOGRAFICA	742208530004	KODAK	S/M	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
11	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970001	LUMIX	DMC-53	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
12	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970003	SONY	CYBER SHOT	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
13	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970005	SONY	DSC-W630	PLOMO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
14	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	742208970006	SONY	S/M	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
15	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	740800500001	HP	HPG710	BLANCO		Malo	1503.020301	1.00	X		DONACIÓN			
16	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANC	673616620001	HONDA	9HP	NARANJA		Malo	1503.020999	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
17	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANC	673616620002	KOHLER	8HP	NARANJA		Malo	1503.020999	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
18	COMPRESORA DE AIRE	672227260003	INGELSONRAND	S/M	ROJO		Malo	1503.020906	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
19	COMPRESORA DE AIRE	672227260004	MASUKI 2.5 HP	S/M	ROJO		Malo	1503.020906	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
20	CONVERTIDOR (OTROS)	952221660001	PINACLE	S/M	PLOMO		Malo	1503.020303	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
21	CORTADORA DE CESPED	042215730002	DANGER	S/M	ROJO/NEGRO		Malo	1503.020502	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
22	CORTADORA DE CESPED	042215730003	HUSQUARNA	MASTER-PRO	ROJO		Malo	1503.020502	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
23	CORTADORA DE CESPED	042215730004	SOUTHLAND	865-9921	ROJO		Malo	1503.020502	1.00	S		DESTRUCCIÓN			
24	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IN	742223580002	HP LASER JET	CE841A	NEGRO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
25	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IN	742223580007	HP LASER JET	CB532A	PLOMO		Malo	1503.020101	1.00	X		DONACIÓN			
26	ESCANNER DE RED	952236860004	LEXMAR	4476-K01	PLOMO/NEGR		Malo	1503.020303	1.00	X		DONACIÓN			
27	ESCRITORIO DE MADERA	746437120070			MARRON	1.20X0.60X0.75	Malo	1503.020102	1.00	S		DESTRUCCIÓN			

Formato2017

Listo

Anexo N° 22: Validación De Instrumento Por Juicio De Expertos.



CRITERIO DE RIGOR CIENTIFICO

TITULO DE LA TESIS: "Diagnóstico de control de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodos 2017-2018"  
 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: GUIA DE ENTREVISTA DE DIGANÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES

VARIABLE	ITEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA			OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
		SI	NO	COMENTARIO	
Diagnóstico De Control De Bienes Muebles	<b>Objetivo N° 1.</b>				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?				
	¿Ud., Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?				
	¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?				
	¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?				
	¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?				
	¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja?				
	Si/no, por qué?				

Diagnóstico del control de bienes muebles							¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?					
							¿Cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?					
							¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración y destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?					
							¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?					
							<b>Objetivo N° 2</b>					
							¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF?					
							¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?					
							¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?					
							¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?					
							<b>Objetivo N° 3</b>					
							¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?					
							¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario					

Diagnóstico del control de bienes muebles	físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?				
	¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de Inventario que se tiene que seguir?				
	¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para hacer la toma del inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz				
	¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?				
	¿Sabe cuál es el procedimiento después de concluir con las verificaciones de los Bienes Muebles?				
	¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar los códigos de los muebles codificados?				
	¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?				

Apellidos y Nombres del Evaluador... Alvarado, Rene

Gene Roscillo

Nombre:

DNI... 20268054

Grado Académico... Magister



## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Guía de Entrevista “DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018”

**OBJETIVO 1:** Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para los Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.  
**DIRIGIDO AL:**

### VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			X	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Huaman Palma Gene

**GRADO ACADÉMICO:** Magíster

.....de.....del 2019

Firma del Experto Informante.

DNI: 40868654



**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Guía de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 2:** Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Software Inventario Mobiliario Institucional de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.

**DIRIGIDO A:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			✓	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Huaman Palma Gene

**GRADO ACADÉMICO:** Magister



10 .....de.....del 2019.

Firma del Experto Informante.

DNI: 40768054

**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Guía de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 3:** Contratar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodos 2017-2018  
**DIRIGIDO A:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			X	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Huaman Palma Gene

**GRADO ACADÉMICO:** Magister



...de...del 20...

Firma del Experto Informante.

DNI: 403 68654

**CRITERIO DE RIGOR CIENTIFICO**

**TITULO DE LA TESIS:** "Diagnóstico de control de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodos 2017-2018"  
**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** CUESTIONARIO DE ENTREVISTA DE DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES

VARIABLE	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA			OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
		SI	NO	COMENTAR IO	
	<b>Objetivo N° 1.</b>				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?				
	¿Ud., Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?				
	¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?				
	¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?				
	¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?				
	¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja?				
	Si/no, por qué?				

Diagnóstico De Control De Bienes Muebles

Diagnóstico del control de bienes muebles	¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?				
	¿Cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?				
	¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración y destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?				
	<b>Objetivo N° 2</b>				
	¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF?				
	¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?				
	¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?				
	¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?				
	<b>Objetivo N° 3</b>				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?				
	¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario				

Diagnóstico del control de bienes muebles	físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?				
	¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de Inventario que se tiene que seguir?				
	¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para hacer la toma del inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz				
	¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?				
	¿Sabe cuál es el procedimiento después de concluir con las verificaciones de los Bienes Muebles?				
	¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar los códigos de los muebles codificados?				
	¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?				

Apellidos y Nombres del Evaluador: Ramiro A. Alvarado

Edwin Rodolfo

Nombre:

DNI: 47839312

Grado Académico: Contador Público General



**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 1:** Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para los Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.


**DIRIGIDO AL:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			X	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Ramirez Villanueva Edwin

**GRADO ACADÉMICO:** Contrador Público Colegiado

  
CPC. EDWIN RAMÍREZ VILLANUEVA  
MAT. 02 - 7295

...10...de...del 201...

Firma del Experto Informante.

49.859318  
DNI:.....

**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 2:** Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Software Inventario Mobiliario Institucional de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.


**DIRIGIDO A:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			X	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Ramirez Villanueva Edwin

**GRADO ACADÉMICO:** Contador Público Colegado

  
CPC. EDWIN RAMIREZ VILLANUEVA  
MATH 02 - 7295

.....de.....del 2019.

**Firma del Experto Informante.**

DNI: 4285312.....

**RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 3:** Contratar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodos 2017-2018

**DIRIGIDO A:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
			X	

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** Ramiro Villanueva Edwin

**GRADO ACADÉMICO:** Contrador Público Colegiado

  
CPE. EDWIN RAMIRO VILLANUEVA  
MAT. 02 - 7295

.....del 2019.

.....  
Firma del Experto Informante.

DNI: 48859312.....





**CRITERIO DE RIGOR CIENTIFICO**

**TITULO DE LA TESIS:** "Diagnóstico de control de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Periodos 2017-2018"  
**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** CUESTIONARIO DE ENTREVISTA DE *DIGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES*

VARIABLE	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA			OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES
		SI	NO	COMENTAR	
Diagnóstico De Control De Bienes Muebles	<b>Objetivo N° 1.</b>				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?				
	¿Ud., Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?				
	¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?				
	¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?				
	¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?				
	¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja? Si/no, por qué?				

Diagnóstico del control de bienes muebles	¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?				
	¿Cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?				
	¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración y destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?				
	<b>Objetivo N° 2</b>				
	¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF?				
	¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?				
	¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?				
	¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?				
	<b>Objetivo N° 3</b>				
	¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?				
	¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario				

Diagnóstico del control de bienes muebles	físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?					
	¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de Inventario que se tiene que seguir?					
	¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para hacer la toma del inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz					
	¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?					
	¿Sabe cuál es el procedimiento después de concluir con las verificaciones de los Bienes Muebles?					
	¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar los códigos de los muebles codificados?					
	¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?					

Apellidos y Nombres del Evaluador..... *Meore Torres Rosa Karol*



Nombre: .....

DNI..... *3.168.0779* .....

Grado Académico..... *D.O.S.T.A.R.A.* .....



RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 1:** Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para los Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.

**DIRIGIDO AL:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
				✓

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** *Moore Torres Rosa Karol*

**GRADO ACADÉMICO:** *DOCTORA*



Firma del Experto Informante.

DNI: *31680729*

*10* de *10* del 2019.

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

OBJETIVO 2: Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Software Inventario Mobiliario Institucional de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodos 2017-2018.

DIRIGIDO A:

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
				✓

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: *Moore Torres Rosa Karol*

GRADO ACADÉMICO: *Doctora*

*10* de *10* del 20*19*



Firma del Experto Informante.

DNI: *31680779*

RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** Cuestionario de Entrevista "DIAGNÓSTICO DE CONTROL DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ, PERIODOS 2017-2018"

**OBJETIVO 3:** Contratar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodos 2017-2018

**DIRIGIDO A:**

**VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
				<i>✓</i>

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:** *Mocres Torres Rosy Karol*

**GRADO ACADÉMICO:** *DOCTORA*

*[Firma manuscrita]*

Firma del Experto Informante.

DNI: *31680779*

*...del 2019*



## I. INTRODUCCIÓN

Buenos días soy el estudiante de la Escuela de Contabilidad, UCV Filial Huaraz, mi nombre es Deyvid Paul Minaya Cochachin, el presente cuestionario es parte del estudio de investigación titulado, “Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Período 2017-2018” cuyo primer objetivo es Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para los Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodo 2017-2018, los resultados servirán para saber cómo es el Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz. Por lo que se pide su colaboración, para responder las siguientes preguntas, el cuestionario es anónimo y confidencial, le solicito por ello su mayor sinceridad.

- 1. ¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?**

Tengo entendido que no cuenta con este documento, debido a que los años anteriores se trabajó según la Superintendencia de Bienes Nacionales

- 2. ¿Ud. ¿Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?**

Los años que tengo trabajando en la oficina de Control Patrimonial nunca me llego o existió un documento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles.

- 3. ¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?**

No tengo conocimiento sobre el presente Reglamento mucho menos sobre los Bienes no sujetos al presente Reglamento.

- 4. ¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?**

No tengo conocimiento sobre este comité de Altas y Bajas, pero si del comité para la realización del acta de abandono.

- 5. ¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?**

Solo lo realizan de manera verbal y no con un documento explicando porque se da en desuso.

- 6. ¿Tiene conocimiento de cómo se realiza la venta de Bienes dados de Baja?  
Si/no, por qué?**

No, porque nunca se dio una venta de Bienes en la Municipalidad solo se le almacena en un depósito de la misma Municipalidad

- 7. ¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?**

No, solo presta al área que lo necesite y cuando se hace el inventario anual recién buscan esos Bienes y se guía por la codificación y etiquetado de los años anteriores.

- 8. ¿cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?**

No tengo una respuesta para esta pregunta.

- 9. ¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración o destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?**

Si se el procedimiento de destrucción de un Bien Mueble, esto se observa en el Artículo 7.7.8 de la Directiva N° 003-2017-MPC



## **Anexo N° 24: Instrumento de Recolección de Datos ENTREVISTA PARA EL OBJETIVO N° 2**



### **II. INTRODUCCIÓN**

Buenos días soy el estudiante de la Escuela de Contabilidad, UCV Filial Huaraz, mi nombre es Deyvid Paul Minaya Cochachin, el presente cuestionario es parte del estudio de investigación titulado, “Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Período 2017-2018” cuyo segundo objetivo es Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el SIAF y el SIMI de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018, los resultados servirán para saber cómo es el Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz. Por lo que se pide su colaboración, para responder las siguientes preguntas, el cuestionario es anónimo y confidencial, le solicito por ello su mayor sinceridad.

**1. ¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional y el Sistema Integrado de Administración Financiera?**

Solo emito un informe de los bienes que se dan de baja al área de Contabilidad para que se realice la conciliación Patrimonio – Contable.

**2. ¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?**

La verdad eso es un asunto del área de contabilidad, le menciono esto porque realizo la conciliación, verificación de los bienes y sobre todo el patrimonio que existe en la Municipalidad el tema de los Estados Financieros debería saberlo el área de contabilidad.

**3. ¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?**

Si lo conozco por ello determino la conciliación Patrimonio – Contable.

**4. ¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?**

Como mencione anteriormente solo realizo la conciliación Patrimonio – Contable, de tal manera no tengo un conocimiento sobre la pregunta que me esta mencionando.

## Anexo N° 25: Instrumento de Recolección de Datos

### ENTREVISTA PARA EL OBJETIVO N° 3

---



#### III. INTRODUCCIÓN

Buenos días soy el estudiante de la Escuela de Contabilidad, UCV Filial Huaraz, mi nombre es Deyvid Paul Minaya Cochachin, el presente cuestionario es parte del estudio de investigación titulado, "Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, Período 2017-2018" cuyo tercer objetivo es Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte del SIMI de la municipalidad provincial de Carhuaz, período 2017-2018, los resultados servirán para saber cómo es el Diagnostico del Control de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz. Por lo que se pide su colaboración, para respondes las siguientes preguntas, el cuestionario es anónimo y confidencial, le solicito por ello su mayor sinceridad.

1. **¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?**

Si cuenta con una directiva que es el Decreto de Alcaldía N.º 034-2018-MPC/A. Que menciona sobre los "Procedimientos para la toma de inventario físico".

2. **¿Ud. ¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?**

Si lo tengo debido a la existencia de dicho documento ya mencionado.

3. **¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de Inventario que se tiene que seguir?**

Si tengo conocimiento del proceso de Inventario

4. **¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para la toma de inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?**

Si, cada codificación y etiquetado se cumple según la Directiva existente.

5. **¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?**

Según la Directiva N° 034-2018-MPC/A. explica que no se puede volver a utilizar.

---

## Anexo N° 26: Guía De Observación Del Objetivo N° 1



### GUIA DE OBSERVACIÓN

**Entidad:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

**Periodo Examinado:** 2019

**Objetivo 1:**

Verificar el respeto del Manual de Procedimiento de Control Patrimonial para las Causales de Baja de Bienes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz periodo 2017-2018.R



ITEM	HALLAZGO GUIA DE OBSERVACIÓN
¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Ordenanza Municipal sobre los procedimientos del Control de Causales de Baja de Bienes?	Con respecto a la respuesta de la entrevista se puede contradecir, puesto que si cuenta con una Ordenanza Municipal con los procedimientos del control del control de causales de baja.
¿Ud., Tiene conocimiento sobre el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?	Con respecto a la respuesta de la entrevista se puede contradecir, puesto que si existe una Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz,
¿Tiene conocimiento sobre los Bienes no Sujetos al Presente Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles?	Según el capítulo I del presente Reglamento en su capítulo 5, menciona los Bienes que no están sujetos al presente Reglamento.
¿Cómo se conforma el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales?	En la Resolución de Alcaldía N°209-2012-MPC/12, Artículo primero menciona quienes conforman el comité de altas, bajas y enajenación de los bienes patrimoniales
¿Los responsables de cada área realizan adecuadamente el informe sobre el desuso del bien indicando la causal de dicha disposición?	El jefe de Control Patrimonial solo lo menciona porque existe un reglamento de la Superintendencia de Bienes Nacionales, pero no se basa en el Artículo 43 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles que es propia de la entidad y específicamente para el área de Control Patrimonial

<p><b>¿Se usa adecuadamente las papeletas de autorización para realizar un traslado de un Bien Mueble a otra Oficina de la misma Municipalidad?</b></p>	<p>No, no realizan ninguna papeleta, pero el Artículo N° 43 Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz señala que cuando un Bien se traslada a otra área se tiene que utilizar el formato de papeleta de autorización para el desplazamiento interno del bien mueble.</p>
<p><b>¿cuáles son las consecuencias de remitir una solicitud inadecuada para los Bienes dados de Baja?</b></p>	<p>El Artículo N°44 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz menciona que la consecuencia al remitir una solicitud inadecuada es la devolución del documento hasta que esté correctamente elaborado</p>
<p><b>¿Sabe cuál es el procedimiento para la Incineración o destrucción de los Bienes Muebles dados de Baja?</b></p>	<p>Menciona que, si sabe el procedimiento de la destrucción de un Bien, sim embargo la entrevista fue sobre el proceso de incineración y destrucción de los Bienes Muebles, en el Capítulo V, Artículo N° 70 del Reglamento de Altas, Bajas y Enajenación de Bienes Muebles detalla cómo se debería de realizar el procedimiento de incineración y destrucción de los Bienes dados de Baja.</p>

## Anexo N° 27: Guía De Observación Del Objetivo N° 2



### GUIA DE OBSERVACIÓN

**Entidad:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

**Periodo Examinado:** 2019

**Objetivo:**

Evaluar el Proceso de Control de Bienes Muebles a través del cruce de información entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Municipalidad provincial de Carhuaz, periodo 2017-2018.

ITEM	OBSERVACIÓN
¿Cuál es la relación entre el Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI y el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF?	El encargado del área de Control Patrimonial solo se encarga de emitir un informe al área de Contabilidad y este se encarga de realizar las conciliaciones y los Estados Financieros
¿El inventario físico repercute en los Estados Financieros?	No tiene conocimiento sobre los Estados Financieros, se centra en el tema del patrimonio de la entidad y los registros de los predios que existen.
¿Conoce sobre las cuentas contables de vehículos, maquinarias y otros?	Si se encuentra en el plan contable gubernamental en la sub cuenta 1503 que es vehículos, maquinarias y otros.
¿En qué Estado Financiero se visualiza la cuenta del Inventario?	No tiene conocimiento sobre la visualización de la cuenta del Inventario en el Estado de Situación Financiera

## Anexo N° 28: Guía De Observación Del Objetivo N° 3



### GUIA DE OBSERVACIÓN

**Entidad:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

**Periodo Examinado:** 2019

**Objetivo:**

Contrastar los códigos de referencia de cada Bien registrado en el reporte Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, período 2017-2018

ITEM	OBSERVACIÓN
¿La oficina de Control Patrimonial cuenta con una Directiva sobre los procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes muebles?	Si tiene conocimiento, pero al momento de realizar la toma de inventario físico en las distintas oficinas no lleva su manual sino solo lo menciona según lo que cree.
¿Tiene conocimiento sobre el procedimiento para la toma de inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz?	Tiene conocimiento es verdad, pero no cumple adecuadamente con todo el procedimiento sino con las cosas que aprendió anteriormente cuando estaba un antiguo jefe.
¿Tiene conocimiento sobre el Proceso de Inventario que se tiene que seguir?	Es verdad tiene conocimiento como lo menciono, pero no cumple con todas las reglas que se establecen en dicho documento.
¿Todos los Bienes están codificados y etiquetados según el procedimiento para hacer la toma del inventario físico de bienes muebles y de propiedades, planta y equipo-PPE de la Municipalidad Provincial de Carhuaz	Si se cumple, pero algunos cuentan sin el stiker correspondiente debido a que lo sacaron, esto se ve al momento de hacer la verificación física de los bienes por cada área.
¿Los códigos de los Bienes dados de Baja pueden ser reutilizados?	Es correcto la Directiva menciona eso. Sin embargo, los bienes dados de baja se dan en desuso por los años que tienen.
¿Sabe cuál es el procedimiento después de concluir con las verificaciones de los Bienes Muebles?	Si sabe cuál es el proceso, lo realiza anualmente.
¿Se obtiene apoyo por parte del área en revisión para contrastar los códigos de los muebles codificados?	Según la normativa explica de que se tiene que mandar un informe a cada área explicándole los días que vendrán, pero esto no se realiza, sino que se le menciona verbalmente.
¿Al momento de realizar las verificaciones de los Bienes Muebles está siempre presente la persona del Órgano de Control Institucional (OCI)?	Mayormente los trabajadores del Órgano de Control Institucional (OCI) no van a todas las verificaciones solo a algunas.

**Anexo N° 29: Ficha de las Personas que han Validado el Instrumento**

<b>HOJA DE VIDA</b>
<b>DATOS PERSONALES:</b>
1. Apellidos: <b>Huamán Palma</b>
2. Nombres: <b>Gene Rosaria</b>
3. N° de DNI: <b>40368654</b>
4. Teléfono: <b>938122570</b>
5. Dirección actual: <b>Pasaje Tomás Peñaranda N°102 – Centenario – Independencia - Huaraz</b>
6. Correo electrónico: <a href="mailto:cpc28951@gmail.com">cpc28951@gmail.com</a>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:</b>
Grados: Magister
Títulos: Contador Público Colegiado Certificado
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>
Gerente de la Sociedad de Beneficencia de Caras – junio 2019 hasta la actualidad.
Docente a tiempo parcial en la Universidad César Vallejo Semestre 2019 – I Y 2019 II
Asesoría Contable Presupuestal a gobiernos locales desde el año 2011 hasta la actualidad.
Gerente de Acondicionamiento y Planeamiento de la Dirección Regional de Transporte ejercicio 2010

<b>HOJA DE VIDA</b>
<b>DATOS PERSONALES:</b>
1. Apellidos: <b>Ramírez Villanueva</b>
2. Nombres: <b>Edwin Rodolfo</b>
3. N° de DNI: <b>42839312</b>
4. Teléfono: <b>943907191</b>
5. Dirección actual: <b>Jr. Huáscar S/N Carhuaz</b>
6. Correo electrónico: <a href="mailto:errv17@hotmail.com">errv17@hotmail.com</a>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:</b>
Grados: Contador Público Colegiado
Títulos: Colegiado
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>
Jefe de Presupuesto en la Municipalidad Distrital de San Buenaventura 2017-2018
Asesor Contable y Presupuestal de la Municipalidad Distrital de Shupluy, Enero hasta la actualidad
Jefe de Presupuesto en la Municipalidad Provincial de Asunción, Enero hasta la actualidad

<b>HOJA DE VIDA</b>
<b>DATOS PERSONALES:</b>
1. Apellidos: <b>Moore Torres</b>
2. Nombres: <b>Rosa Karol</b>
3. N° de DNI: <b>31680729</b>
4. Teléfono: <b>043-427084</b>
5. Dirección actual: <b>Av. Fitzcarrald N° 282/ HUARAZ</b>
6. Correo electrónico: <b>karolmooretorres@hotmail.com</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL:</b>
Grados: Doctorado en Ciencias Empresariales
Títulos: Licenciada en Administración
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>
FCL TRANSPORT CARGO S.A.C.
EMPRESA EXPORTADORA DE FLORES “FLORES ANCASH” S.R.L.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN CTAR-ANCASH
EMPRESA DE SERVICIOS EDUCATIVOS “ALBERT EINSTEIN” – “ACADEMIA ENCINAS” S.R.LTDA.