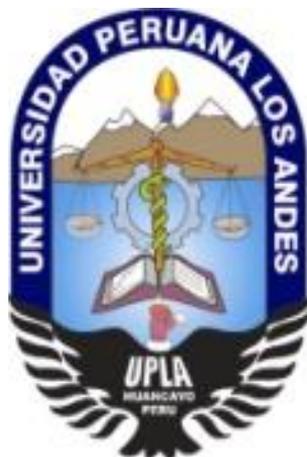


UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES  
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables  
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera  
en la Municipalidad Distrital de El Tambo,  
Huancayo - 2018**

Para Optar : Título Profesional de Contador Público

Autores : Bachiller GARMA SEDANO, John Dotto  
Bachiller VICTORIA ZUÑIGA, Florencio

Asesor : CPC FERNANDO POLO ORELLANA

Línea de Investigación  
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de Los Recursos

Fecha de Inicio y  
culminación : 19-06-2019 al 20-06-2020

Huancayo – Perú  
2019

# **UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**

## **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

### **TESIS**

#### **Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo - 2018**

#### **PRESENTADO POR:**

Bachiller GARMA SEDANO, John Dotto

Bachiller VICTORIA ZUÑIGA, Florencio

#### **PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

#### **ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

APROBADO POR LOS SIGUIENTES JURADOS

PRESIDENTE : \_\_\_\_\_  
**ZORILLA SOVERO LORENZO PABLO**

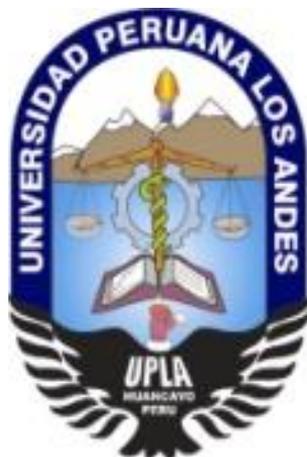
PRIMER MIEMBRO : \_\_\_\_\_  
**ROJAS LEON CEVERO ROMULO**

SEGUNDO MIEMBRO : \_\_\_\_\_  
**GOMEZ DURAND GUISELLA MARLENE**

TERCER MIEMBRO : \_\_\_\_\_

**Huancayo, ..... de ..... de 2019**

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES  
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables  
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera  
en la Municipalidad Distrital de El Tambo,  
Huancayo - 2018**

Para Optar : Título Profesional de Contador Público

Autores : Bachiller GARMA SEDANO, John Dotto  
Bachiller VICTORIA ZUÑIGA, Florencio

Asesor : CPC. FERNANDO POLO ORELLANA

Línea de Investigación  
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de Los Recursos

Fecha de Inicio y  
culminación : 19-06-2019 al 20-06-2020

Huancayo – Perú  
2019

**ASESOR**

**CPC. FERNANDO POLO ORELLANA**

## **DEDICATORIA**

A Grecia Jasmyn y Jericó Leonard, mis  
hijos, que son mi razón de vivir

**John Dotto**

A Dios nuestro Creador por darme  
fuerzas para poder terminar lo que  
inicie.

**Florencio**

## **AGRADECIMIENTO**

A todos los Docentes de la Facultad de Contabilidad de la Universidad Peruana Los Andes, por prepararnos en aquello que tanto deseamos y con tanta dedicación, disfrutando de cada momento de los conocimientos impartidos en mi formación profesional.

**John Dotto**

Gracias al Magister Fernando Polo Orellana, asesor de tesis, por haberme enseñado tan bien y haberme permitido el desarrollo de esta tesis.

Mi reconocimiento para todos los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Tambo, por brindarme las facilidades en la investigación.

**Florencio**

## INDICE

	<b>Pág.</b>
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
INDICE.....	vi
INDICE DE TABLAS .....	ix
INDICE DE FIGURAS .....	x
INDICE DE CUADROS .....	xi
INDICE DE GRÁFICOS.....	xii
RESUMEN .....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN .....	xv

### CAPITULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD DEL PROBLEMA .....	17
1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	18
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	19
1.4. JUSTIFICACIÓN.....	19
1.5. OBJETIVOS.....	20

### CAPITULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES .....	22
2.2. BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS.....	27
2.3. MARCO CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES .....	27

## CAPÍTULO III

## HIPÓTESIS

3.1.	HIPÓTESIS GENERAL .....	53
3.2.	HIPÓTESIS ESPECÍFICAS .....	53
3.3.	VARIABLES.....	54

## CAPÍTULO IV

## METODOLOGÍA

4.1.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN .....	59
4.2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	60
4.3.	NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	60
4.4.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN .....	60
4.5.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	61
4.6.	TÉCNICA E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	65
4.7.	TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	68
4.8.	ASPECTOS ÉTICOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	69

## CAPÍTULO IV

## RESULTADOS

5.1.	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS .....	70
5.2.	CONTRASTE DE HIPÓTESIS .....	79
	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	93
	CONCLUSIONES .....	95
	RECOMENDACIONES.....	97
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	98

ANEXOS .....	100
Anexo 1. Matriz de consistencia .....	98
Anexo 2. Operacionalización de variables .....	100
Anexo 3:Matriz de operacionalización del instrumento.....	106
Anexo 4:Instrumentos de investigación y constancia de su aplicación.....	108
Anexo 5. Confiabilidad y validación de contenido del instrumento de información .....	112
Anexo 6. Data de procesamiento de datos.....	137
Anexo 7: Consentimiento informado .....	140
Anexo 8. Evidencias fotográficas.....	141

## INDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla 1. Resultados porcentuales de la variable control de bienes patrimoniales. ....	70
Tabla 2. Resultados porcentuales de la dimensión inventario físico de bienes patrimoniales. ....	71
Tabla 3. Resultados porcentuales de la dimensión valuación y depreciación de bienes patrimoniales. ....	72
Tabla 4. Resultados porcentuales de la dimensión alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales.	73
Tabla 5. Resultados porcentuales de la variable gestión financiera. ....	75
Tabla 6. Resultados porcentuales de la dimensión adquisición de bienes patrimoniales ....	76
Tabla 7. Resultados porcentuales de la dimensión Registro contable y patrimonial de bienes patrimoniales. ....	77
Tabla 8. Resultados porcentuales de la dimensión Asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales ....	78

## INDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
Figura 1. Proceso de inventario físico de bienes muebles .....	31
Figura 2. Proceso de Adquisición de Bienes Muebles .....	37
Figura 3. Procedimiento de Alta de Bienes Muebles .....	39
Figura 4. Procedimiento de Baja de Bienes Muebles .....	41
Figura 5: Interrelación de los Sistemas Administrativos .....	44

## INDICE DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
Cuadro 1. Vida Útil y Porcentaje de Depreciación de Bienes Muebles .....	33
Cuadro 2. Trabajadores Administrativos de la Municipalidad Distrital de El Tambo- Huancayo .....	62
Cuadro 3. Trabajadores Nombrados de la Municipalidad Distrital de El Tambo- Huancayo .....	62
Cuadro 4. Trabajadores Contratados 276 de la Municipalidad Distrital de El Tambo- Huancayo .....	63
Cuadro 5. Trabajadores Contrato CAS de la Municipalidad Distrital de El Tambo- Huancayo .....	63
Cuadro 6. Personal Administrativos que Conformaron la Muestra de la Investigación ...	65

## INDICE DE GRÁFICOS

	<b>Pág.</b>
Gráfico 1. Resultados porcentuales de la variable control de bienes patrimoniales.....	71
Gráfico 2. Resultados porcentuales de la dimensión inventario físico de bienes patrimoniales. ....	72
Gráfico 3. Resultados porcentuales de la dimensión valuación y depreciación de bienes patrimoniales.....	73
Gráfico 4. Resultados porcentuales de la dimensión alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales. .....	74
Gráfico 5. Resultados porcentuales de la variable gestión financiera.....	75
Gráfico 6. Resultados porcentuales de la dimensión adquisición de bienes patrimoniales .....	76
Gráfico 7. Resultados porcentuales de la dimensión Registro contable y patrimonial de bienes patrimoniales.....	77
Gráfico 8. Resultados porcentuales de la dimensión Asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales.....	78

## RESUMEN

La actual investigación nace con el deseo de solucionar los errores de ubicación y la falta de información actual del control de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo ya que es de suma importancia saber el destino y la ubicación de cada uno de ellos, por lo que la actual investigación tiene como objetivo general analizar la administración físico y contable de los bienes patrimoniales para la presentación adecuada de la información de la Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo. Para dar cumplimiento a esta investigación utilizaremos el Método Correlacional Descriptivo. Se aplicó como instrumento de recolección de datos un cuestionario de 12 preguntas por cada variable los cuales fueron aplicados para el tema de estudio. Con los datos obtenidos se llegaron al análisis siguiente, que mediante el control de los bienes patrimoniales nos permiten cuidar y suministrar de una forma adecuada. El control Patrimonial debería de darse de forma continua mediante los inventarios y para la nueva adquisición de bienes contaríamos con la experiencia del personal de la oficina de patrimonio y la Gerencia de Administración. En conclusión, para un buen control de Bienes Patrimoniales se recomienda implementar un sistema WEB en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo.

**Palabras claves:** Control de bienes patrimoniales, gestión financiera.

## **ABSTRACT**

This research is born as an initiative to solve the problem of location and lack of real information of the control of Patrimonial property in the district municipality of El Tambo, Huancayo since it is of paramount importance to know the destination and the location of each One of them so this research has as general objective to analyze the physical and accounting administration of the patrimonial assets for the adequate presentation of the information of the financial management.

In order to comply with this research we will use the descriptive correlational method. It was applied as data collections instrument a questionnaire of 12 questions for each variable, which were applied for the subject of study. With the data obtained, it was concluded that the patrimonial assets allow it to protect and administer in a suitable way.

The Patrimonial control should be given continuously through the inventories and for the new purchase of Patrimonial property count with the experience of the personnel of the Office of Patrimony and the management of Administration for its acquisition. In conclusion, it is recommended to implement a WEB system for a good control of assets in the district municipality of El Tambo, Huancayo.

**Key words:** Control of assets, financial management.

## INTRODUCCIÓN

La presente tesis trata sobre el **“Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018”**, que tiene por objetivo proponer la implementación de un sistema de organización, dirección y control de los recursos de una entidad estatal, teniendo en cuenta las normas que se tomara para dicho trabajo; de tal modo que se obtenga información económica y patrimonial oportuna para una adecuada gestión institucional.

En la actualidad los trabajos de investigación referente al Control de Bienes Patrimoniales en el sector público no se encuentran actualizados por descuido del personal encargado que no toman un control en forma adecuada de los bienes del estado.

Esta investigación es muy importante, ya que el área responsable es la oficina de Patrimonio en donde determina la existencia física de los bienes muebles, al ser verificados según fecha del inventario, contrastar la existencia del bien con la oficina de contabilidad.

En el presente trabajo de investigación se aplicaron técnicas como: la entrevista, toma de apuntes, la observación, la encuesta, el fichaje y por último el test, lo cual sirvió para analizar los diferentes tipos de conceptos para así poder realizar una buena tesis.

Para el presente trabajo se ha aplicado los siguientes capítulos: Capítulo I: Se representa el problema que es objeto de estudio, formulación y sistematización del mismo, así como también los objetivos que se persiguen, la justificación y la delimitación del estudio; Capítulo II: representa los antecedentes del estudio los cuales poseen relación directa con las variables y la población objeto de estudio, del mismo modo se presentan las Bases Teóricas que servirán como sustento para la investigación desde el punto de vista de

los autores del ámbito internacional y nacional; Capítulo III: trata sobre la hipótesis y variables de investigación describiendo la población a estudiar, la validez del instrumento a utilizar para la recolección de la información necesaria; y la operacionalización de variables, Capítulo IV: trata sobre la metodología de investigación, en donde se utiliza el método cuantitativo, el tipo de investigación es aplicada, el nivel es descriptivo y el diseño de investigación es correlacional; se describen, se tabulan, grafican y analizan los datos obtenidos durante la aplicación del instrumento de recolección de datos, Capítulo V: tratamos la administración del proyecto; qué recursos humanos utilizamos, de qué manera presupuestamos o financiamos nuestro proyecto y finalmente realizamos un cronograma de ejecución.

Por último, es conveniente señalar que ningún sector público podría pasar desapercibido del control de bienes del estado ya que esto nos ayuda a evaluar y analizar la presentación adecuada del control de Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

## **CAPITULO I**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD DEL PROBLEMA**

A nivel Nacional los Poderes del Estado, Ministerios, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Empresas Publicas, así como Entidades adscritas y Ejecutoras existen la insatisfacción del Control Interno, que ha llevado a diversos gobiernos, a intentar desarrollar diversos procesos de control de bienes patrimoniales estatales.

En donde el actual gobierno propone lograr una mayor eficiencia en el gasto público, democratizar a la Sociedad Peruana y crear mecanismos de control interno en la administración pública.

A nivel Regional las sedes centrales buscan reforzar el control Interno de los Bienes estatales estableciendo nuevos procedimientos, normas, directivas para adoptar reformas institucionales tendiente a establecer y garantizar la rendición de cuentas gubernamentales.

A nivel local la gran mayoría de las municipalidades distritales y provinciales se encuentran muy descuidadas, en donde el alcalde de turno siempre lleva su personal de

confianza, sin tener el mínimo conocimiento de lo que es Gestión Municipal; lo cual genera un ambiente de incompetencia, y como consecuencia de ello se presentan deficiencias en el control físico y contable de los bienes patrimoniales.

En conclusión, se hace importante la investigación del control de bienes patrimoniales y contribuir a la solución mediante la información financiera de los bienes patrimoniales, que comprende: realizar el Inventario físico anualmente, Alta y Baja de los bienes muebles, actualización de la valuación y depreciación de los bienes, saneamiento de los bienes faltantes y sobrantes, actualización del registro patrimonial y contable, y la remisión de la información a la SBN; lo cual contribuirá a una presentación verídica de la información Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo.

## **1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Delimitación Espacial**

El presente trabajo de investigación se llevará a cabo, dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de El Tambo – Huancayo, Departamento de Junín.

### **1.2.2. Delimitación Temporal**

Temporalmente abarca hechos llevados a cabo dentro de la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo correspondiente al año 2018.

### **1.2.3. Delimitación Conceptual**

Se da mediante las teorías conceptuales:

- “Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales Ley 29151”

- “Ley que enmarca los procedimientos legales y administrativos de la gestión de bienes de las entidades públicas”
- “Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708”  
  
“Directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para la emisión financiera de las entidades estatales”

### **1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

#### **1.3.1. Problema General**

¿En qué medida el control de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo–2018?

#### **1.3.2. Problemas Específicos**

- a. ¿En qué medida el inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo – 2018?
- b. ¿En qué medida se relaciona la valuación y depreciación de bienes patrimoniales con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo – 2018?
- c. ¿En qué medida el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo – 2018?

### **1.4. JUSTIFICACIÓN**

#### **1.4.1. Justificación Práctica**

Para obtener información sobre el trabajo de investigación se realizará un cuestionario (Según Anexo N°4, instrumento de investigación y constancia de aplicación),

el cual podrá ser utilizado en otras municipalidades distritales y así poder medir como se desenvuelven cada una de las variables dentro de sus instituciones.

Se ha identificado que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Tambo, no cuenta con un conocimiento integral, especialización y responsabilidad sobre la operatividad, sistematización de un proceso deficiente en el control de los bienes estatales, para ello el personal debería tener una capacitación constante, en la administración pública.

#### **1.4.2. Justificación Teórica**

Se justifica por su contenido de aportar conocimientos, ayudar y validar las actividades realizadas por el personal responsable, si está correctamente definido en cuanto a cargas de trabajo, referente al control de los bienes patrimoniales y gestión financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo – 2018; Aplicando la Ley N° 29151, Directiva N° 001-2015-SBN.

#### **1.4.3. Justificación Metodológica**

El nivel de investigación utilizado es correlacional, hay una correlación positiva que determina el grado de relación existente entre las variables que son objeto de estudio:

Variable “A” Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera

Variable “B” En la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

### **1.5. OBJETIVOS**

#### **1.5.1. Objetivo General**

Tasar en qué medida el control de Bienes Patrimoniales se relaciona con la Gestión

Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo–2018.

### **1.5.2. Objetivos Específicos**

- a. Examinar en qué medida el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales se relaciona con la Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo–2018.
- b. Determinar en qué medida se relaciona la valuación y depreciación de bienes patrimoniales con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo–2018.
- c. Definir en qué medida el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona con la Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo–2018.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES**

##### **2.1.1. Ámbito Internacional**

(Vargas, 2016). En la investigación se identificó como problema el ineficiente control administrativo y financiero de los bienes de larga duración, lo que ocasiona la deficiente información financiera, la investigación de bienes de larga duración se ha realizado en forma superficial a pesar de existir la normativa; los empleados de la institución no tienen establecido el flujo correcto de los procedimientos tales como: identificación, codificación, custodia, depreciación, bajas, entre otros; así como también, el procedimiento para efectuar la constatación física no sigue una normativa legal para mejorar la administración de los recursos con eficiencia, eficacia y calidad, garantizando la confiabilidad de la información presentada, herramienta que servirá para una adecuada toma de decisiones por parte de las autoridades.

Además, se plantea propuesta de solución a los problemas encontrados, con el fin de evitar sanciones por parte de la Contraloría General del Estado, así mismo dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas por el ente de control.

(Guzman & Bustamante, E., 2011). Mencionan lo siguiente:

- No existe codificación, ni garantías para reconocer a los activos fijos.
- No utiliza kardex de ingreso, ni registro contable de los bienes.
- No existe valorización, ni precio de adquisición, ni gastos de instalación lo cual el bien se encuentra desvalorizado.
- Los cálculos del valor residual son incorrectos.
- Están mal elaboradas las Actas de Entrega y Recepción de los Bienes Muebles.
- No se han elaborado actas para conciliar contablemente del inventario 2009.
- Existe una mala clasificación de Activos debería ser, de acuerdo al Catálogo General de Cuentas.
- La codificación que maneja INFA no está de acuerdo al catálogo general de cuentas.
- En conclusión, existen ciertas debilidades en el manejo de estos bienes, principalmente en lo referente a la clasificación, sistema de codificación, utilización actas de entrega-recepción, contabilización de bienes y tratamiento de la depreciación. Como propuesta se ha desarrollado un nuevo sistema de codificación que permite una fácil identificación, organización y protección de los Bienes Muebles.

(Granda, 2011), en su tesis menciona que la empresa tiene un crecimiento continuo en el volumen de sus operaciones contables y no cuenta con un sistema de control interno para este departamento, dicha carencia puede ocasionar deficiencias en

cuanto a la obtención y presentación de información financiera que es elemento vital para la adecuada toma de decisiones organizacionales.

(Granda, 2011, pág. 125). En otro párrafo menciona “el control interno tiene una importancia fundamental para la estructura administrativa contable de una organización, se relaciona directamente con la confiabilidad de los registros contables y estados financieros. La razonable certeza de que los objetivos del control interno contable sean alcanzados, depende de la competencia e integridad del personal, la independencia de las funciones asignadas a su cargo y la comprensión de los procedimientos prescritos”.

Presenta una propuesta de control interno que permite contribuir con la eficiencia y eficacia de las operaciones contables basado en la metodología COSO, (Treadway, 1992) en el que se menciona que el control interno “contiene cinco elementos: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información-comunicación y monitoreo”.

También hace mención que el “Control Interno es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y metas.” (p, 66).

El control interno en un grado de seguridad busca la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las operaciones; fiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes y normas aplicables; y salvaguarda de activos”. (p. 3).

De lo mencionado se recomienda constante capacitación del personal, asignar un responsable para la evaluación de riesgos y controles, el área de auditoría debería de

ejercer su labor de manera objetiva, determinar controles de clave para un adecuado desempeño, y determinar el personal idóneo para evaluar los procedimientos contables.

### **2.1.2. Ámbito Nacional**

(Ascate, 2016) en su tesis, tiene como objetivo general demostrar: “En qué medida el control interno de inventarios influye en la administración financiera, para lo cual se aplicó la revisión documental y guía de entrevista, utilizándose el diseño lineal - cuasi experimental”.

El autor “realizó un análisis al control interno de los inventarios de la empresa, luego diagnosticó las actividades de control durante los procesos de requerimiento, recepción, verificación, almacenamiento; presentando la información mediante entrevista al gerente general de la empresa, y hojas de registro de datos, las cuales sirvieron para hallar una serie de deficiencias y, su influencia en la administración financiera de la empresa”.

En conclusión, se determinó que la empresa LUBE IMPORT SAC, trabaja de forma empírica, en donde el control interno de sus inventarios del año 2015 está mal elaborado, se sugirió implementar un sistema de control informático, en inventarios para el beneficio de la empresa, y así lograr incrementar las ventas y la rentabilidad.

Se recomienda implementar manuales, reglamentos, funciones y procedimientos en el control de inventarios; luego mejorar el sistema informático, y también realizar anualmente inventarios y así reflejaran mayor liquidez en los estados financieros de la empresa.

(Cori, 2014), en su tesis para optar el Grado Académico de Maestro ha llegado a lo siguiente: “El control patrimonial del alta de bienes muebles influye significativamente

en el nivel de consistencia del estado de situación financiera de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012”.

En conclusión, los resultados obtenidos demuestran una influencia significativa entre el control patrimonial de altas de bienes muebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera. ( $p=0,002 < 0,05$ ).

Se recomienda proponer un sistema de control interno para la oficina de patrimonio, con la finalidad de cumplir y mejorar el control patrimonial de alta y baja de los bienes muebles cumpliendo con la Directiva N° 004-2002/SBN.

De lo mencionado se sugiere mantener actualizado el alta y baja de los bienes patrimoniales; dar cumplimiento a la normatividad vigente de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y demás directivas relacionado con la gestión de bienes patrimoniales, dando como resultado una emisión financiera veraz.

### **2.1.3 Ámbito Local**

(Ascona, 2016). En la Municipalidad Pampas – Tayacaja - Huancavelica tiene como objetivo principal ayudar al trabajador en generar ideas que sirvan de inicio al trabajo de un buen control y administración patrimonial.

Mediante su libro nos da conocer las normas de un inventario de bienes muebles e inmuebles, a partir del cual se determina la problemática institucional, sus fortalezas, sus debilidades también así como las oportunidades y amenazas que hoy registran las instituciones públicas del Estado para este fin se han aplicado una serie de indicadores económicos, financieros, implementación entre otros; orientado a un análisis de las necesidades, capacidades y recursos más relevantes de los gobiernos locales. De igual modo aplicar las funciones de planeamiento definido en la Ley Orgánica de

Municipalidades tales como: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Institucional, Plan Operativo y Planes Intra-institucionales.

Mediante los Sistemas Operativos se logra medir el grado de modernidad y eficiencia en el manejo de los servicios que brindan las Municipalidades a la comunidad.

## **2.2. BASES TEÓRICAS O CIENTÍFICAS**

- **“Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales-Ley N° 29151”**

Establecen organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente de los bienes estatales en sus niveles de gobierno nacional, regional y local a fin de lograr una administración teniendo a la SBN como ente rector.

- **“Ley de procedimiento Administrativo General Ley N° 27444”**

Ley que regulan los procedimientos administrativos generales a seguir en cualquier instancia del estado.

- **“Ley de Presupuesto General de la Republica Ley N° 28411”**

Ley del presupuesto del sector público está constituida por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES Y DIMENSIONES**

### **2.3.1. Control Patrimonial**

Se entiende por control de Bienes Patrimoniales a la evaluación de los bienes

muebles de propiedad estatal, los descritos en el catálogo nacional del estado, así como todos aquellos bienes sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal. (Castañeda, 2010, pág. 23).

- **Bienes Patrimoniales**

Son todos aquellos recursos materiales que habiendo sido adquiridos por la institución, por donación, legado, por acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra modalidad establecida por las normas legales vigentes, con la opinión favorable de la superintendencia nacional de bienes estatales, sean susceptibles de ser incorporados al patrimonio institucional. (Castillo, 2005, pág. 55).

- **Control de los Bienes Patrimoniales**

Son las acciones de registro y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la entidad, cualquiera que sea la forma de adquisición (compra, donación, etc) son: ingreso al patrimonio institucional-Asignación en uso y/o cesión en uso-Transferencia – Baja y – Toma de inventario. Los bienes patrimoniales que se afecten en uso a los funcionarios y servidores se conocen a través del inventario físico de bienes patrimoniales, siendo responsable de dicha acción la unidad de control patrimonial, debiendo efectuarlo como un mínimo de una vez al año. La toma de inventario se efectúa recorriendo a las siguientes específicas: cantidad, peso, unidad de medida, ubicación, constatación física y otros, dejando constancia documentada de dichos bienes. La depreciación mensual de los bienes muebles se efectúa ingresando la valorización de los bienes del mes correspondiente y emitiendo los reportes respectivos. (Castañeda, 2010, pág. 23).

### **2.2.1.1 Inventario Físico**

El inventario comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes en una determinada fecha, de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles e inmuebles del estado. La verificación física de los bienes a inventariarse se realizará en todos los ambientes de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que exista incidiendo principalmente en los siguientes aspectos: -comprobación física del bien y su ubicación – estado de conservación – condiciones de utilización – condiciones de seguridad – funcionarios responsables.

- **Bienes Susceptibles de ser Inventariados**

Deben cumplir ciertas especificaciones mínimas:

Tener una vida útil mayor a 01 año -No estar sujeto a operaciones de venta inmediata, -Deben ser objeto de mantenimiento, -Que se clasifique como activo fijo, y sea un bien mueble tangible, -Que sea individualizado por su función; según el catálogo nacional de bienes estatales mencionado en la Directiva N° 001-2015-SBN; por ello antes de realizar el inventario físico es verificar si cumple o no las características señalados.

- **Bienes no Inventariables**

Según la Directiva N° 001-2015-SBN, “señala a los accesorios, herramientas y repuestos, bienes en material de vidrio y cerámica, los intangibles (marcas, títulos valores), bienes culturales, obras de arte, libros; así como los materiales desmontables armables, animales menores, y los bienes sujetos a operaciones de comercialización; así como los bienes adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros”.

En conclusión, los bienes no inventariables son aquellos cuya vida útil no exceden a un año, y que por sus características especiales no son materia de ser inventariados.

- **Proceso de Toma de Inventario Físico**

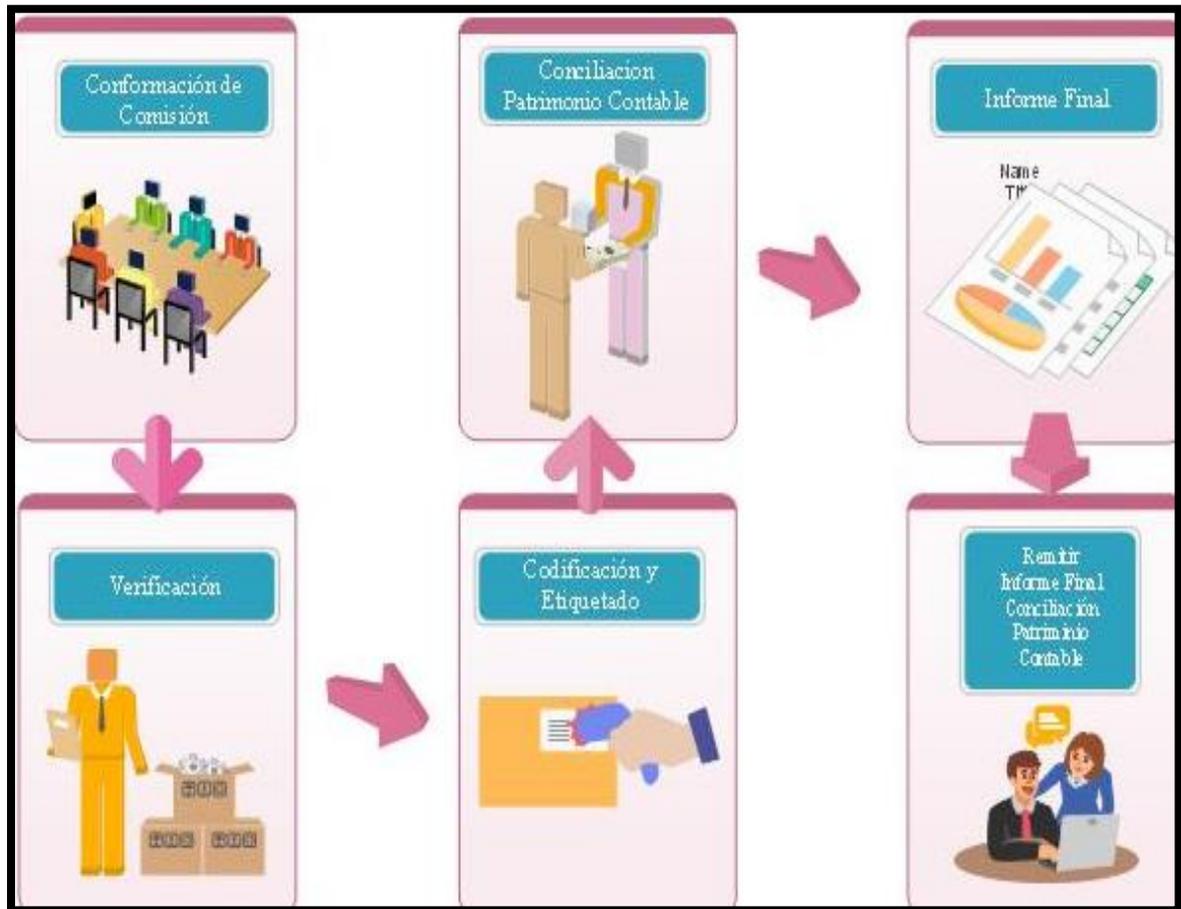
Según la Directiva N° 001-2015-SBN, dice “la Oficina General de Administración (OGA), conformará la comisión de inventario, integrados por los responsables de la Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad y Oficina de Abastecimiento, quienes estarán a cargo del procedimiento de la toma de inventario. El procedimiento a seguir es la siguiente:

- Elaborar un cronograma de actividades,
- Comunicar al personal y poner fecha de inicio de toma de inventario,
- Conformar los equipos de trabajo,
- Solicitar al área de RR.HH. la relación de trabajadores indicando el área y la oficina donde laboran,
- Capacitar al personal que inventará en el llenado del formulario,
- Al personal proporcionar herramientas de trabajo,
- Coordinar el horario y la disposición de los representantes de cada ambiente,
- Inventariar al barrer, asignándole la denominación siguiente: N=Nuevo; B=Bueno; R=Regular, M=Malo, X=RAEE, Y=Chatarra.

(De acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado)

- Conciliar el inventario físico, del periodo anterior y el inventario contable,
- Determinar las diferencias de los bienes y proceder a emitir los informes,
- Supervisar y dar conformidad al servicio de toma de inventario, solicitando la participación de otras áreas y/o personal contratado,
- Y levantar las observaciones encontradas por los entes competentes”.

### 2.2.1.2. Valuación y Depreciación de Bienes Muebles Patrimoniales



*Figura 1. Proceso de inventario físico de bienes muebles*

**Fuente:** elaboración propia

- **Valuación de Bienes Muebles Patrimoniales**

Según la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, (2013), menciona “Es el precio asignado a un producto de una nueva valorización debidamente sustentada, para actualizar su costo inicial”, ésta se realizará en base a la metodología establecida en el Reglamento Nacional de Tasación del Perú, el cual será elaborado por la Unidad de Control Patrimonial y validado por la Oficina General de Administración, en caso de no contar con el

profesional calificado en tasaciones, la Entidad podrá contratar los servicios de un perito tasador. Cabe resaltar que la tasación o valuación se realiza a valor comercial y tendrá una vigencia de 08 meses desde su elaboración”.

En conclusión, Valuación es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada.

- **Depreciación de Bienes Patrimoniales**
- **Depreciación**

NICSP 17 Propiedad Planta y Equipo, define “Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo, a lo largo de su vida útil”. De lo mencionado, la Directiva N° 005-2016- EF/51.01, (2016), dice “la finalidad básica de la depreciación es aplicar el principio de asociación, es decir, compensar el ingreso de un periodo contable con los costos de los bienes y servicios que son consumidos en el esfuerzo de generar ese ingreso”.

En conclusión, la depreciación es la pérdida de valor que tienen los equipos por el uso. Esta pérdida aumenta a medida que el bien se acerca al final de su vida útil. Lo que quiere decir, a mayor expectativa de vida por el régimen de uso, el bien se deprecia menos. El Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú regula los siguientes procedimientos de tasaciones:

- Tasación de Vehículos, Maquinarias y Equipos.
- Tasación de Muebles, Enseres y Equipos de Oficina.
- Tasación de Chatarra.

**Cuadro 1.**  
**Vida Útil y Porcentaje de Depreciación de Bienes Muebles**

CLASE DE ACTIVOS	VIDA UTIL (AÑOS)	TASA DE DEPRECIACION (%)
Edificios:	Rango	Rango
Concreto / Ladrillo / Acero y otros materiales equivalentes	De 50 a 80 años	De 2% a 1.25%
Adobe, madera, quincha y otros materiales equivalentes	33 años	3%
Infraestructura Publica	De 33 a 60 años	De 3% a 1.66%
Maquinaria, Equipo y otros	10	10%
Vehículos de Transporte	10	10%
Muebles y enseres	10	10%
Equipos de Computo	04	25%
Construcciones en curso	Sin depreciación	
Mejoras en bienes arrendados	Según plazo contractual	
Terrenos	Sin depreciación	

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

- **Cálculo de Depreciación**

Compra de una Motoniveladora, la misma que aumenta la capacidad de servicio por reparación.

Costo de adquisición:	S/. 100,000.00
Vida útil	10 años
Depreciación acumulada	S/. 40,000.00
Saldo de vida útil	6 años
Porcentajes	10%
Valor de las mejoras	S/. 20,000.00

**Desarrollo**

Costo de adquisición	S/. 100,000.00
Depreciación acumulada	40,000.00
Valor neto	60,000.00
Costo de las mejoras	<u>20,000.00</u>
Total, valor neto a depreciar	<b>S/. 80,000.00</b>

Total Valor Neto a depreciar	=	Deprec.Anual (Nuevo Monto)
-----		
Saldo de Vida Útil		
S/. 80,000	=	S/. 13,333.33 por año
-----		
06 años		

- **Tasación de Maquinaria, Vehículos, y Equipos.**

Según lo establecido en el (Reglamento Nacional de Tasaciones, 2016), señala: “que se debe consignar la descripción del bien a tasar, detallando sus características, fecha de fabricación, de adquisición y de instalación para la determinación de su periodo de uso; asimismo, se debe detallar el estado actual del bien, la expectativa de vida útil, el valor del bien mueble similar nuevo, la depreciación y mejoras, y el valor comercial del bien”.

En conclusión, tasación es el procedimiento mediante el cual el perito valuador estudia el bien, analiza y dictaminan sus cualidades y características en determinada fecha para establecer la estimación del valor razonable y justo del bien de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tasaciones.

- **Tasación de Bienes Muebles, Enseres, Equipos de oficina y Repuestos.**

(Reglamento Nacional de Tasaciones, 2016), señala “Que, para los muebles, enseres, equipos de oficina y repuestos de una Entidad, el valor de tasación será el producto del valor similar nuevo por un factor de depreciación, según el estado de

conservación”.

Casos en que se realizará la tasación:

- Para los actos de Disposición:
- Subasta Pública, Subasta Restringida, Permuta
- Para la aceptación de las donaciones de bienes muebles.
- Para el caso del alta de semovientes por la causal de reproducción.
- Para la Regularización de los Bienes Muebles Sobrantes.
- Para Asegurar los Bienes Patrimoniales”.

En conclusión, en el caso de la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo mediante la Directiva N° 005-2016- EF/51.01, señala que las Entidades previa autorización con Resolución de la Alcaldía, justificadas con un informe técnico y elaborado por expertos profesionales; realizaran las tasaciones, previa comunicación a la Dirección General de Contabilidad Pública.

### **2.2.1.3 Alta, Baja y Saneamiento de Bienes Patrimoniales**

- **Alta de Bienes Patrimoniales**

“Es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial y registro contable conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad, se realiza mediante una Resolución Administrativa, cuando los bienes sean incorporados mediante fabricación de bienes o reproducción de semovientes; sin embargo, se produce un alta automática sin necesidad de la emisión de resolución, cuando los bienes son incorporados mediante disposición legal o mandato judicial; por ello se debe realizar en un lapso de 15 días hábiles posteriores a su adquisición”.

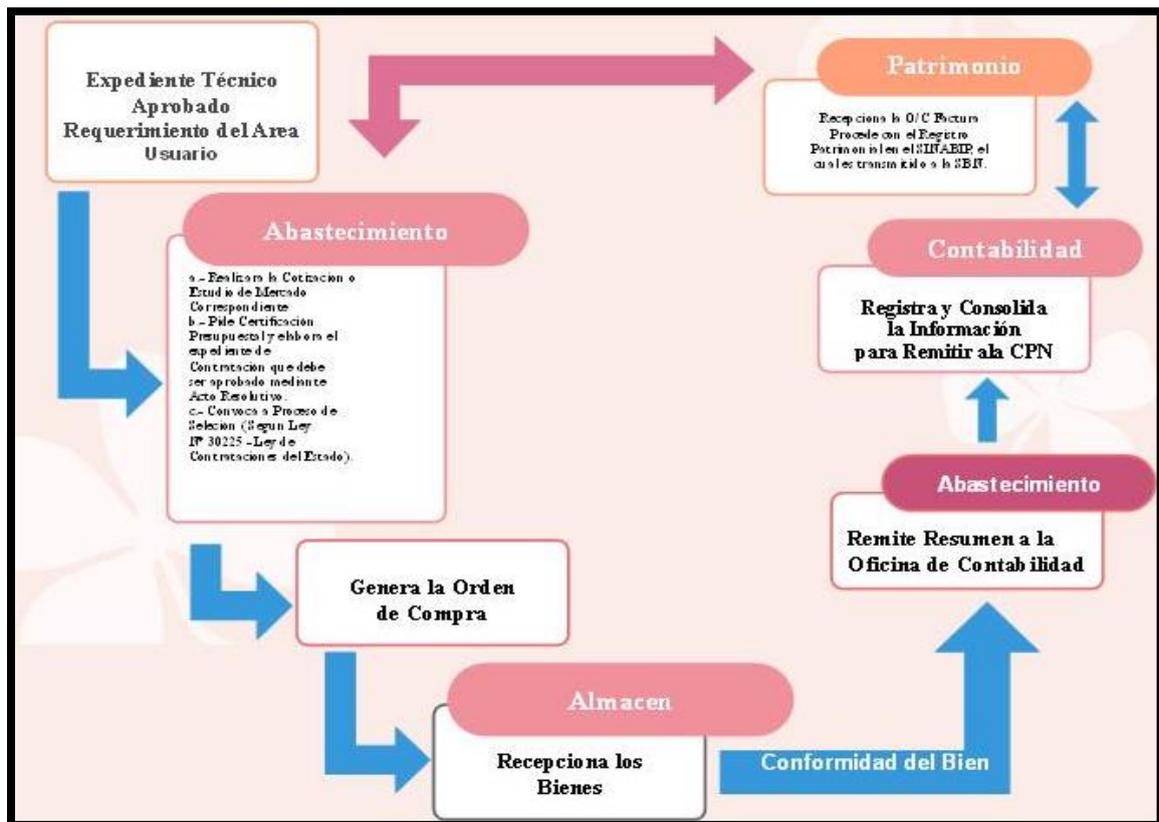
En conclusión, para la incorporación de bienes, los responsables deberán proceder con el registro contable y registro patrimonial; de manera tal que la información financiera sea autentica.

- **Incorporación de Bienes Muebles**

La Resolución N° 046-2015/SBN de fecha 09/07/2015, dice “Para la adquisición e incorporación de bienes se realizará de acuerdo a lo que establece la Ley”.

Según la “Sociedad Nacional de Bienes Nacionales que es un organismo Público Ejecutor adscrito al MVCS, designado ente Rector de la Sociedad Nacional de Bienes Estatales, es el responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales ya sean bienes muebles o inmuebles”.

En conclusión, para la incorporación de Bienes Muebles primero se debe haber realizado el Inventario Físico, luego al haber encontrado bienes sobrantes o faltantes al control patrimonial se debe registrar al sistema contable, si es que no hubiese ningún reclamo.



**Figura 2. Proceso de Adquisición de Bienes Muebles**

Fuente: Elaboración Propia

- **Procedimiento Administrativo de Alta de Bienes Muebles**

Conforme a la Normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad “consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial y contable de la entidad”.

“El Alta de Bienes se realizará cuando se emita una Resolución de Adquisición por los siguientes actos:

- Aceptación de Donación.
- Saneamiento de Bienes Sobrantes.
- Saneamiento de Vehículos.
- Reposición de Bienes.
- Permuta de Bienes.

También se emitirá resolución de Alta cuando la incorporación de Bienes al Patrimonio se produzca a causa de:

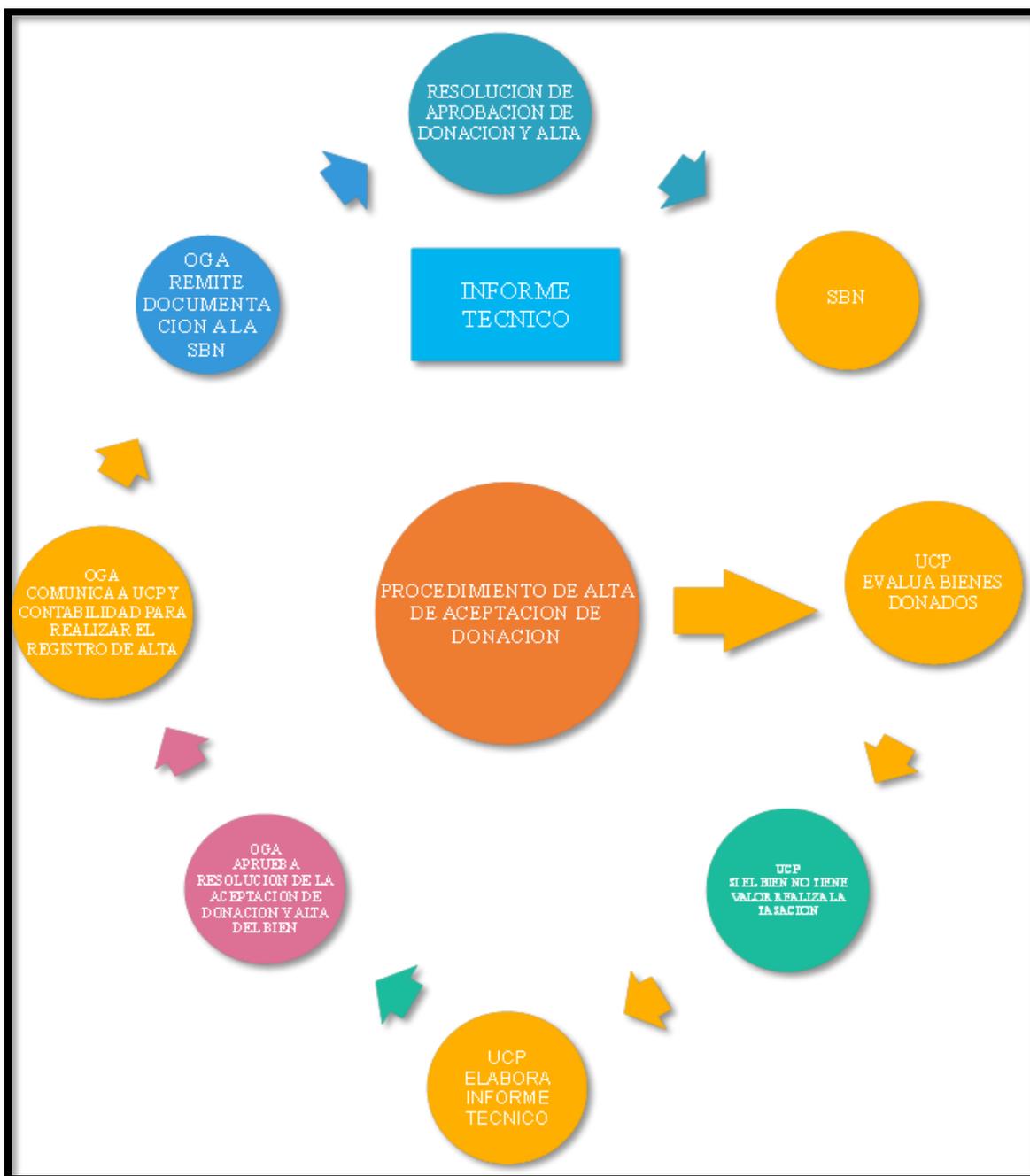
- Fabricación de Bienes y
- Reproducción de Semovientes.

No se requerirá de Resolución de Alta cuando la incorporación sea dada por Disposición Legal o Mandato Judicial.

El plazo para realizar el Alta de Bienes no debe de exceder a los 15 días hábiles posteriores a su adquisición.

En el caso de Alta de Bienes por Aceptación de Donación, es importante el informe técnico que especifique las características del bien y su valor, para su aprobación mediante acto resolutivo, y su incorporación al patrimonio de la entidad”.

En conclusión, aquellos bienes que hayan sido incorporados al patrimonio de la entidad; la Oficina de Gerencia de Administración deberá emitir a la SBN, la resolución de aceptación de la donación y alta, con su respectivo informe técnico, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.



**Figura 3. Procedimiento de Alta de Bienes Muebles**

Fuente: Elaboración Propia

(Vera, 2013), define “La baja de bienes muebles es un procedimiento Administrativo mediante el cual una institución Pública, decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos”.

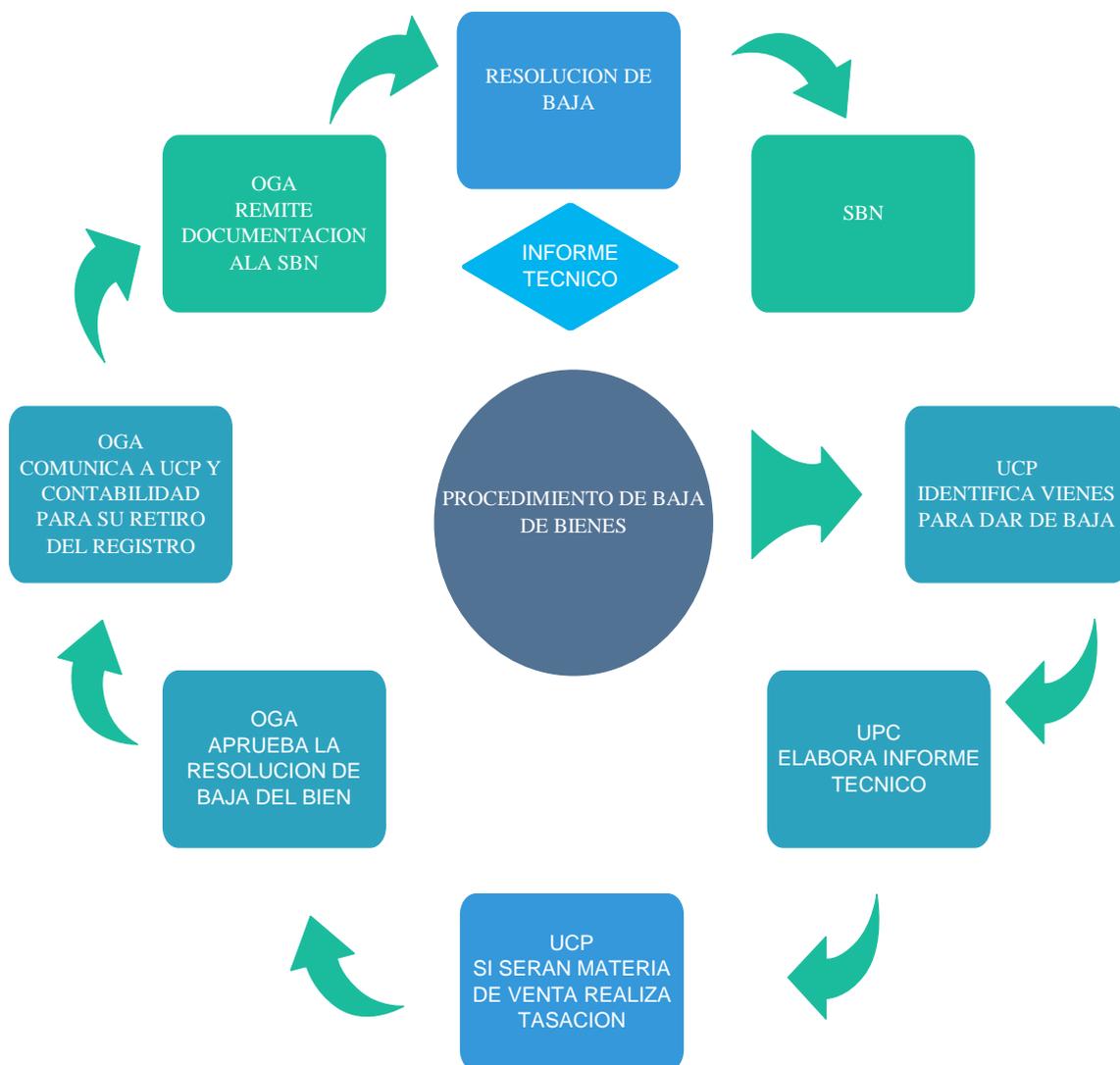
En conclusión, la baja de Bienes se da por motivos de estado de excedencia,

obsolescencia técnica, por pérdida, chatarra o robo, se realiza la cancelación de la anotación en el Registro Patrimonial y contable de la Entidad, conforme a la Normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

- **Procedimiento para dar de Baja un Bien**

Según la Directiva N° 001-2015-SBN, (2015) señala que, “la Unidad de Control Patrimonial evaluará e identificará los bienes, y elaborará un Informe Técnico recomendando la baja de los mismos, precisando la causa y lo elevará a la Oficina General de Administración para su aprobación. Motivos para dar de Baja son: Estado de excedencia, obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación onerosa, reposición, reembolso, pérdida, hurto, robo, residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE, estado de Chatarra, siniestro y destrucción Accidental”.

En conclusión, una vez dado de Baja los Bienes se emite una Resolución, en donde indica que los bienes no podrán ser desmantelados para ser reparados, se dispone en un plazo de 05 meses, para su Disposición: Compra-Venta mediante subasta, destrucción, donación, donación de bienes calificados como RAEE, permuta, transferencia por retribución de servicios y dación de pago.



**Figura 4. Procedimiento de Baja de Bienes Muebles**

Fuente. Elaboración propia

- **Saneamiento de Bienes Patrimoniales**
- ✓ **Saneamiento de Bienes Faltantes**

“El saneamiento de Bienes faltantes consiste regularizar la situación administrativa de los Bienes Muebles de las Entidades Públicas que se encuentran en condición de Faltantes. Según Resolución N° 084-2017/SBN, del 13/11/2017”.

En conclusión, el saneamiento de bienes faltantes son aquellos que figuran en el registro patrimonial de la entidad, pero no se encuentran físicamente en su posesión.

✓ **Procedimiento de Saneamiento de Bienes Faltantes**

Se realiza de la siguiente manera:

- La Oficina de Control Patrimonial elabora el informe técnico y lo eleva a la Oficina General de Administración, sustentando la falta de los bienes y los probables eventos que hayan causado tal situación.
- La Oficina General de Administración emite la resolución que aprueba el saneamiento de los bienes faltantes y dar con la Baja de Bienes.
- La Oficina General de Administración remite a la Sociedad de Bienes Nacionales, en un plazo de 10 días.

En conclusión, una vez realizado el procedimiento de saneamiento de Bienes Faltantes, se dispondrá su Baja, y los responsables de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, procederán a la extracción del registro patrimonial y contable de la entidad.

✓ **Saneamiento de Bienes Sobrantes**

Según Resolución N° 084-2017/SBN, del 13/11/2017, señala “Es un procedimiento de característica residual, orientado a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes, mediante el Alta de Bienes”.

En conclusión, el saneamiento de bienes sobrantes, son aquellos bienes que, sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la Entidad debido a que:

- No se conoce a sus propietarios.

- No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial.
- No han sido reclamados por sus propietarios.
- No se conoce su origen.
- Proviene de entidades fusionadas, liquidadas o extinguidas, o hayan sido recibidas en merito a convenios de cooperación.

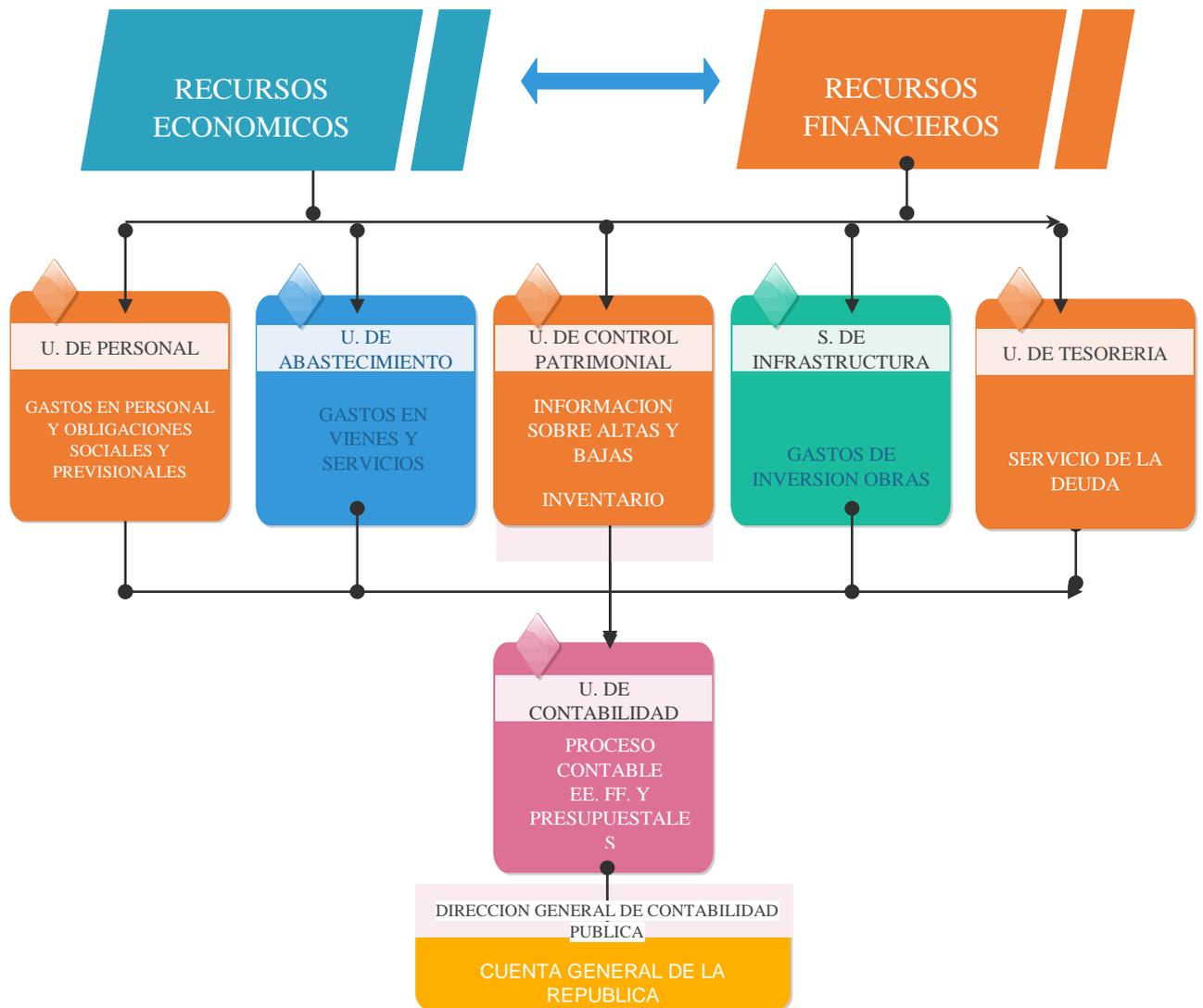
Los Bienes Sobrantes deben encontrarse por lo menos 02 años en posesión de la Entidad, acreditando mediante DD.JJ.

✓ **Procedimiento de Saneamiento de Bienes Sobrantes**

Según Resolución N° 084-2017/SBN, del 13/11/2017, señala 05 pasos a seguir:

- “La Unidad de control Patrimonial elaborara el Informe Técnico y lo elevara a la Oficina General de Administración, sustentando la posesión de bienes sobrantes estimando su tiempo de permanencia en la entidad.
- La Oficina General de Administración, notificara al propietario del Bien en su domicilio de ser conocido o en un lugar visible de la entidad y en su portal.
- La Unidad de control Patrimonial elaborara el Acta de saneamiento, luego valorizara los bienes y lo elevara a su Oficina General de Administración.
- La Oficina General de Administración emite la resolución que aprueba el Saneamiento de los Bienes sobrantes y la Alta.
- La Oficina General de Administración remite a la Sociedad de Bienes Nacionales, copia de la Resolución Administrativa y del IT. Dentro de los 10 días hábiles siguientes”.

En conclusión, luego de aprobarse mediante Resolución el alta de los bienes sobrantes, estos deben ser incorporados en el Registro Contable y Patrimonial de la Entidad.



**Figura 5: Interrelación de los Sistemas Administrativos**

**Fuente: Elaboración propia**

### 2.3.2. Gestión Financiera

Son todos los procesos que consiste en conseguir, mantener y utilizar dinero del estado sea físico (billetes y Monedas) o a través de otros instrumentos, como los cheques y tarjetas de crédito.

#### 2.3.2.1. Registro Patrimonial de Bienes Muebles

Consiste en las acciones de carácter técnico que debe realizar la Unidad de Control Patrimonial (UCP) en coordinación con la Oficina de Abastecimiento (OA) y la Oficina de Contabilidad (OC), con el fin de registrar oportunamente los bienes adquiridos por la entidad.

De acuerdo a la Ley 29151 – Ley del sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento; y la Directiva N° 001-2015-SBN. El registro patrimonial se realiza en forma cronológica anotándose la denominación, detalles técnicos, características, documentos fuentes, valores, cuentas contables y referencias relativas al ingreso de los bienes. Todas estas acciones implican cumplir con los procedimientos.

#### **2.3.2.2. Procedimiento del Registro Patrimonial de Bienes Muebles**

El registro patrimonial de Bienes Muebles es responsable el encargado de la Unidad de Control Patrimonial, teniendo como referencia la Orden de Compra, NEA, PECOSA u otro documento fuente, realizará el registro patrimonial en el módulo patrimonio- SIGA, para lo cual deberá verificar la integridad del bien, registrarle y asignarle el correspondiente código, y usuario al responsable a quien se le asignará el uso.

##### **✓ Módulo Patrimonio-SIGA**

Es un sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los Órganos rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, permitiendo:

- Manejo ordenado de todo el proceso previo al registro SIAF.
- Simplificación de los Procesos Administrativos.

- Información oportuna de calidad.
- Disponibilidad de Información de costos.

En conclusión, es un sistema para la Gestión del Control Patrimonial, la misma que permite registrar, controlar, revisar y emitir información sobre la administración de los Bienes de Propiedad Estatal, de acuerdo a las disposiciones y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), con la finalidad de lograr una adecuada y eficiente administración de la propiedad Estatal. (MEF, 2016).

### **2.3.2.3. Registro Contable de los Bienes Patrimoniales**

Según el Art. 12 de la Ley N° 29151 “Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales menciona que las Entidades públicas, utilizan el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, en donde resalta, que la contabilidad gubernamental debe llevarse conforme a la Ley del Sistema Nacional de Contabilidad, debiendo además de concordar con los clasificadores de ingresos y gastos del Sistema de Gestión Presupuestal emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas”.

En conclusión, el Registro Contable de Bienes Patrimoniales es la anotación que se realiza en el libro de contabilidad en donde se registra el movimiento económico, por lo tanto da cuenta del ingreso o egreso del dinero del patrimonio de una Entidad.

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

Según el “Artículo 10° de la Ley N° 28112 (Ley SIAFI) significa “Sistema Integrado de Administración Financiera”, es un software de uso obligatorio para todas las entidades del Estado, en donde se registran los Ingresos y Gastos de la

Institución, también brindan reportes y estados de gestión para el control de toma de decisiones, su manejo es requisito obligatorio para las áreas de Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y otros que componen el proceso de Gestión Presupuestaria y Financiera desde el ingreso del expediente hasta el pago del proveedor”.

El registro en el SIAF, a nivel de las Unidades Ejecutoras, está organizado en 2 partes:

- Registró Administrativo, comprende:
  - Fase de Compromiso
  - Fase Devengado
  - Fase del Girado.
- Registro Contable comprende la contabilización de las fases; así como las Notas Contables.

✓ **Registro Contable de Bienes a través de Compra**

Con Fecha 18 de Julio del 2017 se Adquiere una maquinaria Motoniveladora, valorizada en S/. 360,000.00, según orden de compra N° 1350, con afectación presupuestal al rubro de recursos Ordinarios; cuya estimación de vida útil es de 10 años.

**FASE COMPROMISO**

CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA:

<b>8301 PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>364,000</b>
8301.01 Recursos Ordinarios.	

8301.0101 Recursos Ordinarios.

**8401 ASIGNACIONES COMPROMETIDAS** **364,000**  
8401.01 Recursos Ordinarios.

8401.0101 Recursos Ordinarios.

Por el compromiso de la deuda por compra  
de la maquinaria según Orden de Compra N° 350.

\_\_\_\_\_X\_\_\_\_\_

#### **FASE DEVENGADO**

#### **CONTABILIDAD PATRIMONIAL:**

**1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS** **364,000**  
1503.02 Maquinaria, equipo, mobiliario y otros

1503.0205 Mobiliario Y Equ. Uso Agríc. y Pesquero

1503.020502 Equipo De Uso Agrícola Y Pesquero.

**2103 CUENTAS POR PAGAR** **364,000**

2103.02 Activos No Financieros Por Pagar

Por la provisión de la compra de la maquinaria.

-----X-----

**1206 RECURSOS – TESORO PÚBLICO** **364,000**

1206.01 Tesoro Público

**4402 TRASPASOS Y REM. CORRIENTES RECIBIDOS** **364,000**

4402.01 Traspasos Del Tesoro Público

Generación automática cuando el gasto devengado  
se encuentra aprobado en estado "A".

-----X-----

#### **CUENTAS DE ORDEN:**

**9102 CONTRATOS Y COMPROMISOS POR COMPRA** **364,000**

9102.08 Órdenes de Compra Por ejecutar

**9101 CONTRATOS Y COMPROMISOS APROBADOS** **364,000**

9101.08 Órdenes de Compra Aprobadas

Por la entrega de la maquinaria por parte del proveedor.

-----X-----

**FASE DE GIRADO:**CONTABILIDADPRESUPUESTARIA:

<b>8401 ASIGNACIONES COMPROMETIDAS</b>	<b>364,000</b>
8401.01 Recursos ordinarios	
8401.0101 Recursos ordinarios	
<b>8601 EJECUCION DE GASTOS</b>	<b>364,000</b>
8601.01 Recursos ordinarios	
8601.0101 Recursos ordinarios	

Por la ejecución del gasto presupuestario

-----X-----

CONTABILIDAD PATRIMONIAL:

<b>2103 CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>364,000</b>
2103.02 Activos No Financieros Por Pagar	
<b>1206 RECURSOS – TESORO PÚBLICO</b>	<b>364,000</b>
1206.01 Tesoro Público	

Por la transferencia electrónica para cancelar la deuda al proveedor

✓ **Registro Contable de la Depreciaron de Bienes**

Del mismo caso anterior se efectuará la depreciación del Tractor Agrícola, cuya vida útil es de 10 años.

CONTABILIDAD PATRIMONIAL:

<b>5801 ESTIMACIONES DEL EJERCICIO</b>	<b>364,000</b>
5801.02 Depreciación de Vehículos, Maquinaria y Otros 5801.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros	
<b>1508 DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO</b>	<b>364,000</b>

1508.02 Depreciación Acumulada de  
Vehículos, Maquinaria y Otros

1508.0202 Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros.

Por la depreciación de la maquinaria correspondiente al año 1

-----x-----

✓ **Registro contable para bienes no depreciables**

Para llevar el control de aquellos bienes cuyo valor sea menor a 1/4 UIT vigente, en el momento de la adquisición y tenga duración mayor o menor de (01) año, se procederá a la apertura de la siguientes Cuentas:

Se realiza una la compra de una impresora valorizada en S/. 930.00; cuyo registro contable en como sigue:

<b>CARGO:</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
9105 BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLES 9105.03 Bienes no Depreciables.	930.00	
<b>ABONO:</b>		
9106 CONTROL DE BIENES EN PRESTAMO, CUSTODIA Y NO DEPRECIABLE 9106.03 Bienes no depreciables.		930.00

✓ **Registro Contable de Baja de Bienes Patrimoniales**

Se efectúa la baja contable de 5 pupitres de madera, que han quedado en desuso, cuyo valor en libros es S/. 5,000 cuya depreciación acumulada asciende a S/. 2,000.

**CONTABILIDAD PATRIMONIAL:**

**5506 OTROS GASTOS DIVERSOS** **3,000**

5506.01 Baja de bienes		
<b>1508 DEPRECIACIÓN, AMORTIZ. Y AGOTAMIENTO.</b>		<b>2,000</b>
1508.02 Depreciación Acum. de Vehículos, Maquin. y Otros		
<b>1503 VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS</b>		<b>5,000</b>
1503.02 Maquinaria, equipo, mobiliario y otros		
1503.0201 Para Oficina.		

- ✓ **Registro** Para dar de baja el repuesto deteriorado  
**Contable de** de la maquinaria adquirida.  
 -----x-----

### **Alta de Bienes**

### **Patrimoniales.**

Se registra el Alta de un Automóvil Nissan procedente de una donación local, valorizado en S/ 300,000.00

<b>4505.02 Alta de bienes</b>	<b>300,000</b>	
<b>81 ingresos Extraordinarios</b>		<b>300,000</b>
816 alta de Bienes		
Por el registro de alta de una Retroexcavadora donado.		
-----x-----		

### **2.3.2.4. Preparación de la Información de la gestión Financiera**

Para la preparación de la Información de la gestión Financiera se utilizan el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, en donde intervienen los Sistemas de Contabilidad, Presupuesto, Abastecimientos y Tesorería, laborando de manera coordinada, para ello teniendo conocimiento de las normatividades siguientes:

- “Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad”
- ”Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- “Ley General del Sistema Nacional de Abastecimiento”
- “Ley del Sistema Nacional de Tesorería”

- “Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708”

Por ello, la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo realiza adquisiciones de escritorio, computadoras; maquinarias y otros que de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado; contando con los recursos presupuestales, que la entidad posee para la atención de los compromisos de bienes y servicios, para luego plasmar las operaciones contables, según las normatividades aplicables.

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS**

#### **3.1. HIPÓTESIS GENERAL**

El control de bienes patrimoniales se relaciona significativamente en la medida que se desarrolla una eficiente gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo-2018.

#### **3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

- El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona positivamente con la eficiente gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo,Huancayo-2018.
- La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona directamente con una eficiente gestión financiera, cuando se establece con el correcto registro contable y patrimonial de los bienes patrimoniales en la municipalidad distrital El Tambo,Huancayo-2018.
- El alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera cuando se determina una correcta asignación y uso

adecuado de los bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

### **3.3. VARIABLES**

#### **3.3.1. Variable independiente**

Control de Bienes Patrimoniales

##### **Dimensiones:**

- Inventario físico de bienes patrimoniales.
- Valuación y depreciación de bienes patrimoniales.
- Alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales.

#### **3.3.2. Variable dependiente**

Gestión Financiera.

##### **Dimensiones:**

- Registro patrimonial de bienes patrimoniales.
- Registro contable de bienes patrimoniales.
- Preparación de la Información de la gestión financiera.

### 3.3.3. Operacionalización de las variables

#### MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES-1

VARIABLES	DIMENSIONES		SUBDIMENSIONES		INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Denominación						
V1 Control de Bienes Patrimoniales	X.1	Inventario Físico de bienes patrimoniales	x.-1.1.1.	-Se realiza anualmente el inventario físico de los bienes muebles patrimoniales, y tendrá que ser de acuerdo a los lineamientos contemplados en la Ley N° 29151 y la Directiva 001-2015- SBN.	1 -Procedimientos adecuados de gestión de los bienes patrimoniales.	ordinal
			X.1.2.	- Se comprobará la cantidad exacta de los bienes muebles con que cuenta la entidad pública a una fecha establecida, reflejando así los bienes sobrantes y faltantes.	2 -Funciones del encargado de la oficina.	
			X.1.3.	- Garantizar una información contable y patrimonial consistente; y como resultado de ello reflejar una información financiera confiable de la Entidad.	.3 - Registro y codificación.	
					4 - Inventarios periódicamente.	
	x.2	Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	X.1.1.	-Permitirá actualizar la valuación y depreciación de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al instructivo N° 002 de Contabilidad Gubernamental y demás normas.	1 -Método de depreciación y valuación.	ordinal

			X.1.1.	-Reflejar con exactitud el valor en libros de los activos fijos	2-Normatividad para el proceso de depreciación.	
Marco Referencial			X.1.1.	- Por lo tanto también la información financiera de la Entidad será razonable.	3- Valor en libros.	
Granda (2008) Vargas ( 2016)					4-Registro contable de la Depreciación.	
	x.3	Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	X.1.1.	-Realizar el procedimiento de alta, baja y saneamiento de los bienes muebles faltantes y sobrantes que fueron reflejados como resultado del inventario físico	1-Procedimientos de alta y baja de los bienes.	ordinal
			X.1.1.	-Permitirá a que el registro patrimonial y contable estén actualizados	2- Saneamiento de los bienes faltantes y sobrantes.	
			X.1.1.	-Y por ende la información financiera serán razonables, en lo que respecta al rubro de los activos fijos	3-Registro contable.	
	DEFINICIÓN Conceptual				4-Registro patrimonial.	
Consiste en la aplicación adecuada de los procedimientos establecidos en la normatividad que rige la administración de los bienes estatales.						

**MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES-2**

VARIABLES	DIMENSIONES		SUBDIMENSIONES		INDICADORES	M
Denominación						
V2	X.1	Registro Patrimonial de bienes patrimoniales.	X.1.1.	-Mantener actualizado el registro patrimonial de los bienes muebles	1-Normas y procedimientos para el registro patrimonial.	ordinal
			X.1.2.	- Mantener actualizado el SIGA- módulo patrimonio, y contrastar con el registro contable,	2-Registro patrimonial y contable.	
			X.1.3.	- Como resultado ayudará a la presentación razonable de la información financiera de la entidad.	3-Plan contable gubernamental.	
					4-Incidencia en los Estados financieros.	
Gestión Financiera	x.2	Registro Contable de bienes patrimoniales	X.1.1.	-Se realizara el registro contable adecuado en el SIAF-SP de los bienes muebles adquiridos por diferentes modalidades.	1-Control para el registro contable.	ordinal
			X.1.1.	-También se realizar la conciliación patrimonio-contable.	2-Normatividades en la ejecución del registro contable.	
			X.1.1.1.	- Como resultado contribuirá a una presentación razonable de la información financiera de la Institución.	3-Conciliación físico, contable.	
					4- Actualización del registro contable.	
Marco Referencial						

	x.3	Preparación de la Información de la Gestión Financiera	X.1.1.	ara ello debemos de tener conocimiento de las normatividades como es la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley General del Sistema Nacional de Abastecimiento, y Ley del Sistema Nacional de Tesorería y demás normatividades aplicables a la gestión pública.	1-Normatividades para la elaboración de la información financiera.	ordinal
			X.1.1.	-Para lo cual nos ayudará a lograr una ejecución presupuestal eficaz y eficiente.	.2-Procedimientos para la elaboración de la información financiera.	
			X.1.1.	-Y en conclusión la información financiera de la Institución será verídica.	3-Periodicidad de la información financiera y presupuestaria para la elaboración de la información financiera.	
					4-Conciliación de la información de la gestión financiera Entidad.	
DEFINICIÓN Conceptual						
Es aplicar adecuadamente las normatividades en la ejecución del registro contable de los bienes patrimoniales.						

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

(Hernández, 2014, pág. 4), sostiene que el método cuantitativo parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se traza un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas utilizando métodos estadísticos, y se extrae una serie de conclusiones.

En la investigación, se utilizó el método cuantitativo, puesto que se identificó el problema referente a las deficiencias en la gestión de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, y luego se trazó los objetivos. Se buscó información bibliográfica, para formular las preguntas que se aplicaron a los funcionarios y servidores de la entidad que formaron parte de la muestra; finalmente se extrajo las conclusiones.

## 4.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es aplicada en donde identifica la situación problemática y busca dentro de las posibilidades soluciones, aquellas que puedan ser las más adecuadas para el contexto específico. (Vara, 2015, pág. 235)

El tipo de estudio que se utilizó en la investigación fue la aplicada, ya que primero se identificó la problemática existente referente a la administración de los Bienes Patrimoniales en la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, para buscar posibles soluciones, apoyándonos en conocimientos y definiciones científicas.

## 4.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

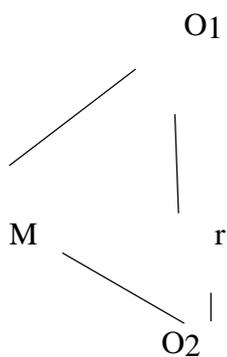
El Nivel de investigación es descriptivo según (Sánchez, H. & Reyes, C., 2006, pág. 41), “consiste fundamentalmente en describir un fenómeno o una situación mediante el estudio del mismo en una circunstancia temporal-espacial determinada. Son las investigaciones que tratan de recoger información sobre el estado actual del fenómeno”.

El nivel de investigación que se utilizó fue el descriptivo, porque en primer término se realizó un diagnóstico del estado situacional de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, identificando los síntomas y las causas de las deficiencias existentes en la gestión de sus bienes patrimoniales.

## 4.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Según (Vara, 2015), el diseño de investigación **descriptivo correlacional** consiste en: “Determinar el grado de asociación entre las variables. Las asociaciones entre variables nos dan pistas para suponer influencias y relaciones de causa-efecto”.

Esquema:



Dónde:

M = Muestra.

O1 = Variable 1.

O2 = Variable 2.

r = Relación, rho de Spearman, entre las dos variables.

En la investigación se utilizó el diseño descriptivo correlacional, porque primero se realizó el planteamiento teórico y luego se obtuvo los resultados de la investigación; asimismo se contrastó los objetivos específicos con el objetivo general. Los objetivos específicos contrastados y verificados, fueron las bases para la formulación de las conclusiones finales de la investigación.

Finalmente, se estableció una interrelación entre el objetivo general y las conclusiones; la que se contrastó con la hipótesis principal, llegando a confirmarla como válida sobre la base del planteamiento teórico, las entrevistas y encuestas que se realizaron.

#### 4.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

##### **Población**

La población es el conjunto de todos los individuos (objetos, personas, documentos, data, eventos, empresas, situaciones, etc.) a investigar. La población es

el conjunto de sujetos o cosas que tienen una o más propiedades en común. Se encuentran en un espacio o territorio y varían en el transcurso del tiempo. (Vara, 2015, pág. 261).

En la investigación, la población estuvo constituida por 52 funcionarios y servidores responsables de las dependencias administrativas comprendidas en la gestión de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo.

Los criterios de inclusión y exclusión para la delimitación poblacional se dieron de la siguiente manera:

- Funcionarios cargo de confianza
- Personal Nombrado
- Personales contratados por D.L. 276
- Personales contratados por D.L. 1057 (CAS)

Bajo estos criterios se han incluido a los siguientes funcionarios y servidores de la Institución.

**Cuadro 2.**

*Trabajadores Administrativos de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo*

CATEGORIA	LEY SERVIR	NOMBRADO (D.L. 276)	CONTRATAD O (D.L. 276)	CONTRATADO (D.L. 1057)	TOTAL
Alcalde	01	00	00	00	01
Gerentes	00	00	09	00	09
Subgerentes	00	00	16	00	16
Secretarias	00	05	06	15	26
<b>TOTAL</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>52</b>

Fuente: elaboración propia

**Cuadro 3.**

*Trabajadores Nombrados de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo*

N°		CANTIDAD
1	Personal Administrativo De Rentas	1
2	Responsable De Almacén Central	1
3	Responsable De Demuna	1
4	Responsable De Coactiva	1
5	Responsable De Registro Civil	1
<b>TOTAL TRABAJADORES</b>		<b>5</b>

Fuente: elaboración propia

**Cuadro 4.**

Trabajadores Contratados 276 de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Alcalde	1
2	Gerencia Municipal	1
3	Procuraduría Pública Municipal	1
4	Sub Gerencia De Secretaria General	1
5	Sub Gerencia De Sistemas Y Procesos	1
6	Gerencia De Administración Y Finanzas	1
7	Sub Gerencia De Recursos Humanos	1
8	Sub Gerencia De Contabilidad	1
9	Sub Gerencia De Tesorería	1
10	Sub Gerencia De Abastecimiento	1
11	Gerencia De Planeamiento Y Presupuesto	1
12	Gerencia De Asesoría Jurídica	1
13	Gerencia De Rentas	1
14	Sub Gerencia De Administración Tributaria	1
15	Sub Gerencia De Fiscalización Tributaria	1
16	Sub Gerencia De Cobranzas	1
17	Gerencia De Desarrollo Económico	1
18	Sub Gerencia De Acceso Al Mercado	1
19	Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana	1
20	Gerencia De Desarrollo Social Y Ambiental	1
21	Sub Gerencia De Cultura Y Deporte	1
22	Sub Gerencia De Ornato, Limpieza Pública Y Medio Ambiente	1
23	Gerencia Desarrollo Urbano Y Rural	1
24	Sub Gerencia De Catastro, Control Urbano Y Rural	1
25	Sub Gerencia De Obras	1
26	Sub Gerencia De Proyectos De inversión Pública	1
<b>TOTAL TRABAJADORES</b>		<b>26</b>

Fuente: elaboración propia

**Cuadro 5.**

Trabajadores Contrato CAS de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Abogado Sub Gerencia RR.HH.	1
2	Tasador Sub Gerencia Fiscalización Tributaria	1
3	Fiscalizador Sub Gerencia Fiscalización Tributaria	1
4	Empadronador Del Sisfoh	2
5	Digitador Del Sisfoh	1
6	Responsable Del Centro Integral Del Adulto Mayor	1
7	Responsable De La Casa Hogar	1
8	Promotor De La Casa Hogar	1
9	Responsable Del Area De La Mujer	1
10	Chofer De La Casa Hogar	1
11	Responsable De Omaped	1
12	Coordinador Del Área Segregación En La Fuente	1
13	Asistente Administrativo De Sub Gerencia Ornato Publica	1
14	Promotor Ambiental Sub Gerencia Limpieza Publica	1
15	Asistente Administrativo De Sub Gerencia Limpieza	1
16	Responsable Del Área Gestión Ambiental	1
17	Responsable Del Área De Limpieza Publica	1
18	Supervisor Área Limpieza Publica	4
19	Responsable Del Área Disposición Final RR.SS.	1
20	Encargado Del Área Parques Y Jardines	1
21	Asistente Administrativo De Parques Y Jardines	1
22	Diseñador Para Parques Y Jardines	1
23	Técnico Electricista Parques Y Jardines	1
24	Supervisor Parques Y Jardines	2
25	Especialista En Administración De Redes Y Soporte	1
26	Auxiliar Administrativo De Gerencia Municipal	1
27	Asistente Administrativo I D La S.G.F.T.	1
28	Jefe De Control Patrimonial	1
29	Jefe De Mantenimiento De Servicios Auxiliares	1
30	Controlador De Combustible	1

31	Secretaría Sub Gerencia De Abastecimiento	1
32	Cotizador Sub Gerencia De Abastecimiento	1
33	Operador Siaf Sub Gerencia De Abastecimiento	1
34	Asistente De Almacén Sub Gerencia De Abastecimiento	1
35	Jefe De Adquisiciones Sub Gerencia De Abastecimiento	1
36	Técnico Administrativo S.G. Cobranzas	4
37	Asistente Administrativo I S.G. Cobranzas	1
38	Abogado Gerencia De Rentas	1
39	Técnico Administrativo S.G. Acceso Al Mercado	1
40	Auxiliar Administrativo S.G. Acceso Al Mercado	1
41	Asistente Administrativo Área Defensa Civil	1
42	Jefe Defensa Civil Desarrollo Económico	1
43	Técnico Administrativo Área Licencias	1
44	Asistente Administrativo I Área Licencias	2
45	Asistente Administrativo II Área Licencias	1
46	Técnico Administrativo I Desarrollo Económico	1
47	Fiscalizadores Desarrollo Económico	10
48	Coordinador Área De Fiscalización	1
49	Jefe De Operaciones G. Desarrollo Económico	1
50	Coordinador De Juntas Vecinales	1
51	Coordinador De Video Cámaras De Vigilancia	1
52	Auxiliar Técnico Administrativo SG. Proyectos Inv.Publ.	1
53	Especialista En Invierte Perú Planeamiento Y Presup.	1
54	Especialista En Presupuesto Planeamiento Y Presup.	1
55	Soporte Administrativo Planeamiento Y Presup.	1
56	Coordinador General S.G. Cultura Y Deporte	1
57	Coordinador De Cultura S.G. Cultura Y Deporte	1
58	Coordinador De Deporte S.G. Cultura Y Deporte	1
59	Supervisor De Talleres S.G. Cultura Y Deporte	1
60	Instructor De Básquet S.G. Cultura Y Deporte	1
61	Instructor De Tenis De Mesa S.G. Cultura Y Deporte	1
62	Instructor Tae Kong Do S.G. Cultura Y Deporte	1
63	Instructor De Ajedrez S.G. Cultura Y Deporte	2
64	Instructor De Fútbol S.G. Cultura Y Deporte	2
65	Instructor De Vóley S.G. Cultura Y Deporte	2
66	Instructor De Música S.G. Cultura Y Deporte	2
67	Instructor Talleres Artísticos S.G. Cultura Y Deporte	2
68	Técnico Administrativo I Ejecución Coactiva	2
69	Ingeniero Auditor OCI.	1
<b>TOTAL TRABAJADORES</b>		<b>104</b>

**Fuente: elaboración propia**

### **Muestra**

(Vara, 2015, pág. 261), define a la muestra como: “al conjunto de casos extraídos de la población seleccionados por algún método racional. La muestra siempre es una parte de la población. Si tiene varias poblaciones, entonces tendrá varias muestras”.

En la investigación se utilizó el muestreo no probabilístico que, según (Vara, 2015, pág. 267), “no se basa en el principio de la probabilidad. Son técnicas que siguen otros criterios de selección (conocimiento del investigador, economía, comodidad, alcance). Procura que la muestra que se obtenga sea lo más

representativa posible”.

En la investigación, para calcular el tamaño de la muestra, se consideró a toda la población, por tratarse de un número reducido y por tener acceso a todos los funcionarios y servidores de la Institución. Esto permitió que los resultados sean confiables.

La muestra de la investigación estuvo constituida por 52 funcionarios y servidores administrativos que laboran en la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo; a quienes se les practicó los instrumentos de recolección de datos.

**Cuadro 6. Personal Administrativos que Conformaron la Muestra de la Investigación**

ITEM	SUJETOS	N°
1	Autoridades (alcalde)	01
2	Gerentes	09
3	Sub Gerentes	16
4	Secretarias	26
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>

Fuente: elaboración propia

## 4.6. TÉCNICA E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

### 4.6.1. Técnicas de recolección de datos

Según (Carrasco, 2006, pág. 314), dice es la “indagación, exploración y recolección de datos, mediante preguntas formuladas directa o indirectamente a los sujetos que constituyen la unidad de análisis del estudio investigativo”.

Asimismo, también se utilizó la técnica del análisis documental, que según (Sánchez, H. & Reyes, C., 2006), sirve para “recoger datos documentales o fuentes escritas sean primarias o secundarias”. Por otra parte, también menciona que puede

emplearse como parte de la investigación bibliográfica.

En tal sentido, las técnicas que se emplearon para la recolección de datos fueron: la encuesta y análisis documental.

(Vara, 2008, pág. 289) Vara, (2008, p. 289), manifiesta: “el cuestionario es un instrumento cuantitativo que se usa para medir diversas situaciones y contextos. El cuestionario es estructurado porque las alternativas de cada respuesta tienen las opciones ya pre-definidas. De esta forma el análisis estadístico resulta mucho más fácil”.

(Sierra, 1999, pág. 161), La guía de Análisis documental permite “todas las operaciones que se realizan con los documentos hasta que tienen lugar su integración plena en el sistema documental, con el fin de hacer posible su localización y búsqueda rápida cuando se necesite”.

Bajo este contexto, en la investigación se utilizó los instrumentos de recolección de datos tales como: Cuestionario y Guía de análisis documental. El cuestionario se entregó a todos los funcionarios y servidores municipales administrativos, que constituyeron la muestra, con el objeto de obtener información sobre los aspectos relacionados con la investigación. La guía análisis documental, se utilizó para analizar el cumplimiento de las normas, información bibliográfica y otras fuentes relacionadas con la investigación.

#### **4.6.2. Instrumentos de Recolección de Datos**

(Vara, 2008, pág. 294), sostiene: “escoge siempre los instrumentos que demuestren mayor validez y fiabilidad en estudios anteriores. Si el instrumento es

nuevo, realiza un estudio piloto para determinar su fiabilidad y validez. Nunca uses un instrumento sin saber si es fiable o no”.

#### **4.6.2.1. Validez del Instrumento**

(Corral, 2008, pág. 230) señala que la validez de contenido “se refiere al grado que un instrumento refleja un dominio específico del contenido de lo que se quiere medir, se trata de determinar hasta donde los ítems o reactivos de un instrumento son representativos del universo. (...)”

Según, (Vara, 2008, pág. 295) menciona “el instrumento debe ser lo suficientemente extenso para cumplir con los objetivos de la investigación. Y debe ser lo suficientemente breve para no cansar a la muestra”.

La validez de nuestros instrumentos de recolección de datos, nuestro cuestionario, ha sido validada por juicio de expertos, cuyos dictámenes se puede evidenciar en los anexos de nuestra tesis.

#### **4.6.2.2. Confiabilidad del Instrumento**

(Corral, 2008, pág. 238), menciona que. “Antes de iniciar el trabajo de campo, es imprescindible probar el cuestionario sobre un pequeño grupo de población. Esta prueba piloto ha de garantizar las mismas condiciones de realización que el trabajo de campo sea real”.

(Hernández, 2014) refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales.

En tal sentido, para dar la confiabilidad del instrumento se aplicó a un grupo

piloto compuesto de 52 trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, quienes reunieron las mismas características que los trabajadores que conformaron la población de estudio.

Para la confiabilidad a utilizarse fue el coeficiente de confiabilidad de Alpha de Crombach. Este coeficiente estima la consistencia interna de los ítems que conforman el cuestionario. Se interpreta como el promedio de la correlación entre todos los reactivos que mide la homogeneidad de un test.

Para la confiabilidad de nuestro instrumento de investigación se ha aplicado el software SPSS 25.

#### **4.7. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS**

Se solicitó la autorización correspondiente para desarrollar la investigación e información necesaria para efecto del desarrollo de la parte metodológica del estudio.

Obtenida la autorización y el permiso necesario, se procedió a aplicar los instrumentos a la muestra, a las cuales se les ofreció una breve información sobre el propósito y naturaleza del estudio.

Adquirida la información a través del Cuestionario, se procedió a encuestar y procesar los datos, los cuales se registraron en una matriz de datos simples.

La información obtenida fue representada en Cuadros Estadísticos, a los cuales se les hará el debido análisis interpretativo, con la finalidad de presentar las Conclusiones y Recomendaciones para el Informe Final.

#### **4.8. ASPECTOS ÉTICOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Para el desarrollo de la investigación se respetaron los principios de la ética para iniciar y concluir los procedimientos según el reglamento de la Universidad Peruana Los Andes.

Para recabar la información, los riesgos, datos en el presente trabajo de investigación serán fidedignas.

Por lo tanto, a fin de no cometer faltas éticas, tales como plagio, falsificación y otros se está considerando fundamentalmente desde la presentación del proyecto, hasta la sustentación de la tesis.

Por lo tanto, nos sometemos a las pruebas de validación del contenido del presente proyecto.

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS

#### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS

Se detallan los resultados en función al estudio descriptivo y estudio correlacional acerca del trabajo control de bienes patrimoniales y gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo Huancayo-2018.

##### 5.1.1. Estudio Descriptivo del Variable control de bienes patrimoniales

La variable tuvo como dimensiones: inventario físico de bienes patrimoniales, valuación y depreciación de bienes patrimoniales y alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales.

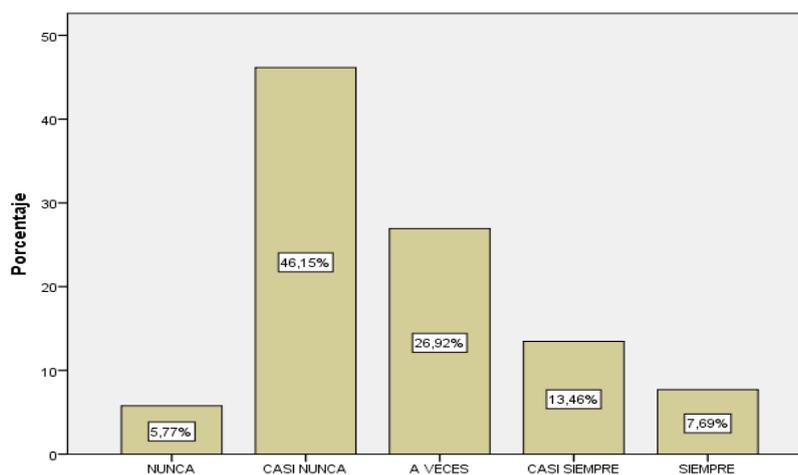
**Tabla 1.**  
**Resultados porcentuales de la variable control de bienes patrimoniales.**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	3	5,8
CASI NUNCA	24	46,2
A VECES	14	26,9
CASI SIEMPRE	7	13,5
SIEMPRE	4	7,7
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta.

**Gráfico 1.**

*Resultados porcentuales de la variable control de bienes patrimoniales.*



Fuente: Tabla 1

Interpretación:

En la tabla 1 y gráfico 1 se calculan lo siguiente:

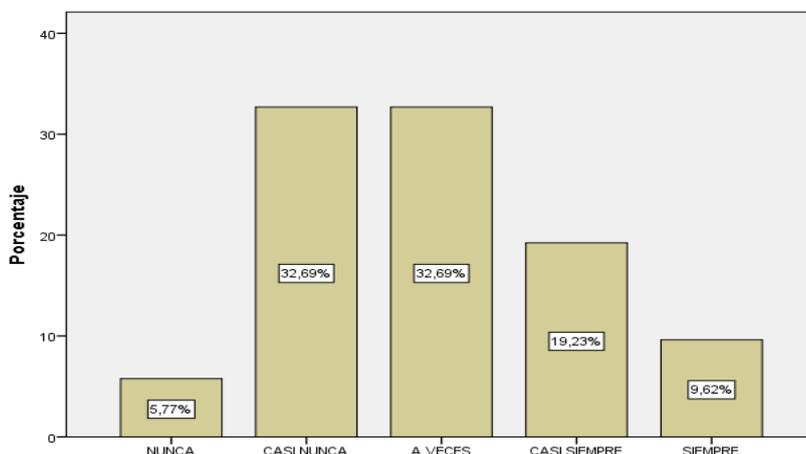
El porcentaje de encuestados en la Municipalidad Distrital de El Tambo en la variable de control de bienes patrimoniales consideran que el 46.15% el control es CASI NUNCA, mientras que el 26.92% expresan que es A Veces, luego el 13.46% es CASI SIEMPRE, sin embargo 7.69% dice es SIEMPRE y solo el 5.77% dice es NUNCA.

De todo lo expresado en los resultados, se deduce que el control de bienes patrimoniales en los trabajadores de esta institución no se realiza con frecuencia.

**Tabla 2.**

*Resultados porcentuales de la dimensión inventario físico de bienes patrimoniales.*

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	3	5,8
CASI NUNCA	17	32,7
A VECES	17	32,7
CASI SIEMPRE	10	19,2
SIEMPRE	5	9,6
Total	52	100,0

**Gráfico 2.****Resultados porcentuales de la dimensión inventario físico de bienes patrimoniales.**

Fuente: Tabla 2

Interpretación:

Según la tabla y gráfico N° 2, de los 52 trabajadores que participaron en las encuestas en relación a la variable inventario físico de bienes patrimoniales, el 32.69% consideran que no se realiza CASI NUNCA, al igual que el 32.69% creen que es A VECES, el 19.23% piensan que es CASI SIEMPRE, EL 9.62% opina es SIEMPRE, y por último el 5.77% manifiesta que el inventario es NUNCA.

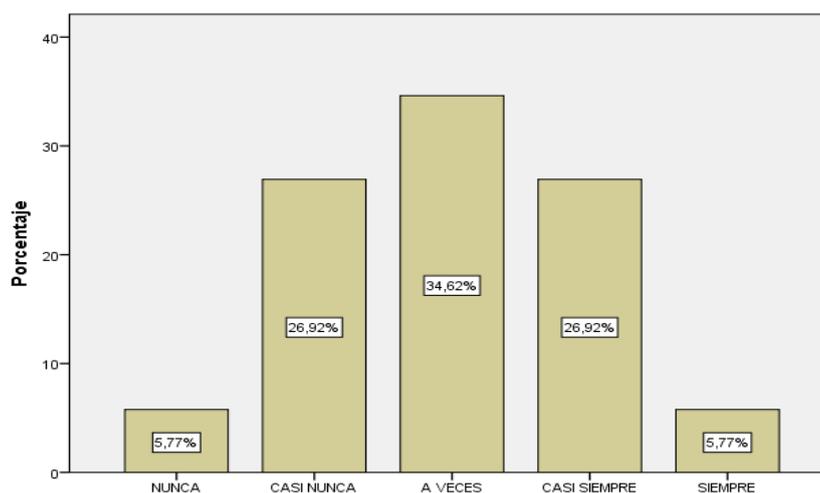
De lo mencionado se puede afirmar que CASI NUNCA y A VECES se realiza el inventario físico de bienes patrimoniales.

**Tabla 3.****Resultados porcentuales de la dimensión valuación y depreciación de bienes patrimoniales.**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	3	5,8
CASI NUNCA	14	26,9
A VECES	18	34,6
CASI SIEMPRE	14	26,9
SIEMPRE	3	5,8
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta.

**Gráfico 3.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión valuación y depreciación de bienes patrimoniales.**



Fuente: Tabla 3

Interpretación:

De lo encuestado en esta dimensión da por resultado que el 34.62% consideran A VECES se realiza la valuación y depreciación de bienes patrimoniales, mientras el 26.92% expresan CASI NUNCA al igual que el 26.92% dice CASI SIEMPRE, mientras que el 5.77% opina SIEMPRE al igual que el 5.77% opina que NUNCA.

De lo mencionado se puede afirmar que en gran parte de trabajadores encuestados existe un gran duda, si se realiza o no, la valuación y depreciación de bienes patrimoniales

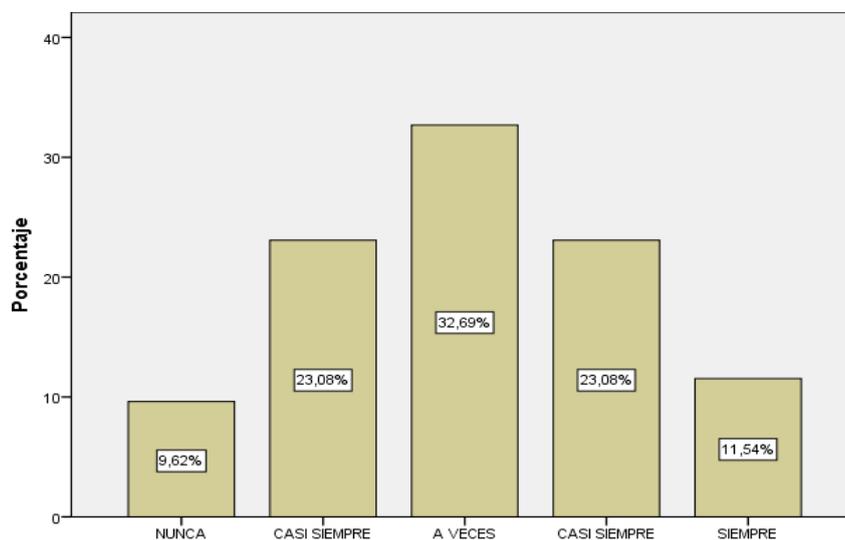
**Tabla 4.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales.**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	5	9,6
CASI SIEMPRE	12	23,1
A VECES	17	32,7
CASI SIEMPRE	12	23,1
SIEMPRE	6	11,5
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta.

**Gráfico 4.**

**Resultados porcentuales de la dimensión alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales.**



Fuente: Tabla 4

**Interpretación**

De los resultados del gráfico 4 y tabla 4, nos muestra que el 32.69% considera que en esta dimensión el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se realiza A VECES, el 23.08% es CASI NUNCA, al igual que el 23.08% opina CASI SIEMPRE, en cambio el 11.54% manifiesta SIEMPRE y solamente el 9.62% expresa NUNCA.

De lo mencionado puedo afirmar que existe una igualdad en los encuestados en donde opinan que CASI NUNCA y CASI SIEMPRE se realizan el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales en esta institución.

### **5.1.2. Estudio Descriptivo de la Variable gestión financiera en la municipalidad distrital de el tambo**

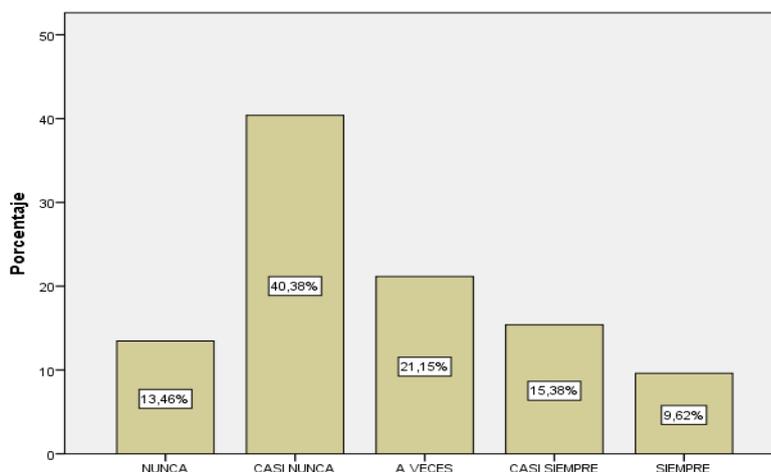
Presentamos las tablas y gráficos por variable y dimensiones: adquisición de bienes patrimoniales, registro contable y patrimonial de bienes, asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales.

**Tabla 5.**  
**Resultados porcentuales de la variable gestión financiera**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	7	13,5
CASI NUNCA	21	40,4
A VECES	11	21,2
CASI SIEMPRE	8	15,4
SIEMPRE	5	9,6
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta

**Gráfico 5.**  
**Resultados porcentuales de la variable gestión financiera**



Fuente: Tabla 5

Interpretación:

En la tabla 5 y gráfico 5 se calculan lo siguiente:

Los resultados de las encuestas realizados a 52 trabajadores de la Municipalidad Distrital de El tambo considera el 40,38% de la variable gestión financiera se realiza CASI NUNCA, el 21,15 % opina A VECES, el 15,38% CASI SIEMPRE, el 13,46% NUNCA y por ultimo 9,62% SIEMPRE.

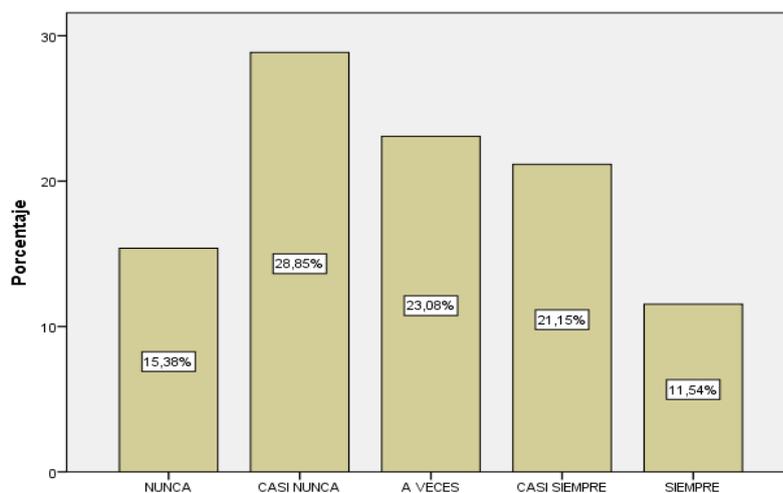
De lo mencionado en líneas arriba se puede llegar a la conclusión que en esta Institución tienen conocimiento que casi nunca se realiza la gestión financiera

**Tabla 6.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión adquisición de bienes patrimoniales**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	8	15,4
CASI NUNCA	15	28,8
A VECES	12	23,1
CASI SIEMPRE	11	21,2
SIEMPRE	6	11,5
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta

**Gráfico 6.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión adquisición de bienes patrimoniales**



Fuente: tabla 6

### **Interpretación:**

Según la tabla 6 y gráfico 6 se aprecia lo siguiente:

En esta dimensión se considera que el 28.85% CASI NUNCA se realiza el registro patrimonial, sin embargo el 23.08% opina A VECES, el 21.15% se manifiesta CASI SIEMPRE, el 15.36% expresa NUNCA y por último el 11.54% SIEMPRE.

En conclusión de las encuestas realizadas, el registro patrimonial de los bienes patrimoniales se realiza casi nunca en esta institución.

**Tabla 7.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión Registro contable y patrimonial de bienes patrimoniales.**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	5	9,6
CASI NUNCA	13	25,0
A VECES	16	30,8
CASI SIEMPRE	14	26,9
SIEMPRE	4	7,7
Total	52	100,0

F

uen

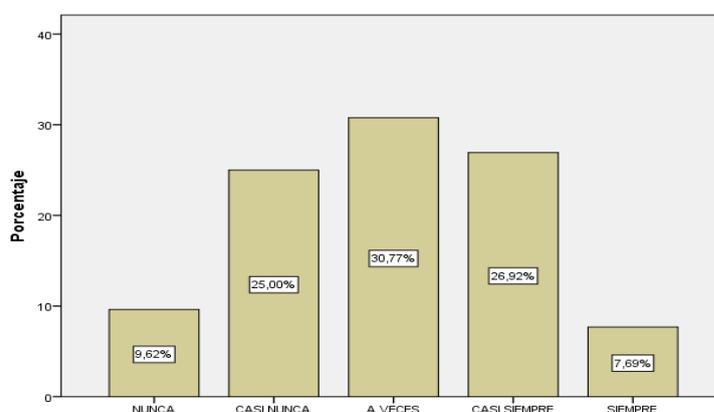
te:

Res

ulta

do de la encuesta

**Gráfico 7.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión Registro contable y patrimonial de bienes patrimoniales.**



Fuente: tabla 7

### **Interpretación:**

Según la tabla y gráfico 7 se aprecia lo siguiente:

El resultado de las encuestas considera que el 30.77% realiza A VECES, el 26.92% opina que es CASI SIEMPRE, la otra parte que es el 25.00% menciona CASI NUNCA, sin embargo el 9.62% dice NUNCA, y por último el 7.69% expresa SIEMPRE.

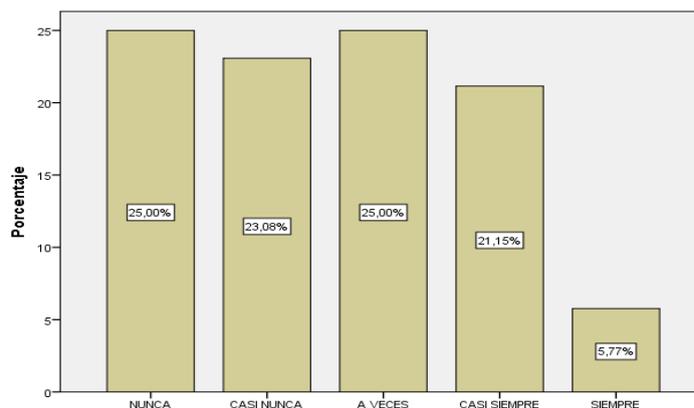
De lo mencionado se puede deducir que en más de una cuarta parte de encuestados opinan que el Registro contable de bienes patrimoniales se realiza A Veces, tal vez por falta de difusión en la institución.

**Tabla 8.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión Asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales**

	Frecuencia	Porcentaje
NUNCA	13	25,0
CASI NUNCA	12	23,1
A VECES	13	25,0
CASI SIEMPRE	11	21,2
SIEMPRE	3	5,8
Total	52	100,0

Fuente: Resultado de la encuesta

**Gráfico 8.**  
**Resultados porcentuales de la dimensión Asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales**



Fuente: tabla 8

### **Interpretación:**

En la tabla 8 y gráfico 8 se aprecia lo siguiente:

La mayor parte de encuestados opina que el 25.00% es A VECES que se da la información de la gestión financiera, al igual que otra parte opina que el 25.00% es NUNCA, sin embargo el 23.08% menciona CASI NUNCA, el 21.15% manifiestan CASI SIEMPRE, y por último el 5.77% dice SIEMPRE.

En conclusión, la cuarta parte de los trabajadores de esta Institución expresa que la información de la gestión financiera se realiza a veces y nunca.

## 5.2. CONTRASTE DE HIPÓTESIS

### 5.2.1. Estudio Correlacional por Variable y Dimensiones: Control de bienes patrimoniales y gestión financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo. Huancayo-2018

#### Objetivo General

Determinar en qué medida el inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

#### Interpretación de los índices de correlación:

<0,20: correlación ligera; relación casi insignificante

0,20-0,40: correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40-0,70: correlación moderada; relación considerable

0,70-0,90: correlación elevada; relación notable

>0,90: correlación sumamente elevada; relación muy fiable

El coeficiente de correlación se halló por mediante el software SPSS.

			CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	GESTION FINANCIERA
Tau_b de Kendall	CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	Coeficiente de correlación	1,000	,454**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	GESTION FINANCIERA	Coeficiente de correlación	,454**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

## Interpretación

El coeficiente hallado  $\tau = 0,454$  con una significación bilateral de  $p = 0,000$ ; este  $p$  valor hallado es menor que  $p < 0,01$  decisión para demostrar que  $\tau = 0,454$  es significativo estadísticamente, y de acuerdo al intervalo de interpretación el coeficiente indica una correlación moderada. Con estos resultados se determina que la relación entre ambas variables es considerable.

## Prueba de hipótesis estadística

### Hipótesis general:

El control de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018.

### 1. Prueba de hipótesis: Significancia estadística.

**H<sub>0</sub>:** El control de bienes patrimoniales no se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018

$$H_0: \tau = 0$$

**H<sub>1</sub>:** El control de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018

$$H_1: \tau \neq 0$$

**2. Nivel de significancia**  $\alpha = 99$  la  $Z_{crítica} = 2.58$

### 3. Cálculo del estadístico

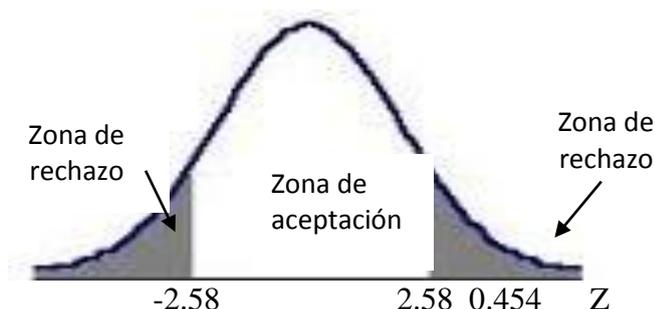
$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Sustituyendo se obtiene  $Z = 4.75$

$Z_{crítica} = 2.58$

$\tau = 0,454$

$N = 52$



**4) Regla de decisión:**  $|Z_{ca1}| > |Z_{crítica}|$ , por tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ ; el valor  $Z$  hallado cae en la región de aceptación.

### 5) Toma de decisiones

Al aceptar la  $H_a$ , se concluye que El control de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, esta relación al cuantificar se determina que la relación es considerable entre ambas variables.

Estudio Correlacional: inventario físico de bienes patrimoniales y la gestión financiera

### Objetivo específico

Establecer en qué medida el inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

### Interpretación de los índices de correlación:

<0,20: correlación ligera; relación casi insignificante

0,20-0,40: correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40-0,70: correlación moderada; relación considerable

0,70-0,90: correlación elevada; relación notable

>0,90: correlación sumamente elevada; relación muy fiable

El coeficiente de correlación se halló por medio del software SPSS.

### Correlaciones

			INVENTARIO FISICO	INVENTARIO DE BIENES
Tau_b de Kendall	INVENTARIO	Coeficiente de correlación	1,000	,249*
	FISICO	Sig. (bilateral)	.	,015
		N	52	52
	INVENTARIO	Coeficiente de correlación	,249*	1,000
	DE	Sig. (bilateral)	,015	.
	BIENES	N	52	52

\*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

### Interpretación

El coeficiente hallado  $\tau = 0,249$  con una significación bilateral de  $p = 0,015$ ; este p valor hallado es menor que  $p < 0,05$  este coeficiente de  $\tau = 0,249$  es significativo estadísticamente, y de acuerdo al intervalo de interpretación el coeficiente indica una correlación baja. Con estos resultados se establece que la relación entre inventario físico y gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la Municipalidad es pequeña de acuerdo a la interpretación de índices.

## Prueba de hipótesis estadística

### Hipótesis específica:

El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

### 1. Prueba de hipótesis: Significancia estadística.

**H<sub>0</sub>:** El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales no se relaciona significativamente con la gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018

$$H_0: \tau = 0$$

**H<sub>1</sub>:** El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018

$$H_1: \tau \neq 0$$

2. Nivel de significancia  $\alpha = 95$  la  $Z_{crítica} = 1.96$

3. Cálculo del estadístico

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Sustituyendo se obtiene  $Z = 2.61$

$Z_{crítica} = 1.96$

$\tau = 0.249$

$N = 52$



**4) Regla de decisión:**  $|Z_{ca}| > |Z_{crítica}|$ , por tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ ; el valor  $Z$  hallado cae en la región de aceptación.

**5) Toma de decisión:**

Al aceptar la  $H_a$ , se concluye que El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es pequeña entre manejo del inventario físico de bienes patrimoniales y financiera en la adquisición de bienes patrimoniales.

**Objetivo específico**

Establecer En qué medida la Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales se relaciona con la Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.

**Interpretación de los índices de correlación:**

<0,20: correlación ligera; relación casi insignificante

0,20-0,40: correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40-0,70: correlación moderada; relación considerable

0,70-0,90: correlación elevada; relación notable

>0,90: correlación sumamente elevada; relación muy fiable

El coeficiente de correlación se halló por medio del software SPSS.

### Correlaciones

			VALUACION Y DEPRECIACION	GESTION FINANCIERA
Tau_b de Kendall	VALUACION Y DEPRECIACION	Coefficiente de correlación	1,000	,485**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	GESTION FINANCIERA	Coefficiente de correlación	,485**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### Interpretación

El coeficiente hallado  $\tau = 0,485$  con una significación bilateral de  $p = 0,000$ ; este  $p$  valor hallado es menor que  $p < 0,01$  este coeficiente de  $\tau = 0,485$  es significativo estadísticamente, y de acuerdo al intervalo de interpretación el coeficiente indica una correlación moderada. Con estos resultados se establece que la relación entre valuación y depreciación y gestión financiera de la Municipalidad es considerable de acuerdo a la interpretación de índices.

### Prueba de hipótesis estadística

#### Hipótesis específica:

La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo.Huancayo-2018.

### 1. Prueba de hipótesis: Significancia estadística.

**H<sub>0</sub>:** La valuación y depreciación de bienes patrimoniales no se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo.Huancayo-2018

$$H_0: \tau = 0$$

**H<sub>1</sub>:** La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo.Huancayo-2018

$$H_1: \tau \neq 0$$

2. Nivel de significancia  $\alpha = 99$  la  $Z_{crítica} = 2.58$

3. Cálculo del estadístico

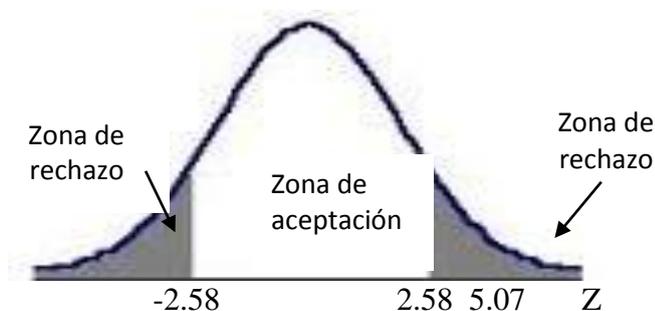
$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Sustituyendo se obtiene  $Z = 5.07$

$Z_{crítica} = 2.58$

$\tau = 0.485$

$N = 52$



4). **Regla de decisión:**  $|Z_{cal}| > |Z_{crítica}|$ , por tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ ; el valor Z hallado cae en la región de aceptación.

**5). Toma de decisión:**

Al aceptar la  $H_a$ , se concluye que la valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre valuación y depreciación de bienes patrimoniales y gestión financiera.

**Objetivo específico**

Establecer En qué medida la Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales se relaciona con la Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.

**Interpretación de los índices de correlación:**

<0,20: correlación ligera; relación casi insignificante

0,20-0,40: correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40-0,70: correlación moderada; relación considerable

0,70-0,90: correlación elevada; relación notable

>0,90: correlación sumamente elevada; relación muy fiable

El coeficiente de correlación se halló por medio del software SPSS.

### Correlaciones

			VALUACION Y DEPRECIACION	GESTION FINANCIERA
Tau_b de Kendall	VALUACION Y DEPRECIACION	Coefficiente de correlación	1,000	,485**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	52	52
	GESTION FINANCIERA	Coefficiente de correlación	,485**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

### Interpretación

El coeficiente hallado  $\tau = 0,485$  con una significación bilateral de  $p = 0,000$ ; este  $p$  valor hallado es menor que  $p < 0,01$  este coeficiente de  $\tau = 0,485$  es significativo estadísticamente, y de acuerdo al intervalo de interpretación el coeficiente indica una correlación moderada. Con estos resultados se establece que la relación entre valuación y depreciación y gestión financiera de la Municipalidad es considerable de acuerdo a la interpretación de índices.

### Prueba de hipótesis estadística

#### Hipótesis específica:

La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018.

#### 1. Prueba de hipótesis: Significancia estadística.

**H<sub>0</sub>:** La valuación y depreciación de bienes patrimoniales no se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El

Tambo.Huancayo-2018

$$H_0: \tau = 0$$

**H1:** La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo.Huancayo-2018

$$H_1: \tau \neq 0$$

2. Nivel de significancia  $\alpha = 99$  la  $Z_{crítica} = 2.58$

3. Cálculo del estadístico

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Sustituyendo se obtiene  $Z = 5.07$

$$Z_{crítica} = 2.58$$

$$\tau = 0.485$$

$$N = 52$$



4). **Regla de decisión:**  $|Z_{ca1}| > |Z_{crítica}|$ , por tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ ; el valor  $Z$  hallado cae en la región de aceptación.

5). **Toma de decisión:**

Al aceptar la  $H_a$ , se concluye que la valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre valuación y depreciación de bienes patrimoniales y gestión financiera.

### Objetivo específico

Establecer en qué medida el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.

### Interpretación de los índices de correlación:

<0,20: correlación ligera; relación casi insignificante

0,20-0,40: correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40-0,70: correlación moderada; relación considerable

0,70-0,90: correlación elevada; relación notable

>0,90: correlación sumamente elevada; relación muy fiable

El coeficiente de correlación se halló por medio del software SPSS.

### Correlaciones

			ALTA, BAJA Y SANEAMIENTO	GESTION FINANCIERA
Tau_b de Kendall	ALTA, BAJA Y	Coeficiente de correlación	1,000	,356**
	SANEAMIENT	Sig. (bilateral)	.	,000
	O	N	52	52
	GESTION	Coeficiente de correlación	,356**	1,000
	FINANCIERA	Sig. (bilateral)	,000	.
		N	52	52

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

## Interpretación

El coeficiente hallado  $\tau = 0,356$  con una significación bilateral de  $p = 0,000$ ; este  $p$  valor hallado es menor que  $p < 0,01$  este coeficiente de  $\tau = 0,485$  es significativo estadísticamente, y de acuerdo al intervalo de interpretación el coeficiente indica una correlación moderada. Con estos resultados se establece que la relación entre alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales y la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018 es considerable, de acuerdo a la interpretación de índices.

## Prueba de hipótesis estadística

### Hipótesis específica:

El alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales, se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018

### 1. Prueba de hipótesis: Significancia estadística.

**H<sub>0</sub>:** El alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales no se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018

$$H_0: \tau = 0$$

**H<sub>1</sub>:** El alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales, se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018

$$H_1: \tau \neq 0$$

**2. Nivel de significancia**  $\alpha = 99$  la  $Z_{crítica} = 2.58$

### 3. Cálculo del estadístico

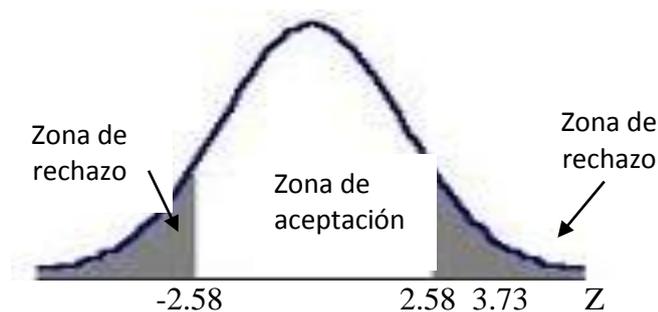
$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Sustituyendo se obtiene  $Z = 3.73$

$Z_{\text{crítica}} = 2.58$

$\tau = 0.356$

$N = 52$



**4. Regla de decisión:**  $|Z_{\text{cal}}| > |Z_{\text{crítica}}|$ , por tanto, se rechaza  $H_0$  y se acepta  $H_a$ ; el valor  $Z$  hallado cae en la región de aceptación.

### 5. Toma de decisión:

Al aceptar la  $H_a$ , se concluye que el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales, se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales y gestión financiera.

## ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

### **Técnicas de procesamiento y análisis de datos.**

Las técnicas para el procesamiento hemos tenido que recolectar los datos, después de aplicar la encuesta, el proceso de recolección de datos incluyó el conteo de las respuestas considerando las diferentes alternativas por la que eligieron los trabajadores, luego se prosiguió con el traslado de los puntajes de cada encuestado, elaborando un cuadro con su puntaje respectivo.

Habiendo hecho el traslado de los datos dentro del cuadro se realizó el análisis del coeficiente de confiabilidad, para ello se optó la escala de medición de la cada variable y se adoptó el análisis de confiabilidad de Crombach.

De la encuesta realizada existe la necesidad de establecer en qué grado nuestro instrumento produce resultados consistentes y coherentes.

Para procesar y analizar se utilizaron las siguientes técnicas:

Técnica de estadística descriptiva: Mediante la encuesta y datos se nos permitió se elaboraron los cuadros y gráficos estadísticos con su respectiva interpretación.

Técnica de estadística Inferencial: Mediante esta técnica se realizó la contratación de hipótesis.

### **Análisis de confiabilidad**

De la encuesta realizada a 52 trabajadores, se realizó la tabulación producto de ello se obtiene el siguiente cuadro. (Anexo 6).

## CONCLUSIONES

1. Respecto al sistema, control de bienes patrimoniales y gestión financiera, consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión en atención: -Al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado.-Al cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con los fines de mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.
2. Respecto a la correlación entre las variables control de bienes patrimoniales y gestión financiera, se concluye que El control de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, esta relación al cuantificar se determina que la relación es considerable entre ambas variables.
3. Respecto a la correlación entre las variables control de bienes patrimoniales y gestión financiera, se concluye que El manejo del inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo,

Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es pequeña entre manejo del inventario físico de bienes patrimoniales y financiera en la adquisición de bienes patrimoniales.

4. Respecto a la correlación entre las variables control de bienes patrimoniales y gestión financiera, se concluye que la valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre valuación y depreciación de bienes patrimoniales y gestión financiera.
5. Respecto a la correlación entre las variables control de bienes patrimoniales y gestión financiera, se concluye que la valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre valuación y depreciación de bienes patrimoniales y gestión financiera.
6. Respecto a la correlación entre las variables control de bienes patrimoniales y gestión financiera, se concluye que el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales, se relaciona significativamente con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo. Huancayo-2018, esta relación al cuantificar se establece que la relación es considerable entre alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales y gestión financiera.

## RECOMENDACIONES

Luego de haber realizado un análisis de todos los datos recabados durante la aplicación del instrumento se propusieron las siguientes recomendaciones:

1. La Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo deberían de implementar un sistema Web, para llevar un orden de control de los bienes muebles, de esta forma ayudaría encontrar rápidamente los bienes para el momento de hacer el inventario físico.
2. La información requerida debería estar constituido por métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar.
3. Incluir en sus estrategias de gestión, capacitaciones para mejorar el sistema de control de bienes patrimoniales, designando a un responsable a tiempo completo.
4. Debería haber una constante comunicación que permita al personal captar o intercambiar la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
5. Incorporar índices de gestión que incluyan el grado de satisfacción de los trabajadores.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ascate. (2016). *El control interno de inventarios y su influencia en la administración financiera en la empresa Lube Import S.A.C. en la ciudad de Trujillo, año 2015.* Tesis.

Ascona, P. (2016). *Manual para gestionar bienes patrimoniales.* Huancayo, Perú.

Carrasco, S. (2006). *Metodología de investigación científica.* Lima: San Marcos.

Castañeda, V. (2010). *Directivas sobre bienes patrimoniales estatales.* Lima, Perú: Cepreacsa EIRL.

Castillo. (2005). *Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.*

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, Tacna.

Corral, Y. (2008). *Validez y confiabilidad de los instrumentos de investigación para la recolección de datos.* Ciencias de la educación.

Granda, R. (2011). *Diseño de un sistema de control interno para el departamento contable de la constructora Gamatelo S.A. /Colombia); basado en la metodlogía COSO.* Tesis.

Guzman, V., & Bustamante, E. (2011). *Manejo integral de bienes de larga duración (muebles) del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia (Infancia) cuenca del período 2009 - 2010*. Tesis, Ecuador.

Hernández, R. (2014). *Metodología de la investigación*. San Fe, Mexico.

MEF. (2016). *Módulo Patrimonio SIGA*.

*Reglamento Nacional de Tasaciones*. (2016). Lima, Perú.

Sánchez, H., & Reyes, C. (2006). *Metodología y diseños en la investigación científica*. Lima: Visión Universitaria.

Sierra, R. (1999). *Técnicas de investigación social. Teoría y ejercicios*. (P. S.A., Ed.) Perú.

Treadway, C. o. (1992).

Vara. (2008). *La tesis de maestría en educación*. Lima, Perú - Universidad Nacional San Martín de Porres.

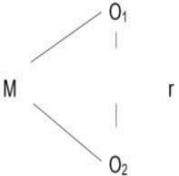
Vara, A. (2015). *Pasos para elaborar una tesis*. Lima: Macrp EIRL.

Vargas. (2016). *La Unidad de administración de bienes y la Información financiera del Gad Municipal del Cantón Chimbo Provincia de Bolívar*. Tesis doctoral, Ecuador.

Vera, M. (2013). *Procedimientos para la baja del patrimonio*. Obtenido de [www.snb.com.pe](http://www.snb.com.pe)

# ANEXOS

**Anexo 1. Matriz de consistencia**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p><b>Problema General</b></p> <p>¿En qué medida el control de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018?</p> <p><b>Problemas Específicos</b></p> <p><b>PE1:</b> ¿En qué medida el inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Evaluar en qué medida el control de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <p><b>OE1:</b> Comprobar en qué medida el inventario físico de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p>	<p><b>Hipótesis General</b></p> <p>El control de Bienes Patrimoniales se relaciona significativamente en la medida que se desarrolla una eficiente Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b></p> <p><b>1:</b> El manejo del <b>inventario</b> físico de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con una eficiente Gestión Financiera en la adquisición de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p>	<p>Para demostrar y comprobar la hipótesis mencionada en la operación anterior determinamos las variables e indicadores que a continuación se mencionan:</p> <p><b>Variable 1:</b></p> <p><b>X: Control de Bienes Patrimoniales</b></p> <p>X1: Inventario físico de bienes patrimoniales.</p> <p>X2: Valuación y Depreciación de bienes patrimoniales.</p> <p>X3: Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales.</p>	<p><b>Método de la Investigación:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Tipo de Investigación:</b> Aplicada</p> <p><b>Nivel de la Investigación:</b> Descriptivo</p> <p><b>Diseño de la Investigación:</b> Descriptivo correlacional</p> <p><b>Esquema:</b></p>  <p>Donde:</p> <p>M = Muestra.</p> <p>O1 = Variable 1.</p> <p>O2 = Variable 2.</p> <p>r = Relación, entre las dos variables.</p>

<p><b>PE2:</b> ¿En qué medida se relaciona la valuación y depreciación de bienes patrimoniales con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018?</p> <p><b>PE3:</b> ¿En qué medida el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018?</p>	<p><b>OE2</b> Establecer en qué medida se relaciona la valuación y depreciación de bienes patrimoniales con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.</p> <p><b>OE3:</b> Determinar en qué medida el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales se relaciona con la gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo- 2018.</p>	<p><b>2:</b> La valuación y depreciación de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con una eficiente gestión financiera cuando se establece con el correcto registro contable y patrimonial de los bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p> <p><b>3:</b> el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales, se relaciona significativamente con la gestión financiera cuando se determina una correcta asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p>	<p><b>Variable 2:</b></p> <p><b>Y: Gestión Financiera.</b></p> <p>Y1: Adquisición de bienes patrimoniales</p> <p>Y2: Registro Contable y Patrimonial de bienes patrimoniales.</p> <p>Y3: Asignación y uso adecuado de los bienes patrimoniales.</p>	<p><b>Población:</b></p> <p>Se ha tomado 52 trabajadores, entre funcionarios y servidores responsables de las dependencias administrativas comprendidas en la gestión de bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.</p> <p><b>Muestra:</b></p> <p>Los mismos 52 sujetos que conforman la población.</p> <p><b>Técnicas de recolección de Datos:</b> Encuesta Análisis Documental</p> <p><b>Instrumentos de Recolección de Datos:</b> Cuestionario Guía de Análisis Documental</p>
---	--	--	---	---

**Anexo 2. Operacionalización de variables**

*Matriz de operacionalización de variables-1*

VARIABLES	DIMENSIONES		SUBDIMENSIONES		INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	
Denominación							
V1 Control de Bienes Patrimoniales	X.1	Inventario Físico de bienes patrimoniales	x-1.1.	-Se realiza anualmente el inventario físico de los bienes muebles patrimoniales, y tendrá que ser de acuerdo a los lineamientos contemplados en la Ley N° 29151 y la Directiva 001-2015- SBN.	1 -Procedimientos adecuados de gestión de los bienes patrimoniales.	ordinal	
			X.1.2.	- Se comprobara la cantidad exacta de los bienes muebles con que cuenta la entidad pública a una fecha establecida, reflejando así los bienes sobrantes y faltantes.			2 -Funciones del encargado de la oficina.
			X.1.3.	- Garantizar una información contable y patrimonial consistente; y como resultado de ello reflejar una información financiera confiable de la Entidad.			.3 - Registro y codificación.]
					4 - Inventarios periódicamente.		
	x.2	Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	X.1.1.	-Permitirá actualizar la valuación y depreciación de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al instructivo N° 002 de Contabilidad Gubernamental y demás normas.	1 -Método de depreciación y valuación.	ordinal	

			X.1.1.1.	-Reflejar con exactitud el valor en libros de los activos fijos	2-Normatividad para el proceso de depreciación.	
Marco Referencial			X.1.1.1.	- Por lo tanto también la información financiera de la Entidad será razonable.	3- Valor en libros.	
(Castañeda 2010, pag. 23).					4-Registro contable de la Depreciación.	
	x.3	Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	X.1.1.1.	-Realizar el procedimiento de alta, baja y saneamiento de los bienes muebles faltantes y sobrantes que fueron reflejados como resultado del inventario físico	1-Procedimientos de alta y baja de los bienes.	ordinal
			X.1.1.1.	-Permitirá a que el registro patrimonial y contable estén actualizados	2- Saneamiento de los bienes faltantes y sobrantes.	
			X.1.1.1.	-Y por ende la información financiera serán razonables, en lo que respecta al rubro de los activos fijos	3-Registro contable.	
DEFINICIÓN Conceptual					4-Registro patrimonial.	
Se entiende						

<p>por control de Bienes Patrimoniales a la evaluación de los bienes muebles de propiedad estatal, los descritos en el catálogo nacional del estado, así como todos aquellos bienes sin estarlo, son susceptibles de ser incorporados al patrimonio estatal. (Castañeda 2010, pag. 23).</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Matriz de operacionalización de variables-2

VARIABLES	DIMENSIONES		SUBDIMENSIONES		INDICADORES	M
Denominación						
V2  Gestión Financiera	X.1	Registro Patrimonial de bienes patrimoniales.	X.1.1.	-Mantener actualizado el registro patrimonial de los bienes muebles	1-Normas y procedimientos para el registro patrimonial.	ordinal
			X.1.2.	- Mantener actualizado el SIGA- módulo patrimonio, y contrastar con el registro contable,	2-Registro patrimonial y contable.	
			X.1.3.	- Como resultado ayudará a la presentación razonable de la información financiera de la entidad.	3-Plan contable gubernamental.	
					4-Incidencia en los Estados financieros.	
	x.2	Registro Contable de bienes patrimoniales	X.1.1.	-Se realizara el registro contable adecuado en el SIAF-SP de los bienes muebles adquiridos por diferentes modalidades.	1-Control para el registro contable.	ordinal
			X.1.1.	-También se realizar la conciliación patrimonio-contable.	2-Normatividades en la ejecución del registro contable.	
			X.1.1.	- Como resultado contribuirá a una presentación razonable de la información financiera de la Institución.	3-Conciliación físico, contable.	

Marco Referencial					4- Actualización del registro contable.	
Manual Operativo del Sistema de Abastecimientos y Control Patrimonial. CPC. Juan Francisco Álvarez Illanes. Mg. Adm. Wilfredo Román Midolo Ramos.	x.3	Preparación de la Información de la Gestión Financiera	X.1.1.	-Para ello debemos de tener conocimiento de las normatividades como es la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley General del Sistema Nacional de Abastecimiento, y Ley del Sistema Nacional de Tesorería y demás normatividades aplicables a la gestión pública.	1-Normatividades para la elaboración de la información financiera.	ordinal
			X.1.1.	-Para lo cual nos ayudará a lograr una ejecución presupuestal eficaz y eficiente.	.2-Procedimientos para la elaboración de la información financiera.	
			X.1.1.	-Y en conclusión la información financiera de la Institución será verídica.	3-Periodicidad de la información financiera y presupuestaria para la elaboración de la información financiera.	
					4-Conciliación de la información de la gestión financiera Entidad.	
DEFINICIÓN Conceptual						
Son todos los procesos que consiste						

<p>en conseguir, mantener y utilizar dinero del estado sea físico (billetes y Monedas) o a través de otros instrumentos, como los cheques y tarjetas de crédito.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

**Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento**

**“CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018”**

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Respuesta
<b>V1:</b> Control De Bienes Patrimoniales 1	<b>D1</b> Inventario Físico De Bienes Patrimoniales	Procedimientos adecuados de gestión de los bienes patrimoniales.	1-¿La comisión de toma de inventario físico, aplica adecuadamente los procedimientos establecidos en las normas vigentes emitidas por la SBN?	<u>Escala Likert</u>  1= Nunca 2= Casi Nunca 3= A veces 4= Casi siempre 5= Siempre
		Funciones del encargado de la OCP.	2-¿El encargado de la oficina de bienes patrimoniales cumple con elaborar un cronograma de actividades?	
		Registro y codificación.	3-¿Los bienes patrimoniales están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?	
		Inventarios periódicos.	4-¿La comisión de toma de inventario físico, cumple con remitir anualmente la información a la SBN?	
	<b>D2</b> Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	Método de depreciación y valuación.	5-¿La depreciación anual, ayuda a reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?	
		Normatividad para el proceso de depreciación.	6-¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se lleva el control adecuado de los bienes depreciables y no depreciables?	
		Valor en libros.	7-¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?	
		Registro contable de la Depreciación.	8-¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?	
	<b>D3</b> Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	Procedimientos de alta y baja de los bienes.	9-¿la oficina de control patrimonial realiza los procedimientos adecuados del alta y baja de los bienes patrimoniales?	
		Saneamiento de los bienes sobrantes.	10-¿En la municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, se realiza la regularización de los bienes sobrantes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable?	
		Registro contable.	11-¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?	
		Registro patrimonial.	12-¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?	

<b>V2:</b> Gestión Financiera	<b>D1:</b> Registro Patrimonial de bienes patrimoniales	Normas y procedimientos para el registro patrimonial.	13-¿El especialista en sistema de normas y procedimientos vigentes aplica la Ley del Sistema Nacional de contabilidad?	<u>Escala Likert</u> 1= Nunca 2= Casi Nunca 3= A veces 4= Casi siempre 5= Siempre
		Registro patrimonial y contable.	14- ¿En la Entidad se practica debidamente el registro patrimonial y contable de los bienes patrimoniales?	
		Plan contable gubernamental.	15-¿El Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?	
		Información de los Estados financieros.	16-¿El registro de bienes patrimoniales, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	
	<b>D2:</b> Registro Contable de bienes patrimoniales	Control para el registro contable.	17-¿El personal responsable, lleva un adecuado registro contable de bienes patrimoniales?	
		Normatividades en la ejecución del registro contable.	18-¿En la ejecución del registro contable se aplica las normatividades vigentes?	
		Conciliación físico, contable.	19-¿Los responsables, efectúan la conciliación patrimonio- contable de bienes patrimoniales?	
		Actualización del registro contable.	20-¿La actualización del registro contable de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	
	<b>D3:</b> Preparación de la Información de la Gestión Financiera	Normatividades para la elaboración de la información financiera.	21-¿En la municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros es elaborado por el Contador?	
		Procedimientos para la elaboración de la información financiera.	22-¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados dictados por el Ministerio de Economía Y Finanzas?	
		Periodicidad de la información financiera y presupuestaria para la elaboración de la información financiera.	23-¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera y presupuestaria de la Entidad, con periodicidad mensual, trimestral y semestral según la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01?	
		Conciliación de la información de la gestión financiera de la Entidad.	24-¿Se cumple con la presentación de la conciliación de la información de la gestión financiera de la entidad de acuerdo al marco legal, según la Directiva N° 008 - 2014-EF/51.01?	

*Anexo 4: Instrumentos de investigación y constancia de su aplicación*

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**  
**CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**CUESTIONARIO**

Mediante el presente documento nos presentamos a Ud. A fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada “Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018” el cual nos permitirá medir las variables de investigación y probar nuestra hipótesis, del cual pedimos nos apoye en las respuestas; quedando agradecidos por su intervención y haciendo la aclaración de que dicha información es reservada y anónima.

**INSTRUCCIONES:** Por favor lea cuidadosamente cada una de las preguntas, marca una sola respuesta que considere la correcta; los ítems de pregunta y respuesta a considerar son:

**VARIABLE I: CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES**

Nº	ITEMS	PUNTAJE				
		1 NUNCA	2 CASI NUNCA	3 A VECES	4 CASI SIEMPRE	5 SIEMPRE
	<b>DIMENSIÓN 1: INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES</b>					
1	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, la comisión de toma de inventario físico, aplica adecuadamente los procedimientos establecidos en las normas vigentes emitidas por la SBN?					
2	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se ha presentado faltantes y sobrantes de bienes patrimoniales?					
3	¿Todos los bienes patrimoniales, con que cuenta la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?					
4	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, la comisión de toma de inventario físico, cumple con remitir anualmente la información a la SBN?					
	<b>DIMENSIÓN 2: VALUACIÓN Y DEPRECIACIÓN DE BIENES</b>					
5	¿Cree usted que la depreciación anual, ayuda a reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?					
6	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se lleva el control adecuado de los bienes depreciables y no depreciables?					
7	¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?					
8	¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?					

	<b>DIMENSIÓN 3: ALTA, BAJA Y SANEAMIENTO DE BIENES</b>					
9	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, concilia los saldos de los bienes patrimoniales entre la Unidad de Contabilidad y la Oficina de Control Patrimonial?.					
10	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se hace la regularización de los bienes faltantes y sobrantes, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable?.					
11	¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?					
12	¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?					

**VARIABLE 2: GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018**

N°	ITEMS	PUNTAJE				
		1 NUNCA	2 CASI NUNCA	3 A VECES	4 CASI SIEMPRE	5 SIEMPRE
	<b>DIMENSIÓN 1: INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES</b>					
1	El jefe de contabilidad, tiene conocimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Sistema Nacional contabilidad normativas vigentes y aplicables?					
2	En la Institución se practica debidamente el registro contable de la depreciación de Bienes Muebles?					
3	Cree usted que el Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?					
4	Cree usted que el registro contable adecuado de bienes patrimoniales, incide en la elaboración de los Estados Financieros?					
	<b>DIMENSIÓN 2:REGISTRO PATRIMONIAL DE BIENES</b>					
5	El personal responsable, lleva un adecuado y actualizado registro patrimonial de bienes muebles?					
6	¿Cuándo se produce la baja de bienes, se practica diligentemente el registro patrimonial de los bienes muebles?					
7	¿Los responsables, efectúan la conciliación patrimonio- contable de bienes patrimoniales?					
8	¿Cree Usted que un adecuado registro patrimonial de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?					

	<b>DIMENSIÓN 3: PREPARACION DE LA INFORMACION DE LA GESTION FINANCIERA</b>					
9	¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros es elaborado por el Contador o a través de un profesional externo?					
10	¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados dictados por el Ministerio de Economía Y Finanzas?					
11	¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera y presupuestaria de la Entidad, con periodicidad mensual, trimestral y semestral según la directiva n° 003 -2016-ef/51.01?					
12	Se cumple con la presentación de la conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto, según la DIRECTIVA N° 008 -2014-EF/51.01?					

Municipalidad Distrital de "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"  
TRAMITE DOCUMENTARIO  
Fecha  
25 JUN 2019  
Doc.: 462932 228654  
Hora: 4:45 Puntos: 01F  
Reservado a: GAF Firma:

Huancayo, 21 de Junio del 2019.

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO-HUANCAYO

**Atención: Gerencia de Administración.**

PRESENTE:

Los ex alumnos egresados de la Universidad Peruana Los Andes, que son de interés, elaborar la tesis para optar el Título Profesional de Contador Público, cuyo título es "Control de bienes patrimoniales y gestión financiera en la municipalidad distrital de El Tambo, Huancayo-2018", el propósito es analizar la administración físico y contable de los bienes patrimoniales de su representada.

Cabe señalar que esta actividad no ocasionara ningún gasto a la Entidad y la información proporcionada se mantendrá en estricta reserva. Para el efecto, se entregara al personal administrativo encuestado un consentimiento informado, en el cual servirá rellenar las alternativas que consideren necesario, sin ninguna presión de nuestra parte.

Sin otro particular y en espera de su valiosa colaboración, me suscribo de usted.

Florencia Victoria Zúñiga  
DNI N° 23260583

John Garma Sedano  
DNI N° 20005150

*Anexo 5. Confiabilidad y validación de contenido del instrumento de información*

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación **“CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018”**

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : LUIS FLORENCIO MUCHA HOSPINAL.  
Formación académica : LICENCIADO EN MATEMATICA Y FINANZAS  
Áreas de experiencia profesional : ESTADISTICA E INVESTIGACION  
Tiempo : 26 AÑOS  
Cargo actual : DOCENTE UNIVERSITARIO  
Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2.Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3.Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4.Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V1: CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>V1D1:</b> Inventario Físico De Bienes Patrimoniales	1.- ¿La comisión de toma de inventario físico, aplica adecuadamente los procedimientos establecidos en las normas vigentes emitidas por la SBN?	4	4	4	4	4	
	2.- ¿El encargado de la oficina de bienes patrimoniales cumple con elaborar un cronograma de actividades?	4	4	4	4	4	
	3.- ¿Los bienes patrimoniales están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?	4	4	4	4	4	
	4.- ¿La comisión de toma de inventario físico, cumple con remitir anualmente la información a la SBN?	4	4	4	4	4	
<b>V1D2:</b> Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	5.-¿La depreciación anual, ayuda a reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	6.-¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se lleva el control adecuado de los bienes depreciables y no depreciables?	4	4	4	4	4	
	7.-¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?	4	4	4	4	4	
	8.-¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
<b>V3D3:</b> Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	9.-¿la oficina de control patrimonial realiza los procedimientos adecuados del alta y baja de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	10.-¿En la municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, se realiza la regularización de los bienes sobrantes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
	11.-¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	12.-¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	



<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>	4	4	4	4		
--	---	---	---	---	--	--

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Encuesta: .....

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
LUIS FLORENCIO MUCHA HOSPINAL	LICENCIADO EN MATEMATICA Y FINANZAS	12	nivel alto

Sello y Firma:

  
 LUIS F. MUCHA HOSPINAL  
 DOCTOR

ANEXO 6

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento CUESTIONARIO que hace parte de la investigación “CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : LUIS FLORENCIO MUCHA HOSPINAL.  
 Formación académica : LICENCIADO EN MATEMATICA Y FINANZAS  
 Áreas de experiencia profesional : ESTADISTICA E INVESTIGACION  
 Tiempo : 26 AÑOS  
 Cargo actual : DOCENTE UNIVERSITARIO  
 Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio. 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V2: GESTION FINANCIERA

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>V2D1:</b> Registro Patrimonial de bienes patrimoniales	13.-¿El especialista en sistema de normas y procedimientos vigentes aplica la Ley del Sistema Nacional de contabilidad?	4	4	4	4	4	
	14.-¿En la Entidad se practica debidamente el registro patrimonial y contable de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	15.-¿El Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?	4	4	4	4	4	
	16.-¿El registro de bienes patrimoniales, ¿incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4	4	
<b>V2D2:</b> Registro Contable de bienes patrimoniales	17.-¿El personal responsable, lleva un adecuado registro contable de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	18.- ¿En la ejecución del registro contable se aplica las normatividades vigentes?	4	4	4	4	4	
	19.- ¿Los responsables, efectúan la conciliación patrimonio- contable de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	20.- ¿La actualización de un registro contable de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4	4	
<b>V2D3:</b> Preparación de la Información de la Gestión Financiera	21.- ¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros es elaborado por el Contador?	4	4	4	4	4	
	22.- ¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados dictados por el Ministerio de Economía Y Finanzas?	4	4	4	4	4	
	23.- ¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera y presupuestaria de la Entidad, con periodicidad mensual, trimestral y semestral según la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01?	4	4	4	4	4	
	24.-¿Se cumple con la presentación de la conciliación de la información de la gestión financiera de la entidad de acuerdo al marco legal, según la Directiva N° 008 -2014-EF/51.01?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>		4	4	4	4	4	



Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Encuesta: .....

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
LUIS FLORENCIO MUCHA HOSPINAL	LICENCIADO EN MATEMATICA Y FINANZAS	24	muy alto

Sello y Firma:

LUIS F. MUCHA HOSPINAL  
DOCTOR

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación **“CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018”**

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : ARMANDO JUAN ADAUTO AVILA.  
 Formación académica : DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES  
 Áreas de experiencia profesional : AUDITORIA FINANCIERA  
 Tiempo : 32 AÑOS  
 Cargo actual : JEFE OFICINA UNIVERSITARIA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO  
 Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio. 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V1: CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>VID1:</b> Inventario Físico De Bienes Patrimoniales	1.- ¿La comisión de toma de inventario físico, aplica adecuadamente los procedimientos establecidos en las normas vigentes emitidas por la SBN?	4	4	4	4	4	
	2.- ¿El encargado de la oficina de bienes patrimoniales cumple con elaborar un cronograma de actividades?	4	4	4	4	4	
	3.- ¿Los bienes patrimoniales están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?	4	4	4	4	4	
	4.- ¿La comisión de toma de inventario físico, cumple con remitir anualmente la información a la SBN?	4	4	4	4	4	
<b>VID2:</b> Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	5.- ¿La depreciación anual, permite reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	6.- ¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se lleva el control adecuado de los bienes depreciables y no depreciables?	4	4	4	4	4	
	7.- ¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?	4	4	4	4	4	
	8.- ¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
<b>V3D3:</b> Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	9.- ¿la oficina de control patrimonial realiza los procedimientos adecuados del alta y baja de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	10.- ¿En la Municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, se realiza la regularización de los bienes sobrantes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
	11.- ¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	12.- ¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	



<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>						
--	--	--	--	--	--	--

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Encuesta: Control de Bienes Patrimoniales  
*Control de Bienes patrimoniales*

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
ARMANDO JUAN ADATO AVILA	DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES	12	<i>Nivel alto</i>

Sello de Firma  
*Armando Adato Avila*  
 J.P.E.

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación **“CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018”**

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : ARMANDO JUAN ADAUTO AVILA.  
 Formación académica : DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES  
 Áreas de experiencia profesional : AUDITORIA FINANCIERA  
 Tiempo : 32 AÑOS  
 Cargo actual : JEFE OFICINA UNIVERSITARIA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO  
 Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2.Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3.Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4.Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V2: GESTION FINANCIERA

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACION) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
<b>V2D1:</b> Registro Patrimonial de bienes patrimoniales	13.-¿El especialista en sistema de normas y procedimientos vigentes aplica la Ley del Sistema Nacional de contabilidad?	H	H	H	H	H	
	14.-¿En la Entidad se practica el registro patrimonial y contable de los bienes patrimoniales?	H	H	H	H	H	
	15.-¿El Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?	H	H	H	H	H	
	16.-¿El registro de bienes patrimoniales, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	H	H	H	H	H	
<b>V2D2:</b> Registro Contable de bienes patrimoniales	17.-¿El personal responsable, lleva un adecuado registro contable de bienes patrimoniales?	H	H	H	H	H	
	18.- ¿En el registro contable se aplica la normatividad vigente?	H	H	H	H	H	
	19.- ¿Contabilidad y control patrimonial efectúan la conciliación de bienes patrimoniales?	H	H	H	H	H	
	20.- ¿La actualización de un registro contable de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	H	H	H	H	H	
<b>V2D3:</b> Preparación de la Información de la Gestión Financiera	21.- ¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros son elaborados por el Contador?	H	H	H	H	H	
	22.- ¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados dictados por el Ministerio de Economía Y Finanzas?	H	H	H	H	H	
	23.- ¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera y presupuestaria de la Entidad, con periodicidad mensual, trimestral y semestral según la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01?	H	H	H	H	H	
	24.-¿Se cumple con la presentación de la conciliación de la información de la gestión financiera de la entidad de acuerdo al marco legal, según la Directiva N° 008 -2014-EF/51.01?	H	H	H	H	H	
<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>							



Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio
	2. Nivel bajo
	3. Nivel moderado
	4. Nivel alto

Encuesta: *Armando Juan Adauto Avila* Gestión Financiera

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
ARMANDO JUAN ADAUTO AVILA	DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES	12	<i>Nivel Alto</i>

Sello y Firma:

*Armando Juan Adauto Avila*  
LOS ANDES  
ADAUTO AVILA  
C.E.

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación “**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018**”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : LEONEL MARTIN VALENTIN ELIAS  
 Formación académica : Mg. EN TRIBUTACION Y POLITICA FISCAL  
 Áreas de experiencia profesional : TRIBUTACION  
 Tiempo : 18 AÑOS  
 Cargo actual : COORDINADOR DE TALLERES TECNICOS EN CC.AA.CC.  
 Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión <i>completamente</i> 4. Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio. 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V1: CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>VID1:</b> Inventario Físico De Bienes Patrimoniales	1.- ¿La comisión de toma de inventario físico, aplica adecuadamente los procedimientos establecidos en las normas vigentes emitidas por la SBN?	4	4	4	4	4	
	2.- ¿El encargado de la oficina de bienes patrimoniales cumple con elaborar un cronograma de actividades?	4	4	4	4	4	
	3.- ¿Los bienes patrimoniales están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?	4	4	4	4	4	
	4.- ¿La comisión de toma de inventario físico, cumple con remitir anualmente la información a la SBN?	4	4	4	4	4	
<b>VID2:</b> Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	5.-¿La depreciación anual, ayuda a reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	6.-¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, se lleva el control adecuado de los bienes depreciables y no depreciables?	4	4	4	4	4	
	7.-¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?	4	4	4	4	4	
	8.-¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
<b>V3D3:</b> Alta, Baja y Saneamiento de bienes patrimoniales	9.-¿la oficina de control patrimonial realiza los procedimientos adecuados del alta y baja de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	10.-¿En la municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, se realiza la regularización de los bienes sobrantes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable?	4	4	4	4	4	
	11.-¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	12.-¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	



<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>						
--	--	--	--	--	--	--

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

Encuesta: .....

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
LEONEL MARTIN VALENTIN ELIAS	MG. EN TRIBUTACION Y POLITICA FISCAL	12	ALTO

Sello y Firma:

  
 -----  
**MG. CPC LEONEL M. VALENTIN ELIAS**  
**DOCENTE**

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación “**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018**”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : Mg. LEONEL MARTIN VALENTIN ELIAS  
 Formación académica : MAESTRO EN TRIBUTACION Y POLITICA FISCAL  
 Áreas de experiencia profesional : TRIBUTACION  
 Tiempo : 18 AÑOS  
 Cargo actual : COORDINADOR DE TALLERES TECNICOS EN CC.AA.CC.  
 Institución : UPLA.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2.Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3.Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4.Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



## CUESTIONARIO V2: GESTION FINANCIERA

### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>V2D1:</b> Registro Patrimonial de bienes patrimoniales	13.-¿El especialista en sistema de normas y procedimientos vigentes aplica la Ley del Sistema Nacional de contabilidad?	4	4	4	4	4	
	14.-¿En la Entidad se practica debidamente el registro patrimonial y contable de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	15.-¿El Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?	4	4	4	4	4	
	16.-¿El registro de bienes patrimoniales, ¿incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4	4	
<b>V2D2:</b> Registro Contable de bienes patrimoniales	17.-¿El personal responsable, lleva un adecuado registro contable de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	18.- ¿En la ejecución del registro contable se aplica las normatividades vigentes?	4	4	4	4	4	
	19.- ¿Los responsables, efectúan la conciliación patrimonio- contable de bienes patrimoniales?	4	4	4	4	4	
	20.- ¿La actualización de un registro contable de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4	4	
<b>V2D3:</b> Preparación de la Información de la Gestión Financiera	21.- ¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros es elaborado por el Contador?	4	4	4	4	4	
	22.- ¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados dictados por el Ministerio de Economía Y Finanzas?	4	4	4	4	4	
	23.- ¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera y presupuestaria de la Entidad, con periodicidad mensual, trimestral y semestral según la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01?	4	4	4	4	4	
	24.-¿Se cumple con la presentación de la conciliación de la información de la gestión financiera de la entidad de acuerdo al marco legal, según la Directiva N° 008 -2014-EF/51.01?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>							



Calificación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

Calificación:	1.	NO cumple con el criterio
	2.	escaso
	3.	escaso moderado
	4.	alto

CONTABILIDAD FINANCIERA

.....

Cuadro N° 2

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítem	Calificación
LEONEL MARTIN VALENTIN ELÍAS	Mg. EN TRIBUTACION Y POLÍTICA FISCAL	4	ALTO

Sello y Firma:

  
.....  
MG. CPC. LEONEL M. VALENTIN ELÍAS  
DOCENTE

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación “**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018**”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : RICHARD VICTOR DIAZ URBANO.  
 Formación académica : DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES  
 Áreas de experiencia profesional : AUDITORIA TRIBUTARIA  
 Tiempo : 22 AÑOS  
 Cargo actual : AUDITOR  
 Institución : SUNAT.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4. Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio. 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4.Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V1: CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEM	OBSERVACIONES
VID1: Inventario Físico De Bienes Patrimoniales	1.- ¿En la toma de inventario físico, se aplica adecuadamente los procedimientos establecidos por las normas vigentes emitidas por la Sociedad de Bienes Nacionales?	4	4	4	4		
	2.- ¿Se cumple con elaborar un cronograma de actividades de inventario físico?	4	4	4	4		
	3.- ¿Los bienes patrimoniales están debidamente registrados y codificados, conforme el catálogo nacional de bienes muebles del Estado?	4	4	4	4		
	4.- ¿Se remite anualmente la información a la Sociedad de Bienes Nacionales?	4	4	4	4		
VID2: Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales	5.-¿La depreciación anual, permite reflejar el valor real de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4		
	6.-¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, lleva un control adecuado de la depreciación de bienes patrimoniales?	4	4	4	2		
	7.-¿Se realiza la debida tasación de los bienes muebles para su Ingreso al patrimonio de la entidad?	4	4	4	4		
	8.-¿El personal responsable, efectúa el registro contable de la depreciación de los bienes, conforme a la normatividad aplicable?	4	4	4	2		
V3D3: Alta, Baja y Sancamiento de bienes patrimoniales	9.-¿la oficina de control patrimonial realiza los procedimientos adecuados del alta y baja de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4		
	10.-¿En la Municipalidad distrital de El Tambo-Huancayo, se realiza la regularización de los bienes sobrantes, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable?	4	4	4	3		
	11.-¿La oficina de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, efectúa oportunamente el registro contable del alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	2		*
	12.-¿La oficina de Control Patrimonial, efectúa oportunamente el Registro Patrimonial de alta y baja de bienes patrimoniales?	4	4	4	4		*

\* ítem 11 y 12  
no aplica



<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>						
--	--	--	--	--	--	--

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto
----------------------	---

Validez de contenido

Encuesta: .....

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
RICHARD VICTOR DIAZ URBANO	DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES	12	Nivel Alto.

Sello y Firma:

  
 .....  
 Dr. CPCC, Richard V. Díaz Urbano  
 ..... 534

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento **CUESTIONARIO** que hace parte de la investigación “**CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTION FINANCIERA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO, HUANCAYO-2018**”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez : RICHARD VICTOR DIAZ URBANO.  
Formación académica : DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES  
Áreas de experiencia profesional : AUDITORIA TRIBUTARIA  
Tiempo : 22 AÑOS  
Cargo actual : AUDITOR  
Institución : SUNAT.

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<b>SUFICIENCIA</b> Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.Los ítems no son suficientes para medir la dimensión 2.Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total 3.Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente 4.Los ítems son suficientes
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no es claro 2.El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4.El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2.El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3.El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4.El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido	1.No cumple con el criterio 2.Nivel bajo 3.Nivel moderado 4. Nivel alto	1.El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2.El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido



### CUESTIONARIO V2: GESTION FINANCIERA

#### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACION) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
<b>V2D1:</b> Registro Patrimonial de bienes patrimoniales	13.-¿El especialista en sistema de normas y procedimientos vigentes aplica la Ley del Sistema Nacional de contabilidad?	4	4	4	4		
	14.-¿En la Entidad se realiza oportunamente el registro patrimonial y contable de los bienes patrimoniales?	4	4	4	4		
	15.-¿El Plan Contable Gubernamental sirve como instrumento para realizar el registro contable de la Entidad?	4	4	4	4		
	16.-¿El registro de bienes patrimoniales, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4		
<b>V2D2:</b> Registro Contable de bienes patrimoniales	17.-¿El personal responsable, lleva un adecuado registro contable de bienes patrimoniales?	4	4	4	4		
	18.- ¿En el registro contable se aplica la normatividad vigente?	4	4	4	4		
	19.- ¿Contabilidad y control patrimonial efectúan la conciliación de bienes patrimoniales?	4	4	4	4		
	20.- ¿La actualización de un registro contable de bienes, incide en la elaboración de los Estados Financieros?	4	4	4	4		
<b>V2D3:</b> Preparación de la Información de la Gestión Financiera	21.- ¿En la Municipalidad Distrital de El Tambo-Huancayo, los Estados Financieros son elaborados por el Contador?	4	4	4	2		
	22.- ¿En la preparación de la Información de la Gestión Financiera se aplican los procedimientos adecuados, emitidos por el Ministerio de Economía Y Finanzas?	4	4	4	3		
	23.- ¿Se presenta la Información de la Gestión Financiera de la Entidad, periódicamente según la Directiva N° 003 -2016-EF/51.01?	4	4	4	4		
	24.-¿Se cumple con la presentación de la conciliación de la información de la gestión financiera de la entidad de acuerdo al marco legal, según la Directiva N° 008 -2014-EF/51.01?	4	4	4	4		



DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACION) CUALITATIVA SEGUN ITEMS	OBSERVACIONES
<b>EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS</b>							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

<b>Calificación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No cumple con el criterio</li> <li>2. Nivel bajo</li> <li>3. Nivel moderado</li> <li>4. Nivel alto</li> </ol>
----------------------	---

Gestión Financiera  
Encuesta: .....

Cuadro N° 2  
Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
RICHARD VICTOR DIAZ URBANO	DOCTOR EN CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES	12	N. Alto

Sello y Firma:

.....  
Dr. CPCC, Richard V. Díaz Urbano  
MAT. 534

Anexo 6. Data de procesamiento de datos

**VARIABLE 1: Control de Bienes Patrimoniales**

DIMENSIÓN	1				2				3				TOTAL			
Ítems/sujetos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		TOTAL		
1	4	2	2	3	11	3	2	3	3	11	2	2	3	3	10	32
2	3	2	2	2	09	3	2	2	3	10	2	3	3	3	11	30
3	3	2	3	3	11	2	2	3	2	09	2	3	2	3	10	30
4	3	3	3	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	34
5	4	3	3	3	13	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	35
6	3	2	3	2	10	3	2	3	3	11	2	3	2	2	09	30
7	3	2	3	3	11	3	3	2	3	11	3	3	3	3	12	34
8	3	2	2	2	09	3	2	3	2	10	2	2	2	2	08	27
9	2	3	2	3	10	3	2	3	3	11	2	2	3	3	10	31
10	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	33
11	2	2	2	3	09	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	33
12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	3	2	2	2	09	32
13	2	2	2	3	09	3	3	3	2	11	2	2	2	2	08	28
14	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
15	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	2	2	3	3	10	33
16	3	2	2	3	10	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	34
17	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
18	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	2	2	2	2	08	29
19	3	2	2	3	10	3	3	3	3	12	2	3	3	3	11	33
20	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	36
21	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	33
22	4	2	2	3	11	3	2	3	3	11	2	2	3	3	10	32
23	3	2	2	3	10	3	2	3	2	10	2	2	3	3	10	30
24	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	33
25	2	2	2	3	09	3	2	3	3	11	2	2	2	2	08	28
26	3	3	2	3	11	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	35
27	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
28	3	3	2	3	11	3	2	3	2	10	2	2	2	2	08	29
29	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	33
30	3	3	2	3	11	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	35
31	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	34
32	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
33	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	2	2	2	2	08	29
34	3	2	2	3	10	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	32
35	4	3	3	3	13	3	2	3	3	11	2	3	3	3	11	35
36	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	34
37	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	2	2	3	3	10	33
38	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	2	2	3	3	10	34
39	3	2	2	3	10	3	2	3	2	10	2	2	2	2	08	28
40	4	2	2	3	11	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	35
41	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	35
42	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	36

43	4	2	2	3	11	5	3	2	3	13	3	4	2	3	12	36
44	3	2	2	3	10	5	2	2	3	12	3	3	2	3	11	33
45	4	2	2	3	11	4	2	2	3	11	3	4	2	3	12	34
46	3	2	3	3	11	4	2	3	3	12	3	3	2	3	11	34
47	4	3	2	3	12	5	2	3	3	13	3	4	2	3	12	37
48	3	2	3	3	11	5	3	2	3	13	3	3	3	3	12	36
49	3	2	2	3	10	4	2	2	3	11	3	4	2	3	12	33
50	3	3	2	3	11	5	3	2	3	13	4	3	2	3	12	36
51	3	2	2	3	10	4	2	2	3	11	3	3	2	3	11	32
52	3	2	3	3	11	4	2	2	3	11	3	3	2	3	11	33

VARIABLE 2: Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo-2018.

DIMENSION	1				2				3				TOTAL			
Ítems/sujetos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	12	34	
2	3	5	2	2	12	2	2	3	3	10	2	2	2	3	9	31
3	2	4	3	3	12	3	3	2	2	10	3	2	3	3	11	33
4	3	5	3	3	14	3	2	2	3	10	2	3	2	3	10	34
5	3	5	3	3	14	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	36
6	3	4	3	2	12	2	3	3	3	11	3	2	3	2	10	33
7	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	36
8	3	3	2	2	10	2	2	2	2	8	2	2	3	2	9	27
9	2	5	2	3	12	2	2	3	3	10	3	2	3	3	11	33
10	3	4	2	3	12	3	2	3	3	11	2	2	3	3	10	33
11	3	4	2	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	36
12	3	3	3	3	12	2	3	3	3	10	3	3	3	2	11	33
13	2	4	2	3	11	2	3	3	2	10	3	2	3	2	10	31
14	3	4	3	3	13	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	35
15	2	4	3	3	12	2	3	3	3	11	3	2	3	3	11	34
16	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	34
17	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	37
18	2	4	2	3	11	2	2	2	3	9	3	2	3	2	10	30
19	3	4	2	3	12	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	35
20	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	37
21	3	4	3	3	13	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	36
22	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	2	3	3	11	33
23	3	4	2	3	12	2	2	3	2	9	3	2	3	3	11	32
24	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	34
25	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	2	2	3	2	9	31
26	3	4	2	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	36
27	3	4	3	3	13	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	35
28	2	4	2	3	11	2	2	3	2	9	3	2	3	2	10	30
29	3	4	2	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
30	3	3	2	3	11	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	34
31	2	4	3	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	34
32	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	37
33	2	4	2	3	11	2	3	3	3	11	2	2	3	2	9	31
34	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	34
35	3	4	3	3	13	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	35
36	3	4	3	3	13	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	36
37	3	4	3	3	13	2	2	2	3	9	3	2	3	3	11	33
38	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	2	3	3	11	36
39	3	4	2	3	12	2	2	3	2	9	3	2	3	2	10	31
40	3	5	3	3	14	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	38
41	3	4	3	3	13	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	36
42	3	4	3	3	13	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	37
43	3	4	2	3	12	3	2	3	3	11	3	2	3	3	11	34
44	3	4	3	3	13	2	2	2	3	9	3	2	3	2	10	32
45	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	2	3	3	11	33

<b>46</b>	3	4	3	3	13	2	3	3	3	11	3	3	3	3	12	36
<b>47</b>	3	4	2	3	12	2	3	3	3	11	3	2	3	3	11	37
<b>48</b>	3	4	3	3	13	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	36
<b>49</b>	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	2	3	3	11	33
<b>50</b>	3	4	2	3	12	3	2	3	3	11	3	3	3	3	12	35
<b>51</b>	3	4	2	3	12	2	2	3	3	10	3	2	3	2	10	32
<b>52</b>	3	4	3	3	13	2	2	3	3	10	3	3	3	3	12	35

## **Anexo 7: Consentimiento informado**

### **Consentimiento Informado**

La presente investigación es conducido por John Dotto Garma Sedano, Bachiller de la Universidad Peruana Los Andes. La meta de este estudio es recoger información acerca del tema “Control de Bienes Patrimoniales y Gestión Financiera en la Municipalidad Distrital de El Tambo”

Si usted accede a participar en este estudio, se le pedirá responder preguntas en una encuesta. Esto tomará aproximadamente 15 minutos de su tiempo.

La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y por lo tanto, serán anónimas. Una vez transcritas sus respuestas se destruirán.

Si tiene alguna duda sobre este proyecto, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del proyecto en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas durante el acto le parecen incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Desde ya le agradecemos su participación.

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducido por John Dotto Garma Sedano. He sido informado (a) de que la meta de este estudio es saber el destino y la ubicación real de los de Bienes patrimoniales para presentar una información adecuada de la Gestión Financiera de la Municipalidad Distrital de El Tambo, Huancayo.

Me han indicado también que tendré que responder el cuestionario y preguntas en, lo cual tomará aproximadamente 15 minutos.

Reconozco que la información que yo provea en el curso de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona. De tener preguntas sobre mi participación en este estudio, puedo contactar a John Dotto Garma Sedano al teléfono 995959750

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido. Para esto, puedo contactar al teléfono anteriormente mencionado.

-----  
Nombre y firma del Entrevistado

Fecha: Huancayo, 11 de mayo del 2019

*Anexo 8.*  
*Evidencias fotográficas*



Aplicando encuestas de control de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de El Tambo





Aplicando encuestas de control de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de El Tambo

