

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



## TESIS

### **Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022**

Para optar : El Título Profesional de Contador Público

Autores : Bach. Gomez Garcia Juan Giovanni  
: Bach. Morote Quispe Ana Maria

Asesor : Mg. Sicha Quispe Fidel

Línea de Investigación  
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos.

Fecha de Inicio y  
Culminación : Del 31.05.2023 al 30.05.2024

Huancayo – Perú

2024

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**

**TESIS**

**CONTROL PATRIMONIAL Y GESTIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA - AYACUCHO, 2022**

**PRESENTADA POR:**

Bach. Gomez Garcia Juan Giovanni  
Bach. Morote Quispe Ana Maria

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE:**

Contador Público

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**  
**APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:**

DECANO : \_\_\_\_\_  
DR. BEJAR MORMONTOY AGUEDO ALVINO

PRIMER MIEMBRO : \_\_\_\_\_  
MTRO. MENDIOLA OCHANTE RICARDO ENRIQUE

SEGUNDO MIEMBRO : \_\_\_\_\_  
DRA. PEÑA RICAPA ISABEL LIZ

TERCER MIEMBRO : \_\_\_\_\_  
MTRO. CALDERON FERNANDEZ PAUL CESAR

Huancayo,.....de.....del 2024

**CONTROL PATRIMONIAL Y GESTIÓN DE ALTAS Y BAJAS  
DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE HUAMANGA - AYACUCHO, 2022**

**ASESOR:**

**MG. FIDEL SICHA QUISPE**

## **Dedicatoria**

A Dios, por ser mi sustento y mis fuerzas para seguir adelante en el camino al éxito profesional.

A mis padres, quienes me guiaron y apoyaron incondicionalmente; a mis hermanos por ayudarme a cuidar a mis hijos y ser parte de su vida, asimismo, a mi esposo Juan e hijos que estuvieron presentes en cada una de estas etapas de mi vida profesional.

*Ana*

A Dios por su bendición y permitirme llegar hasta donde estoy y ser lo que soy.

A mis queridos padres, que siempre estuvieron presente dándome fuerza y consejos de manera incondicional, a mis hermanos que siempre confiaron en que lograría mis metas, asimismo, a mi esposa Ana e hijos que me dan fuerzas para poder seguir logrando mis objetivos en esta nueva etapa profesional.

*Juan*

### **Agradecimiento**

Expresamos nuestro agradecimiento a las Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, quiénes permitieron la realización de este trabajo de investigación dentro de sus instalaciones.

Agradecemos a la Universidad Peruana Los Andes por contar con docentes altamente capacitados, asimismo, valoramos su dedicación y tolerancia. De la misma forma, agradecemos a nuestro asesor por habernos guiado en esta investigación, en base a su experiencia y conocimientos.

*Juan y Ana*

## CONSTANCIA DE SIMILITUD

N° 0101 - FCAC -2024

La Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones, hace constar mediante la presente, que la **Tesis**, Titulada:

**CONTROL PATRIMONIAL Y GESTIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA - AYACUCHO, 2022**

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : BACH. GOMEZ GARCIA JUAN GIOVANI  
 BACH. MOROTE QUISPE ANA MARIA

Facultad : CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Escuela Académica : CONTABILIDAD Y FINANZAS

Asesor(a) : MG. SICHA QUISPE FIDEL

Fue analizado con fecha **22/02/2024**; con **174 págs.**; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

Excluye citas.

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

Otro criterio (especificar)

X
X

El documento presenta un porcentaje de similitud de **22 %**.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°15 del Reglamento de uso de Software de Prevención Version 2.0. Se declara, que el trabajo de investigación: *Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.*

Observaciones:

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presente constancia.

Huancayo, 22 de febrero de 2024.



DR. HILARIO ROMERO GIRON  
 JEFE (e)

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

## Contenido

Hoja de aprobación de jurados.....	ii
Asesor .....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Contenido.....	viii
Contenido de tablas.....	xiv
Contenido de figuras .....	xv
Resumen.....	xvi
Abstract.....	xvii
Introducción .....	xviii
Capítulo I: Planteamiento del problema .....	1
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	1
1.2. Delimitación del problema.....	5
1.2.1. Delimitación espacial.....	5
1.2.2. Delimitación temporal .....	6
1.2.3. Delimitación conceptual o temática.....	6
1.3. Formulación del problema .....	6
1.3.1. Problema general. ....	6
1.3.2. Problemas específicos.....	7
1.4. Justificación .....	7
1.4.1. Social.....	7
1.4.2. Teórica .....	8
1.4.3. Metodológica. ....	8



1.5. Objetivos .....	8
1.5.1. Objetivo general.....	8
1.5.2. Objetivos específicos. ....	9
Capítulo II: Marco teórico .....	10
2.1. Antecedentes .....	10
2.1.1. Internacionales. ....	10
2.1.2. Nacionales.....	12
2.2. Bases teóricas o científicas .....	15
2.2.1. Control patrimonial.....	15
2.2.1.1. Inventarios .....	16
2.2.1.1.1. Conciliación .....	166
2.2.1.1.2. Etiquetado .....	177
2.2.1.1.3. Codificación .....	177
2.2.1.1.4. Registro en el SINABIP .....	17
2.2.1.2. Registro y control .....	1818
2.2.1.2.1. Custodia de bienes.....	19
2.2.1.2.2. Tratamiento de bienes .....	19
2.2.1.2.3. Autorización Interna.....	200
2.2.1.2.4. Entrada de bienes .....	20
2.2.1.2.5. Registro en el SIGA MEF.....	211
2.2.1.3. Administración .....	211
2.2.1.3.1. Afectación en uso .....	22
2.2.1.3.2. Bienes no depreciables .....	23
2.2.1.3.3. Activo fijo .....	233
2.2.2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles.....	24
2.2.2.1. Saneamiento.....	255
2.2.2.1.1. Procedimientos administrativos .....	28

2.2.2.1.2. Identificación de Sobrantes y faltantes .....	29
2.2.2.1.3. Análisis y evaluación .....	30
2.2.2.1.4. Conservación.....	30
2.2.2.2. Registro contable .....	300
2.2.2.2.1. Reclasificación de cuentas .....	311
2.2.2.2.2. Castigo de cuentas.....	32
2.2.2.3. Normas.....	32
2.2.2.3.1. Leyes .....	33
2.2.2.3.2. Resolución Directoral.....	33
2.2.2.3.3. Directivas .....	344
2.3. Marco conceptual.....	34
2.3.1. Variables .....	34
2.3.1.1. Control patrimonial.....	344
2.3.1.2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles .....	35
2.3.2. Dimensiones.....	35
2.3.2.1. Control patrimonial.....	35
2.3.2.2. Gestión de altas y bajas de bienes muebles .....	366
Capítulo III: Hipótesis.....	38
3.1. Hipótesis general.....	38
3.2. Hipótesis específicas .....	38
3.3. Variables (definición conceptual y operacional) .....	38
3.4. Operacionalización .....	39
Capítulo IV: Metodología.....	42
4.1. Método de Investigación.....	42
4.1.1. Método general – científico .....	42
4.1.2. Método específico – descriptivo .....	433
4.1.3. Método hipotético - deductivo .....	433

4.1.4. Método estadístico .....	433
4.1.5. Método de análisis – síntesis.....	44
4.2. Tipo de investigación.....	44
4.3. Nivel de investigación.....	44
4.3.1. Investigación Correlacional .....	44
4.4. Diseño de la investigación .....	455
4.5. Población y muestra.....	46
4.5.1. Población.....	46
4.5.2. Muestra. ....	47
Criterios de inclusión y exclusión .....	48
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	49
4.6.1. Técnicas de recolección de datos .....	49
4.6.2. Instrumentos de recolección de datos .....	51
4.6.3. Cronograma de la aplicación del instrumento de investigación .....	52
4.7. Validez y confiabilidad de los instrumentos empleados.....	52
4.7.1. Validez de los instrumentos empleados .....	52
4.7.2. Confiabilidad de los instrumentos empleados .....	53
4.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos .....	55
4.8.1. Técnicas de procesamiento de datos.....	55
4.8.2. Análisis de datos. ....	566
a. Análisis descriptivo .....	56
b. Análisis inferencial .....	56
4.9. Aspectos éticos de la investigación.....	57
Capítulo V: Resultados .....	58
5.1. Descripción de resultados .....	58
5.1.1. Análisis descriptivo de la variable 1: Control Patrimonial .....	58
5.1.1.1. Análisis descriptivo de la dimensión inventarios. ....	61

5.1.1.2. Análisis descriptivo de la dimensión registro y control..	63
5.1.1.3. Análisis descriptivo de la dimensión administración	65
5.1.2. Análisis descriptivo de la variable 2: Gestión de altas y bajas	68
5.1.2.1. Análisis descriptivo de la dimensión saneamiento	70
5.1.2.2. Análisis descriptivo de la dimensión registro contable..	73
5.1.2.3. Análisis descriptivo de la dimensión normas.	755
5.2. Contrastación de hipótesis	77
5.2.1. Contrastación de la hipótesis general.	77
5.2.2. Prueba de la hipótesis específica (1)	81
5.2.3. Prueba de la hipótesis específica (2)	84
5.2.4. Prueba de hipótesis específica (3)	87
Discusión de resultados.	92
Conclusiones	97
Recomendaciones	1000
Bibliografía	102
Anexos	106
Anexo 1: Matriz de consistencia.	107
Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables	1099
Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento	1111
Anexo 4: Instrumento de investigación	113
Anexo 5: Confiabilidad y validez del instrumento	117
Anexo 6: Validez del instrumento	121
Anexo 7: La data de procesamiento de datos.	139
Anexo 8: Consentimiento informado.	145

Anexo 9: Ficha de observación.....	1487
Anexo 10: Fotos de la aplicación del instrumento.....	148

## Contenido de tablas

Tabla 1: Matriz de operacionalización de variables.....	40
Tabla 2: Distribución de la población.....	47
Tabla 3: Relación de la muestra de estudio.....	48
Tabla 4: Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	49
Tabla 5: Programación de fechas para la aplicación del instrumento.....	52
Tabla 6: Resumen del juicio de expertos de los instrumentos.....	53
Tabla 7: Valoración de los niveles obtenidos de la variable control patrimonial.....	59
Tabla 8: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión inventarios.....	61
Tabla 9: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión registro y control.....	63
Tabla 10: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión administración.....	66
Tabla 11: Valoración de los niveles obtenidos de la variable gestión de altas y bajas.....	68
Tabla 12: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión saneamiento.....	70
Tabla 13: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión registro contable.....	73
Tabla 14: Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión normas.....	75
Tabla 15: Prueba Rho Spearman de la hipótesis general.....	78
Tabla 16: Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (1).....	81
Tabla 17: Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (2).....	85
Tabla 18: Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (3).....	88

## Contenido de figuras

Figura 1: Bienes muebles que han sido y no fueron dados de alta y baja en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2020. ....	3
Figura 2: Nivel de percepción obtenida de la variable Control Patrimonial.....	59
Figura 3: Nivel de percepción obtenida de la dimensión inventarios .....	61
Figura 4: Nivel de percepción obtenida de la dimensión registro y control .....	64
Figura 5: Nivel de percepción obtenida de la dimensión administración .....	66
Figura 6: Nivel de percepción obtenida de la variable gestión de altas y bajas.....	68
Figura 7: Nivel de percepción obtenida de la dimensión saneamiento .....	71
Figura 8: Nivel de percepción obtenida de la dimensión registro contable .....	73
Figura 9: Nivel de percepción obtenida de la dimensión normas .....	75

## Resumen

En este trabajo de investigación se formuló el problema general: “¿Cuál es la relación que existe entre control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?”, por lo cual se redactó el objetivo general “Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.” Además, se empleó el método científico en general y, de manera específica, se optó por el método descriptivo. Se llevó a cabo una investigación aplicada, con un nivel de investigación correlacional y un diseño de investigación no experimental, específicamente descriptivo-correlacional. La herramienta utilizada para la recopilación de datos fue un cuestionario, el cual se administró a una muestra de 16 empleados administrativos de la Municipalidad Provincial de Huamanga. En los resultados hallados se concluye que existe una relación positiva entre control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles, debido a que, el coeficiente de correlación Rho Spearman tiene un valor de 0,856. Asimismo, se recomienda capacitar al personal encargado del área de control patrimonial y administración de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para poder implementar mecanismos de control, y así, verificar la existencia de bienes, su conservación y puedan ser conciliados en una determinada fecha, facilitando de este modo la gestión eficiente de los bienes muebles patrimoniales públicos.

**Palabras Clave:** Control patrimonial, Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles



### **Abstract**

In this research work the general problem was formulated: "What is the relationship that exists between patrimonial control and the management of Additions and Disposals of Movable Property of the Provincial Municipality of Huamanga - Ayacucho, 2022?", for which the general objective "To determine the relationship that exists between patrimonial control and the management of Additions and Disposals of Movable Property of the Provincial Municipality of Huamanga - Ayacucho, 2022" was drafted. In addition, the scientific method was used in general and, specifically, the descriptive method was chosen. An applied research was carried out, with a correlational research level and a non-experimental research design, specifically descriptive-correlational. The tool used for data collection was a questionnaire, which was administered to a sample of 16 administrative employees of the Provincial Municipality of Huamanga.. In the results found, it is concluded that there is a positive relationship between patrimonial control and the management of Additions and Disposals of Movable Goods, because the correlation coefficient Rho of Spearman has a value of 0.856. It is also recommended to train the personnel in charge of the area of patrimonial control and administration of the Provincial Municipality of Huamanga, to be able to implement control mechanisms, and thus, verify the existence of goods, their conservation and can be reconciled on a certain date, thus facilitating the efficient management of the assets.

**Keywords:** Asset Control, Management of Additions and Disposals of Movable Assets

## Introducción

En la actualidad existen innumerables criterios a aplicar para la regularización e incorporación de bienes al patrimonio del Estado, que tiene como función, registrar, controlar, cuidar, custodiar, administrar los bienes muebles, de forma uniforme que permita lograr objetivos en beneficio de la sociedad, conforme a los lineamientos administrativos emitidos por las distintas dependencias del Estado.

La Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, a través de la oficina de control patrimonial tiene la responsabilidad de salvaguardar el patrimonio de la institución, no obstante se verificó que el responsable de la oficina de control patrimonial solo ha cumplido con la función de elaborar los inventarios físicos más no de conciliar con la oficina de contabilidad a efectos de verificar si los activos se encuentran totalmente depreciados, obsoletos por los cambios tecnológicos, si los bienes han sido incorporados al patrimonio de la entidad, si han sido dados de baja y alta conforme exige la norma, si existen faltantes y sobrantes, lo cual está causando que no tengan el monto exacto de los bienes patrimoniales que están bajo la administración de la entidad, mismos que requieren ser registrados, resguardados, a fin de que se cumpla con los propósitos con el que fueron asignados; asimismo, el personal que labora en la oficina de control patrimonial no está capacitado para desempeñar cargos de esa naturaleza.

Es por ello, en este trabajo de investigación se estableció el objetivo “Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.”

De igual forma, la investigación se sustenta a través del método científico porque permite construir conocimientos científicos de las variables de estudio, complementando con los métodos específicos como método descriptivo, hipotético deductivo, estadístico, análisis y síntesis que aporta conocimientos específicos al estudio; además, la investigación es aplicada,

diseño no experimental-transaccional y correlacional; los instrumentos que se utiliza es el cuestionario y guía de análisis documental.

Finalmente, la investigación se divide en cinco (5) capítulos;

**Capítulo I**, se desarrolla todo lo relacionado con el planteamiento del problema, siendo uno de los apartados que se responde con el desarrollo de las bases teóricas; también incluye la formulación del problema, la delimitación de la investigación, las razones de la investigación tanto social, teórico, metodológico y logros que se alcanza en la ejecución del trabajo de investigación.

**Capítulo II**, se desarrolla el marco teórico en las que se presenta los estudios que anteceden a la investigación relacionados con las variables, las citas con los fundamentos teóricos que otorgan conocimientos amplios respecto al tema de estudio y las terminologías básicas que se tocan en el desarrollo de la investigación.

**Capítulo III**, se desarrolla las hipótesis denominadas respuestas tentativas a la formulación del problema general y específico, las variables y la matriz de operacionalización de variables.

**Capítulo IV**, en esta sección, se aborda la metodología empleada, la cual consistió en seguir procedimientos estructurados con el propósito de alcanzar un objetivo específico. Se detallan aspectos como el tipo de investigación, diseño, población, muestra, técnicas e instrumentos utilizados para recopilar información estadística, así como la validez y confiabilidad de dichos instrumentos. También se describen las técnicas para el procesamiento y análisis de datos, junto con los aspectos éticos necesarios para llevar a cabo la investigación.

**Capítulo V**, en este capítulo se desarrolla los resultados, iniciando con la descripción de los resultados, asimismo se efectúa un análisis descriptivo, en base a las respuestas

proporcionadas por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga; así también se efectúa la contrastación de hipótesis, sometiendo a prueba las hipótesis de investigación.

Finalmente, el análisis concluye con la exposición de la discusión de los resultados obtenidos, las conclusiones derivadas de la investigación, las recomendaciones formuladas, así como la presentación de las referencias bibliográficas, en concordancia con las pautas establecidas por la APA en su séptima edición.

**Los autores.**

## **Capítulo I: Planteamiento del problema**

### **1.1. Descripción de la realidad problemática**

Hoy en día la gestión de altas y bajas de los bienes muebles en el ámbito gubernamental recae en la Dirección General de Abastecimiento (DGA), bajo la jurisdicción del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Este proceso se rige por las normas emitidas por el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), entre otras normativas. Estas directrices han sido establecidas para regular el control de los bienes muebles (BM) pertenecientes al Estado, con el objetivo de identificar y conocer de manera integral los activos que forman parte del patrimonio institucional. Asimismo, se emplean programas especializados para mantener registros actualizados y detectar posibles excedentes o faltantes de bienes.

Con las normas mencionadas en el párrafo anterior, el Gobierno Central ordena que todas las entidades dependientes del mismo, deberán disponer de una unidad de control patrimonial (CP), cuya responsabilidad incluya la supervisión y

gestión de los activos mobiliarios de propiedad del Estado, cuyo valor económico forman parte del activo o patrimonio de la institución.

Por su parte, cuando se menciona el (CP), se considera que esta tarea se establece mediante jerarquías de autoridad y responsabilidad, conforme exigen las Directivas, Resoluciones Directorales y Leyes, en las que emana el cuidado, prevención, asignación en uso, administración y procedimientos aplicables para el manejo de dichos (BM); y para la incorporación o cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución.

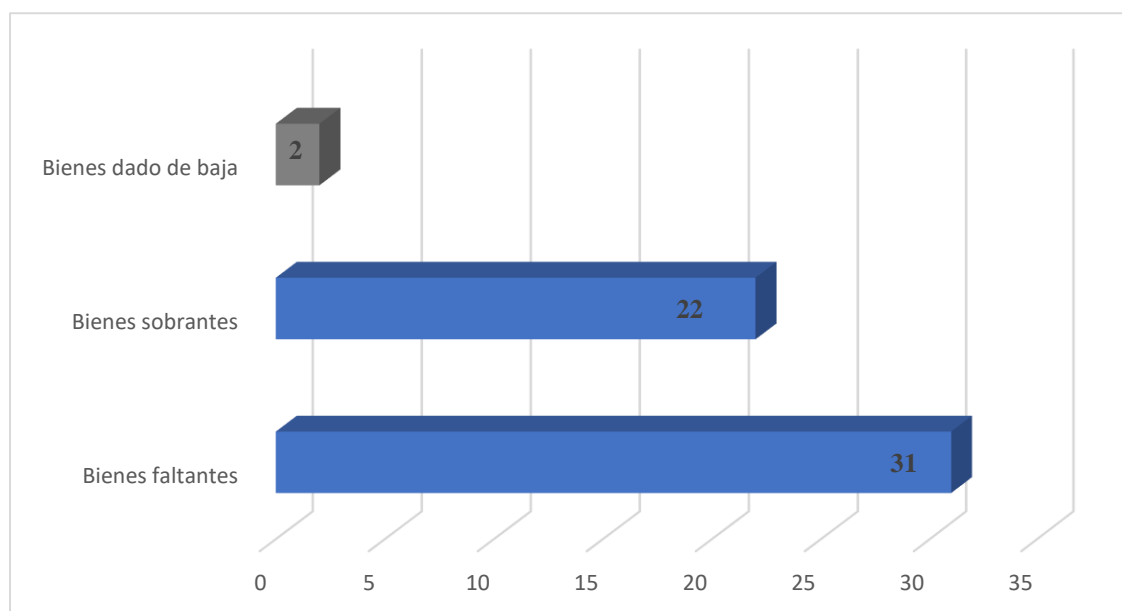
Asimismo, la Ley, lineamientos administrativos y contables indican que la oficina de (CP) es quien se encarga del registro de bienes en el módulo muebles-SINABIP web, SIGA MEF módulo patrimonial, para garantizar la eficiente gestión patrimonial, categorizar si el bien se encuentra en condiciones óptimas o si se va dar alta o baja y conocer sus características, como marca, modelo, serie, color, el estado del activo, entre otras; se realiza todos estos procedimientos tomando como base el inventario físico al cierre del ejercicio fiscal.

De todo lo mencionado, la Municipalidad Provincial de Huamanga (MPH), Ayacucho, en estos últimos años han hecho caso omiso al marco normativo; puesto que la oficina de (CP) simplemente ha cumplido con la función de elaborar los inventarios físicos más no de conciliar con la oficina de contabilidad a efectos de verificar si los activos se encuentran totalmente depreciados, obsoletos por los cambios tecnológicos, si los bienes han sido incorporados al patrimonio de la entidad, si han sido dados de baja, si existen faltantes y sobrantes, lo cual no permite determinar la cantidad exacta de los bienes.

Es así que, conforme a la información proporcionada por la oficina de (CP), se pudo observar en su inventario físico, bienes faltantes y sobrantes, que no han recibido su respectivo tratamiento, es decir no han sido dados de alta y baja, hasta la fecha; en la siguiente figura se muestran bienes faltantes y sobrantes:

**Figura 1**

*Cantidad de bienes muebles dados de alta y baja en la Municipalidad Provincial de Huamanga, 2020.*



**Nota:** Información proporcionada por la oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Visto la información de la figura 1, en el año 2020 la (MPH), con Resolución Administrativa N° 033-2020-MPH/ADM y Resolución Administrativa N° 034-2020-MPH/ADM dio de baja física- contable una computadora portátil y una motocicleta lineal de los registros contables y retiro definitivo del módulo SIGA patrimonial; además en el mismo año fueron registrados como sobrantes 22 (BM) y faltantes 31 (BM) que no fueron dados de alta y dados de baja en el inspección contable y patrimoniales de la entidad.

En síntesis, la Municipalidad viene omitiendo lo señalado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 modificado por Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01,

en los cuales la Dirección General de Abastecimiento establece procedimientos para la gestión eficiente de (BM) patrimoniales.

Finalmente, en base a la información obtenida se pudo detectar los síntomas, causas, consecuencias y el control del pronóstico:

### **Síntomas**

- Emisión constante de memorándum de amonestación por incumplimiento a las normas emitidas por Dirección General de Abastecimiento (DGA).
- Inventario físico desactualizado, es decir, no realizan al cierre de cada ejercicio fiscal del inventario físico de los bienes patrimoniales de la entidad.
- No existe actas de conciliación contable – patrimonial.

### **Causas**

- Personal que labora en la oficina de (CP), no cuenta con la debida capacitación para realizar trabajos de control.
- Falta de coordinación entre el personal de las oficinas involucradas y el personal de la oficina de (CP).
- Desconocimiento de los lineamientos vigentes, como normas relacionadas con el control de bienes, normas contables, entre otros vinculados.
- Escaso control de la alta dirección, vale decir, el Gerente Municipal o quien haga sus veces debería supervisar las labores del personal de (CP).
- Ausencia de directivas internas que definan los procedimientos ante distintas situaciones respecto al control y registro de los bienes patrimoniales.

### **Consecuencias**



- No reflejan o no se cuenta con información confiable y real respecto al total de bienes patrimoniales con el que cuenta la entidad.
- Se produce distorsión en la información contable y patrimonial que presenta la Municipalidad a la SBN.
- La SBN sanciona a los responsables del (CP), por incumplir las normas y directivas emitidas.

### **Pronóstico**

Ante esta situación, es necesario quien encabeza (Gerente Municipal) la Municipalidad Provincial de Huamanga, delegue funciones con resultados, para que efectúe controles periódicos y minuciosos de los (BM) de propiedad del Estado, en base a las normas emitidas por (SNBE) y la (DGA); así poder gestionar de manera eficiente las altas y bajas de los bienes muebles del registro contable y del módulo SIGA patrimonial, con el propósito de precisar la cantidad precisa de los bienes gestionados por la institución, es necesario registrar y controlar adecuadamente estos activos. Esto se realiza con el fin de garantizar que cumplan con el propósito para el cual fueron asignados.

Finalmente, el estudio tiene como propósito determinar la relación que existe entre las variables, control patrimonial y la gestión de altas y bajas en la Municipalidad Provincial de Huamanga del departamento de Ayacucho.

## **1.2. Delimitación del problema**

### **1.2.1. Delimitación espacial**

El desarrollo del estudio se llevó a cabo en la Municipalidad Provincial de Huamanga del departamento de Ayacucho.

### **1.2.2. Delimitación temporal**

La investigación comprendió datos y antecedentes que corresponde los meses de enero a diciembre de 2022.

### **1.2.3. Delimitación conceptual o temática**

La investigación integró información relacionada con las variables, dimensiones e indicadores.

#### **1. Control patrimonial**

Se refiere al conjunto de procedimientos y sistemas que llevan a cabo las entidades gubernamentales con el objetivo de asignar propiedad a través de acciones administrativas, legales y técnicas pertinentes. Este enfoque abarca la gestión integral, adquisición y saneamiento de los bienes patrimoniales en uso. (Gaspar, 2021, p.5).

#### **2. Gestión de Altas y bajas de bienes muebles**

Consiste en el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo de los bienes de propiedad del Estado; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión, custodia de bienes para la incorporación y cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución, en base a los lineamientos administrativos, contables y conforme a la normatividad del SNC.

### **1.3. Formulación del problema**

#### **1.3.1. Problema general.**

¿Cuál es la relación que existe entre control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?

### **1.3.2. Problemas específicos.**

- a. ¿Cómo el control patrimonial se reacciona con el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho, 2022?
- b. ¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga – Ayacucho,2022?
- c. ¿Qué relación existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?

### **1.4. Justificación**

En esta investigación se destaca la relevancia, el sentido, el interés y la pertinencia del trabajo.

A través de la justificación se expone las razones de la investigación tanto social, teórico, metodológico y se busca alternativas de solución respecto al problema de investigación que afecta a la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho.

#### **1.4.1. Social**

La justificación radica en su capacidad para perfeccionar los métodos de control y administración de los cambios en la posesión de los (BM) a cargo de la (MPH), aplicando el marco normativo vigente, directrices internas para el control y registro mediante cuentas contables, llevando a cabo conciliaciones contables y patrimoniales de forma mensual en colaboración con la Unidad de Contabilidad, se fomenta la presentación de información financiera más coherente y razonable. Este enfoque contribuye a evitar gastos superfluos asociados al mantenimiento y almacenamiento, así como a los costos de custodia de bienes no utilizables que están incluidos en el patrimonio de la (MPH); por otro lado, la investigación sirve como

material de información a los contadores, administradores, trabajadores gubernamentales y estudiantes al aportar información útil.

#### **1.4.2. Teórica**

De tal manera, se desarrolla la investigación, debido a que aporta conocimientos teóricos respecto al (CP) y la gestión de altas y bajas de bienes muebles; puesto que su correcta aplicación protege al patrimonio institucional contra el uso indebido, pérdidas y despilfarro de los bienes; además se lleva un correcto control en los registros contables de activos fijos y cuentas de orden; el cual permite realizar la conciliación patrimonial y contable; asimismo, dicha información ayuda a reflejar la veracidad de los Estados Financieros; es por ello, que es posible la extensión, a partir de los resultados obtenidos en este estudio e incluso a otras entidades públicas que realizan controles patrimoniales.

#### **1.4.3. Metodológica.**

La investigación cumple con cada uno de los procesos establecidos en el método científico, haciendo uso de los instrumentos, métodos, técnicas y procedimientos que la metodología científica exige; es por ello, que este método se considera como la base que sostiene la validez y confiabilidad de la investigación; ya que un modelo práctico describe el proceso que se debe aplicar en el (CP) y su implicancia en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles de la (MPH).

### **1.5. Objetivos**

#### **1.5.1. Objetivo general.**

Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

**1.5.2. Objetivos específicos.**

- a. Establecer la relación entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.
- b. Señalar la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.
- c. Describir la relación que existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

## **Capítulo II: Marco teórico**

### **2.1. Antecedentes**

#### **2.1.1. Internacionales.**

Rodríguez (2021) en su investigación, tuvo como objetivo “determinar como la Declaración Patrimonial constituye un Instrumento de Control de Bienes que permita evidenciar presuntivamente el Enriquecimiento Ilícito en el Ecuador”, utilizó el método deductivo, inductivo, análisis, sintético, entre los instrumentos utilizó el cuestionario y la ficha de análisis documental; en base a ello el autor concluyó que, no se emplea ningún estándar ni estructura óptima en la realización de inventarios, en las decisiones relacionadas con los bienes, en la clasificación y gestión de los mismos. Estas acciones se llevan a cabo de manera poco convencional, evidenciando notables deficiencias.

El autor señala que la falta de políticas de control, el patrimonio institucional se ha visto afectado, puesto que muchos de los activos se han extraviado, incluso han

sido destinados a fines que no tienen relación con la gestión institucional, perjudicando el registro patrimonial y contable.

Salmerón y Montalván (2020) en su tesis, para optar el grado de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, Nicaragua; tuvo como objetivo “evaluar la incidencia de la implementación de un sistema de control de inventarios de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí”, durante el primer semestre del año 2019, por su parte la muestra de esta investigación estuvo formada por el área de Finanzas, para la recolección de datos se utilizó el cuestionario, entre otros el autor llegó a concluir que el sistema de control de inventario permite determinar un patrimonio municipal exacto; además facilitará el control y funcionamiento eficiente del activo fijo.

El autor determinó que el (CP) ayuda manejar y determinar un patrimonio exacto, a su vez facilita el control y funcionamiento de los activos fijos de la entidad; esta investigación aporta en el estudio información teórica respecto al control patrimonial y la gestión de bienes.

Zambrano (2018) en su investigación tuvo como objetivo, “evaluar la aplicación del Reglamento de Administración y Control de los Bienes públicos Acuerdo 041 para la Revalorización de los activos fijos en la EP-EMAPAR en el año 2017”, aplicó el método deductivo, tuvo un diseño no experimental, la muestra fue los trabajadores de Recursos Humanos y documentos relacionados, los instrumentos fue el cuestionario y la guía de observación; en base a ello el autor determinó que no se han llevado a cabo revalorizaciones de activos, algunos bienes obsoletos no han sido eliminados del inventario y, además, los informes de la verificación física de bienes

El autor enfatizó, que el (CP), gestiona de forma eficiente las altas y bajas de bienes muebles, conforme establecen los lineamientos, administrativos, contables y legal, afectos de que se pueda mantener un patrimonio exacto y real.

### **2.1.2. Nacionales.**

Asto y Enriquez (2022) en su tesis tuvo como objetivo principal, “determinar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Maras, 2021”, de diseño no experimental, la muestra fue conformado por 34 colaboradores, el instrumento empleado fue el cuestionario, entre otros, los autores llegaron a la conclusión de que carecen de un inventario actualizado, además de que los registros están incompletos y no proporcionan información completa sobre los activos de la municipalidad. Por lo tanto, la implementación de un control eficiente permitirá una gestión óptima de los bienes de la entidad.

El autor en su tesis mencionó que al llevar un (CP) eficiente y actualizado permite avanzar de forma más rápida en su registro, control, custodia, conservación, distribución, asignación en uso de los (BM) de la institución; por otro lado, la investigación va aportar información teórica y metodológica respecto al tema de investigación.

De La Rosa (2022) en su tesis tuvo como “objetivo de investigación, establecer la incidencia existente entre estas variables en una municipalidad distrital en la ciudad de Lima, 2022”, se desarrolló a nivel explicativo, usando técnicas de incidencia cuantitativa, la investigación fue no experimental descriptivo, la muestra fue conformado por 80 personas, el instrumento que permitió recoger datos fue el cuestionario; entre otras, el autor concluyó que aplicar controles periódicos permitirá



supervisar de forma eficiente los bienes muebles de la institución, en concordancia con las normas y directivas internas.

El autor enfatizó, que el (CP) no solo implica aplicar normas y procedimientos, si no se debe implementar nuevos elementos que ayude mejorar la gestión patrimonial; de igual forma es indispensable aplicar controles periódicos al patrimonio a efectos de conocer a los bienes que están para dar de alta y baja.

Silvestre y Jesús (2021) en su investigación el objetivo que persiguió fue, “determinar la relación del control patrimonial de bienes muebles y el sinceramiento contable de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Lucma, periodos 2017-2020”, el diseño de investigación fue no-experimental, el método fue hipotético-deductivo, la muestra incluyó el Estado de Situación Financiera y los documentos contables desde 2017 hasta 2020 como unidad de análisis. El método utilizado fue el análisis y procesamiento de datos. Basándose en esto, el autor llegó a la conclusión de que los procedimientos de control patrimonial de bienes muebles son mecanismos que contribuyen al esclarecimiento de las cuentas relacionadas con dichos activos.

El autor de la tesis, señaló que los manuales con las que trabajan deben estar actualizados, a efectos de que no genere retraso en la ejecución de las actividades, para así mostrar resultados eficientes y exactos sobre los bienes patrimoniales.

Usedo (2020) en su tesis tuvo como objetivo, “determinar como el control patrimonial se relaciona con el registro contable de los bienes muebles en la Dirección Regional de Salud Tacna, periodo 2016-2018”, el diseño de investigación fue no experimental, descriptivo y longitudinal, los registros contables de la Dirección Regional de Salud Tacna durante los años 2016-2018 fueron la base de la muestra, utilizando la guía documental, entre otros instrumentos. Según las conclusiones del

autor, durante los períodos mencionados, el área de patrimonio aún no ha logrado cumplir completamente y de manera puntual con la registración oportuna de los (BM). Además, persisten algunas irregularidades que aún deben ser completamente corregidas en los registros contables.

El autor de la tesis en mención determinó que una excelente gestión patrimonial mejora los servicios que las instituciones gubernamentales ofrecen a la sociedad, ya que cuenta con los activos que ayuda desempeñar sus funciones y complacer la necesidad básica de la comuna al que dirigen; aportará en la investigación con herramientas para obtener datos estadísticos.

Chambilla (2018) en su investigación tuvo como propósito, “determinar como la gestión de control patrimonial influye en las altas y bajas de los bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2016”, utilizó el diseño no experimental transaccional correlacional, la muestra estuvo conformado por 42 trabajadores y fue censal, los instrumentos que permitió recoger datos estadísticas fue el cuestionario; el autor llegó a la conclusión de que no se están implementando los procedimientos y normativas adecuadas para llevar a cabo el alta y baja de los bienes muebles.

El autor señaló que a través de una gestión de bienes se determina e identifica a los bienes que están para dar de alta y baja (extraer del registro patrimonial aquellos bienes que no reúnen las concisiones para continuar figurando en el patrimonio institucional) y mantener información real; este antecedente aporta en la investigación herramientas para identificar a los bienes faltantes y sobrantes.

## **2.2. Bases teóricas o científicas**

### **2.2.1. Control patrimonial**

Implica el registro, gestión, supervisión e integración física y contable de los bienes en el patrimonio estatal. Se encarga de administrar los activos que componen el patrimonio de la entidad con el propósito de generar informes oportunamente y de manera adecuada. (Quispe y Guevara, 2022, p.7)

Son las acciones administrativas, legales y técnicas que llevan a cabo las instituciones públicas para asignar propiedad en relación con la gestión integral, adquisición y saneamiento de los bienes patrimoniales que se encuentran en uso. (Gaspar, 2021, p.5).

El control de bienes patrimoniales (CBP) abarca una serie de actividades que involucran la realización de un inventario con un objetivo definido. Esto se hace con la finalidad de proporcionar información precisa y clara sobre los (BM) existentes. Además, implica el registro y control de los bienes patrimoniales, incorporándolos física y contablemente al patrimonio institucional. La administración completa de los bienes muebles e inmuebles tiene como objetivo generar un informe adecuado y oportuno. (Vera, 2015, p.68)

El (CP) implica la coordinación para llevar a cabo la elaboración del inventario físico de los activos mobiliarios de la entidad. Esto se realiza con el fin de suministrar la información necesaria a los diversos organismos estatales. Además, implica la identificación y codificación de los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles un valor monetario de acuerdo con su naturaleza. (Hermenegildo, 2019, p.18).

Es por ello que, el (CP) implica realizar un inventario con el fin de obtener información precisa sobre los (BM) existentes de la (MPH) para los diferentes organismos gubernamentales. Asimismo, implica identificar y asignar códigos a los bienes adquiridos de acuerdo a su tipo, y asignarles un valor monetario.

#### **2.2.1.1. Inventarios**

Engloba la inspección visual, asignación de códigos y registro de los activos muebles que resguarda cada entidad en una fecha determinada. El propósito es verificar la presencia de los bienes, contrastar los resultados con los datos contables, examinar posibles divergencias e implementar las correcciones pertinentes. (Prieto, 2017, p.3)

Implica verificar la presencia y el estado de los bienes, actualizando la información anotada hasta una fecha concreta. El propósito consiste en armonizar estos hallazgos con los registros contables, detectar posibles discrepancias y, en caso necesario, realizar las correcciones administrativas correspondientes durante el ejercicio fiscal en el cual se presenta el inventario. (Quispe y Guevara, 2022, p.8)

Es decir, el inventario es una herramienta necesaria. Con el fin de constatar la presencia y la condición de preservación de los bienes muebles patrimoniales, se lleva a cabo un proceso que permite a la municipalidad determinar si los registros contables coinciden con el inventario físico.

##### **2.2.1.1.1. Conciliación**

En el ámbito patrimonial, la conciliación implica la confrontación entre los registros patrimoniales y contables, junto con los resultados del inventario valorado de los (BM) pertenecientes al patrimonio estatal.

La conciliación como una de sus funciones es corroborar que la información patrimonial coincida con la información contable; el cual, facilita y/o simplifica el proceso para dar de alta y baja a los bienes muebles de la institución.

#### **2.2.1.1.2. Etiquetado**

Se trata de un procedimiento que implica reconocer los bienes y materiales asignándoles un símbolo físico que llevará consigo el nombre de la entidad a la que pertenecen y/o sus iniciales, además del código patrimonial correspondiente. (Quispe y Guevara, 2022, p.31)

Los bienes de propiedad del Estado, están constituidos por el patrimonio mobiliario, conocidos también como activos fijos (laptop, escritorios, sillas, CPU, entre otros), los cuales tiene una codificación permanente y única que cualquier otro bien.

#### **2.2.1.1.3. Codificación**

Implica asignar a cada bien mueble un conjunto de números que se utilizará para clasificar e identificar el bien de acuerdo con el catálogo. (Quispe y Guevara, 2022, p. 33).

A los activos de propiedad estatal, la entidad beneficiaria de dichos bienes, a través de la oficina de patrimonio, asignan un código único a cada bien mueble, para facilitar el control y su ubicación.

#### **2.2.1.1.4. Registro en el SINABIP**

Concluido el inventario, el responsable de la oficina de (CP), haciendo uso de su USUARIO y contraseña habilitada, registra en la página web de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SNBE), módulo

muebles - SINABIP web, el último inventario que corresponde al cierre del ejercicio, el cual podría ser (31/12/2022), según corresponda.

Asimismo, conforme al comunicado N° 001-2023 EF/54.01, las entidades públicas tienen como plazo máximo de presentación y registro de inventarios correspondiente al año fiscal 2022, al SINABIP hasta el 15 de marzo de 2023.

La información que el responsable de la oficina de (CP) debe registrar en módulo muebles-SINABIP web, son los siguientes:

- ✓ Relación de bienes muebles
- ✓ Informe final de inventario
- ✓ Acta de conciliación de inventario

#### **2.2.1.2. Registro y control**

Los bienes patrimoniales de las instituciones del Estado, obtenidos por distintos órganos gubernamentales, mediante compra directa o proceso de selección establecidos en el marco normativo vigente y directrices internas, que ingresan al almacén central de la entidad únicamente con Orden de compra, Guía de internamiento o NEA, y salgan del almacén solamente con PECOSA, con destino al área usuaria; después de haber sido clasificado como activo fijo y bienes no depreciables, deben ser inscritos en forma correlativa en el registro de (CP) de la entidad.

Por otra parte, el registro y control de los bienes patrimoniales está bajo la responsabilidad de la oficina de (CP), en coordinación con las demás oficinas involucradas de la entidad, en base a los lineamientos emitidos por la (SNBE).

#### **2.2.1.2.1. Custodia de bienes**

Se refiere a los procedimientos y técnicas que aplica el responsable de la oficina de (CP) para resguardar, mantener y conservar los (BM) de propiedad del Estado, incluyendo la verificación de su información tangible de dichos bienes, haciendo uso de distintos métodos como el inventario periódico y el seguimiento continuo del uso y mantenimiento de los bienes muebles.

Las instituciones gubernamentales, a través del responsable de (CP), resguarda los bienes muebles, a efectos de que las dependencias le estén dando el uso adecuado y sobre todo en labores vinculados netamente a la institución.

#### **2.2.1.2.2. Tratamiento de bienes**

Está relacionado con los procedimientos que se aplican en el tratamiento de altas y bajas de los bienes muebles a cargo de la oficina de (CP) de la institución, rigiéndose a las exigencias de las normativas por la (SNBE).

Las normas en mención, establece los procedimientos que el responsable de la oficina de (CP) debe efectuar para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial, incluyendo del módulo muebles-SINABIP web y SIGA MEF módulo patrimonial, sustentadas con todos los medios documentarios que las mencionadas normas exigen.

#### **2.2.1.2.3. Autorización Interna**

Se trata de implementar un control sistemático sobre la asignación de los bienes muebles de la institución. Estas autorizaciones deben ser proporcionadas y almacenadas por un área específica, lo que permitirá optimizar el uso de estos bienes al estar bajo supervisión. (Minaya, 2018, p.36).

Es necesario llevar a cabo una supervisión continua de los bienes de propiedad estatal para evaluar su vigencia, coherencia y calidad, y realizar las modificaciones pertinentes según sea necesario.

En la instrucción pública, los bienes muebles previo a su uso deben ser autorizados, por el responsable de su custodia, a efectos de supervisar su correcta y adecuada utilización y que estén destinadas solamente a realizar labores de la entidad.

#### **2.2.1.2.4. Entrada de bienes**

Las entidades públicas tienen la responsabilidad de registrar, en un plazo de 30 días tras recibir un bien mueble, ya sea por donación, compra u otras vías, la entrada correspondiente en el libro de actas de la entidad. Este registro debe detallar las características particulares del bien y los documentos relacionados con su recepción. (Minaya, 2018, p.36)

Asimismo, la Ley prohíbe terminantemente el desplazamiento o movilización interna o externa de los bienes; la intervención no autorizada y sin la debida aprobación por escrito de la oficina de (CP), con su conocimiento, afectaría la correcta anotación y supervisión estricta de esos activos.



Por consiguiente, los bienes muebles deben mantenerse en las áreas u oficinas asignadas, por ningún motivo deben ser desplazados a otras dependencias, áreas u oficinas sin la autorización de la oficina de (CP).

#### **2.2.1.2.5. Registro en el SIGA MEF**

Concluido las acciones de inventario físico, se registra en el SIGA MEF módulo patrimonial, los resultados de la toma de inventarios físicos de activos (bienes muebles), así como los activos sobrantes, faltantes, chatarra y provenientes del inventario, para tener mayor control y contar con información actualizada.

Por su parte, el SIGA MEF módulo patrimonial, viene a ser una herramienta que ayuda a las instituciones del Estado, registrar, revisar, controlar y emitir datos acerca de la gestión de los bienes de propiedad estatal, en conformidad con las directrices establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

#### **2.2.1.3. Administración**

La administración implica la organización, planificación, dirección, mantenimiento, asignación en uso, identificación de bienes no depreciables y activos fijos de la organización. Todo esto se realiza con el fin de alcanzar de manera eficaz y eficiente los objetivos establecidos. (Ramírez, 2018, p.8)

La administración de bienes “es regular los procesos para dar de alta, baja, adquisiciones y registro de bienes, los cuales se encuentran registrados en el catálogo de la SBN, y aquellos que no estén registrados están aptos de ser incorporados al patrimonio de la entidad y ser registrados en el catálogo”. (Quispe y Guevara, 2022, p. 25).

El personal de la oficina de (CP) de las instituciones públicas, demás áreas involucradas son responsables de diseñar programas de control que ayude administrar de forma eficiente los bienes de propiedad del Estado.

Por consiguiente, la administración de bienes ayuda organizar los procedimientos para facilitar la planeación, provisión de recursos materiales, conservación y protección; asimismo proporciona un control eficaz de la totalidad de bienes muebles existente en la entidad. Por otro lado, administrar los bienes, aplicando procedimientos de control contribuye en la ejecución de inventarios físicos, su registro en el SIGA MEF módulo patrimonial y SBN, también en la distribución eficiente de bienes muebles, su cuidado, conservación, identificación en caso de que ocurra hurto, pérdida, uso inadecuado, detectar bienes en mal estado (malogrado), faltantes, sobrantes, entre otros; en base a ello proseguir con el saneamiento, conforme indica el marco normativo.

#### ***2.2.1.3.1. Afectación en uso***

La acción administrativa mediante la cual las Entidades u Organizaciones de la Entidad entregan la tenencia de bienes muebles patrimoniales, de forma gratuita y por un periodo específico, a otra Entidad u Organización de la Entidad, con el propósito de cumplir una finalidad pública.

El personal responsable de (CP) es quien asigna los bienes a ser utilizados por el trabajador de la institución; a través de un formato para afectación de bienes al personal y acta de entrega; en las que considera las condiciones en caso el bien sufre algún desperfecto; además, mediante los

documentos señalados realizan el seguimiento, supervisión y control de bienes asignados.

Por otro lado, los bienes de propiedad del Estado son asignados a los trabajadores de la institución solamente para que desempeñen funciones netamente de la institución, por ningún motivo estos bienes son utilizados en labores ajenos al de la entidad; bajo responsabilidad funcional.

#### **2.2.1.3.2. Bienes no depreciables**

Se refieren a los bienes cuyos montos no superan el valor mínimo necesario para ser incluidos en las cuentas contables del activo fijo. Para que un bien sea clasificado como no depreciable, su valor debe ser igual o inferior a una cuarta parte de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) actual.

El responsable de (CP) en coordinación con la oficina de contabilidad realiza la clasificación de los bienes que no podrán ser depreciados, para aplicar un tratamiento diferente al resto de bienes, generalmente en el proceso de saneamiento de bienes muebles.

#### **2.2.1.3.3. Activo fijo**

Se describen como los bienes que una entidad utiliza de forma constante en el desarrollo normal de sus actividades, representando el conjunto de servicios que se obtendrán en el futuro durante la vida útil de un bien adquirido. (Prieto, 2017, p. 2)

Entre los activos con las que cuenta las Municipalidades Provinciales y Distritales: maquinarias, equipos de transporte, equipos de cómputo, entre

otros; los cuales les permite cumplir con los compromisos o cuerdos tomados con la sociedad o pueblo.

### **2.2.2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles**

La gestión de bienes patrimoniales trata de la gestión de activos de una institución gubernamental, el cual es importante para que dichos recursos tengan una función clave y precisa para conseguir resultados que acerquen a las instituciones al cumplimiento de objetivos.

Abundando a ello, es el conjunto de acciones y procesos realizados para el manejo de los activos de propiedad estatal. Estas acciones incluyen verificación, control, supervisión y custodia de bienes, con el propósito de incorporar o cancelar el registro patrimonial y contable de la institución. Todo esto se lleva a cabo siguiendo las directrices administrativas y contables, así como la normativa establecida por el Sistema Nacional de Contabilidad (SNC).

La administración de ingresos y egresos de bienes se integra al procedimiento de regularización, que engloba la inclusión de un activo en el registro patrimonial de la entidad. Este proceso también conlleva el registro contable correspondiente a lo largo de la vida útil, en consonancia con las normas del (SNC).

Las altas y bajas de los bienes son elementos integrales del procedimiento de saneamiento, que implica añadir un bien al registro patrimonial de la municipalidad. Esta inclusión también conlleva su registro contable correspondiente a lo largo de su vida útil, siguiendo las normas establecidas por el (SNC).

### 2.2.2.1. Saneamiento

El saneamiento “es un medio en el cual se estudian los procesos administrativos de los bienes patrimoniales a efectos de identificar sobrantes y faltantes, conforme a los bienes identificados; se realiza un exhaustivo análisis y evaluación a efectos de tomar decisiones.”. (Navarro, 2016, p. 85)

Estas acciones están conformadas por las actividades administrativas, contables y legales que llevan a cabo las entidades estatales para regularizar la situación de los bienes muebles que están faltantes o en exceso; con el objetivo de realizar acciones de saneamiento, ajustes, reclasificación e incorporación de datos patrimoniales y contables, con el fin de determinar la situación o existencia real de los bienes muebles de la institución. (Ventura, 2016, p. 32)

Se define como la corrección de la situación administrativa y legal de los bienes muebles pertenecientes a las entidades públicas, para los cuales se identifican en dos categorías (faltantes y sobrantes), con el propósito de incorporar al inventario los bienes identificados como excedentes y eliminar del registro aquellos identificados como faltantes en su patrimonio. (Galindo y Ccanto, 2018, p.26)

Conforme explica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, el saneamiento es el proceso orientado a regularizar la condición administrativa de los bienes muebles patrimoniales.

#### ✓ Alta de bienes

En esa misma normativa señalan que las altas de bienes muebles se refieren al proceso de añadir un bien patrimonial, que está registrado en el

inventario de bienes patrimoniales, a los registros tanto patrimoniales como contables de la entidad. (p.6)

- **Causales de alta**

- Aceptación de donación
- Reposición
- Fabricación
- Permuta
- Transferencia
- Disposición legal
- Resolución judicial o laudo arbitral firme
- Reproducción de semovientes
- Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

El alta de bien se produce mediante el registro en el módulo de patrimonio de SIGA MEF, acompañado de la documentación que sustente las causales.

- **Bienes sobrantes**

Según el Art. 38 de la D. N° 0006-2021-EF/54.01, está orientada a corregir la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en ese estado, a través de su incorporación o registro.

Que tengan su origen por cualquier circunstancia:

- ❖ Un bien puede ser clasificado como excedente cuando no se dispone de la documentación adecuada para incluirlo en el registro patrimonial.
- ❖ No han sido recuperados por sus dueños.

- ❖ Se desconoce su procedencia.

- **Bienes faltantes**

Es un instrumento legal de naturaleza residual y excepcional, diseñado para corregir la situación administrativa y legal de esos bienes a través de su eliminación. (Galindo y Ccanto, 2018)

Según el Art. 44 de la D. N° 0006-2021-EF/54.01, el saneamiento de bienes faltantes se lleva a cabo cuando se presenta alguna de las condiciones siguiente:

- ❖ Cuando la ubicación del bien es desconocida y no se dispone de documentación que respalde la eliminación del bien mueble.

- ❖ Cuando no sea factible recuperar el bien mueble patrimonial.

- ✓ **Baja de bienes**

En ese sentido D. N° 0006-2021-EF/54.01 la baja de bienes Implica la eliminación del registro de un bien mueble patrimonial en el libro patrimonial, lo que incluye la correspondiente eliminación en el registro contable patrimonial y su manejo a través de cuentas de orden, según sea necesario. Este proceso se lleva a cabo siguiendo las normativas establecidas por el (SNC).

Es así que, a través de la baja de bienes la (MPH) puede anular la anotación del bien mueble de sus registros patrimoniales y contables para mantenerlos actualizados.

- **Causales para la baja**

- Daño

- Ejecución de garantía
  - Estado de excedencia
  - Estado de chatarra
  - Falta de idoneidad del bien
  - Mantenimiento o reparación onerosa
  - Obsolescencia técnica
  - RAEE
  - Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes.
  - Sustracción.
  - Transformación.
  - Invalidez de semoviente
- **Trámite para la baja de bienes**

El encargado de la oficina de (CP), con el fin de dar de baja los bienes identificados, elabora un informe técnico respaldando la causa respectiva y sugiere la baja correspondiente. Estos documentos son remitidos a la oficina de Gerencia de Administración, la cual emite la resolución para autorizar la eliminación de los bienes mueble.

En este sentido, a través del saneamiento la Municipalidad Provincial de Huamanga regula administrativamente y legalmente la alta y baja de los bienes muebles de su propiedad que se encuentran en condición de faltantes y sobrantes.

#### ***2.2.2.1.1. Procedimientos administrativos***

Se considerará el análisis y la conciliación contable y patrimonial efectuados en colaboración con la oficina de (CP) y la oficina de contabilidad. Esto se hace para confirmar su conformidad y determinar las



operaciones que aún no han sido registradas, facilitando la identificación de discrepancias y su origen. (Prieto, 2017, p.5)

Implica un procedimiento administrativo destinado a corregir exclusivamente la situación administrativa de los bienes muebles, abordando tanto su situación patrimonial como contable.

Por otro lado, el procedimiento administrativo se refiere a los trámites de carácter administrativo que el responsable realiza para dar de alta y baja a los bienes; como parte de ese procedimiento es el inventario físico en situ; a través de este procedimiento identifican los bienes sobrantes y faltantes, con ello proceden a dar de alta y baja los bienes muebles tanto del registro patrimonial y contable.

#### ***2.2.2.1.2. Identificación de Sobrantes y faltantes***

La identificación de bienes excedentes y faltantes se lleva a cabo mediante el inventario físico, ya que este proceso permite verificar, registrar y actualizar los bienes muebles que posee la institución en un momento específico. A través del inventario, se detectan los bienes que están en exceso o que faltan, y se realiza la incorporación o eliminación física y contable de estos activos en el patrimonio según corresponda.

El núcleo que permite identificar a los bienes sobrantes y faltantes es el inventario, ya que el inventario se realiza de manera periódica, en plazos previstos por las normativas.

#### **2.2.2.1.3. Análisis y evaluación**

Consiste en la verificación del registro documental y el análisis del informe técnico en las que sustentan el por qué se va dar de baja y alta a los bienes muebles; el cual es, presentado por el responsable de la oficina de (CP) a la Oficina General de Administración, además incluye los trámites y diligencias de acciones administrativa, legal y contable.

Asimismo, el encargado de la Oficina General de Administración revisa y examina el informe técnico proporcionado por la oficina de (CP), considerando las razones para dar de baja o alta a los bienes muebles según lo establecido la normativa.

#### **2.2.2.1.4. Conservación**

Se refiere a la custodia y mantenimiento de la información y documentación soporte del proceso de saneamiento de bienes patrimoniales.

En otra perspectiva, el encargado de la oficina de (CP) tiene la responsabilidad de conservar toda la información y documentación respaldatoria del proceso de saneamiento (altas y bajas) de los bienes muebles de la institución. Esto se realiza con el propósito de permitir consultas o evaluaciones en etapas posteriores después de haber completado el proceso de saneamiento.

#### **2.2.2.2. Registro contable**

Indica que el registro contable simplifica la gestión del patrimonio de bienes del sector, además de coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento. Asimismo, asegura el registro, la reclasificación de cuentas, el

ajuste de cuentas y el cálculo y registro de la depreciación de los bienes. (Navarro, 2016, p.15)

Posibilita la identificación, registro, control, procesamiento y reconocimiento de todos los activos que integran el patrimonio de la entidad, asegurando la disponibilidad de registros actualizados de los bienes. (Usedo, 2020, p.51).

También se le considera como hojas diseñadas para el efecto, o mecanizadas, en las que la oficina de control patrimonial en coordinación con la oficina de contabilidad, anotan en forma cronológica y conforme al plan contable vigente los bienes muebles patrimoniales, existentes en la institución.

#### ***2.2.2.2.1. Reclasificación de cuentas***

Reclasificar la cuenta deviene de los errores producidos al realizar el registro contable de los bienes; como resultado no representa su naturaleza, por tanto, se debe reclasificar a una cuenta que si corresponde.

Al efectuar la conciliación contable – patrimonial generalmente se identifican bienes que no han sido registrados dentro de sus respectivas cuentas contables, originando diferencias, o en su caso han sido registrados por duplicado; esto se produce más que nada, cuando la compra del bien se efectuó por la modalidad de inversión; es decir, como si se hubiera ejecutado una obra.

En esos casos las cuentas contables necesariamente tienen que pasar por el proceso de reclasificación, para dar su tratamiento contable respectivo, como su depreciación.

#### **2.2.2.2.2. Castigo de cuentas**

Se origina cuando en el elemento patrimonial de los estados financieros figuran importes de bienes que no existen de manera física en la institución, pero en el registro contable y patrimonial si existen; por lo que se procede al retiro o eliminación del registro de contabilidad y patrimonial de dichos importes debidamente reconocidos como activos fijos.

A este procedimiento se le denomina castigos de las cuentas contables, claro siguiendo lo establecido en los lineamientos administrativos, contables y legales.

#### **2.2.2.3. Normas**

Las normas son disposiciones obligatorias establecidas por una autoridad normativa, respaldadas por normas jurídicas que autorizan su emisión. Tienen como finalidad regular las relaciones sociales y su cumplimiento está respaldado por el Estado. Entre las normas más relevantes relacionadas con el tema de investigación se encuentran las leyes, resoluciones directorales y directivas internas y externas. (MEF, 2022, p.1)

Las normativas generales definen las responsabilidades atribuidas a los encargados del control patrimonial y el proceso de información contable, especificando los procedimientos a seguir en este ámbito para el (CP), su custodia, preservación y la documentación respaldante del valor monetario de los activos fijos, entre otras responsabilidades, son llevadas a cabo con el propósito de garantizar, a través de pruebas de comprobación, la utilidad y confiabilidad de la información financiera de la entidad. (Usedo, 2020, p.74).

Respecto al control patrimonial, saneamiento patrimonial, el (MEF) viene frecuentemente implementando y/o modificando dispositivos orientados para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del (SNA), en las que establecen pautas para el cuidado, conservación, saneamiento, asignación en uso e inventario físico de los bienes patrimoniales de la institución.

#### **2.2.2.3.1. Leyes**

Son un conjunto de disposiciones emanadas de un legislador o autoridad competente, con el propósito de regular, prohibir o, en su caso, autorizar acciones específicas y concretas. La observancia de estas normativas es obligatoria para aquellos que residen dentro del territorio bajo la jurisdicción correspondiente, como es el caso de Perú. (Usedo, 2020, p.76).

La ley consiste en reglas que aprueban a través de procedimientos específicos por la autoridad competente del Estado, en las que establecen regulaciones determinadas para su acatamiento de aquellos que habitan en dicha nación o país.

En el ámbito del control patrimonial y la administración de altas y bajas, se ha promulgado la Ley N° 27995. Esta ley establece los procedimientos para asignar bienes que han sido retirados,

#### **2.2.2.3.2. Resolución Directoral**

“Son normas aprobadas por Directivos de las reparticiones de la Administración Pública, como parte de sus funciones, en las cuales establecen ordenes de carácter administrativo, como algo complementario a lo que establece la Ley” (Usedo, 2020, p.77).

En el ámbito del control patrimonial, el (MEF) ha introducido pautas para el manejo y preservación de los bienes patrimoniales, así como para la gestión de almacenamiento y distribución de los bienes muebles, según la normativa.

#### **2.2.2.3.3. Directivas**

Las Directivas establecen políticas y delimitan procedimientos o acciones que deben llevarse a cabo en conformidad con las leyes vigentes. (Usedo, 2020, p.79)

En cuanto al (CBP), su gestión de altas y bajas, su cuidado y conservación, el (MEF) viene implementando distintos dispositivos en los que establecen la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del (SBN), la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles.

### **2.3. Marco conceptual**

#### **2.3.1. Variables**

##### **2.3.1.1. Control patrimonial**

Implica registrar, administrar, supervisar e incorporar tanto material como contablemente los bienes en el patrimonio estatal. La gestión abarca la administración adecuada de los activos que constituyen el patrimonio de la entidad, con el objetivo de generar informes oportunos y pertinentes. (Quispe y Guevara, 2022, p.7)

Abundando a ello, implica coordinar la realización del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, con el propósito de suministrar la información necesaria a diversos organismos estatales. Asimismo, implica

identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, asignándoles un valor monetario de acuerdo con su naturaleza. (Hermenegildo, 2019, p.18)

### **2.3.1.2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles**

Comprende la serie de acciones y procesos llevados a cabo para la gestión de los activos de propiedad estatal; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión, custodia de bienes para la incorporación y cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución, en base a los lineamientos administrativos, contables y conforme a la normatividad del SNC.

## **2.3.2. Dimensiones**

### **2.3.2.1. Control patrimonial**

- 1. Activo fijo:** Se refieren a los bienes y derechos de larga duración que la entidad ha adquirido con el propósito de ser utilizados o explotados. (Actualidad Empresarial, 2017, p.1)
- 2. Administración:** Actúa como un mecanismo de asistencia y se implementa internamente en las instituciones con el fin de mantener un control efectivo de los bienes muebles. (Chiavenato, 2020, p.23)
- 3. Afectación en uso:** Mediante el cual las entidades u organizaciones de la entidad conceden la tenencia de bienes muebles patrimoniales. (Chiavenato, 2020, p.24)
- 4. Autorización Interna:** En implementar un control sistemático de la distribución de bienes muebles en la institución, estas autorizaciones deben ser proporcionadas y almacenadas por un área específica.

5. **Conciliación:** “se refiere a la comparación efectuada entre los registros patrimoniales y contables”. (Bautista, 2019, p.34).
6. **Custodia de bienes:** “consiste en resguardar los bienes muebles, a efectos de que las dependencias le estén dando el uso adecuado”. (Bautista, 2019, p.36).
7. **Etiquetado:** Hace referencia a la identificación de los bienes muebles mediante la asignación de un símbolo material. (Bautista, 2019, p.39).
8. **Inventarios:** Implica verificar tanto la existencia como el estado de conservación y actualizar la información de su registro en una fecha específica. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, p.5).
9. **Registro en el SINABIP:** “se refiere al registro del último inventario que corresponde al cierre del ejercicio”. (Bautista, 2019, p.39).
10. **Registro en el SIGA MEF:** “resultados de la toma de inventarios físicos de activos (bienes muebles), así como los activos sobrantes, faltantes, chatarra y provenientes del inventario”. (Chiavenato, 2020, p.26).

#### 2.3.2.2. Gestión de altas y bajas de bienes muebles

1. **Análisis y evaluación:** Se refiere a la verificación del registro documental y el análisis del informe técnico en las que sustentan el por qué se va dar de baja y alta a los bienes muebles.
2. **Castigo de cuentas:** Se produce cuando en el elemento patrimonial de los estados financieros figuran importes de bienes que no existen de manera física en la institución.



- 3. Conservación:** Se define como la custodia que realizan a toda la información y documentación soporte del proceso de saneamiento (altas y bajas) de bienes muebles.
- 4. Directivas:** Lineamiento que establece procedimientos para desarrollar actividades expuestas en las Leyes.
- 5. Identificación de Sobrantes y faltantes:** procedimiento que a través del inventario físico se determina o identifican los bienes faltantes y sobrantes.
- 6. Leyes:** Normas que prohíbe o autoriza alguna actividad específico y concreto.
- 7. Normas:** Son disposiciones o normas de obligado cumplimiento que provienen de una autoridad normativa, cuya base de legitimidad se encuentra en una norma jurídica que permite la generación de normativas. (MEF, 2022, p.1).
- 8. Registro contable:** Simplifica la gestión del patrimonio de bienes en el sector, al mismo tiempo que coordina y supervisa las acciones de mantenimiento, garantizando el registro adecuado. (Navarro, 2016, p.15)
- 9. Reclasificación de cuentas:** “Deviene de los errores producidos al realizar el registro contable de los bienes” (Navarro, 2016, p.16).
- 10. Saneamiento:** Son medidas administrativas, contable y legales adoptadas por las empresas estatales para corregir la situación de los (BM) que se encuentran en exceso o son insuficientes. (Ventura, 2016, p.32).

### **Capítulo III: Hipótesis**

Las hipótesis se denominan respuestas tentativas a la formulación del problema; se da respuesta a estas hipótesis a través de la obtención de datos estadísticos y dichos datos se analizan para aprobar o rechazar las hipótesis.

#### **3.1. Hipótesis general**

El control patrimonial se relaciona de forma positiva con la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

#### **3.2. Hipótesis específicas**

1. Existe una relación positiva entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.
2. El control patrimonial se relaciona de manera positiva con el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.
3. Existe una relación positiva entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

#### **3.3. Variables (definición conceptual y operacional)**

V1: Control patrimonial

V2: Gestión de Altas y bajas de bienes muebles

### **3.4. Operacionalización**

Dentro de este apartado, se desintegran los elementos que comprenden las variables, disgregando en variables, dimensiones e indicadores, conforme se muestran a continuación.

## MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**TÍTULO: Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.**

**Tabla 1**  
*Matriz de operacionalización de variables*

Variables	D. conceptual	D. operacional	Dimensiones	D. Operacional	Indicadores
<b>V1. Control Patrimonial</b>	“es el conjunto de procesos y mecanismos que realizan las instituciones públicas en son de poder asignar propiedad, mediante acciones administrativas, legales y técnicas pertinentes, en cuanto a la administración integral, adquisitiva y de saneamiento de los bienes patrimoniales que se tenga en uso”. (Gaspar, 2021, p.5).	Vera (2015) el control de bienes patrimoniales es el conjunto de acciones que hacen que se lleve a cabo la realización de un <b>inventario</b> , teniendo un propósito claro para así brindar una información precisa y clara sobre los bienes muebles existentes. También el control patrimonial consiste en <b>registrar y controlar</b> los bienes patrimoniales e incorporarlos física, contablemente al patrimonio institucional y <b>administrar</b> íntegramente los bienes muebles e inmuebles a fin de tener un informe adecuado y oportuno.	<b>D1. Inventarios</b>	El artículo 121° de la Ley N° 29151 ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales; el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan.	I1. Conciliación  I2. Etiquetado  I3. Registro en el SINABIP
			<b>D2. Registro y control</b>	Vera (2015) el registro y control de los bienes consiste “en las acciones de carácter técnico que debe realizar la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, con el fin de <b>custodiar</b> , generar su <b>tratamiento</b> , verificar las <b>entradas</b> y <b>salidas</b> de los bienes adquiridos por la entidad”. (p.33	I2,1. Custodia de bienes I2,2. Tratamiento de bienes I2,3. Autorización Interna I2,4. Entrada de bienes I2,5. Registro en el SIGA MEF
			<b>D3. Administración</b>	Tal como lo define Ramírez (2018) la administración consiste en la organización, el planeamiento, dirección, el mantenimiento, <b>afectación en uso</b> , identificación de <b>bienes no depreciables</b> y los <b>activos fijos</b> de la organización que permitan lograr los objetivos propuesto de manera eficaz y eficiente.	I3,1. Afectación en uso I3,2. Bienes no depreciables I3,3. Activo fijo
<b>V2.</b>	La gestión de altas y bajas de bienes muebles,	La gestión de altas y bajas de los bienes forman parte	<b>D4. Saneamiento</b>	Navarro (2016) señala que el sinceramiento “es un medio en el cual se estudian	I4,1. Procedimientos administrativos

**Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles**

consiste en el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo de los bienes de propiedad del estado; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión, custodia de bienes para la incorporación y cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución, en base a los lineamientos administrativos, contables y conforme a la normatividad del SNC, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 .

del proceso de saneamiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, a través de la vida útil el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad

los procedimientos administrativos de los bienes patrimoniales a efectos de identificar sobrantes y , según los bienes identificados; se realiza una exhaustiva análisis y evaluación a efectos de tomar decisiones,”. (p. 85).

I4,2. Identificación de Sobrantes y faltantes

I4,3. Análisis y evaluación

I4,4. Conservación

**D5. Registro contable**

Navarro (2016) señala que el registro contable facilita el control del patrimonio de bienes del sector, así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y garantiza el registro, la reclasificación de cuentas, castigo de las cuentas y el recalcular y registro de la depreciación de los bienes

I5,1. Reclasificación de cuentas

I5,2. Castigo de cuentas

**D6. Normas**

El MEF (2022) señala, la normatividad “son reglas o preceptos de carácter obligatorio, emanados de una autoridad normativa, la cual tiene su fundamento de validez en una norma jurídica que autoriza la producción normativa, que tienen por objeto regular las relaciones sociales y cuyo cumplimiento está garantizado por el Estado, entre las más conocidas y vinculadas con el tema de investigación se tiene las Leyes, Resolución Directoral y Directivas internas y externas”.

I6,1. Leyes

I6,2. Resolución directoral

I6,3. Directivas

**Nota:** muestra la matriz de operacionalización en forma disgregada.

## **Capítulo IV: Metodología**

Facilita la interpretación de los resultados con respecto al problema en estudio, ya que los datos generados mediante la metodología posibilitan la refutación de la hipótesis nula y la aceptación de la hipótesis alterna, o viceversa. (Valderrama, 2019)

Por lo tanto, de acuerdo a la problemática de estudio, se aplicó un conjunto de métodos de investigación de forma consistente para garantizar la validez científica de los resultados de la investigación.

### **4.1. Método de Investigación**

Arroyo (2020) señala que comprende un conjunto de procedimientos, actividades y estrategias diseñadas para realizar ciencia de manera sistemática y creativa, (p. 224)

#### **4.1.1. Método general – científico**

Carrasco (2019) Indica que se trata de métodos que son aplicables a investigaciones o estudios diversos, abarcando todas las disciplinas científicas en general. (p. 271)

Este estudio seleccionó el método científico al emplear diversas etapas, técnicas y procedimientos estructurados. Estos permitieron abordar y resolver el problema de investigación mediante la comparación de resultados, finalizando con la desestimación de la hipótesis nula y la validación de la hipótesis alternativa.

#### **4.1.2. Método específico – descriptivo**

Tiene como objetivo principal definir las propiedades, atributos, perfiles y características de grupos, comunidades, objetos o cualquier fenómeno en particular. Durante la investigación, se recopiló información de la variable de estudio y se procedió a su medición.

El procedimiento contribuyó a la descripción del comportamiento de los elementos de investigación y a evaluar las características de la población materia de investigación, desarrollar las bases teóricas y describir los resultados.

#### **4.1.3. Método hipotético - deductivo**

Comienza con una suposición respaldada por el desarrollo teórico de una disciplina particular. Al seguir las reglas lógicas de la deducción, este enfoque permite derivar nuevas conclusiones y predicciones empíricas que, a su vez, pueden someterse a comprobación. (Ruiz, 2022)

A través de este método se observó el fenómeno a investigar, a través de ello se creó la hipótesis para explicar el origen del problema.

#### **4.1.4. Método estadístico**

Opera a partir de información numérica y produce resultados mediante la aplicación de ciertas reglas y operaciones. (Valderrama y Jaimes, 2019, p.98)

Permitió analizar los resultados del trabajo de campo para extraerlos en una base de datos del Excel, ordenarlos, vaciarlos en el SPSS vs.21 e interpretar a través de la estadística descriptiva e inferencial.

#### **4.1.5. Método de análisis – síntesis**

Son dos acciones inversamente relacionadas; el análisis implica descomponer y disolver en partes, mientras que la síntesis consiste en formar un conjunto utilizando elementos diversos. (Baena, 2017, p.41)

Ayudó ahondar los resultados encontrados u obtenidos de la investigación, así simplificar la descripción del elemento y construir conocimientos nuevos a través del análisis.

#### **4.2. Tipo de investigación**

##### **Aplicada**

Es la que, partiendo de los descubrimientos de la investigación básica, pura o fundamental, se orienta hacia la resolución de problemas sociales en una comunidad, región o país. (Ñaupas, et al., 2018, p.136 )

La investigación fue de tipo aplicada, con el que se resolvió los problemas de estudio, a su vez ayudó analizar el comportamiento de los elementos control patrimonial y gestión de altas y bajas, a través de las encuestas y que fueron analizadas en la discusión de resultados.

#### **4.3. Nivel de investigación**

##### **4.3.1. Investigación Correlacional**



En una fase inicial, se lleva a cabo la medición de las variables, y luego, mediante pruebas de hipótesis y el empleo de técnicas estadísticas, se determina la correlación entre ellas. (Arias, 2016, p.25).

La investigación se centró en el nivel correlacional al analizar la conexión entre las variables de control patrimonial y los ingresos y egresos de bienes muebles, estableciendo de esta manera la intensidad de la relación existente.

#### **4.4. Diseño de la investigación**

##### **A. No experimental-transeccional**

Se caracteriza como una investigación en la que no se manipulan de manera intencional las variables; además, este tipo de estudios observa los fenómenos en su contexto natural y luego los analiza. (Fuentes, et al., 2020, p.59)

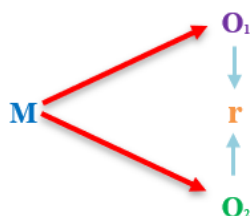
Los estudios transaccionales recopilan datos estadísticos en un solo instante, en un periodo temporal único”. (Hernández y Mendoza, 2018, p.176)

##### **a. Descriptivo-correlacional**

Ofrecen una descripción sistemática de un conjunto de hechos o fenómenos, así como de las variables que los caracterizan según se presentan. (Fuentes, et al., 2020, p.59)

El diseño correlacional describe las relaciones existentes entre dos o más variables en un momento específico. (Fuentes, et al., 2020, p.59)

El presente estudio utilizó un diseño descriptivo – correlacional; lo cual describió y midió el grado de relación entre las variables Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles, la relación de las variables se estableció mediante el estadístico de Rho Spearman.



**Dónde:**

**M**= Muestra en la que se realiza el estudio.

**O<sub>1</sub>**= Variable “Control patrimonial”

**O<sub>2</sub>**= Variable asociada “Gestión de altas y bajas”

**O** = Observación.

**r** = Relación, entre las dos variables.

## 4.5. Población y muestra

### 4.5.1. Población

Se refiere a la totalidad de elementos del estudio y está delimitada por el investigador de acuerdo con la definición que se formule en la investigación. (Arias et al., 2022, p.93)

Conforme señala el autor la población es finita, puesto que el número de sujetos se determinó en base a la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**Tabla 2**  
*Distribución de la población*

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	NOMBRE DEPENDENCIA
1	VILA SOSA MARISOL	41878024	JEFE DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL
2	ORE DIAZ MARLENY	42061783	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
3	HUAMAN LOPEZ ANDRES	28223353	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
4	DE LA CRUZ CERRON NELI	28273348	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
5	QUISPE ROCA HENRRY LUIS	46868286	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
6	ALARCO PONTE GERALDINE	43632092	ORGANO DE CONTROL PATRIMONIAL
7	BAUTISTA HUAYTALLA RUTH CELMIRA	41825894	ORGANO DE CONTROL PATRIMONIAL
8	LLACSA CAYAMPI CARMEN ALICIA	7243698	OFICINA DE ADMINISTRACION
9	CHIPANA ALIAGA EVER FELIPE	21467122	UNIDAD DE CONTABILIDAD
10	DURAND SARABIA MELIZA	70319106	UNIDAD DE CONTABILIDAD
11	TRELLES LUIS PASTORA JANET	40138403	UNIDAD DE CONTABILIDAD
12	SULCA LEON MAXIMILIANO	28206654	OFICINA DE ALMACEN
13	FUENTES CORONADO ANA LUISA	28270345	OFICINA DE ADMINISTRACION
14	ALLCCA LEON NEMESIO	28236387	OFICINA DE ALMACEN
15	CANCHARI CANCHARI YENNY MISSELA	41900307	OFICINA DE ALMACEN
16	HUACCE PRADO ANA MARIA	41594505	ALMACEN DE PATRIMONIO

**Nota:** Muestra la relación de trabajadores que formaron parte de la población.

#### 4.5.2. Muestra.

Se trata de una porción de la población formada por las unidades observadas, la cual representa a las otras unidades de la población que no están sujetas a observación. (Arias et al., 2022, p.93)

##### • Muestra censal

La muestra censal se aplicó debido a que la población es menor o igual a cincuenta (50) individuos, de esta manera, la población fue igual a la muestra.

#### 4.5.2.1. Criterios de inclusión y exclusión

Son atributos que los sujetos o participantes deben cumplir para ser incluidos en la investigación, así como características que impiden su participación en el estudio. (Arias, et al., 2022, p.85)

##### a. Criterios de inclusión

Específica a los sujetos que se incluyeron en la relación de la muestra, que cumplieron ciertas características.

- Trabajadores administrativos, Gerentes, Sub gerentes, jefes de área, asistentes administrativos, auxiliares administrativos.

##### b. Criterios de exclusión

Especifica a los sujetos que no fueron incluidos en la relación de la muestra.

- Trabajadores que desempeñan cargos como personal de limpieza, vigilantes, practicantes.

En este sentido, se consideró como parte de la muestra de estudio a los 16 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huamanga que integraron la población total de estudio. Tomando en cuenta los criterios de inclusión y exclusión.

**Tabla 3**  
*Relación de la muestra de estudio*

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	NOMBRE DEPENDENCIA
1	VILA SOSA MARISOL	41878024	JEFE DEL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL
2	ORE DIAZ MARLENY	42061783	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
3	HUAMAN LOPEZ ANDRES	28223353	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
4	DE LA CRUZ CERRON NELI	28273348	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO

5	QUISPE ROCA HENRRY LUIS	46868286	UNIDAD DE CONTROL DE PATRIMONIO
6	ALARCO PONTE GERALDINE	43632092	ORGANO DE CONTROL PATRIMONIAL
7	BAUTISTA HUAYTALLA RUTH CELMIRA	41825894	ORGANO DE CONTROL PATRIMONIAL
8	LLACSA CAYAMPI CARMEN ALICIA	7243698	OFICINA DE ADMINISTRACION
9	CHIPANA ALIAGA EVER FELIPE	21467122	UNIDAD DE CONTABILIDAD
10	DURAND SARABIA MELIZA	70319106	UNIDAD DE CONTABILIDAD
11	TRELLES LUIS PASTORA JANET	40138403	UNIDAD DE CONTABILIDAD
12	SULCA LEON MAXIMILIANO	28206654	OFICINA DE ALMACEN
13	FUENTES CORONADO ANA LUISA	28270345	OFICINA DE ADMINISTRACION
14	ALLCCA LEON NEMESIO	28236387	OFICINA DE ALMACEN
15	CANCHARI CANCHARI YENNY MISSELA	41900307	OFICINA DE ALMACEN
16	HUACCE PRADO ANA MARIA	41594505	ALMACEN DE PATRIMONIO

**Nota:** Muestra el total de trabajadores administrativos de municipalidad provincial de Huamanga, Ayacucho.

#### 4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

##### 4.6.1. Técnicas de recolección de datos

Son enfoques particulares o métodos específicos que se emplean en cada fase de la investigación científica, ya sea cuantitativa o cualitativa, y su naturaleza puede variar según el enfoque adoptado. (Ñaupas, et al., 2018, p. 134)

Las técnicas utilizadas en la investigación fueron los siguientes:

**Tabla 4**

*Técnicas e instrumentos de recolección de datos*

Nº	Fuentes	Técnicas	Instrumentos
1	Primarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observación</li> <li>▪ Encuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoja de chequeo</li> <li>▪ Cuestionario</li> </ul>
2	Secundarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha de revisión documental</li> </ul>

**Nota:** Muestra de forma detallada las técnicas e instrumentos

## **A. Fuente primaria**

Son fuentes que proporcionan un relato sobre el tema de investigación y han sido redactadas durante el período bajo estudio o por la persona directamente vinculada al acontecimiento. (Serrano, 2020, p.45)

### **a) Observación**

Es el acto y resultado de observar, involucrando el uso de todos los sentidos para registrar lo que nos rodea. (Ocegueda, 2019, p.156)

A través de esta técnica se observó los hechos que guardan relación con el problema de investigación producidos en la (MPH).

### **b) Encuesta**

Es un dispositivo que facilita la recopilación de información a través de preguntas o interrogatorios, la cual , puede ser aplicado de forma hablada o escrita con la intención de investigar acerca de hechos, opiniones y actitudes. (Ocegueda, 2019, p.165)

Su aplicación permitió obtener información de primera línea a través de la administración de su cuestionario en una escala de Likert, validados y confiables.

## **B. Fuente secundaria**

Son documentos donde los autores presentan información sobre investigaciones o trabajos realizados por otros. (Yuni y Urbano, 2014, p.85)

### **a) Revisión documental**

Implica analizar minuciosamente documentos que sirven como fuentes de datos relacionados con las variables bajo investigación. (Yuni y Urbano, 2014, p.89)

Su aplicación ayudó a analizar y extraer información teórica respecto a las variables materia de investigación.

#### **4.6.2. Instrumentos de recolección de datos**

Son instrumentos conceptuales o materiales que respaldan las técnicas de investigación, particularmente en la recopilación de datos. (Ñaupas, et al., 2018, p. 136)

##### **A. Fuentes primarias**

###### **a) Hoja de chequeo**

Es un formato utilizado para observar y verificar la existencia o ausencia de comportamientos, secuencias de acciones, habilidades, competencias, aspectos de salud y actividades sociales. (Ñaupas, et al., 2018, p. 211)

###### **b) Cuestionario**

Relación de preguntas formuladas con el propósito de adquirir información, cuestionando aspectos considerados relevantes relacionados con el rasgo o característica en estudio. (Ocegueda, 2019, p.160)

##### **b) Fuentes secundarias**

###### **a) Ficha de revisión documental**

“Registra información sobre documentos teóricos o procesos que realizara en la investigación”. (Ocegueda, 2019, p.165)

#### 4.6.3. Cronograma de la aplicación del instrumento de investigación

Hernández et al. (2018) señalan que, es la descomposición minuciosa de las etapas, actividades, tareas y resultados de la investigación, indicando los responsables, participantes y plazos de inicio y finalización. (p. 155)

En la siguiente tabla se detalla la fecha en la que se ejecutó el instrumento de investigación.

**Tabla 5**

*Programación de fechas para la aplicación del instrumento*

Nº	Actividad	Responsable	Horario de Aplicación	Fecha
1	Primera aplicación de los cuestionarios de medición a los trabajadores de la Municipalidad Provincial De Huamanga	Juan, Gómez García Ana, Morote Quispe	09:00 am – 12:00 pm	09/06/2023
2	Segunda aplicación de los cuestionarios de medición a los trabajadores de la Municipalidad Provincial De Huamanga	Juan, Gómez García Ana, Morote Quispe	09:00 am – 12:00 pm	13/06/2023
3	Tercera aplicación de los cuestionarios de medición a los trabajadores de la Municipalidad Provincial De Huamanga	Juan, Gómez García Ana, Morote Quispe	09:00 am – 12:00 pm	15/06/2023

Fuente. Propia

#### 4.7. Validez y confiabilidad de los instrumentos empleados

##### 4.7.1. Validez de los instrumentos empleados

Grado en el que un instrumento efectivamente valora la variable que se pretende medir. Se logra al demostrar que el instrumento refleja el concepto abstracto a través de sus indicadores empíricos. (Hernández y Mendoza, 2018, p.229)

##### **Validez de contenido**



Nivel en el que un instrumento representa de manera precisa un ámbito particular de contenido relacionado con la variable que está siendo medida. (Hernández y Mendoza, 2018, p.230)

El cuestionario fue validado mediante juicio de expertos, en base a las opiniones, se aplicó el cuestionario a la muestra en cuestión.

**Tabla 6**  
*Resumen del juicio de expertos de los instrumentos.*

<b>Experto</b>	<b>Formación académica</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Opinión</b>
Richard Víctor Díaz Urbano	Contabilidad	Doctor en ciencias contables y empresariales	Favorable
Javier Gómez Llantoy	Contabilidad	Magister en gestión pública	Favorable
Sonia Prado Huari	Contabilidad	Magister en auditoría en la gestión gubernamental	Favorable

Nota: Elaboración propia.

#### **4.7.2. Confiabilidad de los instrumentos empleados**

En la evaluación de la confiabilidad, se emplean los resultados de la prueba piloto administrada a un mínimo de treinta participantes con características similares a las de la muestra. (Valderrama y Jaimes, 2019, p.265)

#### **Prueba piloto**

Es un proceso experimental durante la aplicación de la técnica elegida para la recopilación de datos y su correspondiente administración, con el propósito de evaluar su eficacia en relación al problema objeto de investigación. (Ocegueda, 2019, p.180)

#### **Alfa de Cronbach**

Implica calcular, a través de métodos matemáticos, coeficientes que se encuentran en un rango de 0 a 1. (Ocegueda, 2019, p.182)

Índice	Nivel de Fiabilidad	Valor de Alfa de Cronbach
1	Excelente	[0,9] - [1]
2	Muy bueno	[0,7] - [0,9]
3	Bueno	[0,5] - [0,7]
4	Regular	[0,3] - [0,5]
5	Deficiente	[0,3]

Entonces, el siguiente detalle evidencia el procesamiento del estadístico de fiabilidad realizado para el instrumento que mide la variable Control patrimonial respecto a la muestra de estudio.

#### Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	15	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	15	100,0

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

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,861	17

Según el nivel de fiabilidad Alfa de Cronbach el instrumento que mide la variable Control patrimonial tiene una fiabilidad muy buena.

Por otro lado, el siguiente detalle evidencia el procesamiento del estadístico de fiabilidad realizado para el instrumento que mide la variable asociada Gestión de Altas y Bajas respecto a la muestra de estudio.

#### Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	15	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	15	100,0

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

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,830	18

Según el nivel de fiabilidad Alfa de Cronbach el instrumento que mide la variable Gestión de Altas y Bajas tiene una fiabilidad muy buena.

## 4.8. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

### 4.8.1. Técnicas de procesamiento de datos.

De tal manera, Ñaupas, et al., (2018) señala que, en esta fase se organiza, describe y compara la información expresada en forma de símbolos. En general, se describen y se comparan mediante técnicas estadísticas. (p.310).

Por lo que, la información estadística que fue almacenada en el software estadístico, fueron codificados en forma ordinal y tabulados.

#### **4.8.2. Análisis de datos.**

Hernández y Mendoza (2018) señala que, “se realiza utilizando matrices y programas informáticos que las contienen. Así, se pone especial atención en la interpretación de los resultados obtenidos mediante los métodos de análisis estadístico.”. (p.312).

##### **a. Análisis descriptivo**

Es el recuento de situaciones que se manifiestan en las categorías de las variables, con el designio de identificar patrones o tendencia. (Hernández y Mendoza, 2018, p.238)

Se realizó el análisis descriptivo mediante las tablas de frecuencias y figuras.

##### **b. Análisis inferencial**

Es la rama de la estadística utilizada para validar hipótesis y calcular estimaciones de parámetros. (Hernández y Mendoza, 2018, p.246)

Se determinó la relación entre las variables Control de patrimonial la gestión de altas y bajas, por lo cual, se aceptó la hipótesis de alterna y se rechazó la hipótesis nula.

##### **c. Coeficiente de correlación Rho Spearman**

A criterio de Sánchez et al. (2018), es un indicador numérico que señala el nivel de relación o concurrencia entre dos variables ordinales. (p. 32)

Se determinó los coeficientes de Rho Spearman, el cual, indicó el grado de afinidad que se tiene entre las variables, en donde se trabajó con un nivel de significancia del 0.01.

#### **4.9. Aspectos éticos de la investigación**

En el desarrollo de este estudio, se tomaron en cuenta los procedimientos delineados en los Artículos 27 y 28 del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana de los Andes, respetando los principios éticos.

Además, para obtener los datos, se obtuvo el consentimiento de los trabajadores administrativos de la (MPH). De igual manera, la recopilación de información se realizó de manera personal y directa, asegurando la autenticidad y confidencialidad de los datos. Es importante destacar que esta información se utilizó exclusivamente en el desarrollo de la investigación. Posteriormente, los datos recopilados fueron registrados y codificados.

Por otro lado, el estudio se llevó a cabo siguiendo las pautas de la metodología de investigación y en conformidad con las normas de la séptima edición del manual APA.

## **Capítulo V: Resultados**

### **5.1. Descripción de resultados**

Posteriormente, se expone la descripción detallada de los datos estadísticos a través de tablas y gráficos, con el propósito de facilitar su comprensión.

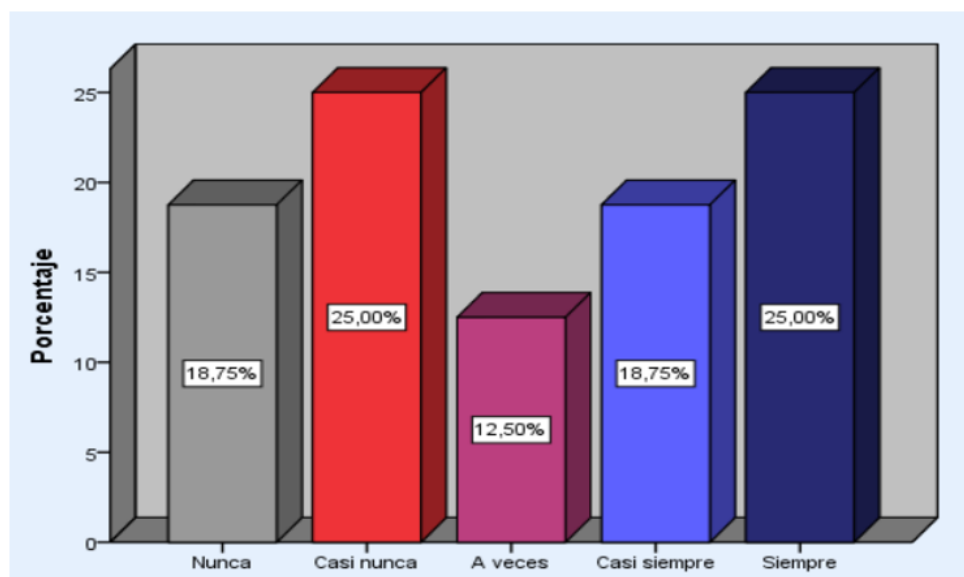
#### **5.1.1. Análisis descriptivo de la variable 1: Control Patrimonial**

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho en relación a la variable control patrimonial, a partir de los resultados.

**Tabla 7***Valoración de los niveles obtenidos de la variable control patrimonial*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	18.75%
Casi nunca	4	25.00%
A veces	2	12.50%
Casi siempre	3	18.75%
Siempre	4	25.00%
Total	16	100%

Nota: Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 2***Nivel de percepción obtenida de la variable Control Patrimonial*

Nota: Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Interpretación:**

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la variable control patrimonial se puede observar en la Tabla 7 y Figura 2; el 18,75% de los trabajadores afirman con severidad que, nunca se ha tomado acciones para la realización de inventarios, y que, no se tiene una información clara de los bienes muebles existentes en la municipalidad, a causa de que, no se realiza un registro de control de los bienes, puesto que, nunca se ha tenido una buena administración de los bienes del Estado. Seguidamente, el 25,00 % de los trabajadores en cuestión señalan

que, casi nunca se ha tomado acciones para la realización de inventarios, y que, casi nunca se tiene una información clara de los bienes muebles existentes en la municipalidad, a causa de que, no se viene realizando un registro de control adecuado, puesto que, no se ha tenido una buena administración de los bienes del Estado. No obstante, el 12,50% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto al control patrimonial. Aun así, el 18,75% de los trabajadores en cuestión señalan que, casi siempre se ha tomado acciones para la realización de inventarios, y que, en parte se tiene una información clara de los bienes muebles existentes en la municipalidad, puesto que, se viene realizando un registro de control de los bienes y se tiene una buena administración de los bienes del Estado. Finalmente, el 25,00% de los trabajadores en cuestión afirman que, siempre se ha tomado acciones para la realización de inventarios, y que, se tiene una información clara de los bienes muebles existentes en la municipalidad, puesto que, se viene realizando el registro de control de los bienes de manera adecuada, de la mano de una buena administración de los bienes del Estado.

A este respecto, conforme a los resultados obtenidos se concluye que más del 43,75% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga suelen aplicar el control patrimonial, por otro lado, el 43,75% señalan que no se vienen aplicando de manera correcta el control patrimonial, por ende, se puede decir que la muestra se encuentra repartida y equilibrada, a causa, de que las empresas a veces supervisan la realización del inventario físico de los bienes muebles de la institución, con el fin de suministrar datos necesarios para diversos organismos gubernamentales. Asimismo, identifican y asignan códigos a los bienes patrimoniales recién adquiridos, adecuándolos a su naturaleza y asignándoles un valor monetario. (Hermenegildo, 2019, p.18)



### 5.1.1.1. Análisis descriptivo de la dimensión inventarios.

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión de inventarios a partir de los resultados.

**Tabla 8**

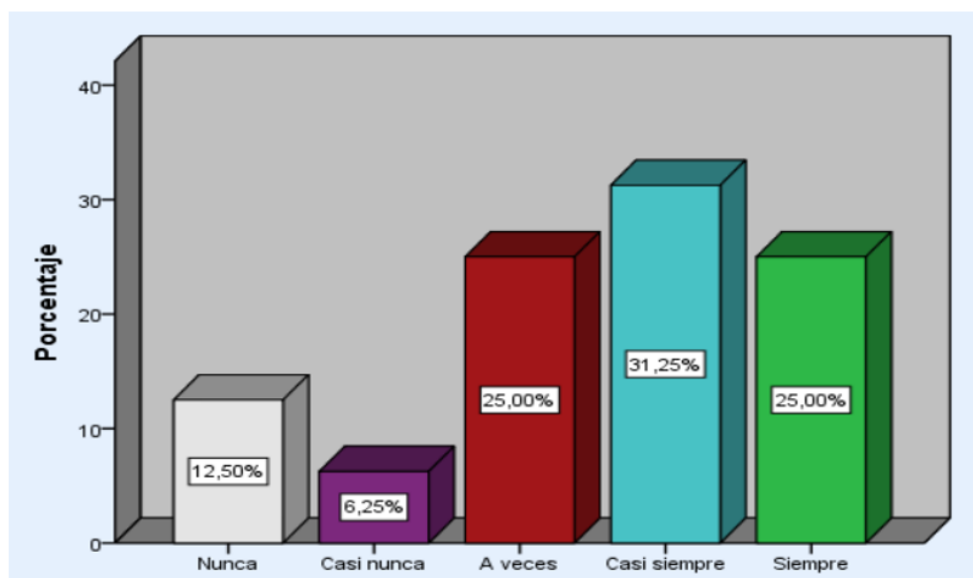
*Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión Inventarios*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	12.50%
Casi nunca	1	6.25%
A veces	4	25.00%
Casi siempre	5	31.25%
Siempre	4	25.00%
Total	16	100%

Nota: Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 3**

*Nivel de percepción obtenida de la dimensión inventarios*



Nota: Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión inventarios se puede observar en la Tabla 8 y Figura 3; el 12,50% de los trabajadores afirman con severidad que, nunca se realiza la conciliación de inventario físico, puesto que, los registros patrimoniales y contables no están siendo conciliados al cierre de cada ejercicio fiscal, además, no se presenta el informe final en el SINABIP en los meses requeridos. Seguidamente, el 6,25% de los trabajadores en cuestión señalan que, casi nunca se realiza la conciliación de inventario físico, puesto que, los registros patrimoniales y contables no suelen ser conciliados al cierre de cada ejercicio fiscal, y que, no se viene presentando el informe final en el SINABIP en los meses requeridos. No obstante, el 25,00% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto a la conciliación de inventarios. Aun así, el 31,25% de los trabajadores en cuestión señalan que, casi siempre se realiza la conciliación de inventario físico, puesto que, los registros patrimoniales y contables a frecuentemente han sido conciliado al cierre de cada ejercicio fiscal, y que, en parte se viene presentando el informe final en el SINABIP en los meses requeridos. Finalmente, el 25,00% de los trabajadores en cuestión afirman que, siempre se realiza la conciliación de inventario físico, además, los registros patrimoniales y contables son conciliados al cierre de cada ejercicio fiscal, además, se viene presentando el informe final en el SINABIP en los meses requeridos.

En base a los resultados, se concluye que fundamentalmente que más del 56,25% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga señalan que se viene realizando la conciliación de inventarios, que, consiste

en verificar tanto la existencia como el estado de conservación y actualizar la información de su registro en una fecha específica. (Prieto, 2017, p.3)

### 5.1.1.2. Análisis descriptivo de la dimensión registro y control.

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión registro y control a partir de los resultados.

**Tabla 9**

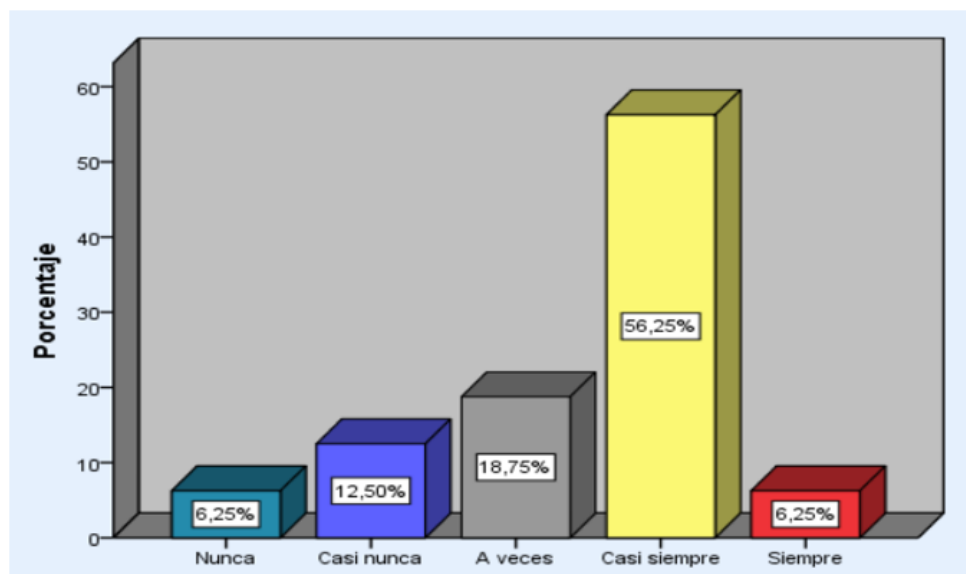
*Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión registro y control*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	6.25%
Casi nunca	2	12.50%
A veces	3	18.75%
Casi siempre	9	56.25%
Siempre	1	6.25%
Total	16	100%

Nota: Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 4**

*Nivel de percepción obtenida de la dimensión registro y control*



Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión registro y control se puede observar en la Tabla 9 y Figura 4; el 6,25% de los trabajadores, afirman con severidad que, nunca se cumple con los procedimientos para el ingreso de bienes patrimoniales al almacén, ya que, no se aplican controles para una buena distribución de los bienes muebles, y que, no se ha tenido un registro de bienes en el sistema de gestión administrativa. Seguidamente, el 12,50% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, casi nunca se cumple con los procedimientos para el ingreso de bienes muebles al almacén, ya que, no se suele se aplicar controles en la distribución de los bienes muebles, y que, rara vez se tiene un registro de bienes en el sistema de gestión administrativa. No obstante, el 18,75% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto al registro y (CBP). Aun así, el 56,25% de los

trabajadores en cuestión señalan que, casi siempre se cumple con los procedimientos para el ingreso de bienes muebles al almacén, puesto que, se suele aplicar controles para una buena distribución de los bienes, por último, se ha tenido un registro de bienes en el sistema de gestión administrativa. Finalmente, el 6,25% de los trabajadores en cuestión afirman que, siempre se cumple con los procedimientos para el ingreso de bienes muebles al almacén, y que, se realiza los controles adecuados para una buena distribución de bienes, asimismo, se realiza un adecuado registro en el sistema de gestión administrativa.

De tal manera, se concluye que mayoritariamente que el 62,50% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, comprenden que, el registro y control de los bienes patrimoniales está bajo la responsabilidad de la oficina de control patrimonial, en coordinación con las demás oficinas involucradas de la entidad, en base a los lineamientos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

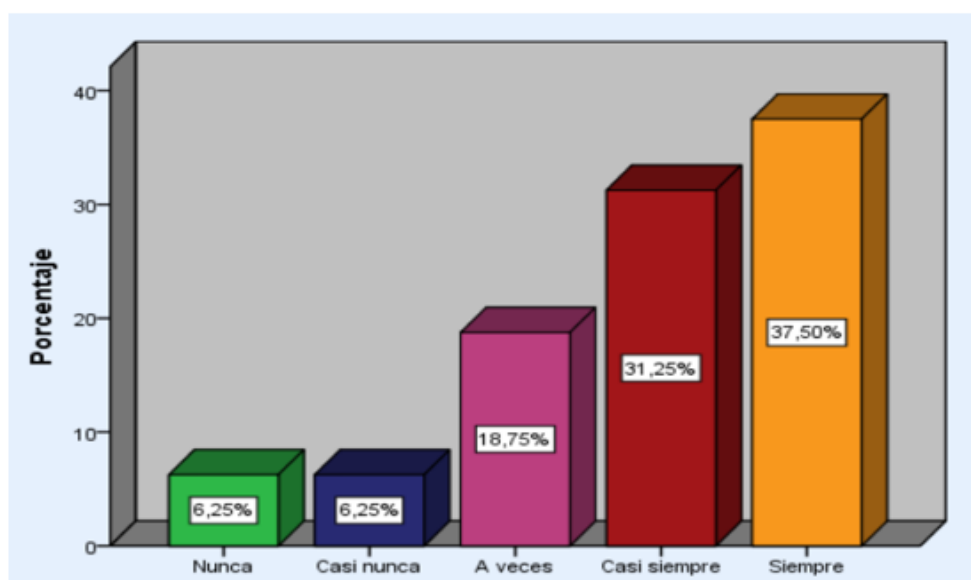
#### **5.1.1.3. Análisis descriptivo de la dimensión administración.**

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión administración a partir de los resultados.

**Tabla 10***Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión administración*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	6.25%
Casi nunca	1	6.25%
A veces	3	18.75%
Casi siempre	5	31.25%
Siempre	6	37.50%
Total	16	100%

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 5***Nivel de percepción obtenida de la dimensión administración*

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión administración se puede observar en la Tabla 10 y Figura 5; el 6,25% de los trabajadores afirman con severidad que, el responsable del control patrimonial nunca se responsabiliza del bien entregado en caso tenga algún desperfecto, y que, no se realiza las diligencias

para constatar que los bienes se encuentren conservados y finalmente se afirma que, no se clasifica los activos fijos según su naturaleza. Seguidamente, el 6,25% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, el responsable del control patrimonial casi nunca se responsabiliza del bien entregado en caso tenga algún desperfecto, además, no se viene realizando las diligencias para constatar que los bienes se encuentren conservados y finalmente se afirma que, no se suele clasificar los activos fijos según su naturaleza. No obstante, el 18,75% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto la administración de bienes del Estado. Aun así, el 31,25% de los trabajadores en cuestión señalan que, el responsable del control patrimonial casi siempre se responsabiliza del bien entregado en caso tenga algún desperfecto, además, se viene realizando las diligencias para constatar que los bienes se encuentren conservados y finalmente se afirma que, a frecuentemente se clasifica los activos fijos según su naturaleza. Finalmente, el 37,50% de los trabajadores en cuestión afirman que, el responsable del control patrimonial siempre se responsabiliza del bien entregado en caso tenga algún desperfecto, además, se realiza las diligencias para constatar que los bienes se encuentren conservados y finalmente se afirma que, constantemente se clasifica los activos fijos según su naturaleza.

Por tanto, en base a los resultados se concluye que mayoritariamente que un 68,75% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga señalan que, vienen administrando de manera correcta los bienes muebles, puesto que, cumplen su función, la cual, “es regular los procesos para dar de alta, baja, adquisiciones y registro de bienes, los cuales se encuentran registrados en el catálogo de la SBN, y aquellos que no estén deben ser

incorporados al patrimonio de la entidad y ser registrados en el catálogo”.

(Quispe y Guevara, 2022, p. 25)

### 5.1.2. Análisis descriptivo de la variable 2: Gestión de altas y bajas

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la variable gestión de altas y bajas a partir de los resultados.

**Tabla 11**

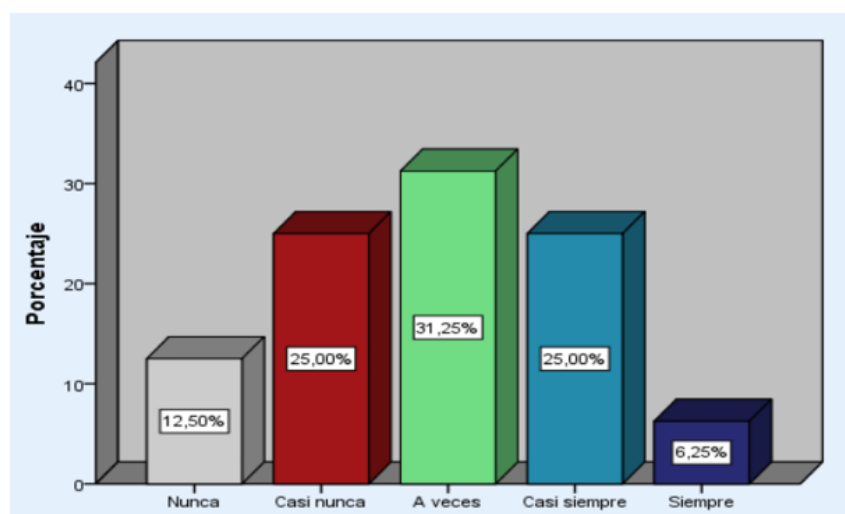
*Valoración de los niveles obtenidos de la variable gestión de altas y bajas*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	12.50%
Casi nunca	4	25.00%
A veces	5	31.25%
Casi siempre	4	25.00%
Siempre	1	6.25%
Total	16	100%

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 6**

*Nivel de percepción obtenida de la variable gestión de altas y bajas*



Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho



### Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la variable gestión de altas y bajas se puede observar en la Tabla 11 y Figura 6; el 12,50% de los trabajadores afirman con severidad que, en la gestión de altas y bajas de bienes nunca se incorpora un buen registro patrimonial, debido a que, no se realiza un registro contable, y que, el proceso de altas y bajas de bienes no se efectúan conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. Seguidamente, el 25,00% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, en la gestión de altas y bajas de bienes casi nunca se incorpora un buen registro patrimonial, debido a que, no se viene llevando un registro contable, y que, el proceso de altas y bajas de bienes no se suelen efectuar conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. No obstante, el 31,25% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto la gestión de altas y bajas. Aun así, el 25,00% de los trabajadores en cuestión señalan que, en la gestión de altas y bajas de bienes casi siempre se incorpora un buen registro patrimonial, debido a que, frecuentemente se viene llevando un registro contable, y que, en el proceso de altas y bajas de bienes se suelen realizar conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. Finalmente, el 6,25% de los trabajadores en cuestión afirman que, en la gestión de altas y bajas de bienes siempre se incorpora un buen registro patrimonial, debido a que, si se viene llevando un registro contable, y que, el proceso de altas y bajas de bienes se efectúan conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

A este respecto, conforme a los resultados alcanzados se concluye más del 37,50% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga se puede decir que de cierta manera ignoran que la gestión de altas y bajas son de suma importancia,

puesto que, consiste en el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo de los bienes de propiedad del estado; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión, custodia de bienes para la incorporación y cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución, en base a los lineamientos administrativos, contables y conforme a la normatividad del SNC.

#### 5.1.2.1. Análisis descriptivo de la dimensión saneamiento.

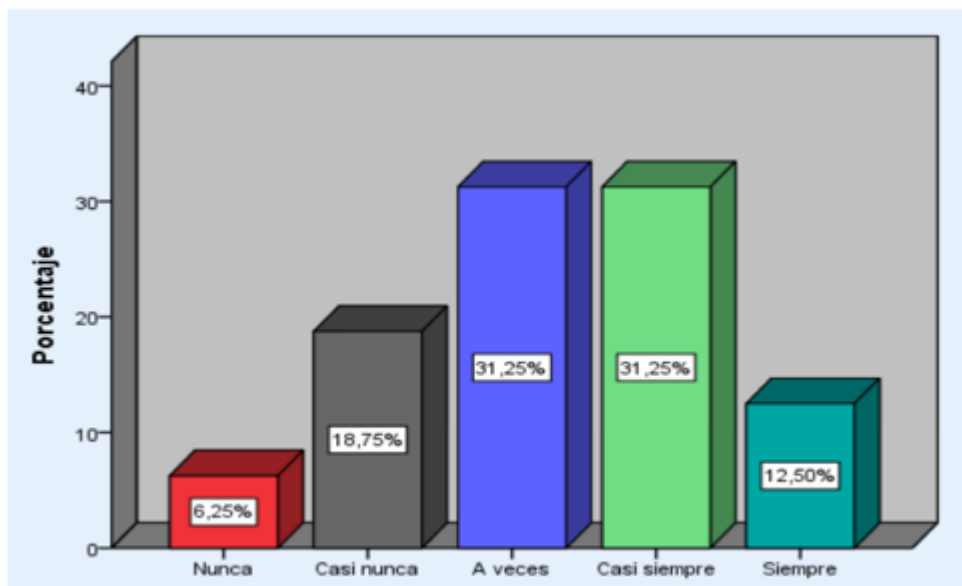
Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión saneamiento a partir de los resultados.

**Tabla 12**

*Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión saneamiento*

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	1	6.25%
Casi nunca	3	18.75%
A veces	5	31.25%
Casi siempre	5	31.25%
Siempre	2	12.50%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 7***Nivel de percepción obtenida de la dimensión saneamiento*

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión saneamiento se puede observar en la Tabla 12 y Figura 7; el 6,25% de los trabajadores afirman con severidad que, nunca se ha cumplido con los prendimientos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y como consecuencia no se puede identificar la falta o el exceso de bienes dentro del almacén, debido, a que el personal encargado no cuenta con expedientes documentarios que dan soporte para una mejor gestión. Seguidamente, el 18,75% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, casi nunca se ha cumplido con los prendimientos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y como consecuencia rara vez se puede identificar la falta o el exceso de bienes dentro del almacén, debido, a que el personal encargado suele contar con expedientes documentarios que dan

soporte para una mejor gestión. No obstante, el 31,25% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto al saneamiento de bienes. Aun así, el 31,25% de los trabajadores en cuestión señalan que, casi siempre se ha cumplido con los prendimientos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y que, frecuentemente se identifica la falta o el exceso de bienes dentro del almacén, debido, a que el personal encargado cuenta con expedientes documentarios que dan soporte para una mejor gestión. Finalmente, el 12,50% de los trabajadores en cuestión afirman que, siempre se ha cumplido con los prendimientos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y que, con mucha facilidad se puede identificar la falta o el exceso de bienes dentro del almacén, debido, a que el personal encargado cuenta con expedientes documentarios que dan soporte para una mejor gestión.

En este sentido, conforme a los resultados alcanzados se concluye que más del 43,75% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga cumplen con los prendimientos establecidos por la directiva, puesto que, “es un medio en el cual se estudian los procedimientos administrativos de los bienes patrimoniales a efectos de identificar sobrantes y faltantes, conforme a los bienes identificados; se realiza un exhaustivo análisis y evaluación a efectos de tomar decisiones”. (Navarro, 2016, p. 85)

### 5.1.2.2. Análisis descriptivo de la dimensión registro contable.

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión registro contable a partir de los resultados.

**Tabla 13**

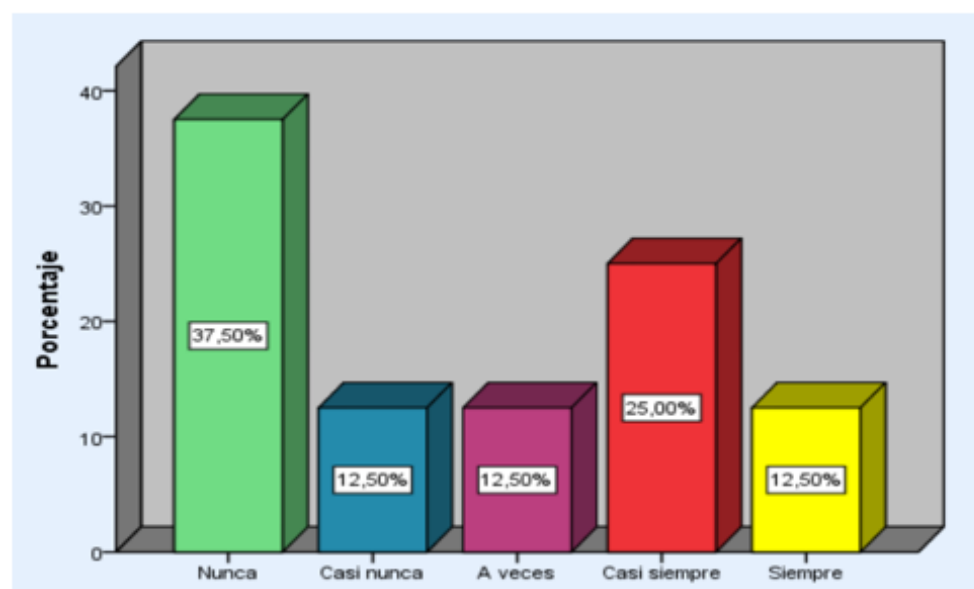
*Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión registro contable*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	37.50%
Casi nunca	2	12.50%
A veces	2	12.50%
Casi siempre	4	25.00%
Siempre	2	12.50%
Total	16	100%

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 8**

*Nivel de percepción obtenida de la dimensión registro contable*



Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión registro contable se puede observar en la Tabla 13 y Figura 8; el 37,50% de los trabajadores afirman con severidad que, nunca se aplica el registro contable, puesto que, no se tiene una buena coordinación, supervisión y registros de bienes, asimismo, no se tiene información sobre los bienes muebles que serán reclasificados. Seguidamente, el 12,50% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, casi nunca se aplica el registro contable, puesto que, no se constata una buena coordinación, supervisión y registros de bienes, asimismo, no se suele tener información sobre los bienes muebles que serán reclasificados. No obstante, el 12,50% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto al de los registros contables de bienes muebles. Aun así, el 25,00% de los trabajadores en cuestión señalan que, casi siempre se aplica el registro contable, puesto que, se suele observar que existe una buena coordinación, supervisión y registros de bienes, asimismo, se suele tener información sobre los bienes muebles que serán reclasificados. Finalmente, el 12,50% de los trabajadores en cuestión afirman que, siempre se aplica el registro contable, puesto que, existe una buena coordinación, supervisión y registros de bienes, asimismo, se tiene una información adecuada sobre los bienes muebles que serán reclasificados.

En este sentido, conforme a los resultados alcanzados se concluye que más del 50,00% de los encuestados de la Municipalidad Provincial de Huamanga no comprenden el uso del registro contable, sin embargo, “facilita el control del patrimonio de bienes del sector, así como la coordinación y

supervisión de acciones de mantenimiento y garantiza el registro, la reclasificación de cuentas, castigo de las cuentas y el recalcule y registro de la depreciación de los bienes”. (Navarro, 2016, p.15)

### 5.1.2.3. Análisis descriptivo de la dimensión normas.

Considerando las estadísticas de frecuencia y el porcentaje de procesamiento de datos, se realizó un análisis descriptivo, el cual ayudó a identificar las tendencias que tienen los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión normas a partir de los resultados.

**Tabla 14**

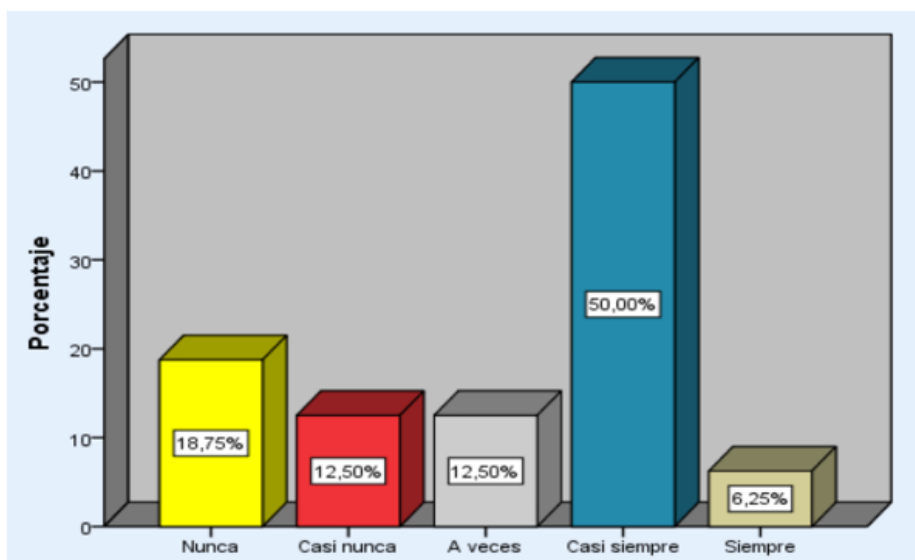
*Valoración de los niveles obtenidos de la dimensión normas*

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	18.75%
Casi nunca	2	12.50%
A veces	2	12.50%
Casi siempre	8	50.00%
Siempre	1	6.25%
Total	16	100%

Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

**Figura 9**

*Nivel de percepción obtenida de la dimensión normas*



Nota. Obtenido del procesamiento estadístico de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho

### Interpretación:

Según lo señalado en el procesamiento estadístico de los datos obtenidos por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho, en relación a la dimensión normas se puede observar en la Tabla 14 y Figura 9; el 18,75% de los trabajadores afirman con severidad que, al momento de realizar la gestión de altas y bajas nunca se han basado en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, y que, no se cumplen con los procedimientos para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes. Seguidamente, el 12,50% de los de los trabajadores en cuestión señalan que, al momento de realizar la gestión de altas y bajas casi nunca se han basado en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, y que, no se suele cumplir con los procedimientos para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes. No obstante, el 12,50% de los trabajadores que fueron encuestados expresan estar indecisos en su opinión respecto de las normas de bienes muebles. Aun así, el 50,00% de los trabajadores en cuestión señalan que, al momento de realizar la gestión de altas y bajas casi siempre se han basado en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, y que, frecuentemente se suele cumplir con los procedimientos para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes. Finalmente, el 6,25% de los trabajadores en cuestión afirman que, al momento de realizar la gestión de altas y bajas siempre se han basado en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, y que, se cumple con los con los procedimientos para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

En este sentido, conforme a los resultados alcanzados se concluye que mayoritariamente el 56,25% de los encuestados de la Municipalidad Provincial



de Huamanga de cierta manera comprenden que el cumplimiento de la normativa es imprescindible, puesto que, corresponde a los encargados del control patrimonial y del proceso de información contable, en lo que respecta a la implementación de procedimientos para el control de activos, su resguardo, conservación, documentación respaldatoria del valor monetario de los bienes que componen el activo fijo, entre otras responsabilidades; y garantizar, a través de pruebas de comprobación, la utilidad y confiabilidad de la información financiera de la entidad. (Usedo, 2020, p.74).

## **5.2. Contrastación de hipótesis**

Según Espinoza (2018), verificar una hipótesis implica ponerla a prueba frente a la realidad. En otras palabras, el investigador debe someter a examen lo que ha formulado en su hipótesis, utilizando alguna técnica de contrastación para determinar si concuerda o no con los datos empíricos.

En la contrastación, se cotejaron las afirmaciones propuestas con los datos recabados a través del cuestionario. En esta sección, se analizó el grado con el cual cada hipótesis planteada fue sometida a prueba, con el propósito de lograr resultados favorables en esta investigación.

### **5.2.1. Contrastación de la hipótesis general.**

#### **Prueba de hipótesis**

##### Hipótesis estadística

$H_0$ : El control patrimonial no se relaciona de manera positiva con la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho - 2022.

$H_1$ : El control patrimonial se relaciona de manera positiva con la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho - 2022.

### Nivel de significancia

El nivel de significancia adoptada para esta prueba de hipótesis es  $\alpha = 0,01\%$

### Cálculo estadístico

Para el análisis de correlación entre las variables Control patrimonial y la Gestión de altas y bajas, se utilizó la prueba estadística Rho Spearman, el cual, permitió obtener la siguiente tabla.

**Tabla 15**  
*Prueba Rho Spearman de la hipótesis general.*

		Control patrimonial	Gestión de altas y bajas
Rho Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,856**
		N	,000
	Gestión de altas y bajas	Coefficiente de correlación	,856**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	,000
		16	16

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

Nota: Elaboración propia.

La tabla de la prueba Rho Spearman permite confirmar que la significancia bilateral es de  $p= 0,000$ . Además, la tabla muestra un coeficiente de correlación de 0,856, lo que confirma la existencia de una relación directa entre el control patrimonial y la gestión de altas y bajas. Para evaluar el grado de correlación, la investigación utiliza la siguiente información detallada.

<b>Coefficiente</b>	<b>Grado de relación</b>
$r=0$	Relación nula
$0 < r < 0,20$	Relación muy baja
$0,20 < r < 0,40$	Relación baja
$0,40 < r < 0,60$	Relación moderada
$0,60 < r < 0,80$	Relación alta
$0,80 < r < 1$	Relación muy alta
$r=1$	Relación perfecta
La relación puede ser directa (+) o inversa (-)	

$\rho = 0,856$

Se puede determinar que, la relación entre las variables control patrimonial y gestión de altas y bajas es muy alta, directa con comportamiento positivo.

#### Lectura del P. valor

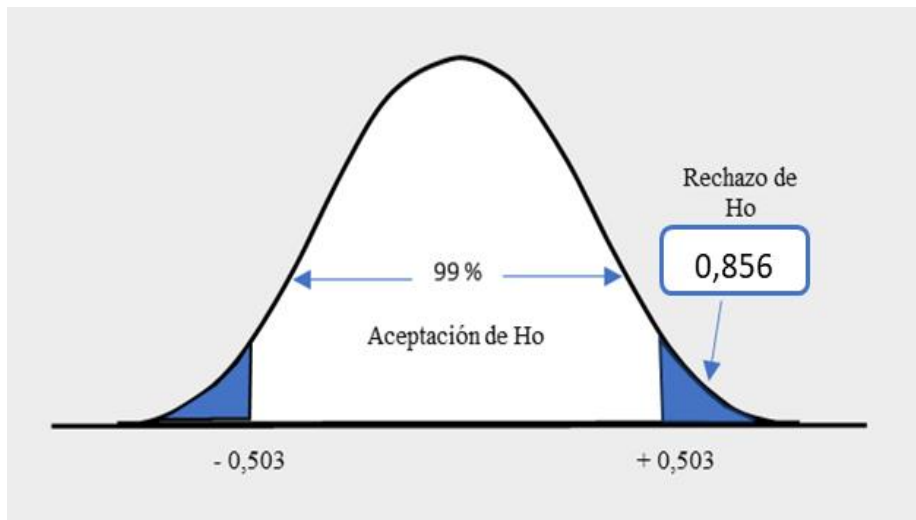
Entonces, considerando el nivel de confianza se puede discernir que el valor p crítico es de  $\pm 0,503$ .

<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de significancia</b>	<b>Error</b>
$1 - \alpha$	$\alpha$	$\alpha/2$
90%	0.1	5%
95%	0.05	2.50%
99%	0.01	0.50%

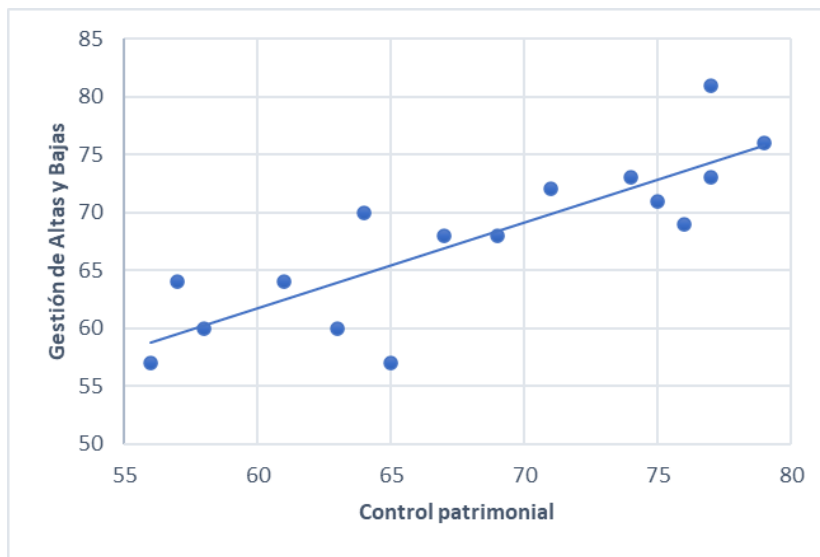
Al observar estos criterios, se evidencia que el nivel de significancia en la correlación no paramétrica para la hipótesis general es 0,000, indicando que la aceptación de la hipótesis es significativa con un 99% de confianza.

#### Decisión estadística

La distribución normal indica el resultado estadístico alcanzado hasta ahora, lo que permite confirmar que el coeficiente de correlación está en la región de rechazo. En este caso, el coeficiente Rho de Spearman supera el valor crítico ( $+0,503 < 0,856$ ), lo que lleva a la aceptación de la hipótesis alternativa



### Diagrama de dispersión



En el diagrama obtenido, la relación entre las variables se muestra como positiva según la pendiente trazada a través de la línea de referencia. La correlación es considerable cuando hay una concentración de puntos. Por tanto, con el diagrama expuesto se puede indicar que existe una relación directa e importante entre la variable “Control patrimonial” y la variable asociada “Gestión de altas y bajas” en la muestra objeto de estudio.

### Conclusión

Basándonos en la evidencia estadística, podemos concluir que hay una relación positiva y significativa entre las variables de control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho.

## 5.2.2. Prueba de la hipótesis específica (1)

### Prueba de hipótesis

#### Hipótesis estadística

$H_0$ : No existe una relación positiva entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

$H_1$ : Existe una relación positiva entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

#### Nivel de significancia

El nivel de significancia adoptada para esta prueba de hipótesis es  $\alpha = 0,01\%$

#### Cálculo estadístico

Para el análisis de correlación entre la variable Control patrimonial y la dimensión saneamiento de bienes muebles, se utilizó la prueba estadística Rho Spearman, el cual, permitió obtener la siguiente tabla.

**Tabla 16**

*Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (1)*

			Control patrimonial	Saneamiento
Rho Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000	,678**
		Sig. (bilateral)	.	,004
		N	16	16
	Saneamiento	Coefficiente de correlación	,678**	1,000
		Sig. (bilateral)	,004	.
		N	16	16

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

Nota: Elaboración propia.

La tabla de la prueba Rho Spearman permite confirmar que la significancia bilateral es de  $p=0,004$ . Además, la tabla muestra un coeficiente de correlación de 0,678, lo que confirma la existencia de una relación directa entre la variable control patrimonial y la dimensión saneamiento de bienes muebles. Para evaluar el grado de correlación, la investigación utiliza la siguiente información detallada.

Coefficiente	Grado de relación
$r=0$	Relación nula
$0 < r < 0,20$	Relación muy baja
$0,20 < r < 0,40$	Relación baja
$0,40 < r < 0,60$	Relación moderada
$0,60 < r < 0,80$	Relación alta
$0,80 < r < 1$	Relación muy alta
$r=1$	Relación perfecta
La relación puede ser directa (+) o inversa (-)	

$\rho = 0,678$

Se puede determinar que, relación entre la variable control patrimonial y la dimensión saneamiento es alta, directa con comportamiento positivo.

#### Lectura del P. valor

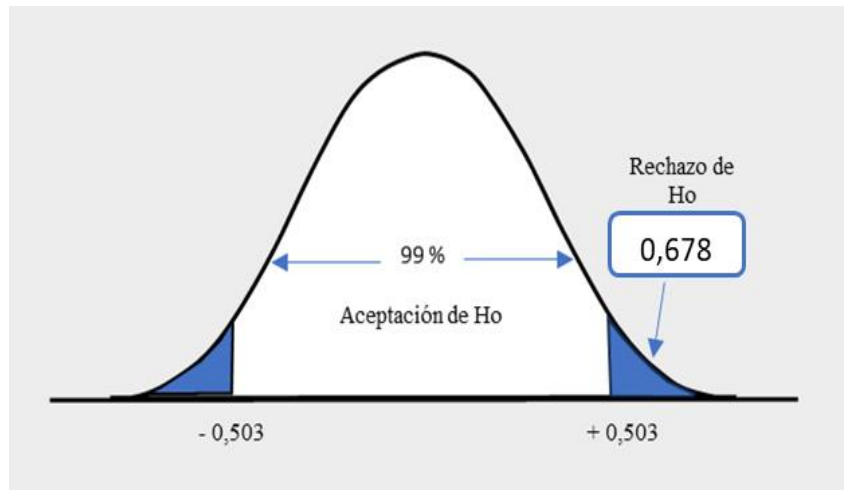
Entonces, considerando el nivel de confianza se puede discernir que el valor p crítico es de  $\pm 0,503$ .

Nivel de confianza	Nivel de significancia	Error
$1 - \alpha$	$\alpha$	$\alpha/2$
90%	0.1	5%
95%	0.05	2.50%
99%	0.01	0.50%

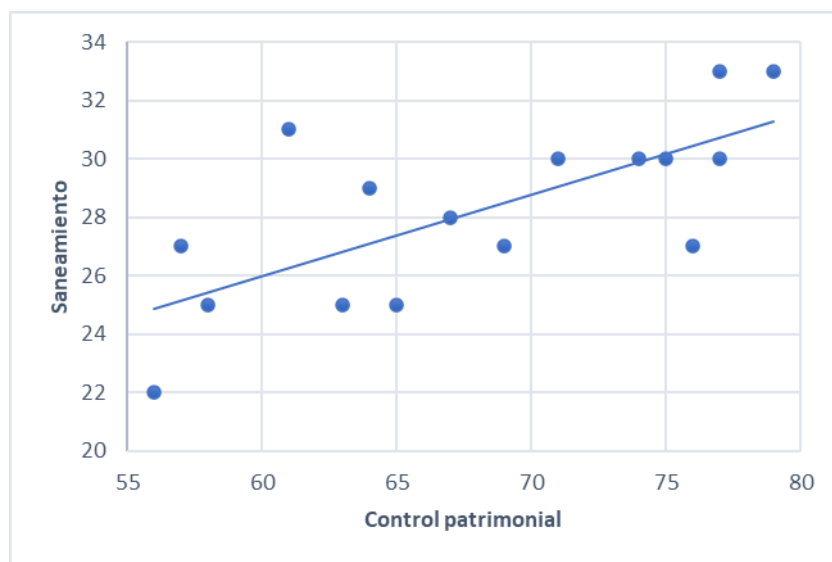
Al observar estos criterios, se evidencia que el nivel de significancia en la correlación no paramétrica para la hipótesis general es 0,004, indicando que la aceptación de la hipótesis es significativa con un 99% de confianza.

### Decisión estadística

Refleja el resultado estadístico obtenido hasta ahora, lo que permite confirmar que el coeficiente de correlación está en la región de rechazo. En este caso, el coeficiente Rho de Spearman supera el valor crítico ( $+0,503 < 0,678$ ), llevando a la aceptación de la hipótesis alternativa



### Diagrama de dispersión



En el diagrama obtenido, la relación entre la variable y la dimensión se muestra como positiva según la pendiente trazada a través de la línea de referencia. La correlación es considerable cuando hay una concentración de puntos. Por tanto, con

el diagrama expuesto se puede indicar que existe una relación directa e importante entre la variable “Control patrimonial” y la dimensión “Saneamiento” en la muestra objeto de estudio.

### Conclusión

Basándonos en la evidencia estadística, podemos concluir que hay una relación positiva y significativa entre la variable control patrimonial y la dimensión saneamiento de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho.

### **5.2.3. Prueba de la hipótesis específica (2)**

#### **Prueba de hipótesis**

##### Hipótesis estadística

$H_0$ : El control patrimonial se relaciona de manera positiva con el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

$H_1$ : El control patrimonial no se relaciona de manera positiva con el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

##### Nivel de significancia

El nivel de significancia adoptada para esta prueba de hipótesis es  $\alpha = 0,01\%$

##### Cálculo estadístico

Para el análisis de correlación entre la variable Control patrimonial y la dimensión registro contable de bienes muebles, se utilizó la prueba estadística Rho Spearman, el cual, permitió obtener la siguiente tabla.



**Tabla 17**  
*Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (2)*

		Control patrimonial	Registro contable
Rho Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,883**
		N	16
	Registro contable	Coefficiente de correlación	,883**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	16

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

Nota: Elaboración propia.

La tabla de la prueba Rho Spearman permite confirmar que la significancia bilateral es de  $p=0,000$ . Además, la tabla muestra un coeficiente de correlación de 0,883, lo que confirma la existencia de una relación directa entre la variable control patrimonial y la dimensión registro contable de bienes muebles. Para evaluar el grado de correlación, la investigación utiliza la siguiente información.

Coefficiente	Grado de relación
$r=0$	Relación nula
$0 < r < 0,20$	Relación muy baja
$0,20 < r < 0,40$	Relación baja
$0,40 < r < 0,60$	Relación moderada
$0,60 < r < 0,80$	Relación alta
$0,80 < r < 1$	Relación muy alta
$r=1$	Relación perfecta

La relación puede ser directa (+) o inversa (-)

$\rho = 0,883$

Se puede determinar que, la relación entre la variable control patrimonial y la dimensión registro contable es alta, directa con comportamiento positivo.

Lectura del P. valor

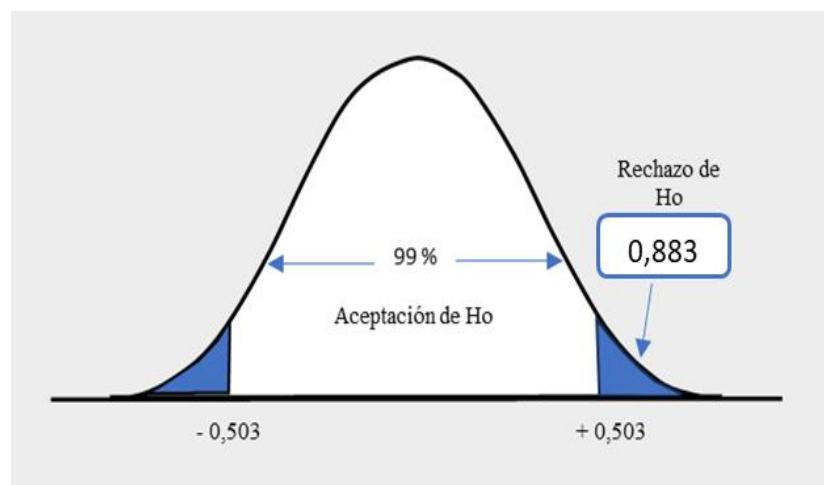
Entonces, considerando el nivel de confianza se puede discernir que el valor p crítico es de  $\pm 0,503$ .

Nivel de confianza	Nivel de significancia	Error
$1 - \alpha$	$\alpha$	$\alpha/2$
90%	0.1	5%
95%	0.05	2.50%
99%	0.01	0.50%

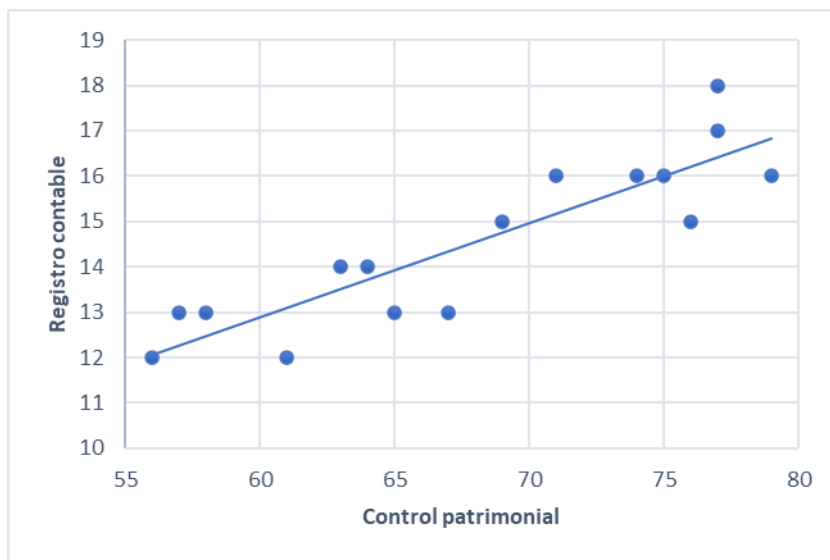
Al evaluar estos criterios, se observa que el nivel de significancia en la correlación no paramétrica de la hipótesis general es 0,000, indicando que la contrastación de la hipótesis es significativa con un nivel de confianza del 99%.

#### Decisión estadística

refleja el resultado estadístico obtenido hasta el momento, lo que permite confirmar que el coeficiente de correlación cae en la zona de rechazo. En este caso, el coeficiente Rho de Spearman supera el valor crítico ( $+0,503 < 0,883$ ), llevando a la aceptación de la hipótesis alternativa.



#### Diagrama de dispersión



En el diagrama obtenido, la relación entre la variable y la dimensión se muestra como positiva según la pendiente trazada a través de la línea de referencia. La correlación es considerable cuando hay una concentración de puntos. Por tanto, con el diagrama expuesto se puede indicar que existe una relación directa e importante entre la variable “Control patrimonial” y la dimensión “Registro contable” en la muestra objeto de estudio.

### Conclusión

Basándonos en la evidencia estadística, podemos concluir que hay una relación positiva y significativa entre la variable control patrimonial y la dimensión registro contable de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho.

#### **5.2.4. Prueba de hipótesis específica (3)**

##### **Prueba de hipótesis**

##### **Hipótesis estadística**

$H_0$ : Existe una relación positiva entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

$H_1$ : No Existe una relación positiva entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

#### Nivel de significancia

El nivel de significancia adoptada para esta prueba de hipótesis es  $\alpha = 0,01\%$

#### Cálculo estadístico

Para el análisis de correlación entre la variable Control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de bienes muebles, se utilizó la prueba estadística Rho Spearman, el cual, permitió obtener la siguiente tabla.

**Tabla 18**

*Prueba Rho Spearman de la hipótesis específica (3)*

		Control patrimonial	Normas
Rho Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,666**
		N	,005
	Normas	Coefficiente de correlación	.16
		Sig. (bilateral)	16
		N	16

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

Nota: Elaboración propia.

La tabla de la prueba Rho Spearman permite confirmar que la significancia bilateral es de  $p= 0,005$ . Además, la tabla muestra un coeficiente de correlación de 0,666, lo que confirma la existencia de una relación directa entre la variable control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de bienes muebles. Para evaluar el grado de correlación, la investigación utiliza la siguiente información detallada.

<b>Coefficiente</b>	<b>Grado de relación</b>
$r=0$	Relación nula
$0 < r < 0,20$	Relación muy baja
$0,20 < r < 0,40$	Relación baja
$0,40 < r < 0,60$	Relación moderada
$0,60 < r < 0,80$	Relación alta
$0,80 < r < 1$	Relación muy alta
$r=1$	Relación perfecta

$\rho = 0,666$

---

La relación puede ser directa (+) o inversa (-)

Se puede determinar que, la relación entre la variable control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas es alta, directa con comportamiento positivo.

#### Lectura del P. valor

Entonces, considerando el nivel de confianza se puede discernir que el valor p crítico es de  $\pm 0,503$ .

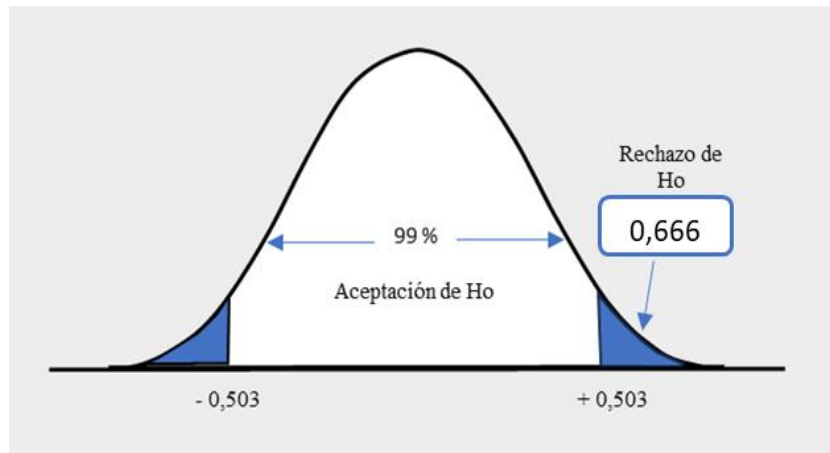
<b>Nivel de confianza</b>	<b>Nivel de significancia</b>	<b>Error</b>
$1 - \alpha$	$\alpha$	$\alpha/2$
90%	0.1	5%
95%	0.05	2.50%
99%	0.01	0.50%

Al observar estos criterios, se evidencia que el nivel de significancia en la correlación no paramétrica para la hipótesis general es 0,005, indicando que la aceptación de la hipótesis es significativa con un 99% de confianza

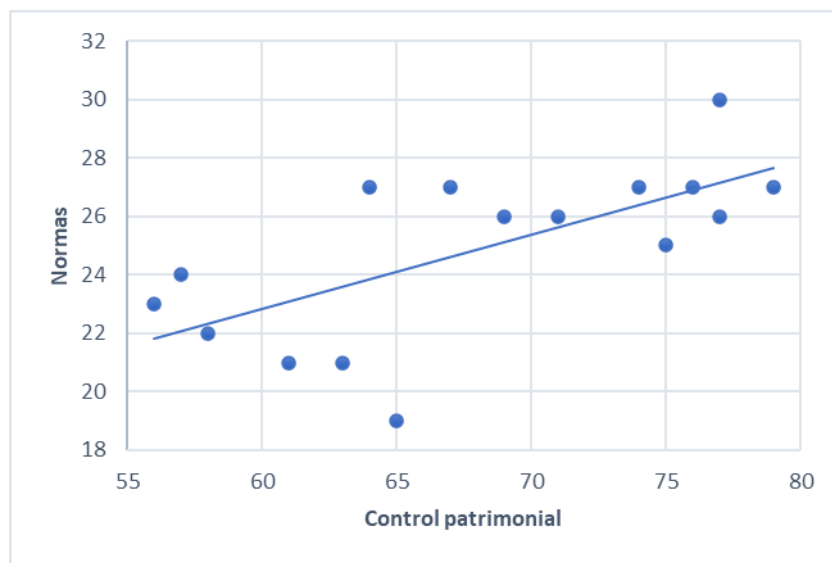
#### Decisión estadística

La distribución normal de dos colas refleja los resultados estadísticos actuales. Con ello, se verifica que el coeficiente de correlación se encuentra en la zona de

rechazo, ya que el coeficiente Rho Spearman es superior al valor crítico ( $+ 0,503 < 0,666$ ), lo que conlleva a la aceptación de la hipótesis alterna



### Diagrama de dispersión



En el diagrama obtenido, la relación entre la variable y la dimensión se muestra como positiva según la pendiente trazada a través de la línea de referencia. La correlación es considerable cuando hay una concentración de puntos. Por tanto, con el diagrama expuesto se puede indicar que existe una relación directa e importante entre la variable "Control" y la dimensión "Aplicación de las normas en la gestión de altas y bajas" en la muestra objeto de estudio.

### Conclusión

Basándonos en la evidencia estadística, podemos concluir que hay una relación positiva y significativa entre la variable control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, Ayacucho.

## Discusión de resultados

**En cuanto al objetivo general**, determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022, los resultados obtenidos de la tabla 13; ( $+ 0,503 < 0,856$ ) permiten rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva muy alta entre el control interno y la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga, agregando a ello, el diagrama de dispersión indica una tendencia positiva reflejando una concentración de puntos considerable. Por consiguiente, la información indica que existe una relación directa y sustancial entre la variable control patrimonial y la variable gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga. Este resultado concuerda con lo mencionado por Asto & Enriquez (2022) en su tesis, señala que, los resultados indican que el área responsable realiza regularmente una supervisión continua de los bienes, pero no mantiene un inventario actualizado. Además, los registros son incompletos y no revelan los bienes que cuenta la Municipalidad. Así también Chambilla (2018) en su estudio de investigación, menciona que, la influencia de la coordinación y supervisión es evidente en los procesos de altas y bajas de bienes muebles. Además, la falta de directrices específicas para gestionar los bienes obsoletos debido a cambios tecnológicos dificulta la adecuada gestión y eventual baja de estos elementos. Así también Álvarez & Menacho (2021) en su investigación llega a concluir que “cuanto mayor es el control patrimonial, mejor es la administración de los bienes muebles en dichas entidades gubernamentales”. Adicionalmente, la gestión de altas y bajas comprende todas las acciones y procesos realizados para el control de los bienes propiedad del Estado; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión y custodia de bienes.

Por otra parte, la conclusión citada líneas arriba concuerda con nuestra investigación, debido a que, parte del personal encargado del control patrimonial carecen de conocimiento



necesario para llevar a cabo el registro de bienes muebles, debido a que, los trabajadores y jefes no muestran interés en los procedimientos establecidos por la norma, puesto que, no se llevan a cabo charlas y/o capacitaciones que ayuden a mejorar la gestión dentro de la Municipalidad.

**En lo referente al primer objetivo específico**, determinar la relación que existe entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022, los resultados obtenidos de la tabla 14; ( $+ 0,503 < 0,678$ ) permiten rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva alta entre el control interno y el saneamiento de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga, agregando a ello, el diagrama de dispersión indica una tendencia positiva reflejando una concentración de puntos considerable. Por consiguiente, la información indica que existe una relación directa y sustancial entre la variable control patrimonial y la dimensión saneamiento de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, datos que al ser comparado con lo encontrado por De la Rosa (2022) en su estudio de investigación concluyó que, que la falta de comunicación y orientación hacia el trabajo en equipo afecta la mejora de la gestión. Esto se refleja en la falta de información proporcionada a los trabajadores sobre los procedimientos a seguir en casos de pérdidas o deterioro de bienes muebles asignados, así como en la ausencia de conocimientos sobre cómo manejar bienes sobrantes o faltantes en sus responsabilidades de activos fijos. Esta falta de comprensión de los temas relacionados con la gestión de bienes patrimoniales impide que los empleados contribuyan eficazmente a la mejora de la gestión. En ese sentido según Navarro (2016) menciona que, “es un medio en el cual se estudian los procedimientos administrativos de los bienes patrimoniales a efectos de identificar sobrantes y faltantes, conforme a los bienes identificados; se realiza un exhaustivo análisis y evaluación a efectos de tomar decisiones”.

Por otra parte, la conclusión citada líneas arriba no concuerda con nuestra investigación, debido a que, en el proceso administrativo dentro de la municipalidad los trabajadores en

cuestión señalan que se vienen cumpliendo parcialmente con los prendimientos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y que, sí se suele identificar la falta o el exceso de bienes dentro del almacén, debido, a que el personal encargado suele contar con expedientes documentarios que dan soporte para una mejor gestión.

**En lo que respecta al segundo objetivo específico**, determinar la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022, los resultados obtenidos de la tabla 15; (+ 0,503 < 0,883) permiten rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva muy alta entre el control interno y el registro contable de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga, agregando a ello, el diagrama de dispersión indica una tendencia positiva reflejando una concentración de puntos considerable. Por consiguiente, la información indica que existe una relación directa y sustancial entre la variable control patrimonial y la dimensión registro contable de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, datos que al ser comparado con lo encontrado por Usedo (2020) en su tesis concluyó que, los reportes por parte del área de control patrimonial no se viene cumpliendo por completo, además, que no se presenta de manera oportuna en los periodos establecidos, por otra parte, no se ha levantado por completo algunas irregularidades en el registro contable. Finalmente, según la teoría de Usedo (2020) menciona que, el registro contable “permite identificar, registrar, controlar, procesar y reconocer todos aquellos bienes que conforman el patrimonio de la entidad y contar con registros de bienes actualizados”.

En ese sentido, la conclusión citada líneas arriba concuerda con nuestra investigación, en que, los registros que se tiene en la municipalidad se encuentran incompletos y no revelan una información confiable sobre los bienes con que cuenta la entidad gubernamental. Asimismo, se puede mencionar que las personas encargadas del área de control patrimonial

carecen del conocimiento necesario para llevar a cabo el registro de bienes muebles, es así, que se necesita llevar a cabo charlas y/o capacitaciones que ayuden a mejorar la gestión dentro de la municipalidad.

**En cuanto al tercer objetivo específico**, determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022, los resultados obtenidos de la tabla 16; ( $+ 0,503 < 0,666$ ) permitiendo rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva alta entre el control interno y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes de la Municipalidad Provincial de Huamanga, agregando a ello, el diagrama de dispersión indica una tendencia positiva reflejando una concentración de puntos considerable. Por consiguiente, la información indica que existe una relación directa y sustancial entre la variable control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga, datos que al ser comparado con lo encontrado por Asto & Enriquez (2022) en su estudio de investigación concluye que, en la entidad que representa, los procesos de disposición, específicamente en lo que respecta a la donación de bienes muebles, a menudo no se llevan a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos por la normativa. Esto se debe a la falta de conocimiento por parte de los líderes y colaboradores sobre los reglamentos actuales, resultando en la recepción de bienes que no detallan su valor o carecen de la documentación correspondiente. Adicionalmente, según la teoría de Usedo (2020) señala que, la aplicación de la normativa, “establecen la responsabilidad que compete a los responsables del control patrimonial, y proceso de información contable, para el control patrimonial, su custodia, conservación, la documentación sustentatoria del valor monetario de los bienes que conforman el activo fijo, entre otros.”

En ese sentido, la conclusión citada líneas arriba difiere con nuestra investigación, debido a que, los trabajadores suelen cumplir con los procedimientos de las normativas de forma adecuada, ya que, al momento de realizar la gestión de altas y bajas se basan en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, es por ello, que los procedimientos establecidos por el MEF tienen que estar en constante actualización, con el fin de lograr el correcto cumplimiento de la norma para que la gestión sea sostenible en el tiempo.

La finalización de la discusión de los resultados permite verificar la relación entre las variables de estudio, a partir de ello, se pueden plantear preguntas como base para futuras investigaciones.

1. ¿El control patrimonial influye positivamente en la toma de decisiones para alta y baja de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga?
2. ¿El control patrimonial influye positivamente en el sinceramiento contable de los Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga?
3. ¿La aplicación del inventario influye positivamente en la identificación de bienes sobrantes o faltantes de la Municipalidad Provincial de Huamanga?

## Conclusiones

En cuanto a los resultados del estudio de investigación, se concluye que:

1. En cuanto al objetivo general que se estableció fue determinar la relación que existe entre el Control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022. Los resultados obtenidos evidencian ( $+ 0,503 < 0,856$ ), permitiendo rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva muy fuerte entre la variable control patrimonial y la variable gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho. Se puede entonces argumentar que, el control patrimonial influye directamente en las altas y bajas de los bienes muebles, puesto que, casi siempre se realiza los inventarios y esto genera que se tenga una información parcial de los bienes que se encuentran dentro de la municipalidad, es por ello, que es necesario seguir cumpliendo los procedimientos y normativas para la gestión de altas y bajas de bienes, ya que, repercutirá en un buen control y una mejor administración de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Es por ello, que la teoría concuerda que, el cumplimiento adecuado del Control patrimonial asigna propiedad a la municipalidad, mediante acciones administrativas, legales y técnicas pertinentes.
2. En lo que respecta al primer objetivo específico fue establecer la relación entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022. Los resultados obtenidos evidencian ( $+ 0,503 < 0,678$ ), permitiendo rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva fuerte entre la variable control patrimonial y la dimensión saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho. Se puede entonces argumentar que, se viene cumpliendo con los preceptos establecidos por la directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y en efecto se puede identificar con claridad la falta

o el exceso de bienes muebles dentro del almacén, puesto que, el personal encargado del control patrimonial cuenta con expedientes documentarios que le puedan dar soporte para una mejor gestión, es así que se puede aseverar que al tener una buena documentación ayudará mejorar y tener un mejor control de los bienes muebles dentro de la entidad. De tal manera, se respalda la teoría que, es un medio que ayuda a identificar bienes sobrantes y faltantes dentro de la municipalidad, para luego realizar un exhaustivo análisis y evaluación a efectos de tomar decisiones.

3. En lo referente al segundo objetivo específico fue señalar la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022. Los resultados obtenidos evidencian ( $+0,503 < 0,883$ ), permitiendo rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva muy fuerte entre la variable control patrimonial y la dimensión registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho. Se puede entonces argumentar que, no siempre se viene aplicando de forma correcta el registro de control, puesto que, el encargado del control patrimonial desconoce parte del procedimiento en el registro de bienes, es por ello, que se necesita realizar capacitaciones constantes por parte de la municipalidad. De esta manera, ayudará a tener una información clara en la depreciación de bienes muebles y su tiempo de vida útil de cada recurso dentro de la entidad del Estado. Es por ello que, conforme a la teoría, el registro contable permite identificar, registrar, controlar y procesar todos los bienes que conforman el patrimonio de la municipalidad para el cumplimiento adecuado de la Alta y Baja de Bienes Muebles.
4. En lo que respecta al tercer objetivo específico fue describir la relación que existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022. Los

resultados obtenidos evidencian ( $+ 0,503 < 0,666$ ), permitiendo rechazar la  $H_0$  y aceptar la  $H_1$ , estableciendo una relación positiva fuerte entre la variable control patrimonial y la dimensión aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho. Se puede entonces argumentar que, la aplicación de las normas en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles han sido cumplidas parcialmente, por otra parte, el MEF viene implementando y/o modificando dispositivos orientados para el correcto cumplimiento en la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, las cuales, ayudan a establecer pautas para el cuidado, conservación, saneamiento y asignación en uso de los bienes patrimoniales de la institución. Sin embargo, esta teoría no viene siendo aplicada correctamente, es por ello, que es necesario el constante adiestramiento del personal encargado de control patrimonial, quien tiene por objeto regular las relaciones sociales y que cuyo cumplimiento se encuentre garantizado por el Estado.

## Recomendaciones

1. Se recomienda la publicidad de los resultados relacionados a las variables de estudio, Control patrimonial y la gestión de altas y bajas, debido a que, no se viene cumpliendo correctamente con la aplicación de la normativa en la gestión de altas y bajas, en ese sentido, se debe concientizar a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga sobre la importancia del control patrimonial, ya que esto, permitirá corroborar la existencia, conservación de los bienes muebles y la actualización de datos en su registro, con el fin de conciliar dicho resultados en una determinada fecha.
2. Se recomienda tener cuidado de no cumplir correctamente con la aplicación de la normativa en la gestión de altas y bajas, puesto que, la SBN sanciona a los responsables del control patrimonial por incumplir las normas directivas emitidas, debido a que, se produce distorsión en la información contable y patrimonial que maneja y presenta la Municipalidad Provincial de Huamanga a la SBN. En ese sentido, es necesario que el encargado del área de control patrimonial delegue funciones con resultados, para que efectúe controles periódicos de los bienes muebles de la municipalidad en base a las normas emitidas por la SBN, y así poder determinar la cantidad exacta de los bienes que se encuentra bajo la administración de la municipalidad y que cumplan con el objetivo con el que fueron asignados.
3. Se recomienda llevar adelante los resultados del presente trabajo de investigación, para que, sean tomados en cuenta, con la finalidad de priorizar y poner en práctica los procesos de planeación, organización y dirección, puesto que, permitirá el cumplimiento de los objetivos a las demás las instituciones del Estado. Asimismo, se tiene que implementar medidas de mejora de gestión, basadas en un seguimiento a corto, mediano y largo plazo, con el fin lograr buenas prácticas de control en la Municipalidad Provincial de Huamanga.



4. Se recomienda adiestrar al personal encargado del área de control patrimonial y administración de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para poder implementar mecanismos de control, y así, verificar la existencia de bienes, su conservación y puedan ser conciliados en una determinada fecha.
5. Se sugiere realizar futuras investigaciones con el fin de implementando nuevas metodologías de investigación, ya que permitirá, la obtención de nuevos conocimientos mediante la planificación, ejecución y divulgación. Es por ello, que se propone la incorporación de nuevas modalidades de investigación, capaces de elevar la adquisición de datos que respalde la evaluación, la recopilación y el tratamiento de información que facilite la creación de saberes seguros, con base teórica y práctica.

## Bibliografía

- Alvarez Rivera, O., & Menacho Lazo, S. E. (2021). *Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles, Municipalidades Distritales, Provincia de Huancayo 2018*. Universidad Peruana Los Andes. <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/2352>
- Arias, F. (2016). *El proyecto de investigación - introducción a la metodología científica*. Bolivia: Editorial Episteme. Obtenido de <file:///C:/Users/HP/Downloads/EL%20PROYECTO%20DE%20INVESTIGACION%20FIDIAS%20ARIAS%207MA%20EDIC%202016.pdf>
- Arroyo Morales, A. (2020). *Metodología de la investigación en las ciencias empresariales* (1ra ed.). Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. <https://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/5402>
- Asto, Y., & Enriquez, R. (2022). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Maras, 2021*. Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106154/Asto\\_FY-Enriquez\\_MR-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106154/Asto_FY-Enriquez_MR-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Carrasco Díaz, S. (2019). *Metodología de la investigación científica* (19na ed.). San Marcos.
- Chambilla, P. C. (2018). *Gestión de control patrimonial y su influencia en las Altas y Bajas de bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna, Periodo 2016*. Tacna: Universidad Privada de Tacna. Obtenido de <https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/580/Chambilla-Chambe-Pamela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Chaverri, D. (2017). *Delimitación y justificación de problemas de investigación en ciencias sociales*. *RCS-Revista de Ciencias Sociales*, 185-193. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/153/15354681012.pdf>

- De La Rosa, E. I. (2022). *Control patrimonial y saneamiento físico legal de predios de una municipalidad distrital de Lima, 2022*. Lima: Universidad Cesar Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/94149/De%20La%20Rosa\\_PEI-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/94149/De%20La%20Rosa_PEI-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. (26 de diciembre de 2021). *Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>
- Espinoza Freire, E. (2018). *La hipótesis en la investigación*. *México*, 16(1). <http://scielo.sld.cu/pdf/men/v16n1/1815-7696-men-16-01-122.pdf>
- Fuentes, D. D., Toscano, A. E., Eli, M., Díaz, J. L., & Díaz, L. (2020). *Metodología de la investigación: Conceptos, herramientas y ejercicios prácticos en las ciencias administrativas y contables*. Medellín - Colombia: Universidad Pontificia Bolivariana.
- Galindo, K. C., & Ccanto, E. (2018). El saneamiento de bienes muebles y los Estados Financieros del Gobierno Regional de Huancavelica en el Periodo 2015. *Universidad Nacional de Huancavelica*, 26.
- Gaspar, D. A. (2021). *Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles*. *Ciencia Latina*. Obtenido de [file:///C:/Users/HP/Downloads/1285-Texto%20del%20art%C3%ADculo-4901-1-10-20211220%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/HP/Downloads/1285-Texto%20del%20art%C3%ADculo-4901-1-10-20211220%20(4).pdf)
- Hermenegildo, Y. Y. (2019). *El control patrimonial y su relación patrimonial en la Administración de bienes Muebles de la Ugel 309 de la Educación Lauricocha en el distrito de Jesús 2018*. *ULADECH*, 18-25.
- Hernández, R., & Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. México: Mc Graw Hill.
- Minaya, H. M. (2018). *El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la Ugel Yungay periodos 2010-2017*. *Universidad Cesar Vallejo*, 25-36.

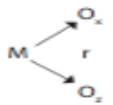
- Ñaupas, H., Valdivia, M. R., Palacios, J. J., & Romero, H. E. (2018). *Metodología de investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la Tesis*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Ocegueda, C. (2019). *Metodología de la investigación. Métodos, técnicas*. Mexico: Opis.
- Prieto, M. I. (2017). NIC SP N.º 12: *Inventarios. Tratamiento contable*. Actualidad Gubernamental. Obtenido de file:///C:/Users/HP/Downloads/372899051-SISTEMA-NACIONAL-DE-CONTABILIDAD.pdf
- Quispe, C. S., & Guevara, K. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú*. *Universidad Peruana Union*, 7-15.
- Risco, S. J., & Rosales, C. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Agricultura, San Martín 2021*. *Universidad Cesar Vallejo*, 12-25.
- Rodríguez, N. F. (2021). *La Declaración Patrimonial como Instrumento de Control de Bienes para Prevenir el Enriquecimiento Ilícito en el Ecuador*. Quito: Universidad Central del Ecuador. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/24069/1/UCE-FCA-CPO-RODRIGUEZ%20NEIDA.pdf>
- Ruiz Calleja, J. M. (2022). *Glosario de términos de uso frecuente en la investigación*. El portal de la tesis - Universidad de Colima. [https://recursos.ucol.mx/tesis/glosario\\_terminos\\_investigacion.php?letter=M](https://recursos.ucol.mx/tesis/glosario_terminos_investigacion.php?letter=M)
- Salmerón, Y. I., & Montalván, L. D. (2020). *Incidencia de la implementación de un sistema de control de inventarios de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo - Estelí, durante el primer semestre del año 2019*. Nicaragua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/13402/1/20008.pdf>
- Sánchez, H., & Reyes, C. (2018). *Metodología y diseños en la investigación científica* (Quinta ed.). Lima: Visión Universitaria.
- Serrano, J. (2020). *Metodología de la Investigación edición Gamma 2020: 1er semestre Bachillerato General*. Bernardo Reyes.

- Silvestre, B., & Jesú, R. M. (2021). *El control patrimonial de bienes muebles y el sinceramiento contable de bienes muebles de la municipalidad distrital de Lucma, periodos 2017-2020*. Callao: Universidad Nacional del Callao. Obtenido de [http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12952/6112/TESIS\\_PREGRADO\\_JES%c3%9aS\\_SILVESTRE\\_FCC\\_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12952/6112/TESIS_PREGRADO_JES%c3%9aS_SILVESTRE_FCC_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Usedo, Y. S. (2020). *El control patrimonial y su relación con el registro contable de bienes muebles en la dirección regional de salud Tacna, periodo 2016-2018*. Tacna: Universidad Privada de Tacna. Obtenido de <https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1447/Usedo-Poma-Yudit.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Valderrama, S., & Jaimes, C. (2019). *El desarrollo de la tesis descriptiva-comparativa, correlacional y cuasiexperimental*. Lima: San Marcos.
- Valderrama Mendoza, S. (2019). *Pasos para elaborar proyecto de investigación científica* (10ma ed.). San Marcos.
- Ventura, D. H. (2016). *Control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracón Lanchipa en el 2015*. Universidad Latinoamericana Cima, 23.
- Yuni, J. A., & Urbano, C. A. (2014). *Técnicas para Investigar Recursos Metodológicos para la Preparación de Proyectos de Investigación*. Argentina: Editorial Brujas.
- Zambrano, M. A. (2018). *“Aplicación del reglamento general administración y control de bienes del sector público acuerdo 041 para el tratamiento de los bienes públicos de la EP-Emapar al año 2017”*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/5181/1/UNACH-EC-FCP-CPA-2018-0078.pdf>

## **Anexos**

## Anexo 1: Matriz de consistencia

## TÍTULO: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<b>Problema general:</b> ¿Cuál es la relación que existe entre control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?	<b>Objetivo general:</b> Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.	<b>Hipótesis general:</b> El control patrimonial se relaciona de manera positiva con la gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.	<b>V1. Control Patrimonial</b> <b>D1. Inventarios</b> I1. Conciliación I2. Etiquetado I3. Registro en el SINABIP <b>D2. Registro y control</b> I2,1. Custodia de bienes I2,2. Tratamiento de bienes I2,3. Autorización Interna I2,4. Entrada de bienes I2,5. Registro en el SIGA MEF <b>D3. Administración</b> I3,1. Afectación en uso I3,2. Bienes no depreciables I3,3. Activo fijo	<b>Método general:</b> Científico <b>Método específico:</b> descriptivo Método hipotético deductivo Método estadístico Método de análisis Método de síntesis
<b>Problemas específicos:</b> ¿Cómo el control patrimonial se relaciona con el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?	<b>Objetivos específicos:</b> Establecer la relación entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.	<b>Hipótesis específicas</b> Existe una relación positiva entre el control patrimonial y el saneamiento de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.	<b>V2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles.</b> <b>D4. Saneamiento</b> I4,1. Procedimientos administrativos I4,2. Identificación de Sobrantes y faltantes I4,3. Análisis y evaluación I4,4. Conservación <b>D5. Registro contable</b> I5,1. Reclasificación de cuentas	<b>Tipo de investigación:</b> Aplicada <b>Nivel de investigación:</b> Correlacional <b>Diseño de investigación:</b> No experimental Descriptivo - correlacional <b>Esquema:</b>  Dónde: M = Muestra en la que se realiza el estudio O1 = Control patrimonial O2 = Gestión de altas y bajas de bienes muebles
¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?	Señalar la relación que existe entre el control patrimonial y el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.	El control patrimonial se relaciona de manera positiva con el registro contable de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.		

¿Qué relación existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022?

Describir la relación que existe entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

Existe una relación positiva entre el control patrimonial y la aplicación de normas en la gestión de altas y bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

I5,2. Castigo de cuentas

#### **D6. Normas**

I6,1. Leyes

I6,2. Resolución directoral

I6,3. Directivas

#### **Población y muestra (cuantificada)**

**Población:** 16 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**Muestra:** 16 trabajadores administrativos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

#### **Técnicas e Instrumentos de recolección de datos**

- **Técnicas:** entrevista, encuesta, revisión documental.
- **Instrumentos:** cuestionario, guía de revisión documental.

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

#### **Técnicas de procesamiento**

- Mediante la consistencia
- Clasificación de la información.
- Tabulación de datos.

#### **Análisis de datos**

- Análisis descriptivo
  - Análisis inferencial
-



## Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

## TÍTULO: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”

Variable	D. Conceptual	D. Operacional	Dimensiones	Indicadores	Nº de Ítems
CONTROL PATRIMONIAL	El artículo 121° de la Ley N° 29151 ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales; el Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan	Vera (2015) el registro y control de los bienes consiste “en las acciones de carácter técnico que debe realizar la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Contabilidad, con el fin de <b>custodiar</b> , generar su <b>tratamiento</b> , verificar las <b>entradas y salidas</b> de los bienes adquiridos por la entidad”. (p.33)	D <sub>1</sub> Inventarios	I <sub>1.1</sub> : Conciliación	2
				I <sub>1.2</sub> : Etiquetado	1
				I <sub>1.3</sub> : Registro en el SINABIP	2
	“es el conjunto de procesos y mecanismos que realizan las instituciones públicas en son de poder asignar propiedad, mediante acciones administrativas, legales y técnicas pertinentes, en cuanto a la administración integral, adquisitiva y de saneamiento de los bienes patrimoniales que se tenga en uso”. (Gaspar, 2021, p.5).	Tal como lo define Ramírez (2018) la administración consiste en la organización, el planeamiento, dirección, el mantenimiento, <b>afectación en uso</b> , identificación de <b>bienes no depreciables</b> y los <b>activos fijos</b> de la organización que permitan lograr los objetivos propuesto de manera eficaz y eficiente.	D <sub>2</sub> Registro y control	I <sub>2.1</sub> : Custodia de bienes	1
				I <sub>2.2</sub> : Tratamiento de bienes	1
				I <sub>2.3</sub> : Autorización Interna	1
				I <sub>2.4</sub> : Entrada de bienes	2
				I <sub>2.5</sub> : Registro en el SIGA MEF	2
			D <sub>3</sub> Administración	I <sub>3.1</sub> : Afectación en uso	2
I <sub>3.2</sub> : Bienes no depreciables				1	
I <sub>3.3</sub> : Activo fijo				1	

Variable	D. Conceptual	D. Operacional	Dimensiones	Indicadores	Nº de Ítems
GESTIÓN DE ALTAS Y BAJAS	La gestión de altas y bajas de bienes muebles, consiste en el conjunto de actos y procedimientos ejecutados para el manejo de los bienes de propiedad del Estado; los cuales comprenden actos de verificación, control, supervisión, custodia de bienes para la incorporación y cancelación de la anotación en el registro patrimonial y contable de la institución, en base a los lineamientos administrativos, contables y conforme a la normatividad del SNC, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 .	Navarro (2016) señala que el sinceramiento “es un medio en el cual se estudian los <b>procedimientos administrativos</b> de los bienes patrimoniales a efectos de identificar <b>sobrantes y faltantes</b> , según los bienes identificados; se realiza una exhaustiva <b>análisis y evaluación</b> a efectos de tomar decisiones,”. (p. 85).	<b>D<sub>4</sub></b> <b>Saneamiento</b>	I <sub>4.1</sub> : Procedimientos administrativos	2
				I <sub>4.2</sub> : Identificación de Sobrantes y faltantes	2
				I <sub>4.3</sub> : Análisis y evaluación	2
				I <sub>4.4</sub> : Conservación	2
		Navarro (2016) señala que el registro contable facilita el control del patrimonio de bienes del sector, así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y garantiza el registro, la reclasificación de cuentas, castigo de las cuentas y el recalcu y registro de la depreciación de los bienes	<b>D<sub>5</sub></b> <b>Registro contable</b>	I <sub>5.1</sub> : Reclasificación de cuentas	2
				I <sub>5.2</sub> : Castigo de cuentas	2
		El MEF (2022) señala, la normatividad “son reglas o preceptos de carácter obligatorio, emanados de una autoridad normativa, la cual tiene su fundamento de validez en una norma jurídica que autoriza la producción normativa, que tienen por objeto regular las relaciones sociales y cuyo cumplimiento está garantizado por el Estado, entre las más conocidas y vinculadas con el tema de investigación se tiene las <b>Leyes, Resolución Directoral y Directivas internas y externas</b> ”.	<b>D<sub>6</sub></b> <b>Normas</b>	I <sub>6.1</sub> : Leyes	2
				I <sub>6.2</sub> : Resolución directoral	2
				I <sub>6.3</sub> : Directivas	2

### Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento

#### TÍTULO: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Respuesta	
<b>V1. Control Patrimonial</b>	D1. Inventarios	I1. Conciliación	1. ¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en situ del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias? 2. ¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?	Escala Likert 5= Siempre 4= Casi siempre 3 = A veces 2 = Casi nunca 1 = Nunca	
		I2. Etiquetado	3. ¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?		
		I3. Registro en el SINABIP	4. ¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso? 5. ¿La entidad fue sancionado por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?		
	D2. Registro y control	I2,1. Custodia de bienes	6. ¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del Estado?		
		I2,2. Tratamiento de bienes	7. ¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?		
		I2,3. Autorización Interna	8. ¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien? 9. ¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivadas por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?		
		I2,4. Entrada de bienes	10. ¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad? 11. ¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustenta el ingreso?		
		I2,5. Registro en el SIGA	12. ¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?		
		MEF	13. ¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?		
	D3. Administración	I3,1. Afectación en uso	14. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto? 15. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse?		
		I3,2. Bienes no depreciables	16. ¿antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UIT vigente?		
		I3,3. Activo fijo	17. ¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehículos, entre otros?		

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Respuesta
<b>V2. Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles</b>	<b>D4. Saneamiento</b>	I4,1.Procedimientos administrativos	1. ¿Aplica los prendimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	<b>Escala Likert</b> 5= Siempre 4= Casi siempre 3 = A veces 2 = Casi nunca 1 = Nunca
			2. ¿Sigue los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?	
		I4,2.Identificación Sobrantes y faltantes	3. ¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?	
			4. ¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?	
	I4,3. Análisis y evaluación	5. ¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?		
		6. ¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?		
	I4,4. Conservación	7. ¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documentario?		
		8. ¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?		
	<b>D5. Registro contable</b>	I5,1. Reclasificación de cuentas	9. ¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?	
			10. ¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?	
		I5,2. Castigo de cuentas	11. ¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?	
			12. ¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financiera?	
	<b>D6. Normas</b>	I6,1. Leyes	13. ¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27995?	
			14. ¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	
		I6,2. Resolución directoral	15. ¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	
			16. ¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?	
		I6,3. Directivas	17. ¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?	
			18. ¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pasos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	

## Anexo 4: Instrumento de investigación

### Anexo 4: Instrumento de investigación

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

### CUESTIONARIO

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada "Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022" 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 será reservada y anónima.

**INSTRUCCIONES:** A continuación, usted encontrará un conjunto de ítems relacionados hacia la evasión tributaria y recaudación fiscal, marque con una "X" en la columna la alternativa según considere conveniente.

Siempre	5
Casi siempre	4
A veces	3
Casi nunca	2
Nunca	1

PREGUNTAS		Alternativas de Respuestas				
		1	2	3	4	5
<b>VARIABLE 1: Control Patrimonial</b>						
<b>D1. Inventarios</b>						
1	¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en situ del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias?					X
2	¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?				X	
3	¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?				X	
4	¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso?				X	
5	¿La entidad fue sancionada por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?	X				
<b>D2. Registro y control</b>						
6	¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del estado?				X	
7	¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?					X
8	¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien?				X	
9	¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivados por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?					X
10	¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad?				X	
11	¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustenta el ingreso?				X	
12	¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?				X	

13	¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?					X
<b>D3. Administración</b>						
14	¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto?			X		
15	¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse?				X	
16	¿antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UIT vigente?					X
17	¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehículos, entre otros?				X	

*Gracias por su colaboración*

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

## CUESTIONARIO

Mediante el presente documento nos presentamos a Usted a fin de obtener información relevante para el desarrollo de nuestra tesis titulada “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022” 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 será reservada y anónima.

**INSTRUCCIONES:** A continuación, usted encontrará un conjunto de ítems relacionados hacia la evasión tributaria y recaudación fiscal, marque con una “X” en la columna la alternativa según considere conveniente.

Siempre	5
Casi siempre	4
A veces	3
Casi nunca	2
Nunca	1

<b>VARIABLE 2: Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles</b>						
<b>PREGUNTAS</b>		<b>Alternativas de Respuestas</b>				
		1	2	3	4	5
<b>D4. Saneamiento</b>						
1	¿Aplica los prendimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?			X		
2	¿Sigue los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?				X	
3	¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?					X
4	¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?				X	
5	¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?				X	
6	¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?			X		
7	¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documentario?					X
8	¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?				X	
<b>D5. Registro contable</b>						
9	¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?					X
10	¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?				X	
11	¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?					X
12	¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financiera?			X		
<b>D6. Normas</b>						
13	¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27995?					X



14	¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?				X	
15	¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?					X
16	¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?					X
17	¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?					X
18	¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pasos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?				X	

*Gracias por su colaboración*



## Anexo 5: Confiabilidad y validez del instrumento

### Estadística de fiabilidad de la variable “Control patrimonial”

#### Estadísticas del total de elementos

Ítems	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. ¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en situ del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias?	63,3333	58,381	,353	,858
2. ¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?	63,3333	55,238	,510	,852
3. ¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?	63,2667	57,924	,392	,857
4. ¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso?	63,4000	53,114	,717	,843
5. ¿La entidad fue sancionado por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?	66,1333	60,981	,105	,865
6. ¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del estado?	63,6000	56,257	,616	,850
7. ¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?	63,5333	55,695	,627	,849
8. ¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien?	63,8000	52,600	,652	,844
9. ¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivadas por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?	63,3333	53,667	,649	,845
10. ¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad?	63,6000	57,971	,562	,853
11. ¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustenta el ingreso?	63,6000	50,257	,562	,851
12. ¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?	63,3333	57,238	,396	,857
13. ¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?	63,7333	55,067	,428	,856

Ítems	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
14. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto?	63,9333	54,781	,321	,866
15. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse?	63,7333	53,924	,642	,846
16. ¿Antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UIT vigente?	63,7333	51,924	,565	,849
17. ¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehiculos, entre otros?	63,2667	58,210	,297	,860

## Estadística de fiabilidad de la variable “Gestión de Altas y Bajas”

### Estadística de fiabilidad de la variable “Gestión de Altas y Bajas”

#### Estadísticas del total de elementos

Ítems	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. ¿Aplica los prendimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	64,60	41,543	,546	,815
2. ¿Sigue los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?	63,67	50,095	-,036	,840
3. ¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?	63,80	46,314	,334	,826
4. ¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?	63,67	45,238	,487	,819
5. ¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?	63,73	45,781	,667	,816
6. ¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?	64,33	41,952	,513	,817
7. ¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documentario?	63,73	47,067	,332	,826
8. ¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?	64,07	48,352	,156	,834
9. ¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?	63,80	43,886	,515	,817
10. ¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?	63,93	41,495	,661	,807
11. ¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?	63,87	45,410	,253	,835
12. ¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financiera?	63,80	50,171	-,056	,844
13. ¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27995?	63,20	46,314	,428	,822
14. ¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	63,47	45,552	,594	,817
15. ¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	63,27	44,210	,451	,820

<b>Ítems</b>	<b>Media de escala si el elemento se ha suprimido</b>	<b>Varianza de escala si el elemento se ha suprimido</b>	<b>Correlación total de elementos corregida</b>	<b>Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido</b>
16. ¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?	63,27	44,495	,573	,815
17. ¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?	63,33	43,381	,632	,811
18. ¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pasos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	63,40	41,543	,685	,806

## Anexo 6: Validez del instrumento

### ANEXO 6

#### VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

##### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Control Patrimonial” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Dr. Richard Victor Diaz Urbano

**Formación académica:** Contador Público / Economista

**Áreas de experiencia profesional:** Financiero – Tributario – Contabilidad Gubernamental

**Tiempo: 25 años SUNAT Cargo actual:** Docente / Auditor

**Institución:** SUNAT - UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

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

## Ficha informe de evaluación a cargo del experto

### Cuestionario 1: título: Control Patrimonial

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEMS	OBSERVACIONES
<b>D1. Inventarios</b>	1. ¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en situ del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?	4	3	4	4	4	
	3. ¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?	4	4	3	4	4	
	4. ¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso?	4	3	3	4	4	
	5. ¿La entidad fue sancionado por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?	4	4	4	4	4	
<b>D2. Registro y control</b>	6. ¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del estado?	4	3	3	3	3	
	7. ¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?	4	4	4	4	4	
	8. ¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien?	4	3	4	4	4	
	9. ¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivadas por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?	4	4	3	4	4	
	10. ¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad?	3	4	4	3	4	
	11. ¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustenta el ingreso?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?	4	3	4	4	4	
13. ¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?	4	4	3	4	4		
<b>D3. Administración</b>	14. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto?	4	4	4	4	4	

	15. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse?	4	4	3	4	4	
	16. ¿Antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UTT vigente?	4	4	4	3	4	
	17. ¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehículos, entre otros?	4	3	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospinal

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Richard Victor Diaz Urbano	Doctor en ciencias contables y empresariales	17	Nivel alto

Sello y Firma:

  
 .....  
 Dr. Richard Victor Diaz Urbano  
 CPC. MATRICULA N° 534

## ANEXO 6

### VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

#### Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Gestión de Altas y Bajas” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Dr. Richard Victor Diaz Urbano

**Formación académica:** Contador Público / Economista

**Áreas de experiencia profesional:** Financiero – Tributario – Contabilidad Gubernamental

**Tiempo:** 25 años SUNAT Cargo actual: Docente / Auditor

**Institución:** SUNAT - UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

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



### Ficha informe de evaluación a cargo del experto

#### Cuestionario 1: título: “Gestión de Altas y Bajas”

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION CUALITATIVA POR ÍTEM	OBSERVACIONES
D4. Saneamiento	1. ¿Aplica los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	2. ¿Sigue los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?	4	4	4	3	4	
	3. ¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?	4	4	4	4	4	
	4. ¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?	4	3	3	4	4	
	5. ¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?	4	4	4	4	4	
	6. ¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?	4	4	4	3	3	
	7. ¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documentario?	4	4	3	3	4	
	8. ¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?	4	3	4	4	4	
D4. Registro contable	9. ¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?	4	4	3	4	4	
	10. ¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?	4	4	4	3	4	
	11. ¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financiera?	4	3	4	4	4	
D3. Normas	13. ¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27995?	4	4	3	4	4	
	14. ¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	15. ¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	3	4	4	
	16. ¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?	4	4	4	3	4	
	17. ¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a	4	3	4	4	4	

	realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?						
	18. ¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pasos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>		4	4	4	4	4	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospital

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Richard Victor Diaz Urbano	Doctor en ciencias contables y empresariales	18	Nivel alto

Sello y Firma:

  
 .....  
 Dr. Richard Victor Diaz Urbano  
 CPC. MATRICULA N° 534

## ANEXO 6

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

## Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Control Patrimonial” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Mag. Javier Gómez Llantoy

**Formación académica:** Contador Público

**Áreas de experiencia profesional:** Administración Pública, Finanzas y Tributaria

**Tiempo:** 21 años **Cargo actual:** Jefe

**Institución:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

**Ficha informe de evaluación a cargo del experto**  
**Cuestionario 1: título: Control Patrimonial**

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	CONCORDANCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION CUALITATIVA POR ITEMS	OBSERVACIONES
<b>D1. Inventarios</b>	1. ¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en situ del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?	4	3	3	4	4	
	3. ¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?	4	4	4	4	4	
	4. ¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso?	4	4	3	4	4	
	5. ¿La entidad fue sancionada por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?	4	4	4	4	4	
<b>D2. Registro y control</b>	6. ¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del estado?	4	4	3	3	4	
	7. ¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?	4	4	4	4	4	
	8. ¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien?	4	4	4	3	4	
	9. ¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivados por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?	4	4	3	4	4	
	10. ¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad?	3	3	3	4	3	
	11. ¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustenta el ingreso?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa - SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?	4	3	3	4	4	
	13. ¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?	4	4	4	3	4	
<b>D3. Administración</b>	14. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto?	4	4	4	4	4	

	15. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que pudieren generarse?	4	4	4	3	4	
	16. ¿Antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UIT vigente?	4	4	3	4	4	
	17. ¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehículos, entre otros?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>		4	4	4	4	4	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospinal

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Javier Gómez Llantoy	Magister en Gestión Pública	17	Nivel Alto

Sello y Firma:

  
Mag. Javier Gómez Llantoy  
CPC MATRICULA N° 0554



## ANEXO 6

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

## Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Gestión de Altas y Bajas” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Mag. Javier Gómez Llantoy

**Formación académica:** Contador Público

**Áreas de experiencia profesional:** Administración Pública, Finanzas y Tributaria

**Tiempo:** 21 años Cargo actual: Jefe

**Institución:** MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

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

**Ficha informe de evaluación a cargo del experto**  
**Cuestionario 1: título: "Gestión de Altas y Bajas"**

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION CUALITATIVA POR ÍTEM	OBSERVACIONES
<b>D4. Sanciamiento</b>	1. ¿Aplica los prendimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	2. ¿Siguen los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?	4	4	3	3	4	
	3. ¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?	4	4	4	4	4	
	4. ¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?	3	4	4	3	4	
	5. ¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?	4	4	4	4	4	
	6. ¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?	4	4	3	4	4	
	7. ¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documental?	4	3	4	4	4	
	8. ¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?	4	4	4	3	4	
<b>D4. Registro contable</b>	9. ¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?	4	4	3	4	4	
	10. ¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?	4	3	4	4	4	
	11. ¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financieros?	4	4	4	4	4	
<b>D3. Normas</b>	13. ¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27993?	4	3	3	4	4	
	14. ¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	15. ¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	3	4	4	4	
	16. ¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?	4	4	3	4	4	
	17. ¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a	4	4	3	4	4	

	realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?						
	18. ¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pesos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>		4	4	4	4	4	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospinal

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Javier Gómez Llanto	Magister en Gestión Pública	18	Nivel Alto

Sello y Firma:

  
 Mag. Javier Gómez Llanto  
 CPC MATRICULA N° 0554



## ANEXO 6

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

## Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Control Patrimonial” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Mag. Sonia Prado Huari

**Formación académica:** Contador Público

**Áreas de experiencia profesional:** Contabilidad Gubernamental

**Tiempo: 15 años UNSCH Cargo actual:** Directora de Administración I

**Institución:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

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

**Ficha informe de evaluación a cargo del experto**  
**Cuestionario 1: título: Control Patrimonial**

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEM	OBSERVACIONES
<b>D1. Inventarios</b>	1. ¿La comisión de inventario realiza la conciliación del inventario físico en sí del año fiscal en curso con el inventario del año anterior para verificar las diferencias?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La oficina de control patrimonial y la oficina de contabilidad realizan la conciliación de los registros patrimoniales y contables al cierre de cada ejercicio fiscal?	4	4	4	4	4	
	3. ¿La comisión de inventario asigna un símbolo material a todos los bienes para simplificar su ubicación del bien mueble?	4	4	4	4	4	
	4. ¿El informe final de inventario lo presenta o registra en el SINABIP entre los meses de enero y marzo del año en curso?	3	4	4	3	4	
	5. ¿La entidad fue sancionada por el SBN no haber registrado el informe de inventario físico dentro de los plazos previstos?	4	3	4	4	4	
<b>D2. Registro y control</b>	6. ¿Aplica procedimientos y técnicas para resguardar, mantener y conservar los bienes muebles de propiedad del estado?	4	4	4	4	4	
	7. ¿Establece procedimientos expedido en las normas para identificar los bienes muebles que serán dados de alta y baja del registro patrimonial?	4	4	4	4	4	
	8. ¿Aplica controles esquemáticos en la distribución de bienes muebles de la institución, como acta de entrega del bien?	4	4	4	3	4	
	9. ¿Los documentos con el que se autorizó el uso de los bienes son suministrados y archivados por la oficina de control patrimonial, como medio de prevención y control?	4	4	3	4	4	
	10. ¿Dentro de los 30 días de haber recibido el bien mueble, sean estas por donación, compra, entre otras; a realizar su ingreso respectivo en el libro de acta de la entidad?	4	3	4	4	4	
	11. ¿Registra el bien mueble en el libro de actas de la institución especificando las características del bien y los documentos que sustentan el ingreso?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Registra en el sistema integrado de gestión administrativa – SIGA las altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	13. ¿Registra en el SIGA módulo patrimonial los bienes sobrantes y su respectiva regularización?	4	4	4	3	4	
<b>D3. Administración</b>	14. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) hacerse responsable del bien entregado al área usuaria en caso de que el bien sufra algún desperfecto?	3	4	4	4	3	

15. ¿El responsable de control patrimonial está obligado (a) a realizar diligencias respecto al uso del bien mueble patrimonial, como su conservación, mantenimiento, custodia u otros que podieren generarse?	4	4	4	4	4	
16. ¿Antes de realizar el registro del bien en la contabilidad verifica si el valor se considere no depreciable es igual o menor a ¼ de la UTT vigente?	4	4	4	4	4	
17. ¿Los activos fijos de la entidad son clasificados conforme a su naturaleza, por decir elabora una lista todos los muebles, computadoras, vehículos, entre otros?	4	4	4	4	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>	4	4	4	4	4	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospinal

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
SONIA PRADO HUARI	MAGISTER EN AUDITORIA EN LA GESTION Y CONTROL GUBERNAMENTAL	17	NIVEL ALTO

Sello y Firma:

  
Mag. Sonia Prado Huari  
CPC MATRICULA N° 0768

## ANEXO 6

## VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

## Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Gestión de Altas y Bajas” que hace parte de la investigación: “Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022”. 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:** Mag. Sonia Prado Huari

**Formación académica:** Contador Público

**Áreas de experiencia profesional:** Contabilidad Gubernamental

**Tiempo:** 15 años UNSCH **Cargo actual:** Directora de Administración I

**Institución:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

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

**Ficha informe de evaluación a cargo del experto**  
**Cuestionario 1: título: "Gestión de Altas y Bajas"**

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION CUALITATIVA POR ÍTEM	OBSERVACIONES
<b>D4. Saneamiento</b>	1. ¿Aplica los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01, en el control y gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	2. ¿Sigue los procedimientos administrativos correspondiente al realizar la alta y baja de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	3. ¿A través del inventario físico, identifica los bienes que no fueron registrados en el SIGA modulo patrimonial?	4	4	4	4	4	
	4. ¿La comisión de inventario informa en su momento en caso se halla identificado la falta de los bienes, para seguir los procesos legales correspondiente?	4	3	4	3	4	
	5. ¿Analiza y evalúa los expedientes presentados por la oficina de control patrimonial y áreas involucradas?	3	3	4	3	4	
	6. ¿La oficina general de Administración emite la Resolución de Administración que sustente el castigo de la cuenta patrimonial?	4	4	4	3	4	
	7. ¿El responsable de la oficina de control patrimonial, mantiene en custodia los expedientes elaborados que dan soporte documentario?	3	3	4	3	3	
	8. ¿El responsable de la oficina general de Administración facilita los recursos para la digitalización, conservación y mantenimiento de la documentación soporte?	4	4	4	4	4	
<b>D4. Registro contable</b>	9. ¿La comisión de inventario informa sobre los bienes muebles que se encuentran en condiciones de ser reclasificados?	4	4	4	4	4	
	10. ¿Los bienes a ser reclasificados es aprobado mediante resolución administrativa, sustentado las causales?	4	4	4	3	4	
	11. ¿Los bienes extraídos del SIGA módulo patrimonial, también son extraídos del registro contable de la entidad?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Las cuentas extraídas de los estados financieros son destinados al rubro cuenta orden del estado financiera?	4	4	4	4	4	
<b>D3. Normas</b>	13. ¿Las Resoluciones directorales, directivas relacionado con la gestión de bienes muebles patrimoniales, fueron expedido en base a la Ley N° 27995?	4	4	4	3	4	
	14. ¿El personal encargado de la oficina de control patrimonial, conoce el contenido de las leyes relacionado a la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	3	4	
	15. ¿La resolución directoral expide los criterios, políticas y plazos que la entidad debe tomar en cuenta en la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	4	4	
	16. ¿La entidad están realizando la gestión de altas y bajas de los bienes muebles teniendo como base las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF?	4	4	4	4	4	

	17. ¿Las directivas determinan procedimientos o acciones a realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes?	4	4	4	3	3	
	18. ¿Las Directivas establecidas para el proceso de control patrimonial muestran los pasos o estructura a seguir en cada uno de las etapas de la gestión de altas y bajas de los bienes muebles?	4	4	4	3	4	
<b>EVALUACION CUALITATIVA POR CRITERIOS</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumentos de investigación: Luis F. Mucha Hospinal

Evaluación final por el experto: por criterios y ítems, 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

Cuadro 1  
Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
SONIA PRADO HUARI	MAGISTER EN AUDITORIA EN LA GESTION Y CONTROL GUBERNAMENTAL	18	NIVEL ALTO

Sello y Firma:

  
Sonia Prado Huari  
CPC MATRÍCULA N° 0768



**Anexo 7: La data de procesamiento de datos**

N°	VARIABLE 1: Control Patrimonial																	
	PREGUNTAS																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	TOTAL
1	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	71
2	5	5	4	5	1	5	4	5	5	4	5	5	3	5	5	5	5	76
3	5	5	5	5	1	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	77
4	3	5	4	4	1	3	4	5	4	4	4	5	4	4	3	3	4	64
5	5	4	5	3	1	3	3	3	4	4	5	4	4	1	3	1	4	57
6	5	4	3	4	2	4	4	4	5	4	5	5	3	4	3	3	3	65
7	4	3	4	3	1	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	63
8	4	3	4	4	1	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	58
9	4	5	4	3	2	4	3	2	3	3	1	3	3	4	4	3	5	56
10	5	5	5	5	2	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	79
11	4	3	4	5	2	4	4	3	4	4	2	3	2	4	4	4	5	61
12	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	3	5	5	1	4	5	4	67
13	5	5	5	5	2	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5	77
14	4	5	4	5	1	4	4	3	5	4	4	5	5	3	4	5	4	69
15	4	5	5	5	2	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	75
16	5	4	5	4	1	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	74

N°	VARIABLE 2: GESTIÓN DE ALTAS Y BAJAS																		
	PREGUNTAS																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	TOTAL
1	5	3	3	4	4	3	4	4	4	4	5	3	4	4	4	4	5	5	72
2	2	4	4	3	4	4	3	3	3	3	5	4	4	4	5	5	5	4	69
3	4	5	4	5	4	4	4	3	4	5	4	5	5	5	5	5	5	81	
4	2	4	4	4	4	3	4	4	5	3	3	3	4	5	5	4	4	70	
5	2	4	5	4	3	2	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	64	
6	2	4	3	4	3	2	4	3	3	2	4	4	4	3	3	3	3	57	
7	2	4	3	4	3	2	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	3	60	
8	2	4	4	3	4	2	3	3	4	3	2	4	5	4	4	4	3	60	
9	2	4	2	3	3	2	3	3	2	2	4	4	4	4	4	4	3	57	
10	3	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	76	
11	2	4	4	4	4	5	5	3	4	3	2	3	3	4	2	4	4	64	
12	4	3	4	3	4	4	4	2	3	4	4	2	4	4	5	5	5	68	
13	3	4	4	4	4	3	4	4	5	4	5	3	5	4	5	4	4	73	
14	4	3	3	3	4	3	4	3	4	5	2	4	4	4	4	5	4	68	
15	4	4	4	4	5	3	3	3	3	5	4	4	3	4	4	5	5	71	
16	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	73	

VARIABLE 1: CONTROL PATRIMONIAL																			
SUJETOS encuestados	ÍTEMS																	TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	PUNTAJE																		
1	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	71	
2	3	4	4	1	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	4	3	4	58	
3	5	5	4	5	1	5	4	5	5	4	5	5	3	5	5	5	5	76	
4	4	5	4	3	2	4	4	3	5	4	3	4	5	5	4	5	4	68	
5	5	5	5	5	1	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	77	
6	3	5	4	4	1	3	4	5	4	4	4	5	4	4	3	3	4	64	
7	5	4	5	3	1	3	3	3	4	4	5	4	4	1	3	1	4	57	
8	5	4	3	4	2	4	4	4	5	4	5	5	3	4	3	3	3	65	
9	4	3	4	3	1	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	63	
10	4	5	4	4	2	4	4	3	4	4	2	3	3	3	4	3	3	59	
11	4	3	4	4	1	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	58	
12	4	5	4	3	2	4	3	2	3	3	1	3	3	4	4	3	5	56	
13	5	4	5	5	1	3	4	4	5	4	5	5	4	5	3	5	4	71	
14	5	5	5	5	2	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	79	
15	3	4	5	4	1	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	71	
16	4	3	4	5	2	4	4	3	4	4	2	3	2	4	4	4	5	61	
17	4	5	4	5	2	4	5	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	70	
18	5	4	4	4	2	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	72	
19	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	3	5	5	1	4	5	4	67	
20	5	5	5	5	2	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5	77	



21	5	4	4	4	1	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	71
22	5	4	4	4	2	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	70
23	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	5	4	69
24	4	5	4	5	1	4	4	3	5	4	4	5	5	3	4	5	4	69
25	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	71
26	4	5	5	5	2	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	75
27	5	4	4	4	1	4	5	4	5	4	4	4	5	3	4	4	5	69
28	4	5	4	5	1	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	71
29	5	4	5	5	1	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	75
30	5	5	5	5	2	4	4	4	5	4	3	4	5	3	4	4	5	71
31	5	4	4	4	2	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	73
32	5	5	5	5	1	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	77
33	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	69
34	5	4	4	4	2	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	73
35	5	4	5	1	2	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	70
36	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	71
37	4	5	4	5	2	4	4	4	5	4	4	5	5	2	4	4	5	70
38	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	5	2	4	4	5	67
39	5	5	5	5	2	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	77
40	5	4	5	4	1	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	5	4	70
41	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	73
42	5	4	5	4	1	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	74
43	5	4	4	4	2	4	5	5	4	5	3	4	4	4	4	5	4	70
44	4	5	4	4	2	4	3	5	4	4	4	4	5	3	4	4	5	68
45	4	5	4	5	2	4	5	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	72
46	5	4	4	4	1	4	4	5	5	5	2	4	4	4	4	5	4	68
47	5	4	4	4	2	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	71
48	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	3	5	4	3	4	4	4	67
49	5	4	5	4	2	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	75
50	5	5	4	5	2	4	4	5	5	3	5	4	5	3	4	4	5	72
51	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	68
52	5	4	4	4	1	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	72
53	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	69
54	5	5	5	5	2	4	4	5	4	4	4	4	5	2	4	4	5	71
55	5	5	5	5	2	4	4	4	4	2	4	5	4	4	4	5	4	70
56	5	5	4	5	2	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	75
57	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	3	5	5	3	4	4	5	70
58	5	4	4	4	1	4	4	5	5	3	4	4	4	5	4	4	4	68
59	5	5	5	5	2	4	4	4	5	4	4	5	5	2	4	5	4	72
60	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	3	5	5	4	4	5	4	70
61	4	4	5	4	2	4	4	5	5	4	3	5	5	4	4	4	5	71
62	5	4	4	4	1	4	5	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	68
63	5	4	4	4	1	4	4	5	4	4	4	4	5	3	4	5	5	69
64	5	5	5	5	2	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	78
65	4	5	4	5	2	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	5	4	74
66	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	70

67	5	4	4	4	2	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	72
68	4	4	5	4	2	5	5	3	4	4	5	4	5	4	5	2	5	70
69	4	5	5	2	1	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	66
70	4	4	5	4	1	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	4	5	70
71	4	4	5	4	2	5	5	3	4	5	5	5	4	5	4	3	5	72
72	4	4	4	5	2	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	71
73	4	5	5	1	1	5	4	4	5	4	5	5	3	4	5	4	5	69
74	4	5	5	3	1	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	74
75	3	5	5	3	2	4	5	5	5	4	5	4	3	4	4	5	4	70
76	5	4	5	4	2	5	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	69
77	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	68

### VARIABLE 1: CONTROL PATRIMONIAL

SUJETOS encuestados	ÍTEMES																	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	PUNTAJE																	
1	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	71
2	3	4	4	1	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	4	3	4	58
3	5	5	4	5	1	5	4	5	5	4	5	5	3	5	5	5	5	76
4	4	5	4	3	2	4	4	3	5	4	3	4	5	5	4	5	4	68
5	5	5	5	5	1	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	77
6	3	5	4	4	1	3	4	5	4	4	4	5	4	4	3	3	4	64
7	5	4	5	3	1	3	3	3	4	4	5	4	4	1	3	1	4	57
8	5	4	3	4	2	4	4	4	5	4	5	5	3	4	3	3	3	65
9	4	3	4	3	1	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	5	63
10	4	5	4	4	2	4	4	3	4	4	2	3	3	3	4	3	3	59
11	4	3	4	4	1	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	58
12	4	5	4	3	2	4	3	2	3	3	1	3	3	4	4	3	5	56
13	5	4	5	5	1	3	4	4	5	4	5	5	4	5	3	5	4	71
14	5	5	5	5	2	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	79
15	3	4	5	4	1	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	71
16	4	3	4	5	2	4	4	3	4	4	2	3	2	4	4	4	5	61
17	4	5	4	5	2	4	5	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	70
18	5	4	4	4	2	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	72
19	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	3	5	5	1	4	5	4	67
20	5	5	5	5	2	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5	77
21	5	4	4	4	1	4	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	71
22	5	4	4	4	2	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	70
23	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	5	4	69
24	4	5	4	5	1	4	4	3	5	4	4	5	5	3	4	5	4	69
25	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	71
26	4	5	5	5	2	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	75
27	5	4	4	4	1	4	5	4	5	4	4	4	5	3	4	4	5	69
28	4	5	4	5	1	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	71

29	5	4	5	5	1	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	75
30	5	5	5	5	2	4	4	4	5	4	3	4	5	3	4	4	5	71
31	5	4	4	4	2	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	73
32	5	5	5	5	1	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	77
33	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	69
34	5	4	4	4	2	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	73
35	5	4	5	1	2	4	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	70
36	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	71
37	4	5	4	5	2	4	4	4	5	4	4	5	5	2	4	4	5	70
38	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	5	2	4	4	5	67
39	5	5	5	5	2	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	77
40	5	4	5	4	1	4	4	4	5	4	4	5	5	3	4	5	4	70
41	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	73
42	5	4	5	4	1	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	74
43	5	4	4	4	2	4	5	5	4	5	3	4	4	4	4	5	4	70
44	4	5	4	4	2	4	3	5	4	4	4	4	5	3	4	4	5	68
45	4	5	4	5	2	4	5	4	5	4	4	5	5	3	4	4	5	72
46	5	4	4	4	1	4	4	5	5	5	2	4	4	4	4	5	4	68
47	5	4	4	4	2	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	71
48	4	4	5	4	2	4	4	4	5	4	3	5	4	3	4	4	4	67
49	5	4	5	4	2	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	75
50	5	5	4	5	2	4	4	5	5	3	5	4	5	3	4	4	5	72
51	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	68
52	5	4	4	4	1	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	72
53	5	4	4	4	1	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	69
54	5	5	5	5	2	4	4	5	4	4	4	4	5	2	4	4	5	71
55	5	5	5	5	2	4	4	4	4	2	4	5	4	4	4	5	4	70
56	5	5	4	5	2	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	4	75
57	4	5	4	5	1	4	5	4	5	4	3	5	5	3	4	4	5	70
58	5	4	4	4	1	4	4	5	5	3	4	4	4	5	4	4	4	68
59	5	5	5	5	2	4	4	4	5	4	4	5	5	2	4	5	4	72
60	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	3	5	5	4	4	5	4	70
61	4	4	5	4	2	4	4	5	5	4	3	5	5	4	4	4	5	71
62	5	4	4	4	1	4	5	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	68
63	5	4	4	4	1	4	4	5	4	4	4	4	5	3	4	5	5	69
64	5	5	5	5	2	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	78
65	4	5	4	5	2	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	5	4	74
66	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	70
67	5	4	4	4	2	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	4	72
68	4	4	5	4	2	5	5	3	4	4	5	4	5	4	5	2	5	70
69	4	5	5	2	1	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	66
70	4	4	5	4	1	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	4	5	70
71	4	4	5	4	2	5	5	3	4	5	5	5	4	5	4	3	5	72
72	4	4	4	5	2	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	71
73	4	5	5	1	1	5	4	4	5	4	5	5	3	4	5	4	5	69
74	4	5	5	3	1	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	74

75	3	5	5	3	2	4	5	5	5	4	5	4	3	4	4	5	4	70
76	5	4	5	4	2	5	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	69
77	4	5	4	5	1	4	4	4	5	4	4	5	5	1	4	5	4	68

## Anexo 8: Consentimiento informado

92

### Anexo 5: Consentimiento informado.

#### Información:

La presente investigación es conducida por la Bach. Ana María Morote Quispe y Bach. Juan Giovani Gómez García, de la Universidad Peruana Los Andes. El propósito del estudio es recoger información acerca del tema: **Control Patrimonial y Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.**

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 parece incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Desde ya le agradecemos su participación.

#### Aceptación:

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: la Bach. Ana María Morote Quispe y Bach. Juan Giovani Gómez García. He sido informado (a) del propósito del trabajo de investigación es Determinar la relación que existe entre el Control Patrimonial y la Gestión de Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga - Ayacucho, 2022.

Reconozco que la información que yo provea en el trabajo 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.

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 investigador: la Bach. Ana María Morote Quispe y Bach. Juan Giovani Gómez García, a los teléfonos 990910455 y 938668172, respectivamente.

Nombres y apellidos: ..... Sergio Palomino Prado .....  
 FIRMA: ..... Talavuz T .....  
 Fecha: ..... 09 / 26 / 23 .....  
 Econ. Sergio Palomino Prado  
 JEFE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACION HISPANAMERICANA"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**EL QUE SUSCRIBE, GERENTE MUNICIPAL DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA,  
OTORGA LA PRESENTE:**

## **AUTORIZACIÓN**

A los señores Juan Giovanni Gómez García identificado con DNI N° 44587509 y Ana María Morote Quispe identificada con DNI N° 44756900, para que puedan realizar el trabajo de investigación (Tesis para obtener Título Profesional) cuyo título es: **"Control Patrimonial y las Altas y Bajas de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huamanga 2020"**; para lo cual, la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico y diferentes oficinas de esta institución les brindará las facilidades del caso.

Ayacucho, 20 de marzo de 2023.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUAMANGA  
Ing. Rafael R. Huaranca Patimino  
GERENTE MUNICIPAL

**Anexo9: Ficha de observación**

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>	
Tema o asunto:	Control patrimonial
Sujeto(s) de observación:	Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga
Descripción:	Se observó un inventario físico desactualizado, es decir, no realizan al cierre de cada ejercicio fiscal del inventario físico de los bienes patrimoniales de la entidad.
Lugar:	Municipalidad Provincial de Huamanga
Fecha:	27/03/2022
Hora:	02:30 p. m.
<u>Juan Gomez Garcia - Ana Morote Quispe</u> Nombre de los investigadores	

<b>FICHA DE OBSERVACIÓN</b>	
Tema o asunto:	Apliación de la normativa
Sujeto(s) de observación:	Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huamanga
Descripción:	Se observó que no se basan en las resoluciones directorales emitidos por la DGA-MEF, y que, tampoco cumplen con los procedimientos para una correcta ejecución de las disposiciones legales vigentes.
Lugar:	Municipalidad Provincial de Huamanga
Fecha:	27/03/2022
Hora:	02:30 p. m.
<u>Juan Gomez Garcia - Ana Morote Quispe</u> Nombre de los investigadores	



**Anexo 10: Fotos de la aplicación del instrumento**



