



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**“Gestión de los Bienes Muebles y Estado Económico - Financiero
de La Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020”**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

AUTORA:

Vásquez Izquierdo, Brendhy Isabel Lucerito (ORCID: 0000-0002-7437-8984)

ASESOR:

Dr. Guevara Ramírez, José Alexander (ORCID: 0000-0001-7332-0978)

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión de Organizaciones

TRUJILLO – PERÚ

2021

Dedicatoria

A Dios por permitirme llegar a esta etapa de mi vida profesional, a mi madre por su apoyo y motivación constante, a mi padre que desde el cielo me bendice y cuida siempre y a mi pequeño hijo Mathias Franchesco quien es mi motor y motivo para salir adelante.

Agradecimiento

Agradezco a Dios por las bendiciones recibidas a lo largo de mi proceso de formación, a mi enamorado Jhosep Azañero Reyes por brindarme todo su apoyo y motivación constante durante los últimos años de mi carrera y a la Universidad César Vallejo, directivos y docentes por haberme brindado las oportunidades y conocimientos anhelados.

Índice de Contenido

I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	5
III. METODOLOGÍA	16
3.1 Tipo y diseño de investigación	16
3.2 Variables y operacionalización.....	16
3.3 Población, muestra, muestreo, unidad de análisis	16
3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos:	17
3.5 Procedimientos:	18
3.6 Método de análisis de datos:	18
3.7 Aspectos éticos.....	18
IV. RESULTADOS.....	19
V. DISCUSIÓN	25
VI. CONCLUSIONES	29
VII. RECOMENDACIONES	30
REFERENCIAS.....	36
ANEXOS	40

Índice de tablas

Tabla 4.1 Porcentaje de personas encuestadas según niveles.	19
Tabla 4.2 Ratios financieros de la Municipalidad Distrital de Salaverry.	20
Tabla 4.3 Análisis de ratios.	21
Tabla 4.4 Nivel de gestión de bienes muebles.	22
Tabla 4.5 Análisis de ratios financieros.	23

Resumen

El objetivo general planteado en la investigación fue determinar, analizar la gestión de los bienes muebles y estado económico - financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry – 2020. El tipo de investigación es aplicada con diseño no experimental, de corte transversal, descriptivo. La técnica utilizada en la recolección de datos fue la encuesta para la variable Gestión de los Bienes Muebles la cual fue adaptado de Chunga. C (2017) y para la variable estado económico-financiero se utilizó la guía de análisis documental ambos aplicados a una muestra de 12 funcionarios públicos de la municipalidad Distrital de Salaverry. Como resultado se obtuvo que el 58% tiene un conocimiento de nivel medio de los procesos de gestión de bienes muebles y los resultados del análisis de ratios financieros, se determinó que los resultados son buenos los cuales se reflejan en las ratios financieros para la administración de bienes muebles.

Palabras clave: Gestión, administración financiera, inventario, administración municipal, análisis económico.

Abstract

The general objective set out in the research was to determine the management of movable property and economic - financial status of the District Municipality of Salaverry - 2020. The type of research is applied with non-experimental design, cross-sectional, descriptive. The technique used in the data collection was the survey for the variable Management of Movable Property which was adapted from Chunga, C. (2017) and for the variable economic-financial state the document analysis guide was used. Both applied to a sample of 12 public officials from the District municipality of Salaverry. As a result, 58% had medium-level knowledge of movable property management processes and the results of the financial ratio analysis were found to be good and reflected in the financial ratios for management of movable property.

Keywords: Management, financial administration, inventory, municipal administration, economic analysis.

I. INTRODUCCIÓN

La gestión de los bienes muebles y estados económicos se ha encontrado con el trascurso del tiempo que existe una deficiencia en el control patrimonial que empieza cuando compran bienes de activo fijo sea esta por cualquier motivo de ingreso, tenemos a: donaciones, permuta, a las compras, fabricación, saneamiento, u otros; por lo tanto, estos bienes al ingresar en el área de almacén a través de una orden de compra, acta de adquisición, entre otros, las cuales son enviados con copia al área de sub gerencia de control patrimonial y de contabilidad, dichos escritos asignan el valor de adquisición del bien, así como los detalles característicos que se puedan determinar más adelante; además dicha área elaborará el documento de PECOSA que es pedido comprobante de salida, por lo cual se pondrá en coordinación con el responsable del área de sub gerencia de Control Patrimonial el adosado de las etiquetas para así poder identificar el bien, siendo el área de sub gerencia de patrimonio quien efectuará la retribución respectiva del bien al usuario responsable de su uso, y después se realizará el seguimiento respectivo sobre dicho bienes, pudiendo realizar más adelante cualquier otro acto de administración sobre los bienes.

Según Ni Y Chen. (2016) con respecto a este tipo de bienes se debe establecer en el control de la información dada por el proveedor de dicha información.

El Control de los patrimonios de los bienes estatales se encuentra fijados y normalizados dentro de la Ley N° 29151.

La SBN es la encargada de medir la preparación, gestión, adquisición e inspección de todos los bienes públicos ya sea bienes muebles o inmuebles, siendo el área de sub gerencia de control patrimonial de toda institución pública quien es el encargado de realizar la administración de los bienes.

SBN (2016), tenemos a la planificación, coordinación y ejecución del trabajo declarado en el registro de disposición, gestión, adquisición e inspección de los bienes de pertenencia de la institución y de los que se encuentren bajo su dirección,

es netamente responsable el área de patrimonio. En toda institución pública es necesario tener recursos más precisos para el cumplimiento de sus objetivos y culminación, como bienes patrimoniales que son de suma importancia. El sector de Patrimonio es encargado de la evaluación permanente de los bienes Muebles e Inmuebles de las Municipalidades. Según Aversano y Christiaens, (2014). Rescata la importancia de la información de los bienes por razones financieras y de responsabilidad pública además según Fasua, y Osagie, (2016). Se debe establecer un plan de verificación de un buen ambiente de control, sistema de contabilidad, control eficiente, monitoreo y buena comunicación e información. Además de, la contratación de personas honestas y la provisión de capacitación en concientización sobre el fraude ya que, según Paterson, Changwony y Miller (2019) enfatizan que tenemos mucho que aprender sobre la divulgación regulatoria y la práctica jurisprudencial contra el fraude y la corrupción.

Con respecto a la Municipalidad Distrital de Salaverry se halló un imperfección en el registro de los bienes muebles por parte de Control Patrimonial en el año anterior y hasta la fecha no hubo un buen procedimiento en los ingresos de los bienes patrimoniales en el sistema llamado SINABIP, por lo tanto el inventario que se hace todos los años no se encuentra sustentado, ya que no existe una comisión para que hagan un buen inventario y a la vez no cuentan con una persona capacitada para dicha función, actualmente el inventario lo está realizando una sola persona pese que aún no se ha corregido los inventarios de años anteriores.

Los bienes no se encuentran codificados correctamente, lo cual no permite poder hacer un seguimiento, muchos de ellos no han sido asignados de manera formal a cada área, también se observó que existe bienes obsoletos de las cuales no se ha podido evidenciar si fueron dados de baja.

Después de haber dilucidado la realidad problemática se formuló la siguiente interrogante, ¿Cuál ha sido la gestión y el estado económico de los bienes muebles y estado económico - financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020?

Asimismo, planteamos las siguientes preguntas: ¿Cuál es el nivel de la gestión de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020? ¿Cuál es el estado económico-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020? ¿Cuáles son las estrategias para mejorar los bienes muebles y mejoramiento del estado económico-financiero de la Municipalidad distrital de Salaverry en el año 2020?

En el informe se consideró los siguientes criterios de justificación de acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.40):

Según el criterio de conveniencia la investigación es importante ya que podremos ver cómo es que se llevan a cabo el control de los bienes patrimoniales y el estado económico-financiero en la Municipalidad Distrital de Salaverry - 2020, por la cual se desea mejorar los métodos propios al control y/o dirección, además de poder llevar un buen saneamiento en los registros contables de los de los estados económicos.

Así mismo tiene Relevancia Social porque beneficia a los trabajadores ya que genera una valiosa información, para permitir el desarrollo eficiente de sus actividades, con el fin de poder dar solución a los problemas que tiene la Municipalidad que es los registros de los bienes patrimoniales y en el saneamiento con respecto a los estados económico-financieros para poder así resolver la relación que tienen dichas variables. Con los resultados obtenidos se pueden apoyar de investigaciones verídicas y válidas, y pueda ver un buen control tanto en los bienes muebles como un buen manejo de estados económicos-financieros en la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Por ende, tiene Implicancias Prácticas, porque pretende resolver problemas existentes que se presentan en la Municipalidad tales como, no hay un buen inventario, hay bienes perdidos, los bienes no han sido registrado en el SINABIP, etc, como una herramienta para la mejora de otras Municipalidades en esas áreas, por lo que permitió fortalecer el buen funcionamiento de dichas áreas. La investigación usara como referencia. De esta manera esta información ayudara a mejorar las situaciones de muchas municipalidades.

Este estudio fue justificado, ya que se observó todos los problemas que tienen en la Sub Gerencia de patrimonio de la Municipalidad Distrital de Salaverry, también se conoce el problema en la gestión de los bienes muebles y estados económicos – financieros que se viene arrastrando años anteriores.

El estudio tuvo como objetivo general: Analizar la gestión de los bienes muebles y estado económico - financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020.

Esto implica como objetivos específicos: Identificar el nivel de la gestión de bienes mueble de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020, analizar el estado de situación económico-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020 y Proponer estrategias para mejorar los bienes muebles y mejoramientos de estado económico-financiero de la Municipalidad distrital de Salaverry en el año 2020.

En la investigación no hay hipótesis:

No, no en todas las investigaciones cuantitativas se plantean hipótesis. El hecho de que formulemos o no hipótesis depende de un factor esencial: el alcance inicial del estudio. Según Hernández, Fernández y Baptista (2014, p.104).

II. MARCO TEÓRICO

De acuerdo a esta investigación se encontraron los siguientes antecedentes a nivel internacional:

Rodríguez (2016) en su estudio titulado “Incidencia del control en la gestión de dirección de bienes muebles de la empresa municipal EMASA – EP, del cantón santa Elena, provincia de santa Elena, año 2015” para esta tesis de investigación se considera dos tipos como la investigación de campo y investigación bibliográfica a través de métodos técnicas e instrumentos, dónde se obtuvo como conclusión que EMASA – EP tuvo un mal uso y dirección de los bienes en cuanto a la entereza de su información Se hizo un procedimiento sobre las leyes y reglamentos de la institución también se vio el déficit proceso qué hace que la gestión sea opacada por desinformación de las normas del control interno y por ultimo falta de personal capacitado para desempeñar las funciones correspondientes.

Lazo (2017) comenta en su investigación titulada “ Gestión de bienes patrimoniales y presentación de la información financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja-Año 2016 ” el cual su objetivo fue establecer la manera de gestión de bienes patrimoniales y su relación con la información presentada por la municipalidad para dar solución al control administrativo dando como conclusión que existe relación importante entre la valoración y la desvalorización de sus bienes patrimoniales y su Información financiera.

Según Salas, Sea, y Medina (2014). En su trabajo titulado “Auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros en su rubro de activos fijos, bienes muebles de la gestión 2009-Gobierno Municipal de La Paz” en el cual se tuvo como objetivo brindar una opinión auditada acerca de los estados financieros los resultados de las operaciones asimismo la inversión y financiamiento ,se aplica técnicas

y procedimientos de auditoría el cual nos brindó la información necesaria para concluir que la auditoría está parcialmente implantado en el gobierno municipal de la paz los cuales representan información confiable.

En investigaciones a nivel nacional:

Cutipa (2015). En su tesis “Análisis económico y financieras de la municipalidad de Mariano Nicolás Valcárcel Arequipa periodo 2013-2014” la finalidad fue estudiar y poder evaluar la posición financiera, es incidencia la toma de decisiones en dichos periodos mencionados anteriormente utilizando el método descriptivo deductivo y analítico en el cual dio como resultado que la municipalidad carece de liquidez para pagar sus deudas ademásw la rotación de cuentas por cobrar y además el método ha mejorado Meza (2018). Investigación titulada “Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, provincia la Convención, departamento de Cusco, 2018” donde esta investigación tiene enfoque cuantitativo-descriptivo y de diseño no experimental-transeccional, su población fue de 39 personas en el cual se concluye que existe deficiencia en la sub gerencia de control patrimonial dado que no está elaborado un inventario correcto de los bienes asimismo no hay un buen proceso de gestión de los bienes muebles.

Mamani,N.(2017) en su estudio “Análisis económico-financiero de la calidad distrital de Torata a través de la aplicación de indicadores financieros de gestión 2014-2015” el objetivo fue establecer la posición de la municipalidad con respecto a liquidez, origen de recursos y aplicación de recursos cuyas investigaciones son aplicadas descriptiva dando como resultado que la municipalidad tiene liquidez durante los años antes mencionados con respecto a las transferencias corrientes que hubo una disminución de menos de 100% del

porcentaje asimismo redujeron las cuentas por cobrar en el último año sin embargo es calificado de una manera óptima.

Cabrera , C. (2018).en su estudio “El control interno patrimonial y su incidencia en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja – 2018” donde tuvo como objetivo general poder darnos a conocer y demostrar como el control interno patrimonial incide en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja, cuyo diseño fue correlacional concluyendo que la dirección de riesgos incide en la gestión de los bienes muebles de forma favorable además del monitoreo constante que es una estrategia primordial para mantener la fase de custodia y verificación de los bienes.

Arévalo y Bracamonte (2019)."Análisis económico y financiero de la municipalidad distrital de San Juan Bautista al año 2017"El objetivo fue ver cual fue el resultado de la situación económica y financiera mediante los ratios aplicados, siendo de diseño no experimental, demostrando el estado de liquidez y la realidad del endeudamiento de la municipalidad distrital de San Juan Bautista al año 2017.

Con investigaciones a nivel local:

Vonderheyde, W. (2018). En su estudio "Gestión de bienes muebles estatales en el marco de la Directiva 001-2015/SBN en la Municipalidad Distrital de Huanchaco, 2017" cuyo objetivo principalmente tuvo como análisis de la gestión de bienes muebles estatales siendo la investigación no experimental descriptiva con una población de 14 personas donde el 57% de las personas encuestadas calificó de manera deficiente la gestión con respecto al marco de la directiva “001-2015/SBN”.

Azañero, (2018) en su investigación titulada “Diagnóstico de la Gestión de los Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry-2017”

cuyo objetivo fue determinar la normatividad, interna y emitida por la SBN. El método utilizado en la investigación es el descriptivo, se dio como conclusión que el uso de la normatividad para la administración de bienes muebles se le da un interés mínimo sin embargo la inversión de la municipalidad es un 4% total directivo hasta el año 2017.

Campo, (2014). “La gestión financiera y su incidencia como elemento integrador en los gobiernos locales de la región la Libertad–periodo 2011-2012” Cuyo objetivo fue revelar que sus políticas contables es la preparación y explicación de los Estados económicos Financieros de dicha Municipalidad. La metodología residió en la recolección de datos financieros y utilizaron cuestionarios, para los colaboradores que realizan sus funciones en el área de contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Por lo que se concluyó que ha mejorado la gestación de los Estados Económicos Financieros de la Municipalidad Distrital de El Porvenir de manera considerable en la aplicación de políticas contables.

El estudio se ha considerado teorías a las variables de estudio de la cual estas se definen tal como se señalan a continuación:

Tenemos a Gestión de bienes muebles, dirigir los bienes de las entidades públicas es de una gran responsabilidad ya que tiene que ser guiados por la toma de decisiones de un sistema organizacional.

La gestión de los bienes es la concentración económica, para lograr la gestión de los bienes propios o ajenos de la institución. Por el cual podríamos llamar también acciones de gestión ordinaria y extraordinaria, fundamentándose que primero es la que tiende al gozo y explotación del patrimonio (Otero y Duran, 2016).

“Bienes patrimoniales (Ley N° 29151-2007, art. 3)”. Nos dice que los recursos nacionales son bienes muebles e inmuebles que pertenecen a cualquier entidad del estado y que tienen que pertenecen al Sistema

Nacional de Bienes Estatales sin tener en cuenta si pertenecen al gobierno nacional, regional y local.

Con respecto a los bienes inmuebles según Silva, y Roders, (2012). Los gestores del patrimonio cultural deben asegurarse de que la gestión, las prácticas y los métodos sean adecuados con el fin de tener éxito en la protección de los bienes.

Todos los bienes que son adquiridos por el estado son muy importantes para que así puedan complacer necesidades que tienen los trabajadores de las entidades, por lo tanto, son consideradas como un patrimonio del estado.

Los bienes muebles, son utilizados por los empleados de toda entidad pública para que puedan realizar sus labores, dichos bienes muebles son otorgados a cada trabajador de la cual cada uno de ellos se tiene que hacer responsable de su buen uso de cada bien, de modo que son netamente suministrados por el área de patrimonio.

El Control de los bienes patrimoniales, es aquella gestión que va de la mano con el control según Alvares y Midolo (2017) definen en:

El control patrimonial es un procedimiento que se ejecuta por los medios con el fin de administrar políticas y concepciones necesarias, asimismo gestionar, atesorar, cuidar y controlar aquellos bienes muebles e inmuebles, tales como; poder consolidar el registro de las altas y bajas de los bienes obtenidos en cualquier modo. (p.364).

Por la cual existe un registro llamado SINABIP, donde todo encargado del área de control patrimonial tiene la obligación de poder registrar todos los bienes para que así pueda ver un mejor control en los bienes muebles de cada institución pública.

Así mismo según Akinwunmi, Y Akinola, (2019), es importante fortalecer los controles financieros existentes para mejorar el nivel de rendición de cuentas esto incluye emplear personal más calificado,

establecer el comité de planificación y enfatizar a los auditores externos con frecuencia.

Decreto Legislativo N° 295 (2015), delimitó a los bienes muebles como: “bienes que puedan ser transportados de un lugar a otro” (p. 250).

Según el diccionario de terminaciones frecuentes de la “Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2014)”, precisó que: “Los bienes muebles por su ambiente, son bienes que pueden ser trasladados de un lugar a otro, estos bienes pueden moverse por sí mismos o por efecto de fuerza” (p. 12).

El Alta de bienes, según la “Resolución N° 046-2015/SBN” que aprueba la “Directiva N°001-2015/SBN”, cuyo propósito es ordenar los lineamientos para la alta y baja de aquellos bienes muebles del estado, su administración de los bienes que se descubren establecidos en el directorio nacional de bienes muebles estatales restaurados en la “Resolución N°158- 97-SBN”. Dicha resolución consiste en tener un orden adecuado en los bienes muebles que tiene la entidad, de la cual el Alta de bienes muebles, se debe realizar cuando el encargado de dicha área haya emitido una resolución de compra.

Solo se podrá extender un dictamen de alta cuando la unión de un bien al patrimonio sea realizada a efecto de la fabricación o creación de un bien.

Se debe tener en cuenta que el alta es automática, quiere decir que no se requiere solicitud de alta, si la integración se encuadra en una distribución legal o un mandato judicial.

Baja de bienes muebles; según el SNC, la baja de bienes, sería la eliminación de lo escrito en el inventario patrimonial de la institución estatal, lo cual tiene que ser anulado en lo contable, para que así pueda haber un buen saneamiento.

Las causas de baja de los bienes vendrían hacer por estado de excedencia, obsolescencia técnica, reposición, robo, reembolso, hurto, pérdida, eliminación accidental.

Los inventarios de bienes; se debe de formar una comisión que puedan elaborar un inventario de la cual se debe desarrollar anualmente en las instituciones públicas al finalizar 31 de diciembre de cada año. También se debe de registrar los bienes a las SBN cada trimestre de cada año.

Actos de adquisición de bienes muebles; son aceptaciones de donaciones el cual se detalla a precisar el valor de los bienes recibidos, este proceso es aprobado por una resolución que lo elabora el área de patrimonio.

Actos de administración de bienes muebles; se encarga de estudiar la adquisición, el buen manejo, el control y el seguimiento de los recursos materiales de la cual es utilizada en alguna estructura, para el desarrollo de la sucesión productiva, Son aquellos actos de manera temporal que se entregan hay situaciones públicas o privadas o personas naturales para ser destinados a su uso el cual se calcula a un valor comercial.

Existen actos de administración de afectación de uso de cesión y arrendamiento de los cuales solo dos son gratuitos además cabe detallar qué afectación de uso tiene un plazo máximo de dos años y puede ser renovada una vez

Los actos de disposición; es cuando implican una ectopia de bienes en una corporación a otra como donaciones compra, venta por licitación, cambio, propagación en remuneración de servicios y destrucción.

Las donaciones; involucran el traslado voluntario gratuito de un bien de una institución al beneficio de otra entidad sin fines de interés, para ello se elabora una solicitud de donación de la cual será presentada a la entidad propietaria de los bienes y las entidades deberán sustentar el uso de los bienes.

Las subastas; para ellos se tienen que conformar la mesa directiva de lo cual será delegada de dirigir y organizar la subasta pública.

Actos de registros; los registros de los bienes son de acuerdo con el área de contabilidad y el área de almacén, hacen una acción técnica, esto quiere decir que el área de sub gerencia de control patrimonial se encarga de codificar en un tiempo preciso todos los bienes de la institución, esta codificación debe de ser de forma sucesiva, registrando los detalles y características de cada bien.

Actos de supervisión; las ejecutará el responsable sobre el cual recae en dichas acciones para un eficiente cumplimiento de la ley 29151, 2007 que detalla el SBN, asimismo la SBN controlar a las diferentes instituciones públicas por lo que se le permitirá el acceso de registros y documentación del catálogo mobiliario.

El Estado Económico-Financiero según, Flores (2015), concluye que, son estados que cuentan con valiosa investigación de la situación financiera, los resultados, variaciones, los movimientos que hay de dinero o patrimonio de una entidad, se utiliza en toda institución para poder dar a conocer la situación económica, en un periodo determinado, es muy importante este dato, para una buena toma de elecciones que hay en toda entidad y su buen manejo (p. 51).

Los Objetivos de los Estados Económico-Financieros, para un adecuado entendimiento, según Buján (2018) son los siguientes: “Mostrar la realidad de la institución. Informar sobre los flujos de caja. Dar a conocer el trabajo realizado por la gerencia. Ofrecer información útil, concisa, que va a ayudar a los encargados a tomar las decisiones pertinentes”

Estos objetivos facilitan información sobre los estados financieros de las entidades y poder ver en qué situación se encuentra y así se pueda tomar buenas decisiones económicas.

El estado económico-financiero comprende diferentes ratios:

Liquidez General, es la capacidad que tiene los bienes en poder cambiar en valores monetarios, este sirve para que se pueda medir la capacidad de las instituciones para que así puedan pagar sus obligaciones a corto plazo.

Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Prueba Acida, este indicador financiero determina la capacidad de la Municipalidad para así genere flujos de efectivo a corto plazo, excluyendo al inventario.

Activo Corriente – Inventario / Pasivo Corriente.

Capital de Trabajo, es utilizado para que se pueda establecer los recursos con lo que la Municipalidad dispone, para que así puedan operar de una manera eficiente.

Activo Corriente – Pasivo Corriente.

Estructura de Capital, es una mezcla propia de una deuda a largo plazo y de capital que la institución usa para que pueda financiar sus intervenciones.

Pasivo Total / Patrimonio.

Endeudamiento, muestra un porcentaje de la deuda a corto y largo plazo con un capital propio y por terceros que puede ser financiada; un valor alto refleja perdida de la autonomía financiera frente a terceros y un valor bajo exceso de capital propio.

Pasivos totales / activos totales.

Rotación de Cuentas por Cobrar, este ratio nos muestra la información como están las condiciones de las cuentas por cobrar de la entidad, mostrando así que tan rápido se puede lograr convertir en efectivo.

Promedio cuentas por Cobrar x 365 / Ingresos.

El Estado de Resultados, para Jáuregui (2016), el estado de ganancias y pérdidas también llamado estado financiero gracias a que ordena específicamente la manera de cómo se puede obtener el resultado del ejercicio durante un periodo preciso, cuyo fin es mostrar de forma clara los ingresos obtenidos, las salidas de dinero en el instante en el que suceden, y la ganancia - pérdida que ha tenido la empresa en un periodo, con la finalidad de analizar dicha información, que va a servir al momento de la toma de decisiones (p.2).

Se llaman gastos financieros a los gastos que se deducen al momento de conseguir un financiamiento de una entidad privada. Estos gastos son comisiones e intereses ya que conciernen tanto a empresas como a personas o individuos” (Sevilla, 2015. p.1)

“Los Gastos de venta es el valor relacionado con las ventas de la entidad, lo cual incluye todos los gastos incurridos que pueden variar dependiendo del mercado de ventas utilizados según el rubro del negocio de, es decir, todo lo que esté relacionado o incluido al momento de realizar la venta” (Rodríguez, 2018, p.1)

Los Ingresos financieros, según el Plan Contable General Empresarial son aquellos rendimientos procedentes de las gestiones en operaciones financieras o también que constituye un importe o renta a favor de una determinada actividad para una buena gestión financiera; de los descuentos obtenidos por pronto pago; así como de la ganancia por medición de activos y pasivos al valor razonable.

Características de los Estados Económicos-Financieros:

Los estados financieros brindan datos de los diferentes contextos en donde la institución realiza sus actividades.

Comprensibilidad; debe mostrar información clara para usuarios con conocimientos sobre la obtención de ganancias mediante las actividades económicas.

Relevancia; con datos claros y útiles, que sea de sencillo acceso en el instante de que los encargados competentes tomaran las decisiones.

Confiabilidad, para esto toda la información tiene que ser de carácter veraz, presentando la realidad económica de la empresa, imparcial, objetiva y completa.

Oportunidad, el preparar los estados financieros debe obedecer a su periodicidad, importancia y la necesidad de poder tenerlos a la mano para revisiones a futuro.

Provisionalidad, muestra resultados parciales y al día.

Según Kaganova, Y Nayyar (2000). El balance general identifica a todos los activos y pasivos de un municipio que tienen valor financiero.

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo y diseño de investigación

Tipo de investigación: El presente estudio fue aplicado por lo tanto su principal objetivo se basó en resolver problemas prácticos según Hernández, et. al (2014).

Diseño de investigación: Su diseño fue no experimental ya que no se manipularon las variables de estudio y con corte transversal descriptivo por lo que se recogieron todos los datos en un solo momento y tiempo, cuyo propósito fue que las variables sean descritas y analizadas en un momento dado (Liu, 2008 y Tucker, 2004).

3.2 Variables y operacionalización

En este estudio se desarrollaron las siguientes variables:

Variable cuantitativa 1: Gestión de los bienes muebles

Variable cuantitativa 2: Estado económico-financiero

La operacionalización de variables se encuentra en el anexo N^o 03

3.3 Población, muestra, muestreo, unidad de análisis

Población: Según, Lepkowski citado por Hernández, Fernández y Baptista (2014) menciona que “la población es un conjunto de todos los casos que corresponden a una serie de especificaciones” (p. 174).

En esta investigación la población de la Municipalidad Distrital de Salaverry está conformado por 10 personas que son los subgerentes de diversas áreas, 1 persona en la Unidad de Control Patrimonial y 1 persona en el área de contabilidad - 2020.

- **Criterio de inclusión:** Solo se consideró los gerentes de cada área.
- **Criterios de exclusión:** No se consideró los empleados de dichas áreas.

La población 2 son los registros económicos de la Municipalidad Distrital de Salaverry entre los cuales se encuentra el estado de resultados.

Muestra

El muestreo para esta investigación de la Municipalidad Distrital de Salaverry fue No probabilístico por conveniencia y la muestra 1 está compuesta por los 10 jefes de distintas áreas, 1 asistente en el área de Control Patrimonial y 1 en al área de Contabilidad de la misma Municipalidad en el año 2020.

La muestra 2 es igual a la población.

Unidad de análisis: Está constituido por cada uno de los subgerentes y el personal del área de control patrimonial y contabilidad de la Municipalidad Distrital De Salaverry.

Unidad de análisis: Cada uno de los registros económicos de la municipalidad.

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos:

La técnica que se utilizó en esta investigación fue:

Encuesta: Se realizó la encuesta a los funcionarios de cada área, personal de la unidad de Control Patrimonial y personal del área de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Salaverry, y se recopiló información el cual sirvió para analizar los datos sobre la administración de los bienes muebles y los estados económico-financiero en el año 2020.

Como instrumento que se utilizó en esta investigación tenemos a:

El Cuestionario: Que se aplicó tanto para los gerentes de cada área como también a 1 persona que están en la Unidad de Control Patrimonial y 1 persona en el área de Contabilidad. El cuestionario se basó en 35 preguntas donde se utilizó escala de Likert con sus respectivos rangos: Siempre=5, Casi siempre=4, A menudo=3, Casi Nunca=2, Nunca=1.

Guía de análisis documental: Se utilizó para que se pueda registrar la información de los análisis de estado-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Las encuestas fueron validadas a pruebas de expertos y se puede observar en el anexo N^o 04.

El cuestionario de gestión de bienes muebles tuvo una confiabilidad de alfa de Cronbach $\alpha = 0,809$.

3.5 Procedimientos:

Se hizo una revisión de la literatura científica para construir los objetivos, marco teórico, metodología, y luego se recolectó la información a través de análisis documental y una encuesta; el cual se procesó a través del sistema SPSS V 26.0 y Microsoft Excel para el análisis de los datos y posteriormente mostrar los resultados obtenidos para que luego se realizara la discusión con los antecedentes que se han considerado en la investigación con el cual se cumplió con los objetivos planteados.

3.6 Método de análisis de datos:

Se utilizó el estadístico descriptivo, en donde se aplicó medidas de tendencia central, distribución de frecuencias, para presentar tablas y figuras y finalmente sacar una conclusión.

De esa manera para determinar los niveles en la investigación se tomó los criterios de instrumentos de medición.

Tabla 3.6 Rangos de niveles.

Niveles		Escalas	
ALTO	128	-	175
MEDIO	82	-	128
BAJO	35	-	82

Nota: Criterios a tener en cuenta para los niveles

3.7 Aspectos éticos

La presente tesis fue inédita ya que ha sido realizada por medio de la norma que establece la universidad en formato APA, por lo cual no presenta plagio alguno, así mismo las encuestas han sido realizadas sin coaccionar a las personas encuestadas y los datos son totalmente verídicos.

IV. RESULTADOS

Los siguientes resultados fueron recopilados de las encuestas aplicadas a 12 funcionarios públicos de La Municipalidad Distrital de Salaverry.

Se detalló los resultados encontrados en tablas y figuras que ayudó a comprender con más exactitud los datos obtenidos de la investigación que tiene por título “Gestión de los Bienes Muebles y Estado Económico - Financiero de La Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020”.

Objetivo 1

Identificar el nivel de la gestión de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020.

Tabla 4.1 *Porcentaje de personas encuestadas según niveles.*

Nivel	N ^a	%
Alto	0	0
Medio	7	58
Bajo	5	42
Total	12	100

Nota: Datos obtenidos del cuestionario aplicados a los subgerentes

La tabla 4.1, muestra que, del total de encuestados, el nivel de la gestión de bienes mueble de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020 es medio con un porcentaje del 58%.

Objetivo 2

Analizar el estado económico-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020

Tabla 4.2 Ratios financieros de la Municipalidad Distrital de Salaverry.

Indicador	Formula	Procedimiento
Liquidez:		
Liquidez General	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{11.045.306,96}{4.575.570,26} = 2.41\%$
Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	$\frac{11.045.306,96 - 99.707,21}{4.575.570,26} = 2.39\%$
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	$11.045.306,96 - 4.575.570,26 = 6.469.736,7$
Solvencia:		
Estructura del Capital	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	$\frac{5.208.576,60}{81.911.283,86} = 0.06 = 6\%$
Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{5.208.576,60}{87.119.860,46} = 5\%$
Gestión:		
Rotación de Cuentas por cobrar	$\frac{\text{Promedio cuentas por Cobrar} \times 365}{\text{Ingresos}}$	$\frac{1.185.373.430,6}{20.747.936,98} = 57 \text{ días}$

Nota: Elaboración propia

Tabla 4.3 Análisis de ratios

Indicador	Análisis
Liquidez	La Municipalidad Distrital de Salaverry por cada deuda de S/. 1,00 tiene para pagar S/2.41 frente a sus obligaciones a corto plazo en el año 2020 respectivamente, lo cual hace que sea favorable ya que tiene facilidad para que puedan convertir sus activos, en efectivo sin recurrir a las pérdidas.
Prueba Ácida	Este ratio nos da a conocer la capacidad que tiene la empresa en pagar sus deudas siendo mayor a 1 como resultado una buena capacidad de pago en este caso la Municipalidad tiene 2.39% de capacidad de pago la cual es favorable para saldar todas las deudas de la Municipalidad siendo así que por cada unidad monetaria de deuda de la Municipalidad tiene 2.39 soles para saldar sus deudas mostrando una buena capacidad de pago.
Capital de Trabajo	El capital de trabajo es de 6.469.736,7 lo cual significa que hay activos por ende está siendo desaprovechado.
Estructura del Capital	Esta ratio expresa la combinación de la deuda y capital social de la Municipalidad señalando su grado de autonomía frente a terceros, en este caso el 0.06 nos muestra que la Municipalidad tiene buena capacidad de pago lo cual expresa una buena autonomía frente a terceros.
Endeudamiento	El porcentaje de los activos financiado por terceros es poco ya que es de 5% el cual refleja el grado de endeudamiento lo cual permite que cuando la municipalidad requiera un préstamo por parte de terceros este se le sea dado.
Rotación de Cuentas por cobrar	Este rato indica las veces en que la inversión ha sido recuperada de manera que me dé su cobranza durante el lapso de un año en este caso la rotación de cuentas por cobrar es de 57 días lo cual expresa que cada 57 días en un año se saldan las cuentas por cobrar de la empresa

Nota: Elaboración propia

Objetivo general

Analizar la gestión de los bienes muebles y estado económico - financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020.

Tabla 4.4 Nivel de gestión de bienes muebles

Nota: Elaboración propia

Nivel	N^a	%
Alto	0	0
Medio	7	58
Bajo	5	42
Total	12	100

En relación a la gestión de bienes muebles y estado económico se puede visualizar que la gestión se encuentra en un nivel medio con un 58% debido al desconocimiento de sus encargados de la gestión municipal, vemos también que hay un nivel bajo con un 42% y un nivel alto con 0% , sin embargo, con respecto el análisis del estado económico financiero la gestión tiene buenos resultados los cuales se reflejan en los ratios financieros para la administración de bienes muebles.

Tabla 4.5 *Análisis de ratios financieros*

Indicador	Análisis
Liquidez	La municipalidad distrital de Salaverry por cada deuda de S/. 1,00 tiene para pagar S/2.41 frente a sus obligaciones a corto plazo en el año 2020 respectivamente, lo cual hace que sea favorable ya que tiene facilidad para convertir sus activos en dinero en efectivo sin recurrir a pérdidas.
Prueba Ácida	Este ratio nos da a conocer la capacidad que tiene la empresa en pagar sus deudas siendo mayor a 1 como resultado una buena capacidad de pago en este caso la municipalidad tiene 2.39% de capacidad de pago la cual es favorable para saldar todas las deudas de la municipalidad siendo así que por cada unidad monetaria de deuda de la municipalidad tiene 2.39 soles para saldar sus deudas mostrando una buena capacidad de pago.
Capital de Trabajo	El capital de trabajo es de 6.469.736,7 lo cual significa que hay activos por ende está siendo desaprovechado.
Estructura del Capital	Esta ratio expresa la combinación de la deuda y capital social de la municipalidad señalando su grado de autonomía frente a terceros, en este caso el 0.06 nos muestra que la municipalidad tiene buena capacidad de pago lo cual expresa una buena autonomía frente a terceros.
Endeudamiento	El porcentaje de los activos financiado por terceros es poco ya que es de 5% el cual refleja el grado de endeudamiento lo cual permite que cuando la municipalidad requiera un préstamo por parte de terceros este se le sea dado.
Rotación de Cuentas por cobrar	Este ratio indica las veces en que la inversión ha sido recuperada de manera que me dé su cobranza durante el lapso de un año en este caso la rotación de cuentas por cobrar es de 57 días lo cual expresa que cada 57 días en un año se saldan las cuentas por cobrar de la empresa

A nivel de gestión a pesar de ser medio con un porcentaje del 58% se puede ver que en el análisis de ratios la municipalidad tiene resultados óptimos del Estado económico-Financiero los cuales son reflejados en la el indicador de liquidez en el cual tiene 2.1 soles para saldar cada Sol de deuda, en la prueba ácida se expresa con un resultado mayor a 1 con 2.39 soles y con respecto a la capital de trabajo hay una rotación insuficiente de capital lo cual está haciendo desaprovechado al mantenerse inmovilizado te veo que en este caso es una municipalidad no sé es necesario que dicho capital tenga una alta rotación, con respecto a su estructura de capital se tiene una buena capacidad de pago lo cual expresa autonomía frente a terceros y con respecto al ratio de endeudamiento el porcentaje es poco con un 5% el cual expresa que si está municipalidad requeriría de algún préstamo Se la podría andar, con respecto a la rotación de cuentas por cobrar yo como resultado 57 días el Cuál es el tiempo para saldar las cuentas por cobrar de la municipalidad.

V. DISCUSIÓN

La Municipalidad Distrital de Salaverry es una organización gubernamental que tiene como función de poder administrar los ingresos económicos y desarrollo laborales en beneficio y progreso de la comunidad local en la cual se ha desarrollado dicha investigación para determinar la gestión de los Bienes Muebles y Estado Económico - Financiero en el año 2020.

Como primer objetivo específico tenemos: Identificar el nivel de la gestión de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020. Donde se muestra que, del total de encuestados, el nivel de la gestión de bienes mueble de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020 es medio con un porcentaje del 58% dado por un nivel de gestión de nivel medio como resultado de un conocimiento medio de los procesos de alta o baja de bienes muebles, frecuencia de adquisición o reemplazo, tramites, stock, administración, registro, supervisión y disposición el cual se corrobora con Rodríguez (2016) en su estudio titulado "Incidencia del control en la gestión de dirección de bienes muebles de la empresa municipal EMASA – EP, del cantón Santa Elena, provincia de santa Elena, año 2015" que menciona que en su investigación se tuvo un mal uso y dirección de los bienes en cuanto a la entereza de su información, se hizo un procedimiento sobre las leyes y reglamentos de la institucion, también se vio el déficit proceso qué hace que la gestión sea opacada por desinformación de las normas del control interno y por ultimo falta de personal capacitado para desempeñar las funciones correspondientes, además Vonderheyde , W. (2018). En su estudio "Gestión de bienes muebles estatales en el marco de la Directiva 001-2015/SBN en la Municipalidad Distrital de Huanchaco, 2017" cuyo objetivo principalmente es el análisis de la gestión de bienes muebles estatales donde el 57% de las personas encuestadas calificó de manera deficiente la gestión con respecto al marco de la directiva 001-2015/SBN.

Entendemos a la gestión de bienes muebles según Alvares y Midolo (2017). como un grupo de opciones o cálculo relacionadas con los procesos de bienes dentro de la municipalidad para aumentar tiempo de vida y su uso, donde con respecto a nuestro estudio utilizamos los medios para medir el nivel de gestión por lo que en los otros estudios el nivel de gestión dentro de las municipalidades tuvo resultados

distintos los cuales son el reflejo de las acciones hechas por el capital humano de dichas municipalidades.

Como segundo objetivo específico tenemos: Analizar el estado económico-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020 ,por lo que respecto el análisis del estado económico financiero la gestión tiene buenos resultados los cuales se reflejan en las ratios financieros para la administración de bienes muebles por lo que tiene liquidez para saldar sus deudas, además de contar con rentabilidad patrimonial y rentabilidad sobre los activos ,asimismo poco grado de endeudamiento en la cual se comprobó una correlación positiva con lo mencionado se corrobora con Cutipa, J.(2015). En su tesis, análisis económico y financieras de la municipalidad de Mariano Nicolás Valcárcel Arequipa periodo 2013-2014, su objetivo fue estudiar y valorar la situación económica financiera, esta repercusión toma de decisiones en dichos periodos mencionados anteriormente utilizando el método descriptivo deductivo y analítico en el cual dio como resultado que la municipalidad carece de liquidez para pagar sus deudas además la rotación de cuentas por cobrar ha mejorado. Así mismo Mamani, N.(2017) en su estudio “Análisis económico-financiero de la calidad distrital de Torata a través de la aplicación de indicadores financieros de gestión 2014-2015” su objetivo fue ver la situación de la municipalidad con respecto a liquidez origen de recursos y aplicación de recursos dando como resultado que la municipalidad tiene liquidez durante los años antes mencionados con respecto a las transferencias corrientes hubo una disminución de menos de 100% del porcentaje asimismo redujeron las cuentas por cobrar en el último año sin embargo es calificado de una manera óptima.

En este informe como mencionamos anteriormente entendemos por estados económicos-financiero según Alvarado (2015) como los diversos estados contables hechos según registros financieros aceptados por los principios de contabilidad por lo que en los estudios anteriormente mencionados se muestra el uso de diferentes de ratios los cuales fueron analizados para reflejar la gestión económica-financiera de las municipalidades donde en cada una refleja un resultado totalmente distinto

en mi opinión esto se debe a que cada municipalidad gestiona de manera diferente sus resultados económicos de acuerdo a su necesidad.

Finalmente, para el objetivo general: Analizar la gestión de los bienes muebles y estado económico - financiero de la municipalidad distrital de Salaverry en el año 2020; se determinó que en relación a la gestión de bienes muebles y estado económico se puede visualizar que la gestión se encuentra en un nivel medio con un 58% debido al desconocimiento de sus encargados de la gestión municipal, vemos también un nivel bajo con 42% y un nivel alto con 0%, sin embargo, con respecto el análisis del estado económico financiero la gestión tiene buenos resultados los cuales se reflejan en las ratios financieros para la administración de bienes muebles el cual muestran correlación con Cabrera , C. (2018). En su estudio "El control interno patrimonial y su incidencia en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja – 2018" donde tuvo como objetivo general dar a conocer como el control interno patrimonial influye en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja, concluyendo que la gestión de sus bienes es de forma favorable gracias a la incidencia de su administración, además de Arévalo, y Bracamonte, C (2019). En su estudio "Análisis económico y financiero de la municipalidad distrital de San Juan Bautista al año 2017" su objetivo fue determinar el resultado de la situación económica y financiera mediante la aplicación de ratios demostrando que el estado de liquidez y la realidad del endeudamiento de la municipalidad fue no tan optima en el periodo estudiado. En lo cual se concluye en ambos estudios que es importante la evaluación de los procesos de administración de bienes para tener un correcto manejo control de estado económico-financiero.

Como se mencionó anteriormente entendemos según Alvares y Midolo (2017) a la gestión de bienes muebles como un grupo de opciones o cálculo relacionadas con los procesos de bienes dentro de la municipalidad para aumentar tiempo de vida y su uso, entendemos por estados económicos-financiero según Alvarado (2015) como los diversos estados contables hechos según registros financieros aceptados por los principios de contabilidad. Con respecto a las variables mencionadas

anteriormente ya sea en gestión de bienes y estado económico-financiero dentro de distintas municipalidades podemos ver que cada municipalidad tiene un proceso de gestión totalmente diferente los cuales son reflejados en sus estados económicos financieros por lo que es necesario una buena administración de la gestión de bienes para aumentar el tiempo de uso de dichos bienes muebles.

VI. CONCLUSIONES

Como primer objetivo específico, se determinó que de la población total encuestada el 58% cuenta con un nivel medio debido al desconocimiento de sus encargados de la gestión municipal en los procesos de gestión de bienes muebles dentro la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020, tenemos también un 42% de nivel bajo y un 0% de nivel alto.

Como segundo objetivo específico, con respecto al análisis de ratios financieros se determinó que la gestión tiene buenos resultados los cuales se reflejan en las ratios financieros para la administración de bienes muebles por lo que tiene liquidez para saldar sus deudas el cual tuvo una medida de liquidez de 2.41, Además con respecto al ratio de prueba ácida dio como resultado 2.39% de capacidad de pago la cual es favorable, con respecto a la estructura de capital también expresa una buena capacidad de pago con 0.06, asimismo en capital de trabajo hay una baja rotación por capital de trabajo inmovilizado, con respecto al porcentaje de endeudamiento el cual es del 5% es eficiente ya hace apta a que la municipalidad pueda recibir préstamos de terceras personas y por último con respecto a la rotación de cuentas por cobrar el tiempo es de 57 días al año.

Finalmente, como objetivo general se determinó que la gestión de bienes muebles y estado económico se puede visualizar que la gestión se encuentra en un nivel medio en los procesos anteriormente mencionados sin embargo, el análisis del estado económico financiero tiene buenos resultados los cuales se reflejan en los ratios financieros analizados obteniendo resultados como una liquidación del 2.41%, además 2.39% en capacidad de pago y ratio de estructura de capital de 0.06, endeudamiento del 5% y una rotación de cuentas de 57 días al año.

VII. RECOMENDACIONES

Con respecto a los resultados en el primer objetivo, las áreas encargadas tener conocimiento acerca de los procesos de alta o baja de bienes muebles, frecuencia de adquisición o reemplazo, tramites, stock, administración, registro, supervisión y disposición para la buena administración de bienes muebles.

Con respecto a los resultados en el segundo objetivo, llevar un adecuado control la gerencia general y el área de finanzas, del estado económico-financiero de La Municipalidad Distrital de Salaverry de manera que se pueda saber cómo gestionar sus deudas, gastar, ganar e invertir en nuevos proyectos de manera que se pueda cumplir los objetivos planteados en mejora del distrito de Salaverry además de crear presupuestos para futuros proyectos.

Con respecto a los resultados en el objetivo general, el área de finanzas debe monitorear continuamente el estado económico-financiero por medio de ratios que nos permitan obtener la información necesaria para tomar mejores decisiones en la gestión de bienes muebles además llevar a cabo la propuesta sugerida en este informe el cual se realizó teniendo en cuenta los problemas planteados en este estudio proponiendo estrategias y acciones necesarias para cumplir con los objetivos de mejora.

PROPUESTA

Plan de mejora de la gestión de los bienes muebles y estado económico - financiero de La Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020

Fundamentación

Con respecto a la Municipalidad Distrital de Salaverry se halló un imperfección en el registro de los bienes muebles por parte de Control Patrimonial donde no hubo un buen procedimiento en los ingresos de los bienes patrimoniales en el sistema llamado SINABIP, por lo tanto el inventario que se hace todos los años no se encuentra sustentado, ya que no existe una comisión para que hagan un buen inventario y a la vez no cuentan con una persona capacitada para dicha función, actualmente el inventario lo está realizando una sola persona pese que aún no se ha regularizado el inventario del año anterior.

Los bienes no se encuentran codificados correctamente, lo cual no permite poder hacer un seguimiento, muchos de ellos no han sido asignados de manera formal a cada área, también se observó que existe bienes obsoletos de las cuales no se ha podido evidenciar si fueron dados de baja.

Objetivos

Objetivo General

Mejorar la gestión de los Bienes Muebles y Estado Económico - Financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020.

Objetivos Específicos

- Llevar un adecuado control de los bienes muebles de La Municipalidad Distrital de Salaverry.
- Llevar un adecuado control del estado económico-financiero de La Municipalidad Distrital de Salaverry.

Meta

Presentar un inventario sustentado creado por una comisión de personas capacitadas para dicha función en el plazo estimado de entrega.

Estrategias

- Aprobar directivas internas con resolución de alcaldía ya sea, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios para que puedan llevar un buen manejo en la entidad.
- Conformar una comisión técnica de trabajo para el proceso de saneamiento contable (Dirigidas por gerencia municipal, subgerencia de contabilidad, subgerencia de planeamiento y presupuesto, gerencia de asesoría legal y subgerencia de logística).

Acciones

- Conformación de directivas Internas especialistas en el área financiera.
- Conformación de una comisión técnica de trabajo
- Definir los plazos para enviar los estados financieros.
- Realizar la planificación financiera.
- Registrar todos los gastos e ingresos.
- Desarrollar presupuestos para cada departamento.
- Mantener seguimiento de cantidades excepcionales.
- Enviar los estados financieros al área de presupuesto para su supervisión.

Recursos y presupuesto

Humano

Recurso	Nª Cantidad	Costo total S/
Gerente municipal	01	7500.00
Subgerente de abastecimiento	01	5400.00
Subgerente de control patrimonial	01	3600.00
Subgerente de contabilidad	01	5400.00
Total		21900.00

Nota: Costo total estimado en los sueldos del primer trimestre de trabajo.

Materiales

Materiales durante un trimestre	Nª Cantidad	Costo total S/
Papel bond A4	01 docena	14.40
Lapiceros	03 unidades	8.00
Resaltador	01 unidad	3.00
Computadora (depreciada en un trimestre)	01 unidad	20.00
Software de contabilidad (Fontana)	01 unidad	35.00
Total		80.00

Nota: Costo total estimado en el primer trimestre de trabajo.

Servicios

Servicios durante un trimestre	Costo total S/
Electricidad, iluminación y electrónica	487.62
Internet	475.00
Total	962.62

Nota: Costo total estimado en el primer trimestre de trabajo.

Resumen

Recursos y presupuestos durante un trimestre	Costo total S/
Humano	21900.00
Materiales	80.00
servicios	962.62
Total	22.942,62

El financiamiento de la elaboración del plan será cubierto por la Municipalidad distrital de Salaverry.

Cronograma

PROCESO	PRIMER TRIMESTRE												
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	
Conformación de directivas Internas especialistas en el área financiera.	■												
Conformación de una comisión técnica de trabajo	■	■											
Definir los plazos para enviar los estados financieros.	■	■	■										
Realizar la planificación financiera.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Registrar todos los gastos e ingresos.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Desarrollar presupuestos para cada departamento.				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Mantener seguimiento de cantidades excepcionales.					■	■	■	■	■	■	■	■	■
Enviar los estados financieros al área de presupuesto para su supervisión.						■	■	■	■	■	■	■	■
Enviar los estados financieros al área de gerencia para su supervisión.							■	■	■	■	■	■	■
Enviar los estados financieros al área de contabilidad para la firma de confirmación.									■	■	■	■	■
Entrega de los estados financieros ente el MEF.												■	■

REFERENCIAS

- Akinwunmi, y Akinola (2019). Financial control and accountability in the public sector in Nigeria.
- Alvares y Midolo (2017). Manual operativo del Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial. Lima, Perú. Pacífico Editores SAC.
- Arévalo y Bracamonte (2019). "Análisis económico y financiero de la municipalidad distrital de San Juan Bautista al año 2017" Perú. recuperado de :<https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/6893>
- Aversano, y Christiaens. (2014). Governmental financial reporting of heritage assets from a user needs perspective. *Financial Accountability and Management*, 30(2), 150-174
- Azañero (2018). Diagnóstico de la gestión de los bienes muebles de la municipalidad distrital de Salaverry-2017.
- Bujan, (2018). Estados Financieros. Recuperado de <https://www.encyclopediafinanciera.com/estados-financieros/objetivo-estados-financieros.htm>
- 53 Sevilla, A. (2015). Gastos Financieros. Recuperado de <https://economipedia.com/definiciones/gastos-financieros.html>
- Campos (2014). La administración financiera y su incidencia como elemento integrador en los gobiernos locales de la región la libertad–periodo 2011-2012.
- Campos (2014). La administración financiera y su incidencia como elemento integrador en los gobiernos locales de la región la libertad–periodo 2011-2012.
- Castillo (2019). Relación de la contabilidad gubernamental y la gestión financiera, Municipalidad Distrital de Paramonga 2017.
- Cutipa, J. (2015). Análisis económico y financiero de la Municipalidad distrital de Mariano Nicolás Valcarcel Arequipa periodos 2013-2014.
- Fasua, y Osagie, (2016). Financial Control and Fraud Prevention in the public sector. *International Journal of Advanced Academic Research (Social Management Sciences)*. 2 (8), 1-15.

- Flores, (2015). Análisis Financiero para Contadores y su incidencia en las NIIF. Perú: Instituto Pacífico S.A.C.
- Huertas y Pinedo (2018). El control de bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial de la municipalidad provincial de Barranca, 2015–2016.
- Jáuregui, (2016). Rubro caja y bancos: definición, características y componentes. Recuperado de <https://aprendiendoadministracion.com/rubro-caja-y-bancosdefinicion-caracteristicas-y-componentes/>
- Kaganova, y Nayyar-Stone, (2000). Municipal real property asset management: An overview of world experience, trends and financial implications. Journal of Real estate portfolio management.
- Lazo (2017). Gestión de bienes patrimoniales y presentación de la información financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja-Año 2016.
- Lopez (2019). Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén.
- Meza (2018). Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, provincia la Convención, departamento de Cusco, 2018.
- Mamani, N. (2017). Análisis económico financiero de la Municipalidad Distrital De Torata, a través de la aplicación de indicadores financieros y de gestión, 2014-2015.
- Ni, y Chen, (2016). Movable Property Registration Legislation in China: Status Quo and Improvement. Ariz. J. Int'l & Comp. L., 33, 147.
- Otero y Duran (10 de 02 de 2016). Administracion y Contabilidad. SCRIBD. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/350467850/La-Administracion-Es-La-Ciencia-Social-Que-Tiene-Por-Objeto-El-Estudio-de-Las-Organizaciones-y-La-Tecnica-Encargada-de-La-Planificacion>
- Paterson, Changwony, y Miller, (2019). Accounting control, governance and anti-corruption initiatives in public sector organisations.
- Pedrosa, (2018). Ingreso Diferido. Recuperado de <https://economipedia.com/definiciones/ingreso-diferido.html>

- Phala (2019). Incidencia del control patrimonial de bienes muebles en los estados financieros de la municipalidad provincial de Puno, periodos 2016-2017.
- Rivera (2019). Control patrimonial de bienes muebles y la elaboración de la información financiera de la dirección regional de agricultura Huánuco periodo 2017-2018.
- Rodríguez (2016). Incidencia del control en la gestión administrativa de bienes muebles de la empresa municipal EMASA–EP, del Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2015 (Bachelor's thesis, La Libertad: Universidad Estatal Península de Santa Elena, 2016.).
- Rodríguez, (2018). Gastos de venta vs Gastos administrativos. Recuperado de <https://www.cuidatudinero.com/13122539/gastos-de-venta-vs-gastos-administrativos>
- Salas, Sea, y Medina (2014). Auditoria de confiabilidad de los registros y estados financieros en el rubro de activos fijos, bienes muebles de la gestión 2009-Gobierno Municipal de La Paz (Doctoral disertación).
- Sevilla, (2015). Gastos Financieros. Recuperado de <https://economipedia.com/definiciones/gastos-financieros.html>
- Silva, y Roders, (2012). Cultural heritage management and heritage (impact) assessments. In Proceedings of the Joint CIB W070, W092 y TG International Conference: Delivering Value to the Community (pp. 23-25).
- Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental (2019). RD003_2019EF_Texto_Ordenado_PCG.pdf [versión PDF]. Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/>
- Vonderheyde, W. (2018). Gestión de bienes muebles estatales en el marco de la Directiva 001-2015/SBN, en la Municipalidad Distrital de Huanchaco, 2017.
- Urquizu (2018). Tratamiento Del Impuesto A La Transferencia De Bienes Inmuebles Para Aportes De Capital Dentro De La Jurisdiccion Del Municipio De La Paz (Doctoral dissertation, Universidad Mayor de San Andrés. Facultad de Ciencias Económicas. Carrera Contaduría Pública. Instituto de Investigación de Ciencias Contables, Financieras y Auditoria. Unidad de Postgrado).

Zavala (2018). Morosidad del impuesto predial y sus consecuencias en la situación financiera y económica de la Municipalidad del Centro Poblado de Villa del Mar, Distrito de Huanchaco, año 2017.

ANEXOS

Anexo 01

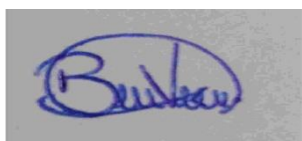
Declaratoria de Autenticidad del Autor

Yo Brendhy Isabel Lucerito Vásquez Izquierdo alumna de la Facultad de Ciencias Empresariales Escuela Profesional de Administración de la Universidad Cesar Vallejo filial de Trujillo, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan a la Tesis titulada “Gestión de los Bienes Muebles y Estado Económico - Financiero de La Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020”, son:

1. De mi autoría.
2. La presente Tesis no ha sido plagiado ni total, ni parcialmente.
3. La Tesis no ha sido publicado ni presentado anteriormente.
4. Los resultados presentados en la presente Tesis son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

Trujillo,



Vásquez Izquierdo Brendhy Isabel Lucerito

DNI: 70250957

Anexo 02:**Operacionalización de variable:**

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Escala De Medición
Gestión de los Bienes Muebles	Es el grupo de acciones u calculo relacionadas con la dirección, asignación, uso y destino final de los bienes cada entidad pública. Es una perspectiva de gestión que busca aumentar la eficacia, eficiencia operativa y el uso correcto de los bienes muebles e inmuebles. Alvares y Midolo (2017).	Se medirá mediante la técnica de la encuesta y como instrumento tenemos al cuestionario, el cual servirá como base para fundamentar y desarrollar cada objetivo específico determinado.	Alta de bienes muebles Baja de bienes muebles Actos de adquisición Actos de administración Actos de disposición Actos de registro Actos de supervisión	ordinal
Estado económico-financiero	“Los estados económicos financieros tienen información que se elaboran a partir de los saldos de los registros contables, y se presentan diversos estados de la situación financiera, resultados y flujos de efectivo de una entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados” (Alvarado, 2015), p.1	Los estados económicos-financieros se desarrollarán a través de: Guía de análisis documental.	Liquidez General Prueba Acida Capital de Trabajo Estructura de Capital Endeudamiento Rotación de Cuentas por Cobrar	Razón

Anexo 03:

Instrumento

Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Salaverry, con el objetivo de poder evaluar los Bienes Muebles de la entidad.

Marque con una X en la respuesta que considere más apropiada en cada una de las preguntas.

N°	ITEMS	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A MEUNDO	CASI NUNCA	NUNCA
Alta de Bienes Muebles						
1	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry adquiere bienes muebles para sus dependencias administrativas?					
2	¿Tiene conocimiento con qué frecuencia se adquiere los bienes muebles?					
3	¿A Ud., le han reemplazado algún bien mueble de oficina por otro recientemente adquirido?					
4	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry realiza el trámite de alta de los bienes muebles que adquiere?					
5	¿Ud., conoce el stock de bienes muebles de la Municipalidad de Salaverry dadas de Altas?					
Baja de Bienes Muebles						
6	¿Conoce Ud., el procedimiento de baja de los bienes muebles?					
7	¿En su entidad con qué frecuencia dan de baja los bienes muebles?					
8	¿Comunica Ud., sobre los bienes muebles en desuso, deteriorados o que han cumplido el tiempo de vida útil?					
9	¿Conoce Ud., el estado de los bienes muebles asignados a su cargo?					
10	¿Considera Ud., que los bienes muebles asignados a su persona deben ser reemplazados?					
Adquisición de Bienes Muebles						
11	¿Conoce Ud. si la Municipalidad de Salaverry ha adquirido bienes muebles para sus entidades administrativas?					
12	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry cuenta con					

	suficiente presupuesto para la adquisición de bienes muebles?					
13	¿Tiene conocimiento si alguna dependencia de la Municipalidad de Salaverry ha realizado requerimientos para la adquisición de bienes muebles?					
14	¿Ud., como trabajador necesita que la Municipalidad de Salaverry adquiera nuevos bienes muebles para su dependencia?					
15	¿Ud., considera que su dependencia necesita la adquisición de nuevos bienes muebles de oficina?					
Administración de Bienes Muebles						
16	¿Sabe Ud., de qué manera la Municipalidad de Salaverry administra los bienes muebles de oficina?					
17	¿Cree Ud., que la Municipalidad de Salaverry organiza y distribuye correctamente los bienes muebles de oficina?					
18	¿Sabe Ud quien administra los bienes muebles de oficina en la dependencia donde labora?					
19	¿Informa Ud., sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina entregados para el desempeño de su labor?					
20	¿Sabe Ud., si el responsable de los bienes muebles de oficina realiza una correcta administración y control?					
Disposición de Bienes Muebles						
21	¿Sabe Ud., si mediante actos de disposición los bienes muebles de oficina inoperativos pueden ser reemplazados con otros de similar característica?					
22	¿Sabe Ud., si en su entidad se realizados actos de desplazamiento de bienes muebles de oficina hacia otra entidad?					
23	¿Ud., ha recibido bienes muebles de oficina usados o con desperfectos producto de donación de otras entidades?					
24	¿Considera Ud., que la Municipalidad de Salaverry debe disponer o transferir los bienes muebles de oficina que se encuentran inoperativos o en estado de destrucción?					
25	¿Cree Ud., que es necesario que la Municipalidad de					

	Salaverry mediante actos de disposición adquiera nuevos bienes muebles de oficina?					
Registro de Bienes Muebles						
26	¿Sabe Ud., si en la Municipalidad de Salaverry se realiza el registro de bienes muebles de oficina recientemente adquiridos?					
27	¿Sabe Ud., si las entidades cuentan con un registro de bienes muebles de oficina conforme a sus características?					
28	¿Ud., como funcionario, servidor o trabajador cuenta con un registro de los bienes muebles de oficina asignados para cumplir su labor?					
29	¿Ud., informa al área de abastecimiento de la La Municipalidad de Salaverry sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina?					
30	¿Sabe Ud., con qué frecuencia actualizan en la Municipalidad de Salaverry los registros de bienes muebles de oficina?					
Supervisión de Bienes Muebles						
31	¿Sabe Ud., si en la Municipalidad de Salaverry se realizan actos de supervisión de los bienes muebles de oficina?					
32	¿Sabe Ud., cual es el procedimiento de supervisión que realiza la Municipalidad de Salaverry sobre los registros de altas, bajas, disposición, administración y registro de bienes muebles de oficina?					
33	¿Sabe Ud., con qué frecuencia la Municipalidad de Salaverry realiza inspecciones técnicas de los bienes muebles de oficina?					
34	¿Sabe Ud., de qué manera la Municipalidad de Salaverry realiza el inventario físico de los bienes muebles de oficina de las diferentes entidades?					
35	Como trabajador y responsable de bienes muebles de oficina a su cargo,¿Ud., cuantas veces ha sido supervisado?					

Anexo 04: Base de Datos

N°	1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	
	Alta de Bienes Muebles						Baja de Bienes Muebles					
	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry adquiere bienes muebles para sus dependencias administrativas?	¿Tiene conocimiento con qué frecuencia se adquiere los bienes muebles?	¿A Ud., le han reemplazado algún bien mueble de oficina por otro recientemente adquirido?	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry realiza el trámite de alta de los bienes muebles que adquiere?	¿Ud., conoce el stock de bienes muebles de la Municipalidad de Salaverry dadas de Altas?	total	¿Conoce Ud., el procedimiento de baja de los bienes muebles?	¿En su entidad con qué frecuencia dan de baja los bienes muebles?	¿Comunica Ud., sobre los bienes muebles en desuso, deteriorados o que han cumplido el tiempo de vida útil?	¿Conoce Ud., el estado de los bienes muebles asignados a su cargo?	¿Considera Ud., que los bienes muebles asignados a su persona deben ser reemplazados?	total
1	2	2	3	3	3	13	2	3	3	2	3	13
2	2	2	2	3	2	11	3	2	2	2	2	11
3	2	2	3	2	2	11	2	3	2	2	2	11
4	2	2	2	2	3	11	2	2	2	3	3	12
5	2	2	2	2	1	9	3	2	2	4	4	15
6	3	3	3	3	2	14	3	3	4	4	4	18
7	3	4	4	4	4	19	4	2	2	2	2	12
8	2	3	3	2	2	12	2	3	3	4	4	16
9	3	2	2	2	3	12	3	2	2	2	2	11
10	3	2	3	3	2	13	2	3	3	3	3	14
11	3	2	2	1	2	10	4	1	2	4	4	15
12	3	3	2	2	2	12	2	2	2	3	2	11

11	12	13	14	15		16	17	18	19	20	
Adquisición de Bienes Muebles						Administración de Bienes Muebles					
¿Conoce Ud. si la Municipalidad de Salaverry ha adquirido bienes muebles para sus entidades administrativas?	¿Sabe Ud., si la Municipalidad de Salaverry cuenta con suficiente presupuesto para la adquisición de bienes muebles?	¿Tiene conocimiento si alguna dependencia de la Municipalidad de Salaverry ha realizado requerimientos para la adquisición de bienes muebles?	¿Ud., como trabajador necesita que la Municipalidad de Salaverry adquiera nuevos bienes muebles para su dependencia?	¿Ud., considera que su dependencia necesita la adquisición de nuevos bienes muebles de oficina?	total	¿Sabe Ud., de qué manera la Municipalidad de Salaverry administra los bienes muebles de oficina?	¿Cree Ud., que la Municipalidad de Salaverry organiza y distribuye correctamente los bienes muebles de oficina?	¿Sabe Ud quien administra los bienes muebles de oficina en la dependencia donde labora?	¿Informa Ud., sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina entregados para el desempeño de su labor?	¿Sabe Ud., si el responsable de los bienes muebles de oficina realiza una correcta administración y control?	total
2	1	2	2	3	10	2	3	2	3	3	13
2	1	2	2	2	9	2	3	3	3	2	13
2	1	2	2	3	10	2	2	3	3	3	13
2	2	2	2	3	11	3	2	3	2	2	12
2	1	3	4	3	13	2	2	3	4	2	13
2	2	2	4	2	12	3	3	4	4	3	17
2	3	2	4	3	14	4	4	4	4	4	20
2	2	2	4	3	13	2	3	3	3	4	15
3	3	3	3	3	15	2	3	2	2	3	12
3	2	3	4	2	14	3	2	3	3	2	13
1	2	4	3	3	13		1	2	2	4	9
2	2	3	3	3	13	2	2	2	3	2	11

21	22	23	24	25		26	27	28	29	30	
Disposición de Bienes Muebles						Registro de Bienes Muebles					
¿Sabe Ud., si mediante actos de disposición los bienes muebles de oficina inoperativos pueden ser reemplazados con otros de similar característica?	¿Sabe Ud., si en su entidad se realizados actos de desplazamiento de bienes muebles de oficina hacia otra entidad?	¿Ud., ha recibido bienes muebles de oficina usados o con desperfectos producto de donación de otras entidades?	¿Considera Ud., que la Municipalidad de Salaverry debe disponer o transferir los bienes muebles de oficina que se encuentran inoperativos o en estado de destrucción?	¿Cree Ud., que es necesario que la Municipalidad de Salaverry mediante actos de disposición adquiera nuevos bienes muebles de oficina?	total	¿Sabe Ud., si en la Municipalidad de Salaverry se realiza el registro de bienes muebles de oficina recientemente adquiridos?	¿Sabe Ud., si las entidades cuentan con un registro de bienes muebles de oficina conforme a sus características?	¿Ud., como funcionario, servidor o trabajador cuenta con un registro de los bienes muebles de oficina asignados para cumplir su labor?	¿Ud., informa al área de abastecimiento de la La Municipalidad de Salaverry sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina?	¿Sabe Ud., con qué frecuencia actualizan en la Municipalidad de Salaverry los registros de bienes muebles de oficina?	total
2	2	3	3	2	12	2	2	2	2	2	10
2	2	2	3	2	11	2	3	2	2	2	11
3	3	3	2	3	14	2	2	3	3	3	13
2	2	3	2	2	11	2	3	2	2	2	11
1	1	1	1	2	6	3	3	4	3	2	15
3	2	2	2	3	12	3	3	3	3	3	15
3	3	2	2	3	13	4	4	3	3	2	16
3	3	3	2	2	13	3	3	3	3	3	15
3	2	2	3	3	13	3	3	2	3	3	14
1	2	2	1	2	8	2	3	3	3	2	13
1	1	1	1	3	7	4	3	3	4	2	16
1	1	2	2	2	8	3	3	2	3	2	13

31	32	33	34	35							
Supervisión de Bienes Muebles											
¿Sabe Ud., si en la Municipalidad de Salaverry se realizan actos de supervisión de los bienes muebles de oficina?	¿Sabe Ud., cual es el procedimiento de supervisión que realiza la Municipalidad de Salaverry sobre los registros de altas, bajas, disposición, administración y registro de bienes muebles de oficina?	¿Sabe Ud., con qué frecuencia la Municipalidad de Salaverry realiza inspecciones técnicas de los bienes muebles de oficina?	¿Sabe Ud., de qué manera la Municipalidad de Salaverry realiza el inventario físico de los bienes muebles de oficina de las diferentes entidades?	Como trabajador y responsable de bienes muebles de oficina a su cargo, ¿Ud., cuantas veces ha sido supervisado?	total	TOTAL DE DIMENSIONES					
2	2	3	3	2	12	83	SIEMPRE	5			
2	2	2	2	2	10	76	CASI SIEMPRE	4			
2	2	2	3	2	11	83	A MEUNDO	3			
2	2	2	3	2	11	79	CASI NUNCA	2			
2	2	2	2	2	10	81	NUNCA	1			
2	2	2	2	3	11	99					
4	4	4	3	3	18	112					
2	2	2	2	3	11	95	RANGOS PARA LA VARIABLE		Niveles	Puntuacion	
2	2	3	2	3	12	89	MIN	35	Bajo	35	82
2	2	2	3	2	11	86	MAX	175	Medio	82	128
1	4	2	2	2	11	81	R	140	Alto	128	175
2	3	3	2	2	12	80	Rango	46.666667			

Anexo 05

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 190601

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2020 y 2019 (EN SOLES)

Fecha :27/04/2021
Hora : 14:07:53
Página :1 de 1

DEPARTAMENTO: 13 LA LIBERTAD

PROVINCIA : 01 TRUJILLO

ENTIDAD : 09 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY (301135)

EF-1

		2020	2019			2020	2019
ACTIVO				PASIVO Y PATRIMONIO			
ACTIVO CORRIENTE				PASIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	5,542,166.88	1,665,182.56	Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00	Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	995,539.35	306,253.99
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	3,247,598.44	4,001,188.46	Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	2,581,895.88	2,595,807.14
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	375,969.81	375,969.81	Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	72,616.91	109,502.77
Inventarios (Neto)	Nota 7	99,707.21	175,888.45	Obligaciones Previsionales	Nota 20	40,644.44	27,835.86
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	1,779,864.62	1,729,738.22	Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	0.00	0.00	Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
				Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	884,873.68	459,298.17
				Ingresos Diferidos	Nota 24	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		11,045,306.96	7,947,967.50	TOTAL PASIVO CORRIENTE		4,575,570.26	3,498,697.93
ACTIVO NO CORRIENTE				PASIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00	Deudas a Largo Plazo	Nota 25	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00	Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00	Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27	223,663.54	231,803.95
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00	Obligaciones Previsionales	Nota 28	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	72,812,026.47	68,158,781.14	Provisiones	Nota 29	409,342.80	326,604.52
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	3,262,527.03	2,625,409.06	Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30	0.00	0.00
				Ingresos Diferidos	Nota 31	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		76,074,553.50	70,784,190.20	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		633,006.34	558,408.47
				TOTAL PASIVO		5,208,576.60	4,057,106.40
TOTAL ACTIVO		87,119,860.46	78,732,157.70	PATRIMONIO			
Cuentas de Orden	Nota 37	9,600,289.97	1,962,977.04	Hacienda Nacional	Nota 32	72,366,586.05	70,459,824.90
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros				Hacienda Nacional Adicional	Nota 33	0.00	0.00
				Resultados No Realizados	Nota 34	2,308,329.72	2,308,329.72
				Reservas	Nota 35	0.00	0.00
				Resultados Acumulados	Nota 36	7,236,368.09	1,906,896.68
				TOTAL PATRIMONIO		81,911,283.86	74,675,051.30
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		87,119,860.46	78,732,157.70
				Cuentas de Orden	Nota 37	9,600,289.97	1,962,977.04

Anexo 06

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Dirección General de Contabilidad Pública
 Versión 190601

Fecha : 27/04/2021

Hora : 14:11:03

Página : 1 de 1

ESTADO DE GESTION Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2020 y 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 13 LA LIBERTAD
 PROVINCIA : 01 TRUJILLO
 ENTIDAD : 09 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY [301135]

EF-2

	2020	2019
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38 5,225,079.46	6,135,294.66
Ingresos No Tributarios	Nota 39 643,260.01	1,077,416.39
Aportes por Regulación	Nota 40 0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 41 10,718,473.07	4,200,111.98
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42 71,146.38	0.00
Ingresos Financieros	Nota 43 12,911.41	24,735.14
Otros Ingresos	Nota 44 4,077,066.65	308,034.97
TOTAL INGRESOS	20,747,936.98	11,745,593.14
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	Nota 45 0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46 (6,273,259.69)	(6,717,374.04)
Gastos de Personal	Nota 47 (1,648,571.47)	(1,181,019.91)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 48 (173,994.09)	(153,696.07)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49 (53,872.70)	(240,180.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50 0.00	0.00
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 51 0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52 (5,275,863.67)	(9,815.22)
Gastos Financieros	Nota 53 0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 54 (86,342.80)	0.00
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(13,511,704.42)	(8,302,085.24)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	7,236,232.56	3,443,507.90

Anexo 07:

FICHA TÉCNICA PARA EL INSTRUMENTO

I. DATOS INFORMATIVOS:

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| 1. Denominación | : | Encuesta |
| 2. Tipo de Instrumento | : | Cuestionario |
| 3. Institución | : | Dirección Regional de Educación de Piura |
| 4. Fecha de Aplicación | : | |
| 5. Autor | : | Br. Chunga Cherre Gladys |
| 6. Medición | : | - Altas de bienes muebles
- Bajas de bienes muebles
- Adquisición de bienes muebles
- Administración de bienes muebles
- Disposición de bienes muebles
- Registro de bienes muebles
- Supervisión de bienes muebles |
| 7. Administración | : | Trabajadores de la DREP |
| 8. Tiempo de Aplicación | : | 30 min. |
| 9. Forma de Aplicación | : | Individual. |

II. OBJETIVO:

Recoger información sobre los bienes muebles de oficina de la Dirección Regional de Educación de Piura

III. CAPACIDADES ESPECÍFICAS A EVALUARSE:

1. Altas de bienes muebles
2. Bajas de bienes muebles
3. Adquisición de bienes muebles
4. Administración de bienes muebles
5. Disposición de bienes muebles
6. Registro de bienes muebles
7. Supervisión de bienes muebles

IV. INSTRUCCIONES:

1. El Cuestionario de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación de Piura, consta de 35 ítems, correspondiendo 5 ítems por cada dimensión: Altas de bienes muebles, Bajas de bienes muebles, Adquisición de bienes muebles, Administración de bienes muebles, Disposición de bienes muebles, Registro de bienes muebles, Supervisión de bienes muebles. (En ese orden).

2. Se han establecido tres niveles para describir las dimensiones investigadas: Si, A veces y No. Si consideramos el sistema de calificación de la encuesta, el puntaje mínimo que se podía obtener, es 0 puntos y el máximo es 10 puntos, para cada una de las dimensiones.
3. Cada ítem tiene una valoración de Si (02), A veces (01) y Nunca (0)
4. El resultado final es la suma de lo que se ha obtenido en cada una de las 7 dimensiones haciendo un total de 70 puntos.

V. MATERIALES:

Cuestionario, lápices, lapiceros y borrador.

VI. EVALUACIÓN:

1. Nivel para cada una de las dimensiones de Bienes muebles
2. Nivel de los bienes muebles

Anexo 08:

Matriz de validación

Tesis: Gestión de bienes muebles y desempeño laboral en la dirección regional de educación de Piura - 2017

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA			CRITERIO DE EVALUACIÓN								OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
				SI	A VECES	NO	Relación entre la variable y la dimensión		Relación entre la dimensión y el indicador		Relación entre el indicador y el ítem		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Bienes Muebles.- Los bienes muebles definidos por Morante (2014) son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, pero que no solemos llevar encima cuando nos desplazamos, deben tener la característica de mantener su integridad completa y la del inmueble en el que se ubican.	Alta de bienes muebles	Adquisición de bienes muebles	Sabe Ud., si la DREP adquiere bienes muebles para sus dependencias administrativas				X		X		X		X		
		Frecuencia de adquisición de bienes	Tiene conocimiento con qué frecuencia se adquiere los bienes muebles				X		X		X		X		
		Reemplazo de bienes muebles	A Ud., le han reemplazado algún bien mueble de oficina por otro recientemente adquirido				X		X		X		X		
		Trámite de Alta de bienes muebles	Sabe Ud., si la DREP realiza el trámite de alta de los bienes muebles que adquiere				X		X		X		X		
		Stock de bienes muebles	Ud., conoce el stock de bienes muebles de la DREP dadas de Alta				X		X		X		X		

	Baja de bienes muebles	Procedimiento de baja de bienes muebles	Conoce Ud., el procedimiento de baja de los bienes muebles				X		X		X		
		Baja de bienes muebles	En su entidad con qué frecuencia dan de baja los bienes muebles				X		X		X		
		Bienes muebles en desuso, deteriorado y/o que cumplieron su vida útil	Comunica Ud., sobre los bienes muebles en desuso, deteriorados o que han cumplido el tiempo de vida útil				X		X		X		
		Estado de bienes muebles	Conoce Ud., el estado de los bienes muebles asignados a su cargo				X		X		X		
		Reemplazo de bienes muebles	Considera Ud., que los bienes muebles asignados a su persona deben ser reemplazados				X		X		X		
	Actos de adquisición	Adquisición de bienes muebles para entidades administrativas	Conoce Ud. si la DREP ha adquirido bienes muebles para sus entidades administrativas.				X		X		X		
		Presupuesto para adquisición de bienes muebles.	Sabe Ud., si la DREP cuenta con suficiente presupuesto para la adquisición de bienes muebles				X		X		X		
		Requerimiento de adquisición de bienes muebles para oficinas	Tiene conocimiento si alguna dependencia de la DREP ha realizado requerimientos para la adquisición de bienes muebles.				X		X		X		
		Adquisición de bienes muebles para su dependencia	Ud., como trabajador necesita que la DREP adquiera nuevos bienes muebles para su dependencia				X		X		X		

		Adquisición de bienes muebles de oficina	Ud., considera que su dependencia necesita la adquisición de nuevos bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
	Actos de administración	Administración de los bienes muebles de oficina	Sabe Ud., de qué manera la DREP administra los bienes muebles de oficina.				X		X		X		X		
		Organización y distribución correcta de los bienes muebles de oficina	Cree Ud., que la DREP organiza y distribuye correctamente los bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
		Administración de bienes muebles de oficina en la dependencia	Sabe Ud quien administra los bienes muebles de oficina en la dependencia donde labora				X		X		X		X		
		Operatividad de los bienes muebles de oficina	Informa Ud., sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina entregados para el desempeño de su labor				X		X		X		X		
		Administración y control de los bienes muebles	Sabe Ud., si el responsable de los bienes muebles de oficina realiza una correcta administración y control				X		X		X		X		
	Actos de disposición	Reemplazo de bienes muebles	Sabe Ud., si mediante actos de disposición los bienes muebles de oficina inoperativos pueden ser reemplazados con otros de similar característica				X		X		X		X		

		Desplazamiento de bienes muebles	Sabe Ud., si en su entidad se ha realizado actos de desplazamiento de bienes muebles de oficina hacia otra entidad				X		X		X		X		
		Bienes muebles usados	Ud., ha recibido bienes muebles de oficina usados o con desperfectos producto de donación de otras entidades				X		X		X		X		
		Bienes muebles inoperativos	Considera Ud., que la DREP debe disponer o transferir los bienes muebles de oficina que se encuentran inoperativos o en estado de destrucción				X		X		X		X		
		Adquisición de bienes muebles	Cree Ud., que es necesario que la DREP mediante actos de disposición adquiera nuevos bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
	Actos de registro	Registro de bienes muebles de oficina	Sabe Ud., si en la DREP se realiza el registro de bienes muebles de oficina recientemente adquiridos				X		X		X		X		
		Cuenta con un registro de bienes muebles	Sabe Ud., si las entidades cuentan con un registro de bienes muebles de oficina conforme a sus características				X		X		X		X		
		Registro de bienes muebles asignados	Ud., como funcionario, servidor o trabajador cuenta con un registro de los bienes muebles de oficina asignados para cumplir su labor				X		X		X		X		

		Registro de operatividad de bienes muebles	Ud., informa al área de abastecimiento de la DREP sobre el estado de operatividad de los bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
		Actualización de registro de bienes muebles	Sabe Ud., con qué frecuencia actualizan en la DREP los registros de bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
Actos de supervisión		Se realizan actos de supervisión	Sabe Ud., si en la DREP se realizan actos de supervisión de los bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
		Procedimientos de bienes muebles	Sabe Ud., cual es el procedimiento de supervisión que realiza la DREP sobre los registros de altas, bajas, disposición, administración y registro de bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
		Inspecciones técnicas	Sabe Ud., con qué frecuencia la DREP realiza inspecciones técnicas de los bienes muebles de oficina				X		X		X		X		
		Inventario físico	Sabe Ud., de qué manera la DREP realiza el inventario físico de los bienes muebles de oficina de las diferentes entidades				X		X		X		X		
		Ha sido supervisado	Como trabajador y responsable de bienes muebles de oficina a su cargo, ¿Ud., cuantas veces ha sido supervisado				X		X		X		X		



MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: CUESTIONARIO HABILIDADES EMPRENDEDORAS

OBJETIVO:

DIRIGIDO: A TRABAJADORES DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE PIURA 2017

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: DR SAAVEDRA OLIVOS JUAN JOSE

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAESTRO

VALORACIÓN

EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
	x		



FIRMA DEL EVALUADOR

pgta22	pgta23	pgta24	pgta25	pgta26	pgta27	pgta28	pgta29	pgta30	pgta31	pgta32	pgta33	pgta34	pgta35
0	2	2	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0
0	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	1
2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	0	2	1
0	2	2	1	2	2	2	0	0	1	2	2	2	1
0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
2	1	2	2	2	2	0	0	2	2	0	2	2	1
1	0	2	2	2	2	2	0	0	1	0	1	2	0
0	2	2	2	2	2	2	1	2	1	2	1	0	1
2	2	0	2	2	2	2	0	2	0	0	0	2	2
2	2	0	2	2	2	2	0	2	0	0	2	2	2
0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	1
2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	0	0	2	0
1	2	0	2	1	2	0	2	2	1	2	1	2	2
1	2	0	1	2	2	0	2	1	1	2	1	2	0
2	0	2	2	2	2	0	0	0	2	1	1	2	0
0	0	2	2	1	2	2	2	0	0	1	0	0	0
0	0	2	2	2	2	0	2	2	0	0	0	2	0
1	0	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1
0	2	2	2	2	2	1	2	1	0	0	1	1	0
0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2	0	2	2	0	1	1	0	2	0	0	2	0
2	1	2	2	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1



Escala: ALL VARIABLES

Resumen de procesamiento de casos			
		N	%
Casos	Válido	22	95,7
	Excluido ^a	1	4,3
	Total	23	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0,809	35

Trujillo, 01 de junio de 2021

CARTA No.221-2021-UCV-VA-FCE/D

Señor:
ING. MIGUEL MONTREUIL FRIAS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY
Presente.-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY		
Exp. N°	3545	Com. —
Folios	01	Hora. 11:35
Fecha	08 JUN. 2021	
TRAMITE DOCUMENTARIO		

Es grato dirigirme a usted para saludarlo a nombre de la Universidad César Vallejo, y a la vez manifestarle que, dentro de la programación silábica de las asignaturas de la Escuela Profesional de **ADMINISTRACIÓN**, se contempla la realización de visitas empresariales con fines de estudio.

En tal sentido, considerando la relevancia de su organización, solicito su colaboración, para que la estudiante Vásquez Izquierdo, Brendhy Isabel lucerito, pueda solicitar y obtener la información necesaria para poder desarrollar su trabajo de investigación y/o Informe de tesis sobre sobre "Gestión de los bienes muebles y estado económico-financiero de la municipalidad distrital de Salaverry en el año 2020".

Agradeciéndole anticipadamente por vuestro apoyo en favor de la formación profesional de los estudiantes, hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



DRA. JAELA PEÑA ROMERO
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY

Aduana N° 250 -Salaverry - Perú - Telf. 437150 - 437632

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Salaverry, 16 de junio del 2021

OFICIO N° 181-2021-GM-MDS

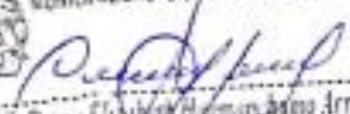
Jacla Peña Romero
DECANA - FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR INFORMACIÓN

La presente es para saludarla cordialmente, y a la vez comunicarle que **OTORGO LA AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR INFORMACIÓN** a la Srta. **BRENDHY ISABEL LUCERITO VÁSQUEZ IZQUIERDO**, con la finalidad de que pueda desarrollar su trabajo de investigación denominado *"Gestión de los bienes muebles y estado económico-financiero de la Municipalidad Distrital de Salaverry en el año 2020"*

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarle las expresiones de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY

C.P.C. *Distrito El Sombrero* *Thomás Inés Arroyo*
Gerente Municipal