



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL CONTABILIDAD**

**Control patrimonial de los bienes del activo fijo de la
Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017**

2017

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
Contador Público**

AUTORA:

Durand Vasquez, Alicia Maria (ORCID: 0000-0003-2955-7235)

ASESOR:

Dr. Villafuerte de la Cruz, Avelino Sebastián (ORCID: 0000-0002-9447-8683)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoría

TARAPOTO – PERÚ

2021

Dedicatoria

Este Trabajo está dedicado a mis queridos Padres a quienes espero honrar con todas las capacidades que me han enseñado a desarrollar mis conocimientos, a mis hermanos, esposo y sobre todo a mi adorada hijita en quienes quiero inspirar un sentimiento de constante superación, a ellos doy Gracias.

A mis docentes por la labor de enseñanza que tuvieron durante todo el tiempo en la Universidad y por el apoyo moral.

A mis compañeros de estudio por estar siempre apoyándome en la realización del informe de tesis y motivándome para mi trabajo.

Agradecimiento

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad, también doy gracias a mis padres por apoyarme en todo momento, por los valores que me han inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida, Sobre todo por ser un excelente ejemplo de vida a seguir

Índice de contenidos

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	v
Índice de figuras	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
I. INTRODUCCIÓN	9
II. MARCO TEÓRICO	13
III. METODOLOGÍA	24
3.1. Tipo y diseño de investigación	24
3.2. Variables y operacionalización	24
3.3. Población, muestra y muestreo	25
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	26
3.5. Procedimientos	27
3.6. Métodos de análisis de datos	27
3.7. Aspectos éticos	28
IV. RESULTADOS	29
V. DISCUSIÓN	50
VI. CONCLUSIONES	56
VII. RECOMENDACIONES	57
REFERENCIAS	58
ANEXOS	

Índice de tablas

Tabla 1. Resultado de validación de expertos.....	36
Tabla 2. Deficiencias, causas y efectos en relación a la asignación de bienes....	36
Tabla 3. Evidencia 01: daños o pérdidas de bienes patrimoniales.....	36
Tabla 4. Deficiencias, causas y efectos en relación al ingreso, registro y control de bienes.....	37
Tabla 5. Evidencia 02: cuenta de activo fijo sobrevaluada.....	38
Tabla 6. Evidencia 03: bienes patrimoniales perdidos	38
Tabla 7. Deficiencias, causas y efectos en relación al inventario.....	39
Tabla 8. Evidencia 04: subvaluación y sobrevaluación de activos fijos.....	39
Tabla 9. Deficiencias, causas y efectos en relación al desplazamiento de bienes	40
Tabla 10. Evidencia 05: bienes patrimoniales perdidos	40
Tabla 11. Deficiencias, causas y efectos en relación al alta de bienes.....	41
Tabla 12. Evidencia 06: distorsión del valor de los activos fijos	41
Tabla 13. Evidencia 07: afectación en la transparencia sobre los bienes	41
Tabla 14. Deficiencias, causas y efectos en relación a la baja de bienes	42
Tabla 15. Evidencia 08: bienes dados de baja inadecuadamente.....	42
Tabla 16. Evidencia 09: gasto innecesario por concepto de compras.....	43
Tabla 17. Deficiencias, causas y efectos en relación a los actos.....	43
Tabla 18. Evidencia 10: asignación inadecuada de derechos uso de bienes	44
Tabla 19. Evidencia 11: retraso en el uso de bienes.....	44
Tabla 20. Deficiencias, causas y efectos en relación al saneamiento de bienes .	45
Tabla 21. Evidencia 12: retraso en el uso de bienes.....	45
Tabla 22. Conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, 2107.....	46
Tabla 23. Contraste de las deficiencias con los registros contables	47

Índice de figuras

Figura 1. Descripción del control patrimonial de los bienes del activo fijo.....	24
--	----

Resumen

El presente estudio titulado Control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017, planteó como objetivo identificar el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017. Para el logro del objetivo se aplicaron una guía de entrevista, una lista de cotejo y una guía de análisis documental considerando al jefe de la oficina de control patrimonial y los estados financieros de la municipalidad, siendo una investigación aplicada, no experimental y descriptiva. Los resultados fueron: La Municipalidad Provincial de San Martín realiza un ineficiente control de patrimonial, el cual ha originado un faltante en activos por un valor igual a S/ 2 625,00. La conclusión fue: La Municipalidad Provincial de San Martín realiza un ineficiente control patrimonial, producto del cual la información de sus estados financieros no estaría mostrando su situación real.

Palabras claves: Control patrimonial, registro contable, estado de situación financiera, estado de gestión.

Abstract

The present study entitled Patrimonial Control of the fixed assets of the Provincial Municipality of San Martín, year 2017, proposed as objective to identify the state of the patrimonial control of the fixed assets of the Provincial Municipality of San Martín, year 2017. To In order to achieve the objective, an interview guide, a checklist and a document analysis guide were applied considering the head of the property control office and the financial statements of the municipality, being an applied, non-experimental and descriptive research. The results were: The Provincial Municipality of San Martín carries out an inefficient control of assets, which has caused a shortage in assets for a value equal to S / 2,625.00. The conclusion was: The Provincial Municipality of San Martín performs an inefficient patrimonial control, as a result of which the information in its financial statements would not be showing its real situation.

Keywords: Asset control, accounting record, financial position statement, management status.

I. INTRODUCCIÓN

Actualmente, los activos fijos son considerados como un componente determinante dentro de los planes de las organizaciones para lograr los objetivos planificados, en consecuencia, es necesario establecer una dinámica que se encuentre asociada a la administración y mantenimiento de tal modo que aporten a la generación de valor en la entidad, mediante el aprovechamiento adecuado de la capacidad máxima dentro de los procesos operativos, la disminución de los costos siempre que no tenga efectos negativos en su desempeño y a través de la minimización de los riesgos (García, 2019, p. 306). Dado lo anterior, es necesario poseer información correcta sobre los activos fijos, de tal manera que, se pueda conocer su estado pasado y controlar su estado presente para una adecuada gestión de los mismos (Vilchez & Cabrera, 2017, p. 2). Sin embargo, el control de los activos no está avanzado en los países en desarrollo, lo que resulta en un registro y una contabilidad ineficaces de los activos públicos.

En este sentido, García et al. (2019) analizaron el estado de una empresa ubicada en la provincia de Zamora Chinchipe, Ecuador, encontrando que la entidad no contaba con una política para evaluar de manera periódica, la situación actual y la ubicación de sus activos (pp. 318-321). Asimismo, no existían documentos que certifiquen el control de los activos fijos. Por otra parte, algunos activos fijos se deprecian considerando un periodo mayor al establecido en la normativa ecuatoriana, en tanto que, existían casos en los que se sigue depreciando habiendo concluido su periodo de vida. Además, no se verifica ni analizaron las características actuales de los activos, generando que existan activos que no aportan al desarrollo de las actividades operativas de la entidad. Por último no se realizaba el control de bienes para establecer los faltantes y su responsables. Estas fallas ocasionan que se generen gastos no deducibles que inciden en los resultados de los estados financieros..

Por su parte, Hernández et al. (2019) analizaron el control del activo fijo en una entidad estatal en Cuba, demostrando que el control se realiza de manera manual a través de una comparación entre las cifras y el estado de los activos, comprobando su existencia y características (p. 129). Esta forma de llevar a cabo

el proceso resulta engorrosa e ineficiente ya que conlleva a gastos significativos de recursos tanto humanos como materiales y, a su vez, genera la imposibilidad de cumplir con las metas de control. Más aún, al considerar que la entidad posee más de 2 408 activos fijos. Además, la forma de llevar a cabo el proceso de control no permite la generación de informes, los cuales son elaborados de manera manual, conllevando a una incertidumbre en los datos proveniente del error humano. Asimismo, limita la toma de decisiones, la calidad y la disponibilidad de la información obtenida.

En esta misma línea, Cedeño (2016) realizó un estudio de los activos fijos depreciables de la empresa ecuatoriana, encontrando que existían ciertos bienes registrados de manera inadecuada como por ejemplo, las maquinarias habían sido registradas en la cuenta de vehículos, es decir, algunos activos se encontraban dentro de cuentas que no corresponden al activo, lo cual ocasiona que los estados financieros no muestran la situación real del periodo (p. 415). Asimismo, la empresa cometía errores en el cálculo de la depreciación de distintos bienes, afectando la fiabilidad de la información de la contabilidad.

A nivel nacional, Chambilla (2018) evidenció que el gobierno de la región Tacna, presenta deficiencias en cuanto a su control patrimonial (p. 936). En este sentido, la oficina a cargo del control patrimonial de la entidad no constata la depreciación de los bienes. Asimismo, la entidad no posee lineamientos que direccionan el control de los bienes muebles de la institución. Además, existen bienes que se encuentran obsoletos debido a los cambios tecnológicos, lo cual no permiten contar con un registro exacto de los bienes patrimoniales ni de su registro y control para que cumplan con la actividad para la cual fueron asignados. Otro problema es la falta de capacitación del personal para desempeñar una buena labor en cuanto al control patrimonial.

En tanto que, Vilchez & Cabrera (2017) registraron que la empresa Nor Café SAC ubicada en Chiclayo, presentaba diversos problemas en cuanto al control de su patrimonio (p. 2). En este sentido, se evidenció que dicha empresa no realiza el cálculo de la vida útil y el valor de residuo de los activos fijos, y no lleva

a cabo el control sobre los activos fijos, además, existen activos que están completamente depreciados y otros se encuentran deteriorados y no han sido registrados. Asimismo, las causas identificadas fueron las limitaciones prácticas dentro del proceso de registro del control de los activos fijos, así como una deficiente dirección metodológica en el registro, además, no se cuenta con un sistema de control de registro. A su vez, estos problemas han generado que exista una limitada presentación de los estados financieros.

A nivel local, el estudio se centra en la Municipalidad Provincial de San Martín. En específico se han observados diversos problemas relacionados a su control patrimonial. Así, por ejemplo, el registro dentro de la cuenta de activos fijos se debe realizar de manera mensual dentro del SIMI (Software Inventario Mobiliario Institucional), presentando las órdenes de compra de los bienes muebles que superan el monto de 1/8 de la UIT. No obstante, el registro e ingreso es efectuado de manera anual y no mensual como se encuentra estipulado. Esta situación afecta el proceso de verificación de los ingresos de bienes patrimoniales, pues al momento de cruzar la información con los datos que posee la oficina de contabilidad, se muestran las compras a un 60%, cuando realmente, ya se han ingresado en su totalidad. Otro problema observado es que los bienes no reciben un mantenimiento que contribuya a la conservación de su estado óptimo, por lo que, existen diversos bienes que se encuentran desgastados y desvalorizados.

Además, no hay declaración de las bajas de activos inmovilizados, generando problemas al momento de emplearlos. De igual manera, no hay procesos que ayuden a identificarlos. Asimismo, no verifican los inventarios con el objetivo de ver si existen faltantes, salvo por solicitud de una autoridad superior. Por último, no realizan la actualización de archivos y documentos referentes a bienes patrimoniales. A su vez, esta situación genera que la información presentada por los registros contables de la entidad no sean confiables y que existan bienes faltantes. A partir de lo anterior se formuló el problema general ¿Cuál es el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017?

El presente estudio resulta relevante pues brindará valiosa información a las autoridades de la Municipalidad en estudio, sobre el estado actual de sus procesos de control patrimonial, lo cual servirá para poder establecer medidas correctivas. Asimismo, teóricamente, el estudio presenta un marco referencial, que servirá para evaluar el control patrimonial en cuanto a sus dimensiones y así poder comprender e identificar las falencias y oportunidades de mejora. Además, la investigación se justifica de manera práctica, ya que ayudará a resolver diversos problemas identificados tales como la falta de verificación y el registro incorrecto de los activos fijos, que impiden el buen funcionamiento operativo de la entidad y limitan la confiabilidad de la información contable brindada.

Por otro lado, los resultados del estudio beneficiará a la Municipalidad Provincial de San Martín, a través de la mejora del control patrimonial y la confiabilidad de la información contable. Por último, el estudio se justifica metodológicamente ya que proporciona una guía de entrevista y una lista de cotejo como instrumentos para recopilar información sobre la variable de estudio, permitiendo obtener una medición de la misma.

Dado lo anterior, se planteó el objetivo general: Identificar el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017. A su vez, se formuló la hipótesis general: El control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017, se realiza de manera ineficiente.

II. MARCO TEÓRICO

Se presentan estudios previos de nivel internacional, como Loyola et al. (2020) llevaron a cabo un estudio con el objetivo de describir el proceso de control de activos fijos, Cuenca - Ecuador. Los autores hallaron que el 8.7% de los trabajadores no posee un acta de entrega de activos o lo desconoce, conllevando a una pérdida de los activos de la entidad. El 17.4% desconoce o menciona que no se ha designado algún custodio de los bienes generando que la información sobre los activos se encuentre desactualizada y que existan falencias de registro y control de información. El 36.5% desconoce o indica que no existe un proceso de control de los activos en la entidad, ocasionando que haya incoherencia entre el inventario y los estados financieros. A partir de estos resultados se concluyó que, la entidad realiza una gestión sobre los activos con posibilidad de mejora.

Por otro lado, Thi Hue Dang et al. (2019) en su estudio analizaron el control patrimonial en empresas de Vinacomin, Vietnam, hallando que, muchas empresas aún no han etiquetado los activos fijos, causando dificultades para el seguimiento, control de inventario y gestión de activos fijos dentro de las empresas. La mayoría de las empresas no tienen una división clara de responsabilidades para la gestión de los activos fijos en los departamentos que los utilizan, y no existe un plan para la inspección y el mantenimiento periódicos de los activos fijos. Solo el 22,37% de las empresas emplean tarjetas de activo fijo para cada uno de ellos, el resto solo se reflejó en el libro de detalle de activo fijo. A partir de estos resultados se concluyó que, los informes sobre la contabilidad de la gestión de activos fijos no son suficientes y oportunos para asegurar que se brinde información a los administradores que pueda ser empleado en la toma de decisiones.

Según Assey et al. (2017) realizaron un estudio con el objetivo de establecer los factores que influyen en la gestión de activos fijos en los gobiernos locales de Tanzania y determinar en qué medida cada uno de ellos influyen en las pérdidas de activos fijos, encontrando que, algunos activos fijos no se habían registrado, no se conocía el número real de activos, ciertos registros no contenían información detallada sobre los activos. El seguimiento de activos se realizaba

una vez al año y los incidentes solo se anotaban al final del año durante el balance. Algunos activos se ocultaban en los activos agrupados registrados, dificultando el rastreo de la información individual. La verificación física de los activos se realizaba solo durante la auditoría y una vez al año, provocando una intervención tardía. A partir de estos resultados se concluyó que la verificación física de los activos y el seguimiento de los activos fijos influyen en las pérdidas de activos.

De acuerdo a Septarinia et al. (2018) en su investigación analizaron la gestión de activos fijos aplicada por el gobierno local de Merauke Regency, Indonesia, hallando que la valoración de los activos fijos en el marco de la preparación de los estados financieros, es buena. Existe una base legal para la enajenación de activos fijos, es decir, se tiene consideraciones técnicas y económicas. El seguimiento y mantenimiento de los activos fijos se realiza periódicamente. Existe profesionalismo de los recursos humanos en la gestión y utilización de activos fijos de acuerdo con los requisitos administrativos, físicos y legales. La valoración de los activos fijos es adecuada y garantiza que el valor presentado en los estados financieros esté de acuerdo con las condiciones reales. A partir de estos resultados se concluyó que el gobierno local produce informes financieros de calidad, derivado de una buena gestión de activos.

Por último, Yasin & Borte (2019) realizaron un estudio con el objetivo de evaluar la práctica de la adquisición y gestión de activos fijos en los sectores gubernamentales en Etiopía, hallando que, el 50% de los trabajadores no entendía las reglas y regulaciones de la gestión de los activos fijos. El 66,7% está de acuerdo en que no se aplica ninguna responsabilidad en caso de pérdida y daño de activos fijos debido a la negligencia de las personas. El 66,7% respondieron que el manejo del activo fijo en el almacén y la oficina no es adecuado para cumplir con su objetivo. El 66.7% indicó que no existe suficiente seguimiento y control sobre la utilización de activos fijos. A partir de estos resultados se concluyó que existe una ineficiente e ineficaz gestión de los activos fijos a lo largo de su vida, ya que no se eliminan aquellos que ya no se pueden utilizar para generar el beneficio que se espera de ellos.

Asimismo, como antecedentes a nivel nacional, Chambilla (2018) en su estudio analizó el estado del control patrimonial en el gobierno regional de Tacna, hallando que, el 55% de los trabajadores sostuvieron que los inventarios no se realizan oportunamente. El 45% sostuvo que no se informa de manera oportuna el exceso o escasez de bienes. El 43% indicó que los activos fijos no son registrados de manera adecuada. El 45% indicó que los bienes obsoletos no son dados de baja de manera oportuna. A partir de estos resultados se concluyó que existe un ineficiente control patrimonial que conlleva a que los estados financieros no muestran una información fidedigna.

Por su parte, Meza (2018) realizó una investigación con la finalidad de analizar el control patrimonial de los bienes muebles, municipio de Inkawasi, Cusco. El autor halló que el 80% de los encuestados señalaron que el control patrimonial nunca se cumple. El 60% sostuvo que nunca se cumplen los procesos de baja y alta respecto a los bienes y el registro contable del patrimonio dentro del acto de adquisición de los bienes. El 40% señaló que no se verifican físicamente los bienes. El 76.47% sostuvo que los procesos administrativos no se llevan a cabo adecuadamente. A partir de estos hallazgos se concluye que el control patrimonial se realiza de manera ineficiente.

Según Navarro (2019) en su estudio analizó el cómo impacta la gestión patrimonial en una entidad estatal de Lima. El autor halló que la entidad no identificaba aquellos activos faltantes. Los trabajadores no contaban con un formato de asignación de bienes, originando que existan pérdidas de bienes equivalentes a S/ 147 535.43 de acuerdo al proceso de conciliación contable en el año 2012. Luego que la entidad estableciera normas internas alineadas a la normativa de la SBN, se logró una conciliación casi perfecta con solo cuatro faltantes, donde el total ascendió a S/ 8 518.93 según la conciliación del 2013.

De acuerdo a Urviola (2017) analizó el control patrimonial y su efecto en la situación financiera de la UNA Puno. Los autores hallaron que el inventario no se realiza a detalle y además el área de patrimonio entrega su balance fuera de la fecha establecida, incumpliendo el manual de organización y funciones de la

entidad. Esta situación ha generado que se haya registrado faltantes equivalentes a S/ 2 538 459.6 y S/ 5 895 520.45 para los años de 2013 y 2014, respectivamente. A partir de estos hallazgos se concluyó que el control patrimonial se realiza de manera deficiente, afectando la confiabilidad de los estados financieros de la entidad.

Por último, Cori (2014) en su investigación sobre control patrimonial y los estados financieros, Tacna. El autor halló que el 45% sostuvo que el alta de bienes no se realiza de manera oportuna. El 55% considera que la información que sustenta el alta es ineficaz. El 65% considera que no se cumple con el registro del ingreso de bienes patrimoniales. El 60% coincide en que no se reemplaza o retira el activo fijo. Lo anterior ha generado que exista una diferencia entre lo registrado por patrimonio y contabilidad, siendo igual a S/ 2 415 130.16, es decir, existe un sobrante de activos. A partir de estos hallazgos se concluye que el control del patrimonio se realiza de manera ineficiente, conllevando una inconsistencia de los estados financieros.

Sobre las bases teóricas, de acuerdo a Revilla & Donayre (2020) las teorías administrativas que brindan su aporte a la gestión de bienes patrimoniales son la teoría neoclásica desde el punto de vista de la administración por objetivos, asimismo, se incluye la teoría humanística que posibilita la motivación, regulación de la conducta y la mejora de la productividad (p. 3). Además, los autores incluyeron la teoría burocrática desde la perspectiva de la ventaja y sin considerar las distorsiones reconocidas por Weber, teoría que realiza su contribución en el fortalecimiento de la estructura interna, el establecimiento de normas y su enfoque en el alcance de los objetivos planteados. Por último, se incluye la teoría de los sistemas que posibilita la investigación en conjunto a partir de lo general a lo específico.

Durante el período de uso, el objetivo de la empresa es que los activos fijos se administren y utilicen de manera eficaz. Para ello, los activos fijos deben administrarse tanto en tipos como en valor. En el lugar de uso, es necesario administrar y monitorear los tipos de activos fijos mediante el establecimiento de

códigos y registrando los activos fijos. Al final del período, el departamento de uso informa sobre el uso de activos fijos y de su estado técnico. Asimismo, en el departamento de contabilidad, es necesario realizar un seguimiento de los activos fijos en términos de valor mediante la creación de tarjetas y libros de activos fijos. Todos los activos fijos de la empresa deben tener un archivo de documentos separado, debido a que los activos fijos deben estar clasificados, listados, numerados y tener sus propias fichas, monitoreados en detalle por cada sujeto inscrito y reflejados en los libros. Periódicamente, se debe realizar controles de inventario con la participación de representantes de contabilidad, unidades de uso y técnicos (Thi Hue Dang, et al., 2019, p. 26).

Una vez reconocidos los activos fijos en la entidad, éstos deben ser valorizados. Existen diversos modelos que miden los activos fijos de acuerdo a sus características. Así, por ejemplo, se tiene el modelo del costo, a través del cual la identificación del costo se lleva a cabo luego de descontar el valor de depreciable acumulado y la totalidad de las pérdidas producidas como efecto del desgaste. Por otra parte, se encuentra el modelo de revaluación, en el cual se utiliza el valor de realización y se descuenta el valor depreciable acumulado, como también las pérdidas por el desgaste (García, 2019, p. 308).

Tanto las propiedades como la planta y equipos, exceptuando los terrenos, tienden a perder su eficiencia, efectividad y capacidad para servir, dado el desgaste natural por la utilización continua o por su obsolescencia tecnológica. De manera que, su periodo de vida útil tiende a extinguirse, mientras pierde de manera progresiva su valor en el tiempo. Por lo tanto, es necesario realizar la depreciación para identificar el hecho. Al final de la vida útil de un activo, éste conserva un valor residual. De modo que, si se descuenta dicho valor de su costo inicial, se obtendrá el monto depreciable, el cual debe ser imputado de manera periódica, proporcional y razonable considerando el lapso de vida útil. Asimismo, cabe precisar que, un activo empieza su depreciación desde el momento en que se ubique en el lugar para su empleo y cesará cuando se considere su enajenación o baja y, además, continúa apreciándose aún cuando no se encuentre prestando servicios (García, 2019, p. 308).

Por otra parte, el control patrimonial se define como la regulación de aquellos procedimientos relacionados al registro y control de las acciones correspondientes a recepcionar, entregar, transferir, devolver, proteger y conservar los bienes patrimoniales, en línea con la normativa vigente. En este sentido, cabe precisar que los bienes patrimoniales se conceptualizan como los recursos materiales que pueden ser incorporados al patrimonio de la institución, los cuales pueden ser adquiridos a través de compras, donaciones, legados, saneamientos, permutas, o cualquier otra modalidad (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2015).

En tanto que, Chambilla (2018) definió el control patrimonial como la evaluación de aquellos bienes muebles que son parte de la propiedad del Estado, los cuales se encuentran en la descripción del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (p. 937). Por su parte, Loyola et al. (2020) sostuvieron que el control de bienes incluye las acciones de adquirir, ubicar, mantener y controlar el estado de los mismos (p. 467). Asimismo, de acuerdo a los autores, el control de los bienes se encuentra a cargo del área administrativa de la entidad. Asimismo, el control busca obtener información indispensable para evaluar los hallazgos y establecer una comparación con los esperados, para luego realizar las correcciones. En este sentido, el control patrimonial está conformado por una serie de procedimientos que hacen posible administrar, controlar, asignar en uso, custodiar y asegurar una permanencia adecuada de los bienes muebles.

El control patrimonial se realiza de acuerdo a la asignación de bienes; ingreso, registro y control de bienes; inventario, desplazamiento de bienes, alta de bienes, baja de bienes, actos y saneamiento de bienes. La asignación de bienes, debe ser realizada por aquellos funcionarios, jefes de oficina o unidades, entre otros, que tengan bajo su cargo bienes muebles, quienes designan y asignan al servidor que será responsable para poder llevar el control, buen uso, conservación y distribución, a través de una ficha de asignación de bienes patrimoniales, el cual debe ser firmado por el jefe inmediato y derivado a la unidad de patrimonio. (MPSM, 2018). A su vez, se distinguen dos indicadores, asignación de responsabilidades y personal de vigilancia.

i) Asignación de responsabilidades, se debe de hacer llegar un inventario donde se indiquen aquellos bienes que estarán bajo la responsabilidad de cada colaborador que brinde su trabajo en la entidad, ya sea nombrado o contratado. Además, se debe brindar los formatos correspondientes cuando los bienes patrimoniales sean desplazados de manera interna o externa. ii) Personal de vigilancia, se debe disponer del personal de vigilancia para que proporcione de manera mensual y bajo su responsabilidad, la documentación acerca de los ingresos y salidas de los bienes patrimoniales. Esta información permite saber si los bienes que salen de la entidad por diversos motivos, retornan o no en buenas condiciones, lo cual evita perder u omitir involuntariamente en el próximo inventario físico. Asimismo, cuando sea necesario ingresar aquellos bienes que no son de propiedad de la entidad, deberán ser registrados así como su salida (MPSM, 2018).

Ingreso, registro y control de bienes, son actividades orientadas a incorporar al patrimonio mobiliario de la entidad, aquellos muebles que se encuentran dentro del catálogo de bienes muebles del Estado (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018). A su vez, esta dimensión posee dos indicadores fundamentales: ingreso y control. i) Ingreso, ingresan al almacén los bienes muebles a través de diversas modalidades como transferencia, adquisición, cesión, donación, entre otros. En este sentido, cabe precisar que, los bienes muebles considerados como activos fijos son aquellos de propiedad de la entidad con el propósito de ser utilizado por la misma, además, su vida útil debe ser mayor a un año, su valor monetario debe ser igual o mayor a la cuarta parte de una UIT (unidad impositiva tributaria), deben estar sujetos a depreciación y, por último, no debe ser sujeto de venta (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).

ii) Control, la salida de los bienes patrimoniales del almacén hacia el servidor debe ser entregado con el código patrimonial que la identifique y es la unidad de patrimonio quien debe registrar dicha salida, haciendo firmar un acta de entrega al servidor a cargo del bien. Por otro lado, el inventario de bienes patrimoniales hace referencia a la verificación, como a la codificación en lo referente al registro,

con la finalidad de realizar una verificación de la existencia de los bienes, así como una contrastación de la información (MPS, 2018).

Asimismo, un buen procedimiento de inventario debe considerar la elaboración de un cronograma, la conformación de un equipo, la aplicación de stickers adhesivos, la elaboración de un acta y la realización de los ajustes contables que incluya la actualización de los activos y la imputación de las novedades del informe de inventario y acta de baja en el sistema (Gallego et al., 2017, pp .327-328). En este sentido, el inventario posee tres dimensiones: elaboración, verificación y remisión. i) Elaboración, la gerencia de administración y finanzas debe proponer la constitución de una comisión de inventario que se encargará de llevar a cabo el inventario físico y debe ser asignada a través de una resolución de alcaldía. Asimismo, el inventario debe ser realizado sobre la base de los listados elaborados por la unidad de patrimonio. Además, cabe precisar que, la unidad de patrimonio y la gerencia de administración y finanzas tienen la responsabilidad de llevar a cabo el inventario físico cada año considerando el 31 de diciembre como fecha de cierre (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).

ii) Verificación, producto del proceso de verificación puede encontrarse bienes muebles sobrantes y/o faltantes debido a causas no conocidas. En este caso, se debe proceder a ingresar o excluir el patrimonio según corresponda y de acuerdo a la normativa de saneamiento vigente. En relación a los sobrantes, éstos deben ser incorporados a los registros contables en la cuenta del activo fijo y valorizados a precio de mercado a la fecha de inclusión. Respecto a los faltantes, éstos deben ser exhortados a las cuentas de orden para ser analizados de manera posterior, especificando las obligaciones correspondientes (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018). iii) Remisión, el inventario físico, a través del informe final, deberá ser remitido por la comisión de inventario a la gerencia de administración y finanzas de la entidad. A su vez, dicha gerencia debe remitir el informe a la Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales (SBN) entre los meses de enero y marzo del año siguiente a su elaboración, adjuntando el reporte del sustento del inventario de la unidad de patrimonio

mediante el aplicativo SINABIP web (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).

Desplazamiento de bienes, dicho desplazamiento puede ser interno o externo. En el caso del interno es cuando el bien es trasladado a otro ambiente de manera temporal o definitiva dentro de la entidad. En tanto que, el desplazamiento externo consiste en el traslado fuera de las instalaciones de la entidad (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018). A su vez, el desplazamiento de bienes posee dos indicadores: interno y externo. i) Interno, cualquier desplazamiento interno de los bienes debe ser informado antes de 48 horas a cargo del usuario de manera escrita a la unidad de patrimonio, previa autorización de su jefe inmediato superior y señalando las características técnicas de los bienes dentro de un acta de desplazamiento de bienes muebles proporcionada por la unidad de patrimonio (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).

ii) Externo, cuando se desplazan bienes muebles que son propiedad de la entidad, ya sea por motivo de reparación, cambio o reposición, la unidad de patrimonio es la encargada de elaborar el acta de control de salida, donde se deben indicar las características técnicas de los bienes. Asimismo, corresponde al personal de vigilancia, exigir el cumplimiento de dicho procedimiento. El alta de bienes, es un procedimiento que incorpora bienes en el registro del patrimonio de la entidad. (SNBE, 2015).

De manera que, el alta de bienes posee dos indicadores: tasación y, evaluación y aprobación. i) Tasación, en el caso que el bien mueble no cuente con una documentación que lo sustente, éste debe ser valorizado a través de la tasación, para proceder con el alta correspondiente. ii) Evaluación y aprobación, posteriormente, la unidad de patrimonio debe evaluar la documentación que sustenta el bien y elaborar los expedientes administrativos (MPSM, 2018).

Baja de bienes, consiste en extraer de manera contable aquellos bienes muebles que son de propiedad de la entidad, previa autorización a través de resolución

administrativa e indicando el motivo de la baja (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018). La baja de bienes es uno de los procedimientos realizados con menor frecuencia en la contabilidad de las entidades. Más aún, al momento de realizar los registros contables para el reconocimiento de este tipo de operaciones, es muy común, que el personal a cargo no revise totalmente las cuentas que contienen la información sobre el activo fijo dado de baja y que, por lo tanto, son afectadas con la operación (Gallego et al., 2017, p. 331). A su vez, la baja de bienes presenta dos indicadores: causales y, evaluación y aprobación.

i) Las causales, para la baja del bien pueden ser por su estado actual de excedencia, obsolescencia, sustracción, destrucción y siniestro, entre otros motivos con el visto bueno de la SBN. En el caso de las tres primeras causales es necesario de un informe técnico elaborado por la oficina de informática y sistemas así como de un informe de un especialista en electricidad cuando se trate de equipo de cómputo. ii) Evaluación y aprobación, la unidad de patrimonio debe evaluar la documentación que sustente y elaborar los expedientes administrativos de los bienes muebles que serán dados de baja. (MPSM, 2018).

Actos, pueden ser de disposición o de administración, entre los primeros se encuentran: subasta pública o restringida, donación, transferencia, permuta y destrucción. En tanto que los segundos pueden ser afectación en uso o arrendamiento. Asimismo, se han identificado tres sub procedimientos en los actos: emisión, ejecución y formalización. i) Emisión, la unidad de patrimonio es la encargada de sustentar los actos de disposición, luego ser elevado a la administración, quien debe emitir la resolución administrativa aprobatoria de estar en conformidad con el sustento, tomando en cuenta también los plazos establecidos (MPSM, 2018).

ii) Ejecución, luego de la emisión de la resolución, se ejecutarán las acciones requeridas para realizar los actos, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa. iii) Formalización, se realiza por medio del acta que da fe de la recepción y entrega, en el que se indicarán el propósito, los plazos y la contraprestación de acuerdo corresponda. Por otra parte, el saneamiento de

bienes, consiste en la regularización del estado administrativo y legal de bienes que se encuentran en una situación de sobrante o faltante dentro del patrimonio con la finalidad de proceder con el alta o baja, respectivamente (MPSM, 2018). De manera que, el saneamiento considera los bienes muebles sobrantes y los faltantes.

i) Bienes muebles sobrantes, para realizar el saneamiento en este tipo de bienes muebles, se requiere que éstos hayan sido posesión de la entidad como mínimo dos años, lo cual debe ser acreditado a través de una declaración jurada de permanencia o posesión. Asimismo, la declaración debe ser suscrita por el servidor que emplea el bien o de la persona a cargo del patrimonio y refrendada por el gerente administrativo . ii) Bienes muebles faltantes, para llevar a cabo el saneamiento en esta clase de bienes, se debe contar con la documentación necesaria que sirva de sustento de la baja de los bienes muebles. Asimismo, dichos bienes deben ser posesión de una entidad estatal, privada o natural distinta, de acuerdo a la documentación que acredite dicha información o en caso no sea posible la recuperación o regularización de la transferencia de propiedad en beneficio del poseedor (MPSM, 2018).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

El estudio es de tipo aplicado, pues permite dar mejora a la institución por la información generada del estudio. Según CONCYTEC (2018), este tipo de investigación permite dar solución a problemas del medio con el uso de las teorías ya existentes.

Es no experimental de diseño, ya que no existe manipulación de variables, pues solo se observa tal como está en la realidad (Reiro, 2016). El estudio es transversal, ya que la información se recoge en un determinado tiempo (Morán & Alvarado, 2010). En este sentido, se recopiló información sobre el control patrimonial en el municipio en el periodo 2017.

Además, el estudio se encuentra en un descriptivo, ya que describe características de la variable. Asimismo, por lo general, este tipo de estudios son completamente descriptivos y, en el caso, se formulan hipótesis (Díaz, 2009). Se presenta el diagrama.

M_____O

Figura 1. Descripción del control patrimonial de los bienes del activo fijo

Donde: M es el la Oficina de Contabilidad y Patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Martín y O es el control patrimonial de los bienes del activo fijo.

3.2. Variables y operacionalización

Variable: Control patrimonial

Definición conceptual: El control patrimonial está conformado por una serie de procedimientos que hacen posible administrar, controlar, asignar en uso,

custodiar y asegurar una permanencia adecuada de los bienes muebles despreciables que son parte del patrimonio de una entidad (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).

Definición operacional: El control patrimonial es evaluado empleando una guía de entrevista y una lista de cotejo elaborados considerando las dimensiones: asignación de bienes; ingreso, registro y control de bienes; inventario, desplazamiento de bienes; alta de bienes; baja de bienes; actos y saneamiento de bienes

Indicadores: Asignación de responsabilidades; personal de vigilancia; ingreso; control; elaboración; verificación; remisión; interno; externo; tasación; evaluación y aprobación; causales; evaluación y aprobación, emisión; ejecución; formalización; bienes muebles sobrantes y bienes muebles faltantes.

Escala: Nominal

3.3. Población, muestra y muestreo

Población

La población es el universo con el que el estudio tomará en cuenta la proporción de estudio, teniendo estas características similares (Urdan, 2010). Para el estudio la población lo conforman 12 trabajadores del área de Contabilidad y Patrimonio del municipio.

Muestra

Es el subconjunto que representa a la población y que permite generalizar los resultados (Cohen et al., 2007). En este sentido, la muestra estuvo conformada por el jefe de la oficina de control patrimonial.

Muestreo

Técnica que ayuda a elegir o determinar los sujetos de interés, el puede ser probabilística y no probabilística (Juárez, 2014). En esta línea, el muestreo se realizó de manera no probabilística por conveniencia, donde la representatividad es subjetiva (Sánchez & Reyes, 2015).

Unidad de análisis

La unidad de análisis corresponde a los procesos de control del patrimonio del activo fijo realizados en la Municipalidad Provincial de San Martín.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas

Se utilizó la entrevista como técnica, pues permite conocer los detalles de la variable en estudio y poder obtener información relevante para la solución de los problemas planteados. (Ñupas et al., 2014). También se aplicó como técnica la observación pues se analiza de forma directa el estado de la variable en estudio.

Se debe de entender que la participación del que realiza la investigación tomó en cuenta el propósito de estudio como el diseño (Orellana & Sánchez, 2006). El análisis documental es necesario para este tipo de investigación ya que permite recopilar información histórica que ayuda a resolver el problema planteado luego del análisis e interpretación del mismo (Bowe, 2009).

Instrumentos

Sé utilizó la guía de entrevista para la recopilación de información de la variable control patrimonial, es importante pues disminuye el riesgo de variar la serie de preguntas (Ñaupás et al., 2014). Se elaboró el instrumento tomando en cuenta las dimensiones e indicadores de la variable, siendo el total de preguntas 18.

También la lista de cotejo fue otro instrumento utilizado para la variable control patrimonial. Este instrumento evalúa la presencia o ausencia de las conductas, acciones, habilidades, competencias, etc. (Ñaupas et al., 2014). El instrumento consta de 36 con el objetivo de mostrar las deficiencias del control patrimonial.

Validez

La validez es la capacidad del instrumento para medir aquello el objeto o sujeto de estudio (Connell et al., 2018). También brinda precisión a los estudios de enfoque cuantitativo (Heale & Twycross, 2015). De acuerdo a la naturaleza del estudio, por el tipo de instrumentos se realizó la validez por la expertis del asesor de la investigación quien corroborando el análisis del contenido, constructo, coherencia con las variables se consideró aceptable para su aplicación.

3.5. Procedimientos

El proceso de la investigación se inició con la recopilación de información para el sustento teórico, luego del cual se solicitó la autorización de la institución para la aplicar el instrumento, seguido a ello se aplicó los instrumentos, de acuerdo a la determinación de la muestra, luego se procedió al procesamiento de la información, el mismo que luego de analizarlos se interpretaron y se contrastaron con las evidencias de estudios anteriores para la realización de la discusión, terminando con la conclusión y recomendaciones pertinentes.

3.6. Métodos de análisis de datos

Para el procesamiento de la información luego de la aplicación de los instrumentos, se trasladó toda la información a la base de datos de la hoja de cálculo Microsoft Excel, realizando así el análisis descriptivo, como también el uso del Microsoft Word, haciendo uso de tablas y figuras, para ser interpretados de acuerdo a los objetivos planteados.

3.7. Aspectos éticos

La investigación se desarrolló tomando en cuenta los principios de integridad científica del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC, 2019), orientados hacia las buenas prácticas en la dirección de los hallazgos del estudio dentro las fases de formulación, proposición, realización y comunicación de los resultados. En este sentido, se pone énfasis en los siguientes principios: i) Integridad, en cuanto a las actividades relacionadas al estudio científico y de gestión, ii) Honestidad intelectual en todas las cuestiones relacionadas a la investigación, iii) Objetividad e imparcialidad, en los vínculos laborales y profesionales, iv) Veracidad, justicia y responsabilidad en la implementación y difusión de los hallazgos del estudio y, por último, v) Transparencia, realizando acciones sin tener conflictos de interés y en el caso existan, declarando y manejándolos sean los conflictos de índole económica o de otro tipo.

IV. RESULTADOS

Objetivo específico 1: Describir el proceso de control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

Con la finalidad de dar respuesta al primer objetivo específico, se aplicó una guía de entrevista al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín. A partir de dicha aplicación, se obtuvo información sobre el proceso de control patrimonial realizado en la entidad, el cual será detallado en base a las dimensiones e indicadores de la variable.

Dimensión: Asignación de bienes

La asignación de bienes es realizada por los jefes de las oficinas o unidades dentro de la municipalidad de la provincia de San Martín y, en algunos casos, es realizada por aquellos trabajadores que tienen bajo su cargo los bienes muebles. Asimismo, en el caso que los bienes no se encuentran dentro del catálogo nacional de bienes muebles del Estado, éstos son controlados por los trabajadores responsables de las unidades orgánicas usuarias. A partir de la información recogida se infiere que se llevan a cabo buenas prácticas en cuanto a la asignación de bienes. No obstante, cabe realizar un análisis más profundo a través de los indicadores.

Indicador: Asignación de responsabilidades

Se ha registrado que cuando se asignan los bienes, en muchos casos se realiza solo de palabra y no se hace la debida entrega de la ficha de asignación de bienes patrimoniales, la cual debe ser firmada por el jefe inmediato, para luego ser derivada a la oficina de control patrimonial. Este escenario se repite cuando los bienes son desplazados de manera interna o externa. De manera que, en

diversos casos no existe un documento que acredite la responsabilidad de los bienes por parte del personal que lo emplea.

Indicador: Personal de vigilancia

En varias de las oficinas de la Municipalidad Provincial de San Martín, no se ha dispuesto personal para que proporcione documentación sobre los ingresos y salidas de los bienes patrimoniales, ocasionando que existan diversos bienes que retornan a las oficinas en malas condiciones, en cuyos casos, no se pueden determinar responsabilidades al no tener un documento que sustente el estado de los bienes al momento de su salida.

Dimensión: Ingreso, registro y control de bienes

Existen diversas actividades que deben ser realizadas para controlar el ingreso y registro de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Martín, de las cuales, no todas se llevan a cabo de manera adecuada. Esta situación se detalla analizando sus indicadores de la dimensión.

Indicador: Ingreso

En relación al ingreso de los activos fijos a la municipalidad, se ha detectado el registro de varios bienes como activos fijos cuando no corresponde. Esta situación se debería al desconocimiento sobre la normativa de la municipalidad que establece ciertas condiciones para que un bien sea considerado como un activo fijo.

Indicador: Control

Este procedimiento suele realizarse de manera inadecuada, ya que, en varias ocasiones, al salir un bien patrimonial del almacén no se entrega al trabajador a cargo del bien, el código patrimonial que identifica a dicho bien, y a veces el acto no queda registrado dentro

de un acta de entrega. Esta situación origina que existan pérdidas de bienes patrimoniales.

Dimensión: Inventario de bienes patrimoniales

En el municipio, se realizan las prácticas incluidas en el inventario, tales como la verificación física, codificación y registro de los bienes muebles que posee, para luego contrastar dicha información obtenida. Asimismo, se detallan cada una de las actividades realizadas en el inventario.

Indicador: Elaboración

Es la gerencia de administración y finanzas de la Municipalidad Provincial de San Martín quien propone la constitución de una comisión que realice el inventario. Asimismo, el inventario se lleva a cabo en base a los listados proporcionados por la oficina de patrimonio.

Indicador: Verificación

En esta actividad se ha encontrado que, en algunos casos no se realiza el registro de aquellos bienes muebles sobrantes de acuerdo a la normativa vigente. Además, en otros casos, los bienes sobrantes no son valorizados de manera adecuada ya que, no se realiza un estudio del precio de mercado sino que, en ocasiones el precio se desvaloriza o sobre valoriza de acuerdo a la subjetividad sin un fundamento de quienes llevan a cabo el registro.

Indicador: Remisión

La comisión de inventario se encarga de remitir el informe final de inventario a la gerencia de administración y finanzas, para luego ser enviado a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales dentro del plazo que indica la normativa y empleando la plataforma virtual SINABIP.

Dimensión: Desplazamiento de bienes

Cuando algunos de los bienes son trasladados de un ambiente a otro o son enviados fuera de las instalaciones de la Municipalidad Provincial de San Martín, se suelen seguir ciertos procedimientos para el control de los bienes patrimoniales que son descritos en mayor detalle a través de sus indicadores.

Indicador: Interno

El traslado interno de los bienes suele ser avisado con casi un día de anticipación por parte del personal usuario, para lo cual, antes, éste pide autorización a su jefe inmediato superior y señala sus características técnicas dentro de un acta de desplazamiento brindada por la oficina de control patrimonial.

Indicador: Externo

La oficina de control patrimonial elabora un acta de control de salida cuando los bienes muebles son desplazados al exterior de la Municipalidad Provincial de San Martín ya sea para ser reparado, cambiado o repuesto. Además, dentro de dicho acta la oficina coloca las características de los bienes.

Dimensión: Alta de bienes

Este procedimiento se realiza considerando la normativa establecida en el Sistema Nacional de Contabilidad, utilizada para registrar un bien al patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Martín. En este sentido, se detallan las actividades realizadas dentro del alta.

Indicador: Tasación

Cuando un bien patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, que se desea dar de alta, no posee la documentación suficiente que la sustente, se realiza su valorización mediante la tasación.

Indicador: Evaluación y aprobación

La oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín evalúa la documentación necesaria para la sustentación del bien que será dado de alta, para luego elaborar su expediente administrativo. Posteriormente, la gerencia de administración y finanzas aprueba dicho expediente a través de una resolución administrativa.

Dimensión: Baja de bienes

La baja de un bien se realiza luego de la autorización emitida a través de una resolución administrativa, donde se indica la causa de la baja. Posteriormente, se extrae contablemente los bienes que son propiedad de la Municipalidad Provincial de San Martín. Sin embargo, este procedimiento no se realiza con la frecuencia debida ya que existen numerosos bienes que se encuentran obsoletos y siguen en la entidad. Además, se han detectado casos en los que no se realiza la revisión de todas las cuentas que contienen información sobre el activo fijo y que son afectadas con la baja.

Indicador: Causales

La baja de bienes en la Municipalidad Provincial de San Martín, se realiza con la respectiva fundamentación que puede ser por índole técnica, por mantenimiento o reparación, pérdida, robo o sustracción entre otros. Asimismo, cuando se trata de equipo de cómputo, se solicita un informe técnico por parte de la oficina de informática y sistemas para sustentar la baja de los bienes.

Indicador: Evaluación y aprobación

Es la oficina de patrimonio de la Municipalidad Provincial de San Martín, la que evalúa la documentación sustentatoria de la baja de los bienes patrimoniales. Además, elabora los expedientes administrativos y envía su propuesta a la gerencia de administración y finanzas para ser aprobada mediante una resolución administrativa.

Dimensión: Actos

La Municipalidad Provincial de San Martín realiza los actos de disposición (como la subasta pública o restringida, donación, transferencia, permuta y destrucción) y administración (como la afectación en uso, cesión en uso y arrendamiento) siguiendo la normativa vigente en cada uno de los subprocesos de emisión, ejecución y formalización.

Indicador: Emisión

La oficina de control patrimonial se encarga de sustentar los actos de disposición o administración para luego poder ser enviado a la gerencia de administración y finanzas, quien, de estar conforme con el sustento, emite una resolución administrativa aprobatoria dentro de los plazos establecidos dentro en el reglamento de la ley.

Indicador: Ejecución

Luego de ser emitida la resolución administrativa aprobatoria, se ejecutan las acciones necesarias para llevar a cabo los actos de disposición o de administración considerando los plazos que establece la normativa.

Indicador: Formalización

La formalización de los actos de disposición o administración de la Municipalidad Provincial de San Martín, se realiza mediante la

suscripción del acta de entrega y recepción, en el cual se indica la finalidad, los plazos y la contraprestación según corresponda.

Dimensión: Saneamiento de bienes

En el caso de los bienes muebles que se encuentran en una situación de sobrante o faltante dentro de la Municipalidad Provincial de San Martín, se procede a regularizar su estado administrativo y legal con el objetivo de dar el alta o baja según corresponda. Este proceso se detalla a través de sus indicadores.

Indicador: Bienes muebles sobrantes

Para poder realizar el saneamiento de los bienes muebles sobrantes, se cumple con una serie de requisitos. Primero, se acredita que el bien mueble ha sido posesión de la Municipalidad Provincial de San Martín durante por lo menos dos años, a través de una declaración jurada de permanencia o posesión. Segundo, dicha declaración es avalada por el trabajador que emplea el bien o de quien se encuentre a cargo y también por la gerencia de administración y finanzas.

Indicador: Bienes muebles faltantes

Para realizar el saneamiento de los bienes muebles faltantes, primero se asegura que se cuente con la documentación requerida para sustentar la baja de los bienes muebles. Además, se acredita que el bien es posesión de otra entidad estatal o privada distinta a la Municipalidad Provincial de San Martín a través de la documentación necesaria.

Objetivo específico 2: Identificar las deficiencias del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

Para cumplir con el objetivo específico 2, se aplicó una lista de cotejo documental para identificar las deficiencias en el control patrimonial de los bienes del activo fijo, las cuales se detallan de acuerdo a cada dimensión.

Dimensión: Asignación de bienes

Tabla 1

Deficiencias, causas y efectos en relación a la asignación de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
Existen casos en los que no se entrega el inventario con los bienes que estarán bajo el cargo del trabajador.	La oficina de control patrimonial no cumple con asignar responsabilidades.	Ante el daño o pérdida de un bien patrimonial no se puede establecer las responsabilidades (Evidencia 01).
Varias oficinas de la municipalidad no han designado a un personal que vigile los bienes patrimoniales.	La oficina de control patrimonial no monitorea la designación de personal de vigilancia.	Diversos bienes que regresan a la oficina de origen retornan en malas condiciones pero no se puede establecer responsabilidades (Evidencia 01).

Tabla 2

Evidencia 01: daños o pérdidas de bienes patrimoniales

Bienes patrimoniales	Daño	Responsable
Computadora	Pérdida de mouse.	No determinado
Silla de oficina	Daño en la estructura de la silla.	En proceso de investigación
Escritorio de oficina	Algunas partes del escritorio se encuentran dañadas.	No determinado

Interpretación

Tal y como se observa en la tabla 3, la Municipalidad Provincial de San Martín, registró varios bienes patrimoniales que sufrieron daños en su valor y utilidad en el año 2017. Asimismo, no se pueden establecer las responsabilidades por los daños ya que no se cuenta con la documentación donde se haya registrado al responsable de los bienes. Esta situación evidencia la falta del personal que pueda vigilar los bienes patrimoniales en cada una de las oficinas de la municipalidad.

Dimensión: Ingreso, registro y control de bienes

Tabla 3

Deficiencias, causas y efectos en relación al ingreso, registro y control de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
Se ha detectado el registro de varios bienes como activos fijos cuando no corresponde.	Desconocimiento del personal sobre las condiciones para que un bien sea considerado como un activo fijo.	Cuentas contables de activos fijos estarían sobrevaloradas. (Evidencia 02)
En algunos casos no se entrega al trabajador el código patrimonial del bien que sale del almacén.	La oficina de control patrimonial no cumple a cabalidad con el registro adecuado de la salida de los bienes patrimoniales.	Esta situación origina que existan pérdidas de bienes patrimoniales. (Evidencia 03)

Tabla 4*Evidencia 02: cuenta de activo fijo sobrevaluada*

Bien	Parte del patrimonio de la municipalidad	Vida útil	Valor monetario (S/)	Depreciable	Disponibles para la venta	Activo fijo
Repuestos y accesorios	Sí	3 años	1 000	No	No	No cumple
Herramientas	Sí	10 años	900	No	No	No cumple
Accesorios para maquinarias y equipos	Sí	10 años	800	No	No	No cumple

Tabla 5*Evidencia 03: bienes patrimoniales perdidos*

Bienes patrimoniales	Oficina
Computadora	Oficina de logística
Silla de oficina	Oficina de tesorería
Escritorio de oficina	Oficina de personal

Interpretación

De acuerdo a la tabla 5 se han identificado tres bienes patrimoniales que no cumplirían con la clasificación de activos fijos, dado que su valor monetario no superaría la cuarta parte de una Unidad Impositiva Tributaria (S/ 1 100) y no están sujetos a depreciación. Esta situación estaría afectando el valor consignado por concepto de activo fijo dentro del estado de la situación financiera de la municipalidad. Por otra parte, la tabla 6 muestra los bienes patrimoniales que se han identificado como perdidos, correspondientes a diversas oficinas de la municipalidad, lo que demuestra la importancia de realizar la entrega del código patrimonial de los bienes que salen del almacén.

Dimensión: Inventario

Tabla 6

Deficiencias, causas y efectos en relación al inventario

Deficiencia	Causa	Efecto
Bien sobrante que no ha sido incorporado a los registros contables.	El personal de inventario no realiza una verificación exhaustiva de todos los bienes con los que cuenta la municipalidad.	Los activos fijos se encuentran registrados en un monto por debajo de su valor real. (Evidencia 04)
Se han detectado bienes faltantes que no han sido extraídos de los registros contables.	El personal de inventario no identifica adecuadamente los bienes faltantes de la municipalidad.	Los activos fijos se encuentran registrados en un monto por encima de su valor real. (Evidencia 04)

Tabla 7

Evidencia 04: subvaluación y sobrevaluación de activos fijos

Bien patrimonial	Estado	Valor neto (S/)
Computadora	Sobrante	S/ 1 500(*)
Silla de oficina de cuero	Faltante	S/ 1 270(**)
Escritorio de oficina	Faltante	S/ 1 080(**)

(*) Un año de antigüedad y una tasa de depreciación de 25%

(**) Un año de antigüedad y una tasa de depreciación de 10%

Interpretación

Tal y como muestra la tabla 8, se ha identificado un bien sobrante que no ha sido incorporado a los registros contables en la cuenta correspondiente al activo fijo, debido a ello, existe una subvaluación de S/ 2 000. Por otra parte, se han identificado dos bienes faltantes que no han sido exhortados a las cuentas de orden, lo cual ha conllevado a que el activo fijo se encuentra sobrevaluado en S/ 2 500.

Dimensión: Desplazamiento de bienes

Tabla 8

Deficiencias, causas y efectos en relación al desplazamiento de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
Los usuarios no suelen elaborar actas de desplazamiento cuando el bien bajo su cargo se traslada de manera interna.	Falta de responsabilidad por parte de los usuarios en relación a los bienes que tienen bajo su cargo.	Daño de bienes patrimoniales. (Evidencia 05)
Existen bienes que han salido al exterior de la municipalidad y que no poseen un acta de control de salida.	La oficina de control patrimonial no cumple a cabalidad su función de control.	Pérdida y daños a los bienes patrimoniales. (Evidencia 05)

Tabla 9

Evidencia 05: bienes patrimoniales perdidos

Bienes patrimoniales	Oficina	Estado
Armario archivador de oficina metálico dos puertas	Oficina de personal	Dañado
Silla de oficina de cuero	Oficina de tesorería	Perdido
Escritorio de oficina	Oficina de logística	Dañado

Interpretación

La tabla 10 muestra la identificación de un bien mueble (armario archivador metálico) que ha sido dañado producto de un desplazamiento interno, pero que no se ha podido adjudicar responsabilidad a la oficina donde fue trasladada ya que, al no tener un acta de desplazamiento, no se registró su estado antes de ser trasladado. En este caso es el responsable del bien quien asume los daños ocasionados al bien. Por otra parte, se han identificado una silla de oficina de cuero y el escritorio de oficina que resultaron con pérdida y daño, respectivamente, producto de un desplazamiento externo y que no posee actas de control de salida.

Dimensión: Alta de bienes

Tabla 10

Deficiencias, causas y efectos en relación al alta de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
No se realiza la tasación de los bienes que no cuentan con documentación.	Falta de objetividad por parte del personal encargado del alta de los bienes.	Distorsiona el valor real de los activos fijos de la municipalidad. (Evidencia 06)
La oficina de control patrimonial no evalúa adecuadamente la documentación sustentatoria de los bienes.	Incumplimiento de funciones del personal de la oficina de control patrimonial.	Afecta a la transparencia de la información de los bienes en alta. (Evidencia 07)

Tabla 11

Evidencia 06: distorsión del valor de los activos fijos

Bien patrimonial	Valor registrado neto (S/)	Valor en el mercado neto (S/)	Diferencia neta (S/)
Silla de oficina de cuero	1 210	1 300	-90(*)
Escritorio de oficina de madera	1 700	1 340	360(*)

(*) Un año de antigüedad y tasa de depreciación de 10%

Tabla 12

Evidencia 07: afectación en la transparencia sobre los bienes

Bien patrimonial	Estado de expediente
Computadora portátil	Falta información sobre su valorización.
Estante para archivos	Falta el recibo de compra del bien.

Interpretación

La tabla 12 muestran dos bienes en cuyos casos no había documentación sustentatoria, por lo cual, se tenía que haber iniciado un proceso de tasación, sin embargo, ello no se llevó a cabo y se registró un valor que no corresponde al activo, generando distorsión en los registros contables correspondientes al activo fijo. Asimismo, la tabla 13 muestra que en dos bienes falta documentación que sustente su valor y que no ha sido observado por la oficina de control patrimonial.

Dimensión: Baja de bienes

Tabla 13

Deficiencias, causas y efectos en relación a la baja de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
Para la baja de bienes no se toma en cuenta sus causales.	Desconocimiento por parte del personal que realiza la baja de los bienes.	Son dados de baja bienes que todavía presentan una vida útil. (Evidencia 08)
No se suele solicitar informe técnico que sustente la baja de equipos de cómputo.	Desconocimiento por parte del personal que realiza la baja de los bienes.	Gasto innecesario por concepto de compras. (Evidencia 09)

Tabla 14

Evidencia 08: bienes dados de baja inadecuadamente

Bien patrimonial	Vida útil	Tiempo de uso	Valor neto (\$/)
Laptop HP(*)	4 años	1 año	1 875
Impresora canon(*)	4 años	1 año	1 500

(*) Tasa de depreciación igual a 25%.

Tabla 15*Evidencia 09: gasto innecesario por concepto de compras*

Bien patrimonial dado de baja	Gasto neto por reemplazo	Gasto neto por reparación (estimado)	Gasto neto innecesario
Laptop HP	S/ 2 500	S/ 300	S/ 2 200
Impresora canon	S/ 2 000	S/ 500	S/ 1 500
Total			S/ 3 700

Interpretación

De acuerdo a la tabla 15, se han identificado dos bienes dados de baja que presentan una vida útil de 4 y 7 años, respectivamente. Sin embargo, hasta el momento solo han transcurrido un tiempo de 2 y 4 años para cada caso, lo cual indica que los bienes aún deberían estar operativos. Asimismo, de acuerdo a la tabla 16, se evidencia que se han dado de baja dos equipos de cómputo sin solicitar un informe técnico del área correspondiente y fueron reemplazados cuando solo necesitaban reparación. Esta situación ha generado un gasto innecesario equivalente a S/ 3 700.

Dimensión: Actos**Tabla 16***Deficiencias, causas y efectos en relación a los actos*

Deficiencia	Causa	Efecto
La unidad de patrimonio no sustenta de manera adecuada los actos de administración.	Incumplimiento de la oficina de control patrimonial.	Se cede el uso de bienes patrimoniales a quienes no corresponden. (Evidencia 10)
La ejecución de los actos de disposición o administración no se realizan dentro de los plazos establecidos.	Poco personal administrativo para atender todas las solicitudes administrativas.	Retrasa el uso de los bienes patrimoniales por parte de los usuarios finales. (Evidencia 11)

Tabla 17*Evidencia 10: asignación inadecuada de derechos uso de bienes*

Bienes patrimoniales	Oficina destino	Sustento de asignación inadecuada
Armario de archivador de oficina metálico de dos puertas	Oficina de informática y sistemas	La oficina de ofimática dispone de armarios suficientes. Caso contrario a la oficina de personal.
Silla de oficina de cuero	Oficina de logística	La oficina de ofimática dispone de sillas sobrantes que pueden obtener el alta.
Escritorio de oficina	Oficina de tesorería	La oficina de tesorería posee un escritorio que puede ser reparado para su uso.

Tabla 18*Evidencia 11: retraso en el uso de bienes*

Bienes patrimoniales	Fecha de sustentación de los actos de administración	Fecha de emisión de resolución de actos de administración
Computadora portátil	Marzo de 2017	Diciembre 2017
Silla de oficina	Abril 2017	Octubre 2017

Interpretación

De acuerdo a la tabla 18, se han identificado tres bienes que se habrían designado a las oficinas incorrectas, ya que en los tres casos las oficinas cuentan con los bienes patrimoniales para poder operar de manera adecuada. Por otro lado, la tabla 19 muestra el efecto del incumplimiento de los plazos establecidos en cuanto a la emisión de la resolución de los actos administrativos, lo cual ocasiona que se retrase el uso de los bienes, generando dificultades operativas.

Dimensión: Saneamiento de bienes

Tabla 19

Deficiencias, causas y efectos en relación al saneamiento de bienes

Deficiencia	Causa	Efecto
Para el saneamiento de los bienes sobrantes no se acredita la posesión del bien por parte de la municipalidad.	Desconocimiento de la normativa en relación al saneamiento de bienes.	Se dejan de emplear bienes que son necesarios para la operatividad de las oficinas. (Evidencia 12)
Para el saneamiento de los bienes muebles faltantes, no se acredita la posesión del bien por parte de otra entidad.	Desconocimiento de la normativa en relación al saneamiento de bienes.	Bienes que son propiedad de otras entidades se encuentran acumulados en diversas áreas de la municipalidad. (Evidencia 12)

Tabla 20

Evidencia 12: retraso en el uso de bienes

Bienes patrimoniales	Estado
Computadora portátil	Pendiente de saneamiento por no contar con sustento de posesión.
Impresora multifuncional	Pendiente de saneamiento por no contar con sustento de posesión.
Escritorio de madera	Se encuentra en el almacén.
Silla de escritorio	Se encuentra en la oficina de control patrimonial.

Interpretación

La tabla 21 muestra que se han identificado dos bienes (computadora portátil e impresora multifuncional), que están pendientes de ser registradas como parte del patrimonio de la municipalidad, retrasando su utilización que es tan requerida por las diversas oficinas. Por otra parte, se han reconocido dos bienes (escritorio de madera y silla de escritorio) que son propiedad de otras entidades pero no se puede concretar su salida de la municipalidad, ocupando espacio que podría ser cubierto por otros bienes.

Objetivo específico 3: Evaluar la conciliación y confiabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

Tabla 21

Conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, 2107

	Registro contable (A)	Resultado conciliación (B)	Diferencia (A)-(B)
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	30 588 149,48	30 588 149,48	0,00
Inversiones Disponibles	0,00	0,00	0,00
Cuentas por Cobrar (Neto)	12 926 358,09	12 926 358,09	0,00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	9 623 658,28	9 623 658,28	0,00
Inventarios (Neto)	162 411,43	165 111,43	(2 700,00)
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	603 973,31	603 973,31	0,00
Otras Cuentas del Activo	1 304 476,03	1 304 476,03	0,00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	55 209 026,62	55 211 726,62	(2 700,00)
ACTIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00
Inversiones (Neto)	37 664 996,61	37 664 996,61	0,00
Propiedades de Inversión	0,00	0,00	0,00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	188 124 269,99	188 124 194,99	75,00
Otras Cuentas del Activo (Neto)	6 316 719,78	6 316 719,78	0,00
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	232 085 986,38	232 085 911,38	75,00
TOTAL ACTIVO	287 295 013,00	287 297 638,00	(2 625,00)
Cuentas de Orden	86 135 267,40	86 135 267,40	86 135 267,40
PASIVO Y PATRIMONIO			
CORRIENTE			
PASIVO CORRIENTE			
Sobregiros Bancarios	0,00	0,00	0,00
Cuentas por Pagar a Proveedores	4 370 871,07	4 370 871,07	0,00
Impuestos, Contribuciones y Otros	778 872,15	778 872,15	0,00
Remuneraciones y Beneficios Sociales	1 431 892,87	1 431 892,87	0,00
Obligaciones Previsionales	467 138,40	467 138,40	0,00
Operaciones de Créditos	0,00	0,00	0,00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	4 715 598,00	4 715 598,00	0,00
Otras Cuentas del Pasivo	1 422 136,32	1 422 136,32	0,00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	13 186 508,81	13 186 508,81	0,00
PASIVO NO CORRIENTE			
Deudas a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	0,00	0,00	0,00
Beneficios Sociales	6 213 441,13	6 213 441,13	0,00
Obligaciones Previsionales	5 544 210,53	5 544 210,53	0,00
Provisiones	1 883 519,20	1 883 519,20	0,00
Otras Cuentas del Pasivo	4 839 663,14	4 839 663,14	0,00
Ingresos Diferidos	0,00	0,00	0,00

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	18 840 834,00	18 840 834,00	0,00
TOTAL PASIVO	31 667 342,81	31 667 342,81	0,00
PATRIMONIO			
Hacienda Nacional	69 915 902,94	69 915 902,94	0,00
Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00	0,00
Resultados No Realizados	1 553 989,54	1 553 989,54	0,00
Resultados Acumulados	184 157 777,71	184 160 402,71	(2 625,00)
TOTAL PATRIMONIO	255 627 670,19	255 630 295,19	(2 625,00)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	287 295 013,00	287 297 638,00	(2 625,00)
Cuentas de Orden	86 135 267,40	86 135 267,40	0,00

De acuerdo a la tabla 22, como resultado de la conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, se identificó que el activo total ascendía a S/ 287 297 638,00, siendo mayor en S/ 2 625,00 al registrado en el estado financiero correspondiente al año 2017. Dicha diferencia se debió al deficiente control patrimonial de la municipalidad, el cual generó una variación positiva del inventario (neto), dado el traspaso de bienes que habían sido considerados como activos fijos.

Objetivo específico 4: Contrastar las deficiencias encontradas en el control patrimonial con el registro contable de la Municipalidad Provincial de San Martín.

Tabla 22

Contraste de las deficiencias con los registros contables

Deficiencia	Efecto contable
	En el Activo corriente:
	Aumenta Inventario (neto) por un valor de S/ 2 700.
	En el Activo no corriente:
	Disminuye Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 2 430.
	En Patrimonio:
	Disminuye Resultados Acumulados en S/ 270.
	En el Activo no corriente:
	Aumenta Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 1 500.
	En Patrimonio:
	Aumenta Resultados acumulados en S/ 1 500.
Repuestos y accesorio, herramientas y accesorios para maquinarias y equipos registrados como activos fijos cuando no corresponde por un valor de S/ 2 700.	
Computadora sobrante que no ha sido incorporada a los registros contables por un valor neto de S/ 1 500.	

Silla de oficina de cuero faltante que no ha sido extraída de los registros contables por un valor neto de S/ 1 270.	<p>En el Activo no corriente: Disminuye Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 1 270.</p> <p>En los Patrimonio: Disminuye Resultados acumulados en S/ 1 270.</p>
Escritorio oficina faltante que no ha sido extraído de los registros contables por un valor neto de S/ 1 080.	<p>En el Activo no corriente: Disminuye Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 1 080.</p> <p>En los Patrimonio: Disminuye Resultados acumulados en S/ 1 080.</p>
Silla de oficina de cuero (que no cuenta con documentación) subvaluada por un valor neto de S/ 90.	<p>En el Activo no corriente: Aumenta Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 90.</p> <p>En Patrimonio: Aumenta Resultados acumulados en S/ 90.</p>
Escritorio de oficina de madera (que no cuenta con documentación) sobrevalorada por un valor neto de S/ 360.	<p>En el Activo no corriente: Disminuye Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 360.</p> <p>En los Patrimonio: Disminuye Resultados acumulados en S/ 360.</p>
Laptop HP dada de baja sin considerar que solo tiene 1 año de uso, por un valor neto de S/ 1 875.	<p>En el Activo no corriente: Aumenta Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 1 875.</p> <p>En Patrimonio: Aumenta Resultados acumulados en S/ 1 875.</p>
Impresora canon dada de baja sin considerar que solo tiene 1 año de uso, por un valor neto de S/ 1 500.	<p>En el Activo no corriente: Aumenta Propiedad, Planta y Equipo (neto) en S/ 1 500.</p> <p>En Patrimonio: Aumenta Resultados acumulados en S/ 1 500.</p>

La tabla 23 muestra como las deficiencias encontradas en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, han afectado los registros contables del estado financiero y el estado de gestión de la entidad, lo cual indica que la información contable proporcionada no es confiable para la toma de decisiones.

Objetivo general: Identificar el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

A través de la aplicación de guías de entrevistas, guía de análisis y lista de cotejo, se ha podido comprobar que la Municipalidad Provincial de San Martín realiza un ineficiente control de su patrimonio, producto del cual la información de sus estados financieros no resulta confiable ya que no muestra la situación real de la entidad. En particular se encontró que, existe un faltante en activos por un valor igual a S/ 2 625,00, lo que a su vez genera que sus estados financieros y de control no puedan ser empleados para tomar decisiones que permitan mejorar la gestión en la entidad.

V. DISCUSIÓN

La discusión se llevará a cabo siguiendo cada uno de los objetivos planteados en el estudio, comenzando por los específicos y finalizando con el general.

Objetivo específico 1: Describir el proceso de control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

A partir de la aplicación de una guía de entrevista se obtuvo que el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, puede ser descrito como una serie de actividades realizadas para llevar a cabo los procesos de asignación de bienes; ingreso, registro y control de bienes, inventario; desplazamiento de bienes; alta de bienes; baja de bienes; actos; saneamiento de bienes. En este sentido, de acuerdo al jefe de la oficina de control patrimonial, la asignación de bienes es realizada bajo buenas prácticas. En tanto que, en el proceso de ingreso, registro y control existen, se señalaron algunas deficiencias como la falta de control del bien patrimonial en su salida del almacén. Por otra parte, se llevan a cabo las prácticas incluidas en el inventario, tales como la verificación física, codificación y registro de los bienes muebles. Además, existen lineamientos que rigen el traslado de bienes. Asimismo, para el alta de los bienes se sigue lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad.

Sin embargo, la baja de los bienes no se realiza con la frecuencia debida y se han detectado casos en los que no se realiza la revisión de todas las cuentas que contienen información sobre el activo fijo y que son afectadas con la baja. En el caso de los actos, de acuerdo al entrevistado se realiza considerando lo establecido en la normativa interna, donde las áreas correspondientes cumplen con llevar a cabo los trámites respectivos. Por último, en el proceso de saneamiento de bienes, se procede a regularizar su estado administrativo y legal con el objetivo de dar el alta o baja según corresponda. Lo hallado, concuerda con lo señalado por Loyola et al. (2020) quienes sostuvieron que el control de bienes incluye las acciones de adquirir, ubicar, mantener y controlar el estado de los mismos y se encuentra a cargo del área administrativa de la entidad (p. 467).

Objetivo específico 2: Identificar las deficiencias del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

A través de la aplicación de una guía de observación se encontraron diversas deficiencias dentro del control patrimonial llevado a cabo por la Municipalidad Provincial de San Martín. Así, por ejemplo, se halló que existen casos en los que no se entrega el inventario con los bienes que estarán bajo el cargo del trabajador. Este resultado es similar al hallado por Loyola et al. (2020) quienes evaluaron el proceso de control de activos fijos en la Universidad Católica de Cuenca, Ecuador, hallando que el 8.7% de los trabajadores no posee un acta de entrega de activos o lo desconoce. Asimismo, el resultado es similar al encontrado por Navarro (2019) estudió la gestión patrimonial en una entidad estatal de Lima, hallando que, los trabajadores no contaban con un formato de asignación de bienes.

Por otra parte, se encontró que, en varias oficinas de la municipalidad no se han designado a un personal que vigile los bienes patrimoniales. Este resultado concuerda con lo encontrado por Loyola et al. (2020) quienes evaluaron el proceso de control de activos fijos en la Universidad Católica de Cuenca, Ecuador, hallando que, el 17.4% de los trabajadores desconoce o menciona que no se ha designado algún custodio de los bienes. Asimismo, Yasin & Borte (2019) evaluaron la práctica de la adquisición y gestión de activos fijos en los sectores gubernamentales en Etiopía, hallando que, el 66.7% indicó que no existe suficiente seguimiento y control sobre la utilización de activos fijos. Además, Thi Hue Dang et al. (2019) analizaron el control patrimonial en empresas de Vinacomin, Vietnam, hallando que, la mayoría de las empresas no tienen una división clara de responsabilidades para la gestión de los activos fijos en los departamentos que los utilizan.

Además, se encontró que, en algunos casos, no se entrega al trabajador el código patrimonial del bien que sale del almacén. Este resultado es similar al de Thi Hue Dang et al. (2019) quienes analizaron el control patrimonial en empresas

de Vinacomin, Vietnam, hallando que, muchas empresas aún no han etiquetado los activos fijos. Por otra parte, se halló un bien sobrante que no ha sido incorporado a los registros contables. Este hallazgo concuerda con el estudio de Assey et al. (2017) quienes establecieron los factores que influyen en la gestión de activos fijos en los gobiernos locales de Tanzania, encontrando que, algunos activos fijos no se habían registrado. Asimismo, Chambilla (2018) analizó el estado del control patrimonial en el gobierno regional de Tacna, hallando que, el 43% de los trabajadores señalaron que los activos fijos no son registrados de manera adecuada.

Además, se encontró que, no se realiza la tasación de los bienes que no cuentan con documentación. Este resultado es contrario al hallado por Septarinia et al. (2018) quienes analizaron la gestión de activos fijos aplicada por el gobierno local de Merauke Regency, Indonesia, hallando que la valoración de los activos fijos en el marco de la preparación de los estados financieros, es buena. Por otra parte, se encontró que, la oficina de control patrimonial no evalúa adecuadamente la documentación sustentatoria de los bienes. Este resultado se respalda en el estudio de Meza (2018) quien analizó el control patrimonial de los bienes muebles de la Municipalidad distrital de Inkawasi, Cusco, hallando que, el 76.47% sostuvo que los procesos administrativos no se llevan a cabo adecuadamente.

Además, se halló que, para el saneamiento de los bienes sobrantes no se acredita la posesión del bien por parte de la municipalidad. Este resultado es compatible con el estudio de Meza (2018) quien analizó el control patrimonial de los bienes muebles de la Municipalidad distrital de Inkawasi, Cusco, hallando que, el 60% de los trabajadores sostuvo que nunca se cumplen los procedimientos de alta de los bienes muebles. Asimismo, Cori (2014) evaluó el control patrimonial y su incidencia en la consistencia de los estados financieros de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, encontrando que, el 45% de los trabajadores sostuvo que el alta de bienes no se realiza de manera oportuna. Sin embargo, este resultado difiere del estudio de Septarinia et al. (2018) quienes analizaron la gestión de activos fijos aplicada por el gobierno local

de Merauke Regency, Indonesia, hallando que, existe una base legal para la enajenación de activos fijos, es decir, se tiene consideraciones técnicas y económicas.

Objetivo específico 3: Evaluar la conciliación y confiabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

Como resultado de conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, se identificó que el activo total ascendía a S/ 287 297 638,00, siendo mayor en S/ 2 625,00 al valor registrado en el estado financiero correspondiente al año 2017. Esta diferencia sugiere que la información proporcionada por la entidad, no es confiable para la toma de decisiones orientadas a la mejora de la gestión. Este resultado es similar al encontrado por Navarro (2019) quien analizó el impacto de la gestión patrimonial en una entidad estatal de Lima, hallando que, exista una pérdida de bienes equivalentes a S/ 147 535.43 de acuerdo al proceso de conciliación contable en el año 2012. Asimismo, el resultado es compatible con lo encontrado por Urviola (2017) quien analizó el control patrimonial y su efecto en la situación financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, hallando que, existían faltantes equivalentes a S/ 2 538 459.6 y S/ 5 895 520.45 para los años 2013 y 2014, respectivamente.

Por último, el resultado es similar al hallado por Cori (2014) quien evaluó el control patrimonial y su incidencia en la consistencia de los estados financieros de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, encontrando que, existía una diferencia entre lo registrado por patrimonio y contabilidad, siendo igual a S/ 2 415 130.16, existiendo un sobrante de activos.

Objetivo específico 4: Contrastar las deficiencias encontradas en el control patrimonial con el registro contable de la Municipalidad Provincial de San Martín.

La conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, identificó que el activo total ascendía a S/ 287 297 638,00, siendo mayor

en S/ 2 625,00 al valor registrado en el estado financiero correspondiente al año 2017. Dicha diferencia se debió a las diversas deficiencias encontradas en el control patrimonial de la municipalidad. En este sentido, se encontraron repuestos y accesorio, herramientas y accesorios para maquinarias y equipos registrados como activos fijos cuando no corresponde por un valor de S/ 2 700. Asimismo, se identificó una computadora sobrante que no había sido incorporada a los registros contables por un valor neto de S/ 1 500. Además, se halló una silla de oficina de cuero faltante que no había sido extraída de los registros contables por un valor neto de S/ 1 270. Adicionalmente, existía un escritorio oficina faltante que no había sido extraído de los registros contables por un valor neto de S/ 1 080.

Por otra parte, se identificó una silla de oficina de cuero (que no contaba con documentación) que estaba subvaluada por un valor neto de S/ 90. Asimismo, se halló un escritorio de oficina de madera (que no contaba con documentación) sobrevalorada por un valor neto de S/ 360. Asimismo, se halló una laptop HP dada de baja sin considerar que solo tiene 1 año de uso, por un valor neto de S/ 1 875. Por último, se identificó una Impresora canon dada de baja sin considerar que solo tiene 1 año de uso, por un valor neto de S/ 1 500. Este resultado es similar al encontrado por Navarro (2019) quien analizó el impacto de la gestión patrimonial en una entidad estatal de Lima, hallando que, existía una pérdida de bienes equivalentes a S/ 147 535.43 de acuerdo al proceso de conciliación contable en el año 2012. A su vez, esta situación se debió a que la entidad no identificaba aquellos activos faltantes, además, no se contaba con un formato de asignación de bienes.

Asimismo, el resultado es compatible con lo encontrado por Urviola (2017) quien analizó el control patrimonial y su efecto en la situación financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, hallando que, existían faltantes equivalentes a S/ 2 538 459.6 y S/ 5 895 520.45 para los años 2013 y 2014, respectivamente. Además, de acuerdo al autor, esta situación se generó dado que el inventario no se realizaba a detalle y dado el incumplimiento del área de patrimonio en relación a la fecha de entrega de su balance. Finalmente, el

resultado es similar al hallado por Cori (2014) quien evaluó el control patrimonial y su incidencia en la consistencia de los estados financieros de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna, encontrando que, existía una diferencia entre lo registrado por patrimonio y contabilidad, igual a S/ 2 415 130.16, existiendo un sobrante de activos. A su vez, el autor concluyó que esta situación se debería a que el alta de los bienes no se realiza de manera oportuna e ineficaz, además, no se cumple con el registro de los bienes patrimoniales y no reemplaza o retira el activo fijo.

Objetivo general: Identificar el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.

A través de la aplicación de guías de entrevistas, guía de análisis y lista de cotejo, se ha podido comprobar que la Municipalidad Provincial de San Martín realiza un ineficiente control patrimonial, producto del cual la información de sus estados financieros no resultan confiables ya que no muestra la situación real de la entidad. Este hallazgo es compatible con lo encontrado por diversos autores a nivel internacional, tales como Loyola et al. (2020), Thi Hue Dang et al. (2019), Assey et al. (2017) y Yasin & Borte (2019), quienes coinciden en que, el manejo del activo fijo en el almacén y la oficina no es adecuado para cumplir con los objetivos de la organización, además, no existe suficiente seguimiento y control sobre la utilización de activos fijos. Asimismo, dentro de los estudios nacionales se encuentra a Chambilla (2018), Meza (2018), Navarro (2019), Urviola (2017) y Cori (2014), los cuales coinciden en que las entidades estatales no cumplen con la normativa interna de control patrimonial, generando pérdidas de activos fijos.

VI. CONCLUSIONES

1. A partir de la percepción del jefe de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se obtuvo que, el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, puede ser descrito como una serie de actividades realizadas para llevar a cabo los procesos de asignación de bienes; ingreso, registro y control de bienes, inventario; desplazamiento de bienes; alta de bienes; baja de bienes; actos; saneamiento de bienes.
2. Se encontraron diversas deficiencias dentro del control patrimonial, tales como: bienes registrados como activos fijos cuando no correspondía, bienes sobrantes y faltantes que no han sido incorporados o extraídos de los registros contables, así como valoraciones de bienes sin haber realizado la tasación y, por último, se identificaron bienes dados de baja sin considerar los criterios establecidos.
3. Como resultado de la conciliación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, se identificó que el activo total ascendía a S/ 287 297 638,00, siendo mayor en S/ 2 625,00 al registrado en el estado financiero correspondiente al año 2017, originado por el deficiente control patrimonial llevado a cabo por la municipalidad.
4. Las deficiencias encontradas en el control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, han afectado los registros del estado financiero y el estado de gestión de la entidad, lo cual indica que la información contable proporcionada no es confiable para la toma de decisiones.
5. Se ha podido comprobar que la Municipalidad Provincial de San Martín realiza un ineficiente control patrimonial, producto del cual la información de sus estados financieros no estaría mostrando su situación real, generando que dicha información no pueda ser empleada para tomar decisiones que permitan mejorar la gestión en la entidad.

VII. RECOMENDACIONES

1. Al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se le sugiere realizar una evaluación del cumplimiento de las actividades de control patrimonial establecidos en su normativa para identificar aquellas deficiencias y las oportunidades de mejora.
2. Al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se le recomienda revisar los requisitos para el registro de bienes como activos fijos, realizar una identificación adecuada de los bienes sobrantes y faltantes, valorar los bienes que no presentan documentación sustentatoria a través de una tasación y verificar los requisitos de baja antes de realizar dicho proceso.
3. Al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se le sugiere tomar en cuenta los resultados de conciliación obtenidos, con la finalidad de comprender la importancia del control patrimonial en la confiabilidad de la información proporcionada por sus estados contables.
4. Al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se le recomienda realizar un análisis de su estado de situación financiera y de gestión correspondientes al año 2017 con la finalidad de obtener una información financiera confiable.
5. Al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, se le sugiere realizar actividades de asignación de responsabilidades de los bienes patrimoniales, controlar ingreso y salida de los bienes, verificar las actividades de inventario, controlar el desplazamiento de bienes y verificar el cumplimiento de las actividades administrativas de los actos.

REFERENCIAS

- Assey, T., Kalegele, K., & Chachage, B. (2017). Factors influencing fixed asset losses in local government authorities in Tanzania [Factores que influyen en las pérdidas de activos fijos en las autoridades gubernamentales locales en Tanzania. *African Journal of Business Management*, 11(4), 69-73. doi:10.5897/AJBM2016.8210
- Bowen, G. (2009). Document Analysis as a Qualitative. *Qualitative Research Journal Document Analysis as a Qualitative*, 9(2), 27-40. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/240807798_Document_Analysis_as_a_Qualitative_Research_Method
- Cedeño, P. (2016). Auditoría integral a los activos fijos depreciables. *Dom. Cien.*, 2, 406-417. doi:<https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/viewFile/182/217>
- Chambilla, P. (2018). Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016. *Veritas Et Scientia*, 7(2), 935-940. doi:10.47796/ves.v7i2.70
- Cohen, L., Manion, K., & Morrison, K. (2007). *Research Methods in education [Métodos de investigación en educación]* (Six Edition ed.). Routledge.
- CONCYTEC. (2018). Reglamento De Calificación, Clasificación Y Registro De Los Investigadores Del Sistema Nacional De Ciencia, Tecnología E Innovación Tecnológica - Reglamento Renacyt. Obtenido de https://portal.concytec.gob.pe/images/renacyt/reglamento_renacyt_version_final.pdf
- Connell, J., Carlton, J., Grundy, A., Taylor, E., Keetharuth, A. D., Ricketts, T., & Brazier, J. (2018). The importance of content and face validity in instrument development: lessons learnt from service users when developing the Recovering Quality of Life measure (ReQoL). *Quality of Life Resarch*, 27(7), 1893-1902. Obtenido de <https://sci-hub.tw/10.1007/s11136-018-1847-y>
- Consejo Nacional de Ciencia, T. e. (2019). Código Nacional de la Integridad Científica. Obtenido de

<https://portal.concytec.gob.pe/images/publicaciones/Codigo-integridad-cientifica.pdf>

- Cori, A. (2014). *El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012*. Tesis de maestría, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna. Obtenido de http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/990/TM150_Cori_Moron_AS%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Díaz, V. (2009). *Metodología de la investigación científica y bioestadística*. Santiago: Ril.
- Gallego, D., Villa, M., Zapata, S., & Castaño, C. (2017). Mejores prácticas de auditoría interna para la gestión y el control de activos fijos. *Sci. Hum. Action*, 2(2), 318-345. doi:10.21501/2500-669X.2693
- García, L., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo. *Emprendimiento del siglo XXI*, 19(3), 305-328. doi:10.33262/visionariodigital.v3i2.479
- Heale, R., & Twycross, A. (2015). Validity and reliability in quantitative studies. *Evidence-Based Nursing*, 18(3), 66-67. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/280840011_Validity_and_reliability_in_quantitative_research
- Hernández, B., Ramírez, T., & Mar, O. (2019). Sistema para la auditoría y control de los activos fijos tangibles. *Universidad y Sociedad*, 11(1), 128-134. Obtenido de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>
- Juárez, J. (2014). *Diseños de investigación en ciencias sociales*. (1 era ed.). Biblioteca Nacional del Perú.
- Loyola, F., Cisneros, D., & Ormaza, J. (2020). Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*, 5(4), 443-472. doi:10.35381/r.k.v5i4.966
- Meza, F. (2018). *Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Provincia La Convención, departamento de Cusco, 2018*. Tesis de pregrado. Obtenido de

- http://181.176.178.114/bitstream/handle/123456789/382/Fany_Tesis_Bachiller_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Morán, G., & Alvarado, D. (2010). *Metodos de Investigación*. México: Pearson Educación.
- Municipalidad Provincial de San Martín. (11 de Setiembre de 2018). Resolución gerencial N° 99-2018-GAF/MPSM. Obtenido de <https://www.mpsm.gob.pe/public/uploads/documentos/2018-resolucion-gerencial-2018-gaf.pdf>
- Navarro, F. (2019). *Impacto de la gestión del control patrimonial en una entidad pública de Lima, 2018*. Tesis de pregrado. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/29753/Navarro_GFH.pdf?
- Noreña, A., Alcaraz, M., Rojas, J., & Rebolledo, D. (2012). Aplicabilidad de los criterios de rigor y éticos en la investigación cualitativa. *Aquichan*, 12(3), 263-274. Obtenido de <http://jbposgrado.org/icuali/Criterios%20de%20rigor%20en%20la%20Inv%20cualitativa.pdf>
- Ñaupas, H., Mejía, E., Novoa, E., & Villagómez, A. (2014). *Metodología de la investigación* (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.
- Orellana, D., & Sánchez, C. (2006). Técnicas de recolección de datos en entornos virtuales más usadas en la investigación cualitativa. *Revista de Investigación Educativa*, 24(1), 205-222. Obtenido de <https://revistas.um.es/rie/article/view/97661>
- Reiro, T. (2016). Nonexperimental research: strengths, weaknesses and issues of precision. *European Journal of Training and Development*, 40(8/9), 676-690. Obtenido de <https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/EJTD-07-2015-0058/full/html>
- Revilla, D., & Donayre, A. (2020). Gestión Patrimonial de Muebles: Análisis de Teorías Administrativas. *Sitio Principal*, 1(1), 1-7. Obtenido de <https://revistas.uancv.edu.pe/index.php/RClA/article/view/834/711>
- Sánchez, H., & Reyes, C. (2015). *Metodología y Diseño en la investigación Científica*. Lima: Visión Universitaria.

- Septarini, D., Manuhutub, F., Silambic, E., & Mallongi, A. (2018). Analysis of the Implementation of Fixed Asset Management in Merauke Regency Papua [Análisis de la implementación de la gestión de activos fijos en Merauke Regency Papua]. *International Journal of Sciences: Basic and Applied Research (IJSBAR)*, 38(1), 140-151. Obtenido de <https://www.gssrr.org/index.php/JournalOfBasicAndApplied/article/view/8932/3986>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (3 de Julio de 2015). Resolución N° 046-2015/SBN. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf
- Thi Hue Dang, T., Huyen, T., Manh, N., Dung, M., & Tuyen, D. (2019). Research on Management Accounting of Fixed Assets at Vinacomin, Vietnam. *Journal of Resources Development and Management*, 61, 24-32. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/270188033.pdf>
- Urdan, T. (2010). *Statistic in Plain English [Estadística en inglés llano]* (3rd Edition ed.). Santa Clara University.
- Urviola, I. (2017). *Control de bienes patrimoniales y su incidencia en el estado de situación financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2013 – 2014*. Tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano. Obtenido de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/4459>
- Vilchez, M., & Cabrera, X. (2017). Sistema de procedimientos para el registro de los activos fijos de información financiera de la empresa Nor Café SAC de Chiclayo. *Revista Científica EPISTEMIA*, 1(1), 1-13. doi:10.26495/re.v1i1.576
- Yasin, A., & Borte, D. (2019). Evaluación de la práctica de adquisición y gestión de activos fijos en sectores gubernamentales en caso de Dire Woreda [Evaluación de la práctica de adquisición y gestión de activos fijos en sectores gubernamentales en el caso de Dire Woreda]. *Int. J. Adv. Res.*, 7(9), 11-23. doi:10.21474/IJAR01/9624

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de operacionalización de variables

Control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017

Variable	Dimensiones	Indicadores	
Control patrimonial Está conformado por una serie de procedimientos que hacen posible administrar, controlar, asignar en uso, custodiar y asegurar una permanencia adecuada de los bienes muebles depreciables que son parte del patrimonio de una entidad (Municipalidad Provincial de San Martín, 2018).	Asignación de bienes	Asignación de responsabilidades Personal de vigilancia	
	Ingreso, registro y control de bienes	Ingreso Control	
	Inventario	Elaboración Verificación Remisión	
	Desplazamiento de bienes	Interno Externo	
	Alta de bienes	Tasación Evaluación y aprobación	
	Baja de bienes	Causales Evaluación y aprobación	
	Actos		Emisión Ejecución Formalización
			Bienes muebles sobrantes
			Bienes muebles faltantes
	Saneamiento de bienes		

Anexo 2: Matriz de consistencia

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variables	Diseño Método
<p>¿Cuál es el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017?</p>	<p>Identificar el estado del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.</p>	<p>El control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017, se realiza de manera ineficiente.</p>	<p>V1: Control patrimonial</p>	<p>Tipo de estudio Aplicado</p> <p>Diseño de investigación No experimental, descriptivo</p> <p>Técnicas: Entrevista Observación Análisis documental</p> <p>Instrumentos: Ficha de entrevista Lista de cotejo Ficha de análisis documental</p> <p>Población, muestra y unidad de análisis: Jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín.</p>
	<p>Objetivos Específicos</p>			
	<p>Describir el proceso de control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.</p>			
	<p>Identificar las deficiencias del control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.</p>			
	<p>Evaluar la conciliación y confiabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017.</p>			
<p>Contrastar las deficiencias encontradas en el control patrimonial con el registro contable de la Municipalidad Provincial de San Martín.</p>				

Guía de entrevista

Muy buenos días/tardes, el presente instrumento tiene por finalidad evaluar las actividades y procesos del control patrimonial y está dirigido al jefe de la oficina de control patrimonial de la Municipalidad Provincial de San Martín, para lo cual, se requiere que brinde respuestas detalladas, para el beneficio de esta investigación y de la institución.

- 1. ¿Cómo se realiza el procedimiento de asignación de responsabilidades de los bienes que estarán bajo el cargo de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de San Martín? Explique.**

Respuesta:.....
.....
.....

- 2. ¿Se ha designado personal que vigile los ingresos y salidas de los bienes patrimoniales en todas las unidades de la Municipalidad Provincial de San Martín? Detalle.**

Respuesta:.....
.....
.....

- 3. ¿Cómo se realiza el proceso de ingreso de los bienes muebles al almacén de la Municipalidad Provincial de San Martín? Detalle.**

Respuesta:.....
.....
.....

- 4. ¿Cómo se lleva a cabo el control de salida de los bienes patrimoniales del almacén hacia el servidor de la Municipalidad Provincial de San Martín? Explique.**

Respuesta:.....
.....
.....

- 5. ¿De qué manera se realiza la elaboración del inventario en la Municipalidad Provincial de San Martín? Explique.**

Respuesta:.....
.....
.....

6. ¿Cuál es el tratamiento contable de los bienes muebles sobrantes y/o faltantes como resultado del proceso de verificación de los inventarios?

Respuesta:.....
.....
.....

7. ¿Se cumple con adjuntar documentación que sustente el informe final de inventario? ¿Se respetan los plazos establecidos para la presentación del informe de inventario?

Respuesta:.....
.....
.....

8. ¿Los usuarios cumplen con informar a la unidad patrimonial, el desplazamiento interno de un bien de la Municipalidad Provincial de San Martín? ¿Cuál es el procedimiento cuando no se informa?

Respuesta:.....
.....
.....

9. ¿Cómo se realiza el control del desplazamiento externo de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de San Martín? Detalle los informes elaborados.

Respuesta:.....
.....
.....

10. ¿Cuál es el tratamiento que se da cuando un bien que se quiere dar alta no cuenta con la documentación que lo sustente?

Respuesta:.....
.....
.....

11. ¿Cómo se realiza la evaluación y aprobación del alta de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

12. ¿Cuáles son las causales consideradas para dar de baja un bien? ¿Se suelen emplear informes técnicos adicionales para sustentar la baja?

Respuesta:.....
.....
.....

13. ¿Cómo se realiza la evaluación y aprobación de la baja de bienes en la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

14. ¿Cuáles son los procedimientos realizados hasta la emisión de la resolución administrativa que aprueban los actos de disposición o de administración en la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

15. ¿Se respetan los plazos establecidos en la ejecución de las acciones de los actos de disposición o administración en la Municipalidad Provincial de San Martín? ¿Qué procedimientos se realizan para respetar dichos plazos?

Respuesta:.....
.....
.....

16. ¿Cómo se realiza la formalización de los actos de disposición o administración en la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

17. ¿Cuáles son los requerimientos considerados para regularizar el estado de bienes muebles sobrantes en la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

18. ¿Cuáles son los requerimientos considerados para regularizar el estado de bienes muebles faltantes en la Municipalidad Provincial de San Martín?

Respuesta:.....
.....
.....

Lista de cotejo

El presente instrumento tiene por objetivo la identificación de deficiencias del control patrimonial en la Municipalidad Provincial de San Martín.

Control patrimonial		Opciones		Observaciones
N°	Asignación de responsabilidades	No	si	
01	Al trabajador se le entrega un inventario con los bienes que estarán bajo su cargo.			
02	Se brindan los formatos a los trabajadores para el desplazamiento de los bienes.			
N°	Personal de vigilancia	No	si	Observaciones
03	Se dispone de personal que vigile el ingreso y salida de los bienes de la entidad.			
04	El personal de vigilancia registra el ingreso y salida de los bienes que no son propiedad de la entidad.			
Ingreso, registro y control		Opciones		Observaciones
N°	Ingreso	No	si	
05	Se realiza el control de los bienes que ingresan al almacén de la municipalidad.			
06	Se realiza el registro de los bienes que ingresan al almacén de la municipalidad.			
N°	Control	No	si	Observaciones
07	Cuando un bien sale de almacén, se entrega el código patrimonial al trabajador a cargo del mismo.			
08	La unidad de patrimonio realiza el registro de la salida de un bien del almacén.			
Inventario		Opciones		Observaciones
N°	Elaboración	No	si	
09	La gerencia de administración y finanzas propone la constitución de una comisión de inventario.			
10	El inventario se lleva a cabo en base a los listados elaborados por la unidad de patrimonio.			
N°	Verificación	No	si	Observaciones
11	Se contrasta la información de la lista de inventario con los bienes existentes en la municipalidad.			
12	Los bienes sobrantes son incorporados a los registros contables en la cuenta del activo fijo.			
	Los bienes faltantes son extornados a las cuentas de orden especificando las obligaciones.			
N°	Remisión	No	si	Observaciones
13	La comisión de inventario envía su informe a la gerencia de administración y finanzas de la municipalidad.			
14	La gerencia de administración y finanzas remite el informe de inventario a la Superintendencia Nacionales de Bienes Estatales.			
Desplazamiento de bienes		Opciones		Observaciones
N°	Interno	No	Si	

15	El usuario informa 48 horas antes, el desplazamiento interno de los bienes.			
16	El usuario elabora un acta de desplazamiento, la cual es proporcionada por la unidad de patrimonio.			
N°	Externo	No	Si	Observaciones
17	La unidad de patrimonio elabora el acta de control de salida cuando un bien es desplazado al exterior.			
18	El personal de vigilancia exige la elaboración del acta de control de salida cuando un bien es desplazado al exterior.			
	Alta de bienes	Opciones		Observaciones
N°	Tasación	No	Si	
19	Para el alta de bienes se realiza su valoración.			
20	Cuando un bien mueble no cuenta con documentación, se realiza su tasación.			
N°	Evaluación y aprobación	No	si	Observaciones
21	La unidad de patrimonio evalúa la documentación que sustenta el bien y elabora los expedientes administrativos para el alta.			
22	La gerencia de administración y finanzas aprueba el alta mediante una resolución administrativa.			
	Baja de bienes	Opciones		Observaciones
N°	Causales	No	Si	
23	Para la baja de un bien se toma en cuenta sus causales.			
24	Cuando se trata de equipo de cómputo, se solicita un informe técnico que sustente la baja.			
N°	Evaluación y aprobación	No	si	Observaciones
25	La unidad de patrimonio evalúa la documentación que sustenta la baja de un bien y elabora los expedientes administrativos.			
26	La unidad de patrimonio envía su propuesta de baja de bienes a la gerencia de administración y finanzas para su aprobación.			
	Actos	Opciones		Observaciones
N°	Emisión	No	Si	
27	La unidad de patrimonio sustenta los actos de disposición o de administración, y luego lo eleva a la gerencia de administración y finanzas.			
28	La gerencia de administración y finanzas emite la resolución administrativa aprobatoria de los actos dentro de los plazos establecidos.			
N°	Ejecución	No	si	Observaciones
29	Luego de la emisión de la resolución, se ejecutan las acciones requeridas para realizar los actos.			
30	La ejecución de los actos de disposición o administración se realizan dentro de los plazos establecidos.			
N°	Formalización	No	si	Observaciones
31	La formalización de los actos se realiza a través de la suscripción del acta de entrega y recepción.			

32	En el acta de entrega y recepción de la formalización de los actos se indican el propósito, los plazos y la contraprestación.			
Saneamiento de bienes		Opciones		Observaciones
N°	Bienes muebles sobrantes	No	Si	
33	Para el saneamiento de los bienes sobrantes se requiere que hayan sido posesión de la entidad como mínimo dos años, acreditado a través de una declaración jurada de permanencia o posesión.			
34	La persona a cargo del patrimonio suscribe la declaración para luego ser refrendada por la gerencia de administración y finanzas.			
N°	Bienes muebles faltantes	No	si	Observaciones
35	Para el saneamiento de un bien mueble faltante, se recopila la documentación que la sustenta.			
36	Para el saneamiento de los bienes muebles faltantes, se considera la documentación que acredite la posesión de otra entidad.			

Anexo 4 INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto: Avelino Villafuerte de la Cruz

Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo

Especialidad : Metodólogo - Contabilidad

Instrumento de evaluación : Lista de Cotejo

Autor (s) del instrumento (s) : Durand Vasquez, Alicia Maria

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable: CONTROL PATRIMONIAL en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: CONTROL PATRIMONIAL.					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable CONTROL PATRIMONIAL de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					x
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio.				X	
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: CONTROL PATRIMONIAL.					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD


PROMEDIO DE VALORACIÓN:

49


 Dr. CPC. Avelino Sebastián Villafuerte de la Cruz
 Contador Público Colegiado - C.M. 1086
 Sello personal y firma

Tarapoto, 20 de julio de 2021

Anexo 5 Carta de autorización

 **mpsm** TARAPOTO | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

D. civil

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Tarapoto, 10 de marzo del 2022.

CARTA N° 010 -2022-OP-GA-MPSM.


Señorita Bach.:
Alicia María DURAND VASQUEZ
Estudiante de la Universidad César Vallejo
Ciudad.-

ASUNTO : Permiso para trabajo de investigación
Ref. : Documento Registro MP-TE-3474-2022

Grato es dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y conforme al documento de la referencia, se le **AUTORIZA PERMISO** para realizar trabajo de investigación denominado: "Control Patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín", que le permitirá obtener el título de Contador Público.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
C.P.C. FRANK HARRY PEREYRA SALDAÑA
JEFE DE PERSONAL

11-03-

FHPS//OP-MPSM
Ua/sec.
C.C.
ARCHIVO.

Jr. Gregorio Delgado N° 260 - Tarapoto
913 012139 ☎ (042) 52235 📠
www.mpsm.gob.pe 🌐 mpsm@mpsmb.gob.pe 📧

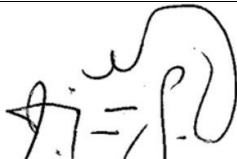
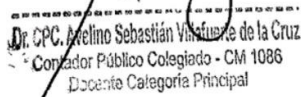
Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, Villafuerte de la Cruz Avelino Sebastián, docente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad César Vallejo filial Tarapoto, asesor de la Tesis titulada: “Control patrimonial de los bienes del activo fijo de la Municipalidad Provincial de San Martín, año 2017”, de la autora: Durand Vásquez, Alicia María, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

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.

Tarapoto, viernes 11 de marzo de 2022,

Apellidos y nombres del asesor: Villafuerte de la Cruz Avelino Sebastián	
DNI 25729654	 
ORCID 0000-0002-9447-8683	
Firma	