



UNIVERSIDAD NACIONAL
“SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”

FACULTAD DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD

**“EL CONTROL DE BIENES MUEBLES Y SU
INCIDENCIA EN EL ESTADO PATRIMONIAL
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
BARRANCA, 2015 – 2016”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Bach. HUERTAS LLACUAS, Fernando Miguel

Bach. PINEDO RAMÍREZ, Alfredo

ASESOR: Dr. MURGA ORTIZ, Juan Alejandro

HUARAZ – PERÚ

2016

MIEMBROS DEL JURADO

Dr. José Rosario, RUIZ VERA

Presidente

Mg. José Luis, CASTRO PALMA

Secretario

Mg. Valiente Pantaleón, RAMIREZ HUERTA

Vocal

DEDICATORIA

*A Dios por guiarme
en mi camino y a mis
padres por brindarme su
apoyo incondicional.*

Fernando

*A mi familia por
brindarme su apoyo
incondicional para lograr los
objetivos planteados en mi
vida.*

Alfredo

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento y reconocimiento a todas las personas y autoridades que han hecho posible la culminación del presente trabajo de investigación. A nuestro asesor Dr. Juan Alejandro Murga Ortiz por su confianza en nosotros, por la paciencia, ánimo y dirección que nos brindó en todo momento. Al Mg. CPCC Tito Armando Jara Pajuelo por sus sabios consejos, guía, orientación y apoyo constante que nos brindó para cristalizar nuestra tesis.

A los miembros del Jurado, quienes con sus revisiones, correcciones y orientaciones, permitieron que este informe de tesis quede perfeccionado.

Al Concejo Directivo y profesores del Programa de Titulación Guiada 2016, de la Escuela Profesional de Contabilidad de la UNASAM, por brindarnos la oportunidad de realizarnos profesionalmente.

A nuestros padres, hermanos y amigos que nos acompañaron en esta aventura, a pesar que algunos de ellos se encontraban en la distancia, siempre estuvieron atentos para saber cómo iba nuestro proceso que finalmente concluimos exitosamente.

LOS AUTORES

SUMARIO

Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT	viii
1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Identificación, formulación y planteamiento del Problema.....	2
1.2. Objetivos.....	5
1.3. Justificación	6
1.4. Hipótesis	8
1.5. Variables	8
2. MARCO REFERENCIAL	10
2.1. Antecedentes.....	10
2.2. Marco Teórico	19
2.3. Marco Conceptual.....	43
2.4. Marco Legal	47
3. METODOLOGÍA	55
3.1. Diseño de la investigación.....	55
3.2. Población y muestra	56
3.3. Variables de estudio.....	58
3.4. Formulación de la hipótesis y modelo econométrico	59
3.5. Fuentes, instrumentos y técnicas de recopilación de datos	61

3.6. Procedimiento de tratamiento de datos.....	61
3.7. Procesamiento de datos	62
3.8. Análisis e interpretación de las informaciones	62
4. RESULTADOS	63
4.1. Presentación de datos generales	63
4.2. Presentación y análisis de datos relacionado con cada objetivo de investigación	65
4.3 Prueba de Hipótesis	78
4.4 Interpretación y discusión de resultados, según cada una de las hipótesis.....	86
5. CONCLUSIONES.....	92
6. RECOMENDACIONES.....	94
7. BIBLIOGRAFÍA.....	96
8. ANEXOS	99
Matriz de consistencia.....	100
Instrumentos de recolección de datos	101
Gráficos de la encuesta	104
Base de datos	114
Prueba de hipótesis	117

RESUMEN

La presente tesis titulada “El control de bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca”, se ha desarrollado con el objetivo principal de analizar la relación entre las variables, control de bienes muebles y estado de situación patrimonial. Para lo cual se planteó el siguiente problema: ¿Cómo incide el control de los bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca?.

Al concluir el estudio se logró el objetivo planteado, corroborando la hipótesis, de que, un control efectivo y eficiente de los bienes muebles, incide directamente en la razonabilidad de la información financiera patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

El Capítulo Primero, contiene el marco introductorio con la formulación del problema, los objetivos, la justificación, las hipótesis y la identificación de las variables.

El Capítulo Segundo, contiene los fundamentos científicos basado en los antecedentes de la investigación, el marco teórico, marco conceptual y legal.

El Capítulo Tercero, define la metodología de la investigación de tipo aplicada, nivel correlacional y diseño no experimental. La población abarca a 319 servidores municipales, tomando una muestra de 174, a quienes se les aplicó una encuesta para obtener la información que luego fueron procesadas, analizadas e interpretadas.

El Capítulo Cuarto, presenta los resultados de la investigación ordenada por cada objetivo de la investigación, la prueba de hipótesis que confirma la correlación directa entre el control de bienes muebles y la información financiera patrimonial de la municipalidad, así como la discusión con los aspectos teóricos y resultados de otras investigaciones.

En los Capítulo Quinto y Sexto, se muestran las conclusiones y recomendaciones formuladas, orientadas a fortalecer los niveles de control de bienes patrimoniales en la municipalidad, constituyéndose en un aporte importante para la institución y futuras investigaciones relacionadas con la materia.

Palabras clave: Control, bien mueble, patrimonio, información financiera, codificación de bienes, inventario, baja de bienes, situación patrimonial.

ABSTRACT

This thesis entitled "The control of movable property and its impact on the estate of the Provincial Municipality of Barranca" has been developed with the main objective of analyzing the relationship between variables, the control of movable property and the state of the situation Patrimonial, for which the following problem was raised: How does the control of movable property affect the estate of the Provincial Municipality of Barranca? At the conclusion of the study, the objective was achieved, corroborating the hypothesis, that an effective and efficient control of movable assets directly affects the reasonableness of the financial information of the Provincial Municipality of Barranca.

Chapter One contains the introductory framework with problem formulation, objectives, justification, hypotheses, and identification of variables.

The Second Chapter contains the scientific foundations based on the background of the research, the theoretical framework, conceptual and legal framework.

Chapter Three, defines the applied research methodology, correlational level and non-experimental design. The population includes 319 municipal officials, taking a sample of 174, who were surveyed to obtain information that was then processed, analyzed and interpreted.

Chapter Four presents the results of the research ordered by each research objective, the hypothesis test that confirms the direct correlation between the control of movable property and the patrimonial financial information of the municipality, as well as the discussion with the theoretical aspects Of other investigations.

The Fifth and Sixth Chapters show the conclusions and recommendations formulated, aimed at strengthening the levels of control of patrimonial assets in the municipality, constituting an important contribution for the institution and future research related to the subject.

Key words: Control, property, assets, financial information, codification of assets, inventory, disposal of assets, assets

1. INTRODUCCIÓN

La presente tesis se ha desarrollado con la finalidad de estudiar el control de los bienes muebles implementados por la Municipalidad Provincial de Barranca de la Región Lima-Provincias y su incidencia en el estado patrimonial, que muestra la entidad en el rubro correspondiente a activo no corriente del Estado de Situación Financiera.

El objetivo se orientó al análisis de la relación que existe entre las dos variables seleccionadas, conformadas por los métodos de control establecidos para los bienes muebles, de conformidad con las normas legales y las políticas internas de la administración edil y el estado de la situación patrimonial, que garantice un nivel de razonabilidad de la información financiera, la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la modernización de la gestión municipal.

Las limitaciones encontradas se relacionan, en primer lugar, con el tiempo el cual se tuvo que ajustar al plazo señalado por la universidad para su culminación y sustentación de la tesis. En segundo lugar, es la limitación del acceso a la información institucional, al tratarse de una municipalidad provincial cuenta con mucha información, pero que por la falta de transparencia y la renuencia de las autoridades a proporcionarla ha dificultado la obtención de los datos de manera oportuna. En tercer lugar, es la limitación financiera, al tratarse de una tesis de titulación no cuenta con apoyo financiero de la universidad o de fuentes externas, por lo que ha sido financiado en su totalidad por los autores.

Sin embargo, estas limitaciones no han afectado el rigor científico de la investigación y se ha cumplido con los objetivos principales y específicos propuestos.

El estudio ha sido estructurado por capítulos, abordando el tema de acuerdo con la estructura y lineamientos establecidos por la universidad.

1.1 IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación está orientada a destacar la importancia de controlar los bienes muebles del estado, en el actual contexto político y social. Partiendo de la experiencia, se ha realizado un análisis de las repercusiones que acarrea la inobservancia de los lineamientos que dictan los órganos rectores y de control del estado, acerca de la administración de los bienes patrimoniales en las entidades públicas y en particular en la Municipalidad Provincial de Barranca.

El análisis del estado patrimonial es complejo partiendo del hecho de que existen variables difíciles de controlar que van más allá del aspecto contable, como es el factor humano basado en el nivel de competencia, valores éticos y conductuales de los servidores estatales. Para el desarrollo de la investigación se ha dado especial atención a los procedimientos administrativos y sus efectos en el proceso contable para la presentación y revelación de la información de los bienes muebles.

En el actual contexto municipal existe una concepción esencialmente instrumental de la actividad de control de los bienes muebles, cuyas prácticas

contables permiten valuar, proteger, conservar y asegurar el uso idóneo de los recursos del estado, a fin de lograr la mayor eficiencia, eficacia y economía.

Sin embargo, tal fin no es alcanzado plenamente por problemas morales, sociales, políticos y culturales, siendo el núcleo de atención de la presente investigación el marco normativo – patrimonial donde se establecen las directrices de acción, por lo que se analiza a detalle debido a que muchos de los procedimientos y lineamientos de la institución municipal no cumplen con sus objetivos.

Frente a ello, la tendencia actual del ámbito contable, es dar mayor énfasis a la actividad investigativa de detección de irregularidades, por considerarla como parte fundamental de la dimensión científica moderna; o sea el desarrollo científico contable va por el camino de encontrar soluciones prácticas a problemas que afecten al patrimonio, los resultados y la gestión como el caso particular de la presente investigación a los bienes muebles de esta municipalidad. Además, siendo los bienes muebles el pilar que sostiene la operatividad interna de una entidad, resulta trascendental velar por que sean utilizados correctamente, cumpliendo las normas legales públicas a fin de que puedan generar bienestar en la sociedad.

En este mismo orden de ideas, se considera al control como función contable de primer nivel en la actividad administrativa del estado, pero que en los últimos años se ha visto afectado por la jerarquización de funciones conocido como burocratización y el sobredimensionamiento institucional por la incorporación de servidores sin criterios técnicos, tal sistema provoca

distorsión con las técnicas contables, al haber conflicto relacionado al cumplimiento de las tareas.

En el caso particular de la Municipalidad Provincial de Barranca, diversos órganos de supervisión requieren el cumplimiento de indicadores mínimos de evaluación, a fin de asegurar que los procesos gubernamentales se cumplan a cabalidad y logren alcanzar estándares de calidad y transparencia, en el caso de los bienes muebles se implementen procedimientos que aseguran el control eficiente, evitando deterioro, pérdida, hurto o cualquier acción que menoscabe su integridad. Sin embargo, se puede observar que algunos procedimientos no se cumplen a cabalidad, afectando significativamente el patrimonio edil al no existir mecanismos que refuercen la confiabilidad de la información financiera.

1.1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.1.2.1 PROBLEMA GENERAL:

¿Cómo incide el control de bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca, 2015 –2016?

1.1.2.2 PROBLEMA ESPECÍFICOS:

- a) ¿De qué manera los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?

- b) ¿De qué forma el inventario físico de bienes se relaciona con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?
- c) ¿De qué manera la implementación de política de baja de bienes inoperativos, incide en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Demostrar la incidencia del control de bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca 2015 –2016.

1.2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

- a) Determinar de qué manera los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b) Analizar de qué forma el inventario físico de bienes muebles se relaciona con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- c) Explicar de qué manera la implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

1.3 JUSTIFICACION

La presente investigación se enfocará al estudio profundo de la problemática administrativa- contable en el gobierno Municipal de la Provincia de Barranca. En lo concerniente al control de los bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial, un problema que exige que sea solucionado en el corto plazo por ser necesario e indispensable para que la municipalidad conozca su estado patrimonial, gestione y administre responsablemente los bienes a favor de una ciudad de aproximadamente 65 mil habitantes, con el fin de satisfacer las necesidades y demandas de servicios administrativos, obras públicas, culturales, deportivas, ambientales y sociales.

a) Justificación práctica:

La presente investigación ayudará a optimizar los recursos municipales ya que al mejorar los procedimientos y lineamientos, repercutirá en una gestión más eficiente y por ende maximizar su uso y valor de los bienes muebles.

La pérdida, sustracción y el deterioro por agentes externos o internos que reducen el valor de los bienes serán evitados, ayudando a que las funciones se desempeñen con mayor responsabilidad, generando conciencia en los servidores públicos.

Los resultados de la presente tesis servirán para reorientar la administración de los bienes muebles de la Municipalidad de Barranca, mejorando los mecanismos de control, custodia y protección de los bienes muebles, contribuyendo a la solución del problema.

b) Justificación teórica:

Como resultado de la revisión bibliográfica se han ubicado investigaciones sobre la administración y propiedad de bienes muebles en el ámbito internacional, nacional y local, los cuales sirven de soporte científico como antecedentes de la investigación y marco teórico. Los resultados del estudio fueron contrastados con las teorías seleccionadas, dando realce a su valor científico. Por lo tanto, la presente investigación se incorporará al conjunto organizado de ideas que explican el fenómeno, deducidas a partir de la observación, el análisis, la experiencia y el razonamiento lógico, y servirán para futuras investigaciones.

c) Justificación social:

Los bienes muebles son indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas orientadas al ciudadano. En tal sentido, deben mantenerse en buen estado para garantizar la operatividad de las unidades administrativas, lo que redundará en la prestación de servicios eficientes beneficiando a la población. El estudio analítico de la forma en que se lleva el control de los bienes muebles, ayudará a los servidores municipales a detectar las falencias administrativas y a tomar las medidas correctivas a fin de perfeccionar el sistema. Además, ayudará a los funcionarios y autoridades en la toma de decisiones respecto al incremento de los bienes patrimoniales, mostrando razonabilidad y transparencia en la gestión de los bienes muebles.

1.4 HIPÓTESIS

1.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

El control de bienes muebles incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

1.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICOS

- a) Los bienes muebles codificados adecuadamente, repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- b) El inventario físico de bienes se relaciona positivamente con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.
- c) La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

1.5 VARIABLES

Las variables de estudio se clasifican en independiente y dependiente, desagregándose a nivel de sub-variables para su mejor análisis.

Variable Independiente	Variable Dependiente
X: Control de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Barranca.	Y: Estado Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Sub Variables Independientes	Sub Variables Dependientes
X1: Codificación de bienes muebles	Y1: Mobiliario
X2: Inventario físico	Y2 : Máquinas y equipos
X3: Baja de bienes muebles	Y3 : Vehículos

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. ANTECEDENTES

Para realizar el presente trabajo de investigación, se ha revisado los antecedentes en el ámbito internacional, nacional y local, basado en estudios y tesis de investigación, relacionados con el tema.

Ponce y Laines (2013), en su tesis: “Diseño de un manual de procedimientos para el control de los bienes muebles del Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP” llevada a cabo en Santa Elena, Ecuador, con la finalidad de diseñar un manual de procedimientos para el control de los bienes muebles que se encuentran a cargo del departamento de inventarios y avalúos, buscando determinar la influencia de los mismos que conlleve a la medición de la gestión por resultados del programa anual de inventarios, llegaron a las siguientes conclusiones:

1. Se puede concluir de acuerdo a la información obtenida que los procesos que tiene el área de inventarios y avalúos, se tienen que reestructurar de acuerdo a las funciones y procedimientos establecidos.
2. El Jefe Financiero tiene toda la potestad de dirigir lo que se desarrolla dentro de la institución de acuerdo a los parámetros de las funciones que desempeñan las actividades.

3. La delegación de las actividades que se establecen en cada proceso deben tener un personal que se responsabilice por las decisiones que se tomen en las diversas áreas.
4. Algunas aéreas necesitan capacitación para que conozcan el procedimiento del área de inventarios y avalúos para evitar retrasos.
5. El tiempo de respuesta de cada proceso debería ser corto utilizando todas las herramientas que se tiene a disposición el área de inventarios y avalúos. (p. 6, 90)

Bustamante y Guamán (2011), en su tesis denominado “Manejo integral de bienes muebles de larga duración (muebles) del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia (INFA) Cuenca, del periodo 2009-2010”, enfocado al manejo administrativo y el control que se deben dar a los activos en el sector público. Con la finalidad de desarrollar un modelo eficiente de administración, de acuerdo a lo establecido en la normatividad, debido a que los bienes muebles en una institución representan un rubro muy importante dentro de la estructura patrimonial, al permitir el normal desempeño de las actividades de la misma, por lo que deben recibir un adecuado tratamiento, tanto en el aspecto contable como administrativo. Las conclusiones arribadas en el estudio son las siguientes:

- 1.- No existe una codificación que identifique correctamente a los activos fijos.
- 2.- No tienen las garantías necesarias en lo que se refiere a seguros de los activos fijos.

- 3.- No se utiliza las fichas de ingreso de los bienes que ingresan, no se realizan los registros contables pertinentes.
- 4.- La valorización para los activos no se registra correctamente solo se tomó en cuenta el precio de adquisición mas no los gastos incurridos para su instalación por que incurre en la disminución del valor del bien.
- 5.- No se ha dado adecuadamente tratamiento a la depreciación a los bienes muebles por lo que los cálculos del valor residual son incorrectos.
- 6.- Las actas de entrega y recepción de los bienes muebles no se utiliza correctamente ni de manera permanente, ya que estos bienes no están actualizados en la entrega de custodios.
- 7.- De las constataciones físicas realizadas no se han elaborado actas de respaldo de dicho procedimiento, ni se ha procedido a conciliar los resultados obtenidos en el registro contable.
- 8.- Existen ciertos activos dentro del grupo de bienes muebles que han sido mal clasificados, ya que de acuerdo al catálogo general de cuentas, deben constar en otro grupo.
- 9.- El sistema de codificación que maneja no se encuentra identificado de acuerdo al catálogo de cuentas.

Como propuesta básicamente desarrollan un nuevo sistema de codificación que permita una fácil identificación, organización y protección de los bienes muebles. (p. 9, 58)

Contreras (2013), en su tesis de grado de maestría: “Propuesta de Mejora en el Proceso del Control de Bienes Muebles en la Secretaría de Desarrollo

Económico y Turismo del Estado de Tabasco, México”, orientada a estudiar los procesos de control interno, con la finalidad de uniformizar e integrar la información para elaborar una propuesta de mejora en el control interno de bienes y muebles en la Coordinación de Turismo para minimizar lo riesgo en cuestión de seguridad y transparencia, partiendo de la hipótesis: si la Coordinación de Turismo tuviera una mejora en los procesos de control de inventario se desminaría el tiempo de respuesta para proporcionar formato de resguardo, reduciendo así el tiempo de espera a los funcionarios de la institución, proveyendo una mejor transparencia y una mejora operativa en el proceso.

Entre las principales problemáticas encontradas en el estudio son:

- 1.- Extravíos
- 2.- Dificultad en la movilidad
- 3.- Desconocimiento de ubicación
- 4.- Falta de mantenimiento
- 5.- Actualización de inventario
- 6.- Tramite largo
- 7.- Falta de personal

Las conclusiones del estudio fueron las siguientes:

- 1.- Existen las complicaciones en el proceso de control de bienes muebles.
- 2.- Deficiente realización de un levantamiento del inventario por la mala organización.

3.- Existe poco interés de las áreas que conforma la institución hacia el control de los bienes de la organización. (p. 11, 57)

Muñoz (2011), en su tesis desarrollada con el título “Sistema de inventarios para el registro y control de bienes muebles e inmuebles en las Juntas de Agua de Tungurahua, Ecuador”, llega a las siguientes conclusiones:

- El manejo de los inventarios es sin lugar a dudas un elemento crítico para el buen desarrollo de las Juntas de Agua.
- Mediante el uso de un sistema de inventario, permite detectar posibles desvíos respecto a lo planeado.
- No se han realizado estudios acerca de la factibilidad de implantar un sistema para el manejo automatizado de los bienes, tanto muebles como inmuebles.
- Actualmente no se realiza un control adecuado de los bienes de las juntas de agua por lo cual los administradores no pueden realizar una distribución efectiva de esos bienes.
- Las entidades de control tampoco realizan auditorias de los bienes que posee la junta lo cual ha generado que los administradores no cuenten con inventarios detallados.
- Los administradores de las Juntas de Agua en su mayoría están abiertos al cambio en la forma de administración de los bienes por lo cual la realización del sistema tendrá su apoyo.

- No todos los administradores de las Juntas de Agua y sus empleados conocen la ley para entidades públicas lo que ha provocado que el inventario no se lleve de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

Entre sus recomendaciones señala que es importante educar y capacitar a las personas sobre el uso de sistemas automatizados que permitan reducir la malversación de fondos así como de recursos institucionales, debido a que no todos los administradores y empleados de las Juntas cuentan con conocimientos sobre el tema de leyes y de control de inventarios. (p. 116, 117)

Zuñe (2013), en su estudio titulado: “Saneamiento físico y contable de los bienes de propiedad estatal y su incidencia en la situación financiera de la municipalidad distrital de Pacasmayo – periodo 2012”, desarrollada con la finalidad de contribuir al mejoramiento orgánico, funcional y operativo de la Unidad de Contabilidad, con relación específica al rubro de bienes patrimoniales de la Municipalidad, lo cual permitió medir el impacto financiero que acarrea la realización de acciones y procedimientos efectuados en el saneamiento físico, legal y contable de los bienes muebles de propiedad de la Municipalidad. Las conclusiones del estudio entre otros, establece lo siguiente:

- Los factores que han limitado la interpretación y puesta en práctica de la acciones de saneamiento físico y contable de los bienes de propiedad estatal, y que permiten medir la incidencia de dichas acciones en la

Situación Financiera de la Municipalidad es la diversidad de normas existentes para ejecutarlas.

- Las políticas contables y administrativas con la que se trabajaba hasta antes de la implementación de los sistemas informáticos por el gobierno nacional y sus niveles de gobierno, como el SIAF, SIGA, SIMI, etc., eran pésima. Por tal motivo, se vienen arrastrando cuentas contables sobrevaloradas o en su defecto devaluadas, sin embargo estas con el transcurrir del tiempo han ido mejorando con las capacitaciones frecuentes que se dan por el ente rector para el registro y control respectivo de la documentación.
- También se ha podido determinar que por falta de tiempo, personal y conocimientos en la materia de control de bienes patrimoniales, no se realiza el control adecuado y oportuno de los bienes. (p. 124)

Alfaro (2016), en su tesis de maestría titulado: “El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Talara - 2014”, parte de una realidad concreta de los gobiernos locales (Municipalidades) del país, que en la última década han cobrado relevancia para el desarrollo, debido a que la economía ha manifestado un crecimiento económico sostenido. Las unidades de trascendencia para el desarrollo administrativo, son *la Unidad de Logística*, por ser un órgano de apoyo depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, para realizar su labor se enmarca dentro de las normas del sistema de abastecimientos de la nación. *La Unidad de Control Patrimonial*, es un

órgano de apoyo que depende del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y es la encargada del registro y catastro de los bienes muebles e inmuebles, teniendo como función principal la de organizar, controlar, centralizar y mantener actualizado el patrimonio asignado y los que fueran dados por encargo determinando su uso y destino final. Se evidenció que en la Municipalidad Provincial de Talara, los controles internos en la Unidades de Logística y Control Patrimonial son débiles e ineficaces, teniendo en cuenta que la Unidad de Logística administra las adquisiciones de bienes y servicios y la Unidad de Control Patrimonial administra y controla los bienes patrimoniales que representa entre un 80 y 90 % de los activos de los estados financieros de la Municipalidad. En la Unidad de Control Patrimonial, de igual modo el control es deficiente, la data de los bienes patrimoniales no está actualizada a la fecha, como es el caso de los terrenos que fueron propiedad de esta municipalidad, fueron vendidos y siguen figurando en los estados financieros.

En cuanto a sus conclusiones, la primera señala que de acuerdo a los datos estadísticos obtenidos, la gestión en las unidades de logística y control patrimonial, existe un alto porcentaje 47 % considera, que la gestión actual en dichas unidades es deficiente, por lo que urge su mejora y el 53 % considera como bueno y regular.

En la conclusión segunda, indica que las estrategias que se viene aplicando en el sistema de control interno en las unidades logísticas y control patrimonial, de acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que el 40 %

manifiesta no es necesario implementar un nuevo sistema de control y que la optimización debe ser implementada por la alta gerencia. En cambio, el 53 % considera que es posible establecer una mejora en la gestión.

En la conclusión tercera, de acuerdo a la información obtenida, se determina que en el proceso de gestión en las unidades de Logística y control patrimonial, no existe evidencia una aplicación adecuada en la gestión del control interno, por lo que es necesario implementar los cinco componentes del sistema COSO I, en la Municipalidad Provincial de Talara. (p. 84)

Liñán (2015), en su tesis denominado “El control interno como soporte del área de almacén de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho”, estudia el control interno, como herramienta esencial para la gestión administrativa y presupuesta de una determinada institución. El no contar con dicho instrumento de control da lugar a cometer irregularidades específicamente en las áreas de contabilidad, tesorería, logística, control patrimonial, ejecución presupuestaria y específicamente en el área de Almacén, afectando el buen manejo de la información, dificultando que las operaciones se registren de acuerdo a principios y normas por las cuales se rige según la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de Presupuesto y la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Por tal razón, es importante el diseño de estos controles que permitan el registro efectivo de las operaciones en las áreas correspondientes y obtener una buena gestión administrativa y operacional. Sus conclusiones son:

1. Establecer el manual de organización y funciones, plan operativo y manual de funciones.
2. Reportar el despacho verbal de los bienes.
3. Demostrar que los bienes no tienen una rápida ubicación.
4. Observar que los bienes no tienen un control visible.
5. Informar que no se realiza cuadros mensuales a contabilidad.
6. Reportar las conciliaciones con los libros del movimiento de almacén no se realiza.
7. Criticar la elaboración anual de inventarios.
8. Criticar que no existe control visible por artículo.
9. Reporta que la toma de inventario no se toma con presencia del órgano de control interno. (p. 8, 119)

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1 CONTROL DE BIENES MUEBLES

En toda entidad pública se implementa el control de los bienes muebles y está a cargo de la Oficina de Control Patrimonial, órgano integrante de la estructura administrativa institucional.

Álvarez (2011), en su obra “Abastecimiento y Control Patrimonial”, señala que son objetivos del control patrimonial operar un sistema de registro y control de bienes muebles e inmuebles, que permita conocer e identificar todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la entidad y de programas especiales, así como contar con los registros actualizados. (p. 78)

Abanto y Castillo (2012) en su obra "Diccionario aplicativo para contadores, enfoque multidisciplinario y casuístico", define el control interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización. Comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa para: Salvaguardar sus activos, controlar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. (p. 250)

Los bienes que conforman el patrimonio público son todos aquellos muebles e inmuebles de dominio privado denominados bienes estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho público o privado. El registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales es responsabilidad del órgano de control patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales los emite el órgano rector del sistema que es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SNBE. La SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno: Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión patrimonial del Estado desarrollando una gestión basada en los

principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

2.2.1.1. CODIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES:

La Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el inventario nacional de los bienes muebles del Estado”, en su artículo 7° señala que es objeto de incorporación al patrimonio mobiliario todos aquellos bienes descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, sea cual fuera el origen de su adquisición. El artículo 8° establece que los bienes adquiridos a través de donaciones, transferencias u otros actos similares, así como los que hayan sido objeto de recuperación o reposición serán incorporados al patrimonio de la entidad en mérito de la Resolución que aprobó el mandato o a través de la Resolución de Alta que será expedida de conformidad con el procedimiento descrito para dicho fin en el correspondiente Reglamento de Altas, Bajas y Ventas de cada entidad.

La codificación de los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrá una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien. Al respecto el artículo 10° dispone que la Superintendencia de Bienes Nacionales es la única entidad del Estado que formula y regula el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Son objeto de codificación los bienes comprendidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, en los cuales concurren las siguientes características:

- a) Los de propiedad de las entidades del Estado comprendidas en el Artículo 1° del presente Reglamento.

- b) Los que tengan existencia útil estimada mayor de un año.
- c) Los que no estén sujetos a operaciones de venta.
- d) Los que sean objeto de acciones de mantenimiento y/o reparación por personal profesional o con formación técnica en la materia.

No son objeto de codificación:

- a) Los bienes adquiridos por las entidades con la finalidad de ser donados de forma inmediata o aquellos adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros en cumplimiento de los fines institucionales.
- b) Los repuestos, herramientas y accesorios a excepción de los descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

La codificación se realiza asignando y aplicando al bien un grupo de números a través del cual se le clasificará e identificará. En el caso de bienes muebles compuestos por otros que se mencionan en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, éstos se codificarán independientemente.

La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre de la entidad a la que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien. Dicha identificación podrá realizarse de las siguientes formas:

- a) Escribiendo con tinta indeleble,
- b) Grabando directamente en el bien, o
- c) Adhiriendo placas, láminas o etiquetas y,
- d) Cualquier otra forma que observe las características exigidas en las normas vigentes sobre la materia.

En el caso que la identificación aplicada al bien sufra daño o deterioro, la persona a la que está asignado comunicará de tal hecho en forma inmediata al órgano responsable. Esta identificación se renovará con otra de las mismas características.

La identificación que corresponda a bienes dados de baja no debe ser utilizada para nuevos bienes.

El registro de los bienes que constituyen el patrimonio inmobiliario de las entidades descritas en el Artículo 1º del presente reglamento deberá estar registrado en el Software Inventario Mobiliario Institucional que constituirá el registro de los bienes muebles a cargo del órgano responsable.

El registro se hará en forma cronológica, anotándose la identificación, características, valores y referencias relativas al ingreso de los bienes, de acuerdo a las normas dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

La información requerida para el registro de los bienes muebles estará acorde con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y con el Software Inventario Mobiliario Institucional elaborado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

2.2.1.2. INVENTARIO FÍSICO:

Álvarez (2012), en su libro “Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable”, afirma que el inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta la entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los

bienes, contrastar sus resultados con los registros contables, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan. El inventario se efectuará anualmente, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior a su presentación y deberá ser remitido a la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) entre los meses de enero a marzo de cada año. La información deberá remitirse a través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del informe final del inventario y del acta de conciliación. (p. 133)

De acuerdo a la norma legal, el Inventario al que se refiere el presente título comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

Los organismos comprendidos en el Artículo 1° del presente Reglamento elaborarán el Inventario Físico de los bienes muebles que detenten sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición. Dichos inventarios se registrarán conforme a las disposiciones contenidas en el presente título y a las demás normas que para tal efecto dicte la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Las entidades mencionadas en el Artículo 1° del Reglamento, a través de sus Direcciones Generales de Administración u Oficinas que hagan sus veces, remitirán bajo responsabilidad, los Inventarios Físicos en disquete y documentos impresos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, conforme al Software Inventario Mobiliario Institucional. Dicha entrega deberá realizarse cada dos años dentro de los meses de enero y febrero, teniendo

como fecha de cierre del Inventario Físico el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación.

El Director General de Administración o quien haga sus veces, propondrá a la Alta Dirección de la entidad, la constitución de una Comisión de Inventario que estará encargada de realizar el Inventario Físico. La Comisión de Inventario estará integrada como mínimo por un representante de la Oficina de Control Patrimonial (OCI) o la que haga sus veces; y por personal debidamente calificado. La Comisión de Inventario podrá constituir equipos de apoyo para la ejecución del correspondiente Inventario Físico.

Son condiciones previas al Inventario Físico las siguientes:

- a) El Principio de Orden en todos los ambientes de la entidad debe mantenerse permanentemente.
- b) Preparar para la toma de inventario:
 1. Las Tarjetas de Existencia Valoradas y cualquier otro medio de Control de Almacén deben estar al día.
 2. Bloqueo del internamiento de bienes recepcionados durante el período en que se realiza el inventario, los mismos que quedarán temporalmente depositados en la zona de recepción para su posterior internamiento una vez concluido el inventario.
 3. Los bienes muebles según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado que se encuentren pendientes de reclamo durante el proceso de inventario y que cuenten con comprobantes de Salida, permanecen en la zona de despacho.

4. Suspender la recepción de pedidos por un período prudencial antes del inicio del inventario.

- c) Dotar al equipo que realiza el inventario de medios o instrumentos tales como: catálogos, winchas, calibradores, metros, balanzas, entre otros.

La verificación física de los bienes a inventariarse incidirá principalmente en los siguientes aspectos:

- a) Comprobación de la presencia física del bien y su ubicación,
- b) Estado de conservación,
- c) Condiciones de utilización,
- d) Condiciones de seguridad; y,
- e) Funcionarios responsables.

El personal de la Comisión de Inventario y/o de los equipos de apoyo, se constituirá en cada oficina y procederá a inventariar los bienes que se encuentren en cada ambiente. La Comisión de Inventario realizará su labor verificando de extremo a extremo, todos y cada uno de los bienes muebles que existan en cada uno de los ambientes visitados.

En caso de constatar la existencia de bienes en proceso de reparación o mantenimiento, la Comisión de Inventario, solicitará la documentación que sustente su salida y serán considerados dentro del ambiente donde se encuentren ubicados. Concluida la verificación física, la Comisión de Inventario deberá remitir el Inventario Físico a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, con el Informe Final del Inventario, el que deberá detallar:

- a) Los bienes en uso institucional,
- b) Los bienes que no se encuentran en uso de la institución,
- c) Los bienes prestados a otros organismos que deben ser recuperados,
- d) Los bienes en proceso de transferencia,
- e) La relación de los bienes perdidos por negligencia y/o robo además de la relación de los servidores que tenían a su cargo dichos bienes, en Relación de bienes de procedencia desconocida,
- f) Relación de funcionarios responsables del informe realizado.

La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, remitirá a la Superintendencia de Bienes Nacionales, el Informe Final del Inventario Físico adjuntando los documentos descritos en el Artículo 21 del presente Reglamento.

La Superintendencia de Bienes Nacionales, efectuará inspecciones en base a muestreos en todas las Entidades del Sector Público Nacional, a efectos de verificar la presencia física, uso y estado de los bienes muebles de propiedad estatal. Todas las entidades a las que se refiere el Artículo 1 del presente Reglamento deberán proporcionar a los funcionarios de la Superintendencia de Bienes Nacionales debidamente acreditados, las facilidades y medios que se requieran para la ejecución de esta actividad de control.

Efectuadas las inspecciones indicadas en el artículo anterior y no habiendo cumplido con la entrega de los documentos, la Superintendencia de Bienes Nacionales otorgará un plazo para que las entidades cumplan con proporcionar dicha información. En caso de incumplimiento, la

Superintendencia denunciará a la autoridad correspondiente de la administración pública y/o del Poder Judicial a efectos de que se apliquen las sanciones a que hubiera lugar.

La Oficina de Control Patrimonial realizará la verificación de la información que aparece en el Inventario Físico del período anterior con la obtenida en el Inventario Físico actualizado, a fin de establecer y determinar la conformidad o la existencia de sobrantes y/o faltantes de bienes. Si en el proceso de verificación se establecen bienes sobrantes y/o faltantes y se comprueba que su origen y/o ausencia legal es desconocido, éstos deberán ingresar o excluirse del patrimonio de la entidad que los mantiene en custodia física y/o dentro de su inventario patrimonial, de acuerdo a lo establecido en la segunda Disposición Transitoria de este Reglamento.

En caso de comprobarse bienes faltantes por pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial, la Oficina de Control Patrimonial o la que haga sus veces, organizará un expediente administrativo que contenga las investigaciones realizadas tramitando la copia certificada de la denuncia policial respectiva y en caso de bienes faltantes por negligencia, tramitará los antecedentes correspondientes a la Oficina de Personal o la que haga sus veces, a efectos que se promueva el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad pecuniaria y administrativa según sea el caso.

2.2.1.3. BAJA DE BIENES MUEBLES:

Valdivia (2003), en su Libro “Contabilidad Gubernamental” señala que la baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Se autoriza mediante Resolución Administrativa, con indicación expresa de las causales que la originaron. Las causales para la baja de bienes son:

- Estado de excedencia
- Obsolescencia técnica
- Mantenimiento o reparación onerosa
- Pérdida, robo o sustracción
- Destrucción o siniestro
- Permuta
- Reembolso o reposición
- Cuando el semoviente sobrepase su periodo reproductivo, padezca enfermedad incurable, sufra lesiones que lo inhabiliten permanentemente o muera.
- Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

En toda institución pública se conforma el comité de altas, bajas y enajenaciones que está integrado como mínimo por un representante de cada una de las siguientes áreas: Administración, Contabilidad, Asesoría Jurídica. Dicho comité es el órgano responsable de evaluar las solicitudes de altas y bajas de los bienes muebles de las entidades públicas y organizar los actos de

disposición de los bienes muebles de su entidad. Sus integrantes son nombrados por la alta dirección de la entidad. (p. 271, 272)

2.2.2. ESTADO PATRIMONIAL

Abanto y Castillo (2012), sostienen que el patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Puede subdividirse a efectos de su presentación en el balance. Tal clasificación puede ser relevante para las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios de los Estados Financieros, en especial cuando indican restricciones, sean legales o de otro tipo, a la capacidad de la entidad para distribuir o aplicar de forma diferente su patrimonio neto. (p. 643)

Valdivia (2008), en su libro “Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público”, establece que los componentes de los Estados Financieros son:

- a) Estado de Situación Financiera – Balance General o Estado de Activos y Pasivos. Muestra los datos específicos de la posición financiera de la entidad en un momento determinado, indicando con qué recursos cuenta y las fuentes de financiamiento de estos recursos.
- b) Estado de Resultados Financieros – Estado de Gestión o Estado de Ingresos y Gastos. Indica cuál es la rentabilidad de una entidad en un periodo específico, revelando el superávit o déficit a una fecha determinada.
- c) Estado de Cambios en el Activo Neto/Patrimonio – Estado de Cambios en el Patrimonio Neto. Indica los cambios y/o variaciones en la

composición de la fuente propia o interna de financiamiento de la entidad en una fecha determinada.

- d) Estado de Flujos de Efectivo: Resume y muestra el efectivo recibido y los pagos realizados por la entidad en un periodo determinado, agrupándolos en tres tipos de actividades; actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento. (p. 15, 16)

El estado de situación patrimonial se puede medir sobre la base de la ecuación contable. La ecuación contable, es uno de los conceptos fundamentales en contabilidad, siendo la base sobre la que se sustenta el sistema contable por partida doble, se define bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados, con la siguiente fórmula:

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

De esta forma, la suma del valor de las cuentas del activo deberá ser igual a la suma de valor de las cuentas del pasivo más la suma de valor de las cuentas del patrimonio y por diferencia conocer el valor patrimonial.

A Luca Pacioli se le reconoce por ser el primero en publicar una descripción del método de contaduría que los mercaderes venecianos utilizaron durante el renacimiento italiano, la contabilidad por partida doble.

Por otra parte, se define también a la Ecuación Contable, como una igualdad que consta de tres variables: Activos, Pasivos y Patrimonio.

**ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
(Expresado en Soles)**

AÑO	PATRIMONIO	ACTIVO	PASIVO
2014	80,926,730.46	120,215,248.62	39,288,518.16
2015	99,871,692.39	145,396,701.36	45,525,008.97
VAR.2014-2015	23.41%	20.95%	15.87%

Fuente: Estado de Situación Financiera M. Prov. Barranca 2014-2015.

El Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Barranca se incrementó en 23.41% entre los años 2014 y 2015, con lo cual queda evidenciado que ha existido un crecimiento de los activos de la institución sustentado en bienes y derechos como resultados de hechos pasados, fortaleciendo su situación patrimonial. El activo se ha incrementado en 20.95% en los años mencionados, indicando que existe un crecimiento de activos fijos en la institución. Asimismo, se observa que el pasivo ha crecido el 15.87% que representa una tasa menor con respecto a las anteriores, algo que es positivo para la entidad.

El activo se divide en activo corriente y activo no corriente. Según lo que establece el Plan Contable Gubernamental versión 2015, aprobado con Resolución Directoral N° 010-2015-EF/51.01, el activo corriente comprende al grupo activo disponible, activo exigible y el activo realizable. El activo no corriente, se conforma del activo inmovilizado y los activos fijos de acuerdo a las siguientes cuentas contables:

- 14014 Inversiones en Títulos y Valores
- 1402 Acciones y Participaciones de Capital
- 1501 Edificios y Estructuras
- 1502 Activos no Producidos
- 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros
- 1504 Inversiones Intangibles
- 1505 Estudios y Proyectos
- 1506 Objetos de Valor
- 1507 Otros Activos
- 1509 Propiedades de Inversión

Para fines de la presente investigación, el estudio solo se ha centrado en el análisis del Estado de Situación Financiera, Partida, Propiedad, Planta y Equipo.

**ESTADO DE SITUACIÓN DE ACTIVOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
(Expresado en Soles)**

ACTIVO	2015	%	VARIAC. 2014-2015	2014	%
ACTIVO CORRIENTE	27,867,315.63	19.17	14.42%	24,354,516.43	20.26
ACTIVO NO CORRIENTE	117,529,385.73	80.83	22.60%	95,860,732.19	79.74
TOTAL ACTIVO	145,396,701.36	100.00	20.95%	120,215,248.62	100.00

Fuente: Estado de Situación Financiera M. Prov. Barranca, 2014-2015

La información muestra la composición de los activos en corrientes y no corrientes. En el año 2014, el activo corriente fue 20.26% y el activo no corriente, conformada por activos fijos alcanzó el 79.74%. Para el año 2015,

el activo corriente fue 19.17%, mientras que el activo no corriente ascendió a 80.83%, reflejando el crecimiento de los bienes patrimoniales en la corporación edil.

El componente más importante del activo no corriente es propiedad, planta y equipo.

De acuerdo con el modelo de estructura del Estado de Situación Financiera dispuesta por el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, representado por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), el componente Propiedad, Planta y Equipo, se conforma de las siguientes cuentas contables:

- 1501 Edificios y Estructuras
- 1502 Activos no Producidos
- 1503 Vehículos, Maquinaria y Otros.

**ESTADO DE SITUACIÓN DEL ACTIVO NO CORRIENTE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
(Expresado en Soles)**

ACTIVO NO CORRIENTE	2015	%	VARIAC. 2014-2015	2014	%
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	4,362,328.68	3.71	7,278.40%	59,123.00	0.06
Inversiones (Neto)	421,137.00	0.36	0.00%	421,137.00	0.44
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	97,405,978.86	82.88	15.54%	84,305,509.80	87.95
Otras Cuentas del Activo (Neto)	15,339,941.19	13.05	38.51%	11,074,962.39	11.55
TOTAL	117,529,385.73	100.00	22.60%	95,860,732.19	100.00

Fuente: Estado de Situación Financiera M.P. Barranca, 2014-2015.

La cuenta contable 1503 Vehículos, Maquinarias y Otros es materia específica de estudio en la presente investigación, debido a que está relacionada directamente con los bienes muebles, máquinas, equipos y vehículos que expresan la inversión y el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

La Propiedad, Planta y Equipo, en el año 2014 representó el 87.95% del total, pero para el año 2015 disminuyó alcanzando el 82.88%; pero en la variación del 2014 al 2015, se observa un incremento favorable de 15.54%, revelando mayor inversión en bienes patrimoniales.

2.2.2.1 MOBILIARIO *Canal Empresa*, el Blog de la Empresas, en su artículo virtual explica cómo deben ser los mobiliarios de oficina, para que todo quede a la perfección según nuestros gustos y preferencias. Algunas de las ideas las puedes apreciar en este contenido.

Algunos de los muebles necesarios para las oficinas pueden ser las estanterías, las sillas y los escritorios, etc., elementos básicos para los trabajadores que desarrollaran sus labores. Este es uno de los motivos por el cual al momento de seleccionar el mobiliario debemos de tener presente para qué fin se utilizarán.

Cuando vamos a seleccionar el escritorio debemos saber que necesitaremos espacio suficiente para que el orden sea correcto y deben ser 100% funcionales. En la gran mayoría de los casos necesitaremos colocar un

ordenador de escritorio o un ordenador portátil, por lo que tendremos que tener en cuenta esto antes de comprar un escritorio.

Cuando vamos a elegir la silla, debemos de pensar en la comodidad que esta representará ya que pasaremos muchas horas en ella. Este tipo de sillas lo recomendable es que sean ergométricas, y que respeten la forma de la columna.

Este tipo de respaldo debe de ocupar la mayor parte de la espalda y debe de ser sumamente alto. También hay que tener en cuenta que si las sillas que vamos a adquirir serán de esas que cuentan con ruedas o si lo son fijas. Una silla que cuente con ruedas será mucho mejor ya que le da más libertad al usuario.

También las sillas deben de ajustarse en cuanto a la altura y a la inclinación del respaldo. También hay que tener en cuenta que cuenten con posa brazos, este tipo de implementos le ayuda a descansar el cuerpo.

Si necesitamos guardar documentos en papel, lo ideal es poder utilizar muebles más rústicos o estanterías. Este tipo de mobiliario lo podremos combinar con otro tipo de decoración del ambiente.

Si utilizamos este tipo de mobiliarios debemos de saber diferenciar lo que se colocara a la vista de todos y lo que se guardará en las secciones donde cuente con puertas. En las estanterías que se encuentran abiertas podremos colocar libros o material de estudio perfectamente alineados.

El diseño y la disposición de los muebles deben estar bien combinados y tomados en cuenta a la hora de la distribución de los muebles.

El orden y la armonía de la decoración le ayudan a mantener mayor eficiencia en el trabajo, no solo para Usted sino para todos los empleados de la empresa a la cual representa.

Es ideal que los muebles de madera sean rústicos y que no tengan colores brillantes, en lo posible que sea el mismo color de madera con algún tono de caoba.

Las paredes del estudio deben de ser colores claros para que la iluminación sea perfecta, al igual que la armonía de donde se va a trabajar. Hay que tratar de no utilizar colores oscuros ya que estos opacan el estilo de los muebles y la gracia del mismo.

Hay que tener presente que el mobiliario de oficinas debe ser acorde al tipo de trabajo que se va a realizar. (Recuperado de <http://www.canalempresa.com/blog/el-mobiliario-de-la-oficina/>).

2.2.2.2. MÁQUINAS Y EQUIPOS:

Las máquinas de oficina, son un conjunto de máquinas y dispositivos que se utilizan en las oficinas para realizar tareas relacionadas con la elaboración, envío, y archivo de documentos y papeles.

El diccionario virtual “Definición.de”, nos dice que un equipo, es un conjunto de personas o cosas que está organizado para cumplir con un objetivo

determinado. Cada integrante del equipo tiene una función y satisface una cierta necesidad.

Estos conceptos nos permiten comenzar a elaborar la definición de equipo de oficina, puede decirse que se trata del conjunto de máquinas y dispositivo que se necesitan para llevar a cabo tareas propias de una oficina.

En la actualidad, el equipo de oficina suele estar compuesto de ordenadores, teléfonos, equipos de fax, impresoras con escáner, escritorios y sillas. A simple vista, muchos de dichos elementos parecen haber formado parte del ecosistema de las oficinas por varias décadas; sin embargo, es necesario tomar en cuenta la evolución que han atravesado muchos de ellos, a pesar de haber conservado el nombre original.

La máquina de escribir es una de las herramientas que ya no encontramos en una oficina, o que al menos no se ve con tanta frecuencia como en el pasado. Las libretas, las carpetas y cualquier medio manual de almacenamiento o registro de datos están desapareciendo rápidamente, a medida que se estandariza el uso de las Tablet PC y las pantallas táctiles en general. El diseño y la decoración de las oficinas también han cambiado y, por consiguiente, el mobiliario asociado a los entornos de trabajo también ha sufrido diversas modificaciones, tanto estilísticas como funcionales.

El equipo de las oficinas públicas, por otra parte, suele ser diferente al que se utiliza en las privadas; es frecuente que la tecnología de las oficinas que dependen del Estado sea más antigua

Los ordenadores del presente son tan poderosos, tan configurables y, sobre todo, tan económicos, que hacen cada vez más cuestionable la necesidad de otros dispositivos: nos permiten navegar en Internet, desarrollar aplicaciones, ver películas, escribir libros, ver e imprimir fotografías, grabar programas televisivos, jugar, etc. (Recuperado de <http://definicion.de/equipo-de-oficina/>)

2.2.2.3. VEHÍCULOS:

De acuerdo con el Plan Contable Gubernamental, la sub cuenta 1503.01 Vehículos, está conformada por los siguientes tipos:

- 1503.0101 Para transporte terrestre
- 1503.0102 Para transporte aéreo
- 1503.0103 Para transporte acuático
- 1503.0104 Para transporte terrestre por administración funcional
- 1503.0105 Para transporte aéreo por administración funcional
- 1503.0106 Para transporte acuático por administración funcional

En el presente estudio se ha analizado vehículos para uso administrativo, para seguridad ciudadana, para prestación de servicios públicos y vehículos menores.

2.2.3 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

La Municipalidad Provincial de Barranca de conformidad con lo que establece la Constitución Política del Perú en sus artículos 194° y 195° inciso 5), es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Promueven la economía y el desarrollo local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad.

El artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 precisa que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

La Provincia de Barranca, bajo la administración del Gobierno Regional de Lima-Provincias. Está integrado por cinco distritos los cuales son: Distrito de Supe, Distrito de Supe Puerto, Distrito de Pativilca, Distrito de Paramonga y Barranca Distrito Capital.

Barranca fue creada políticamente como distrito en 1823, siendo Pío Dávila su primer alcalde. Pasó a la categoría de provincia mediante la Ley No. 23939 del 5 de octubre de 1984 dada en el segundo gobierno de Fernando Belaúnde Terry.

Actualmente, está representado por el Alcalde, Ing. Elgar Marreros Saucedo,

elegido para el periodo 2015-2018 y que afronta un proceso de vacancia por nepotismo ante el Jurado Nacional de Elecciones.



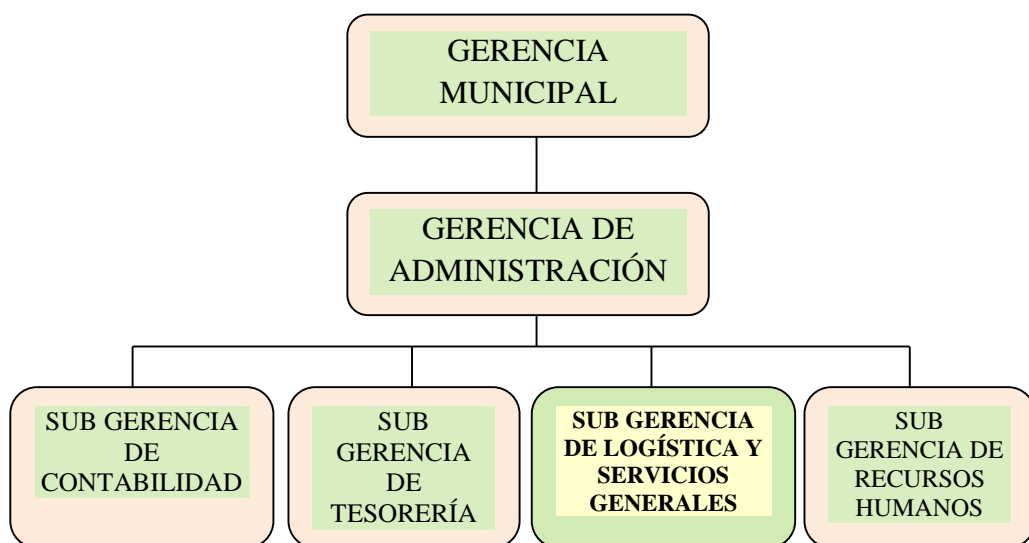
VISIÓN

La Municipalidad Provincial de Barranca modelo de gestión moderna, con identidad y liderazgo, que trabaja articuladamente con el vecino y colectividad en mejora de su calidad de vida con equidad y justicia.

MISIÓN

Somos un gobierno local democrático, transparente y eficaz, que brinda servicios de calidad con buen trato, generando valor y confianza en el vecino y la colectividad, con identidad, competitividad y práctica de valores para el desarrollo sostenible.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES



La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, es el órgano dependiente de la Gerencia de Administración. Según el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Barranca aprobado con Resolución de Alcaldía N° 0221-2014-AL/RUV-MPB de fecha 9 de junio del 2014, tiene competencia para la administración de los bienes patrimoniales de la institución.

Funciones:

Respecto a la administración de los bienes patrimoniales, tiene las siguientes funciones:

- Organizar, ejecutar y controlar la seguridad y los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinarias, equipos e infraestructura de la municipalidad.
- Realizar y controlar el registro, administración y disposición de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad, conforma a la legislación vigente sobre la materia.
- Elaborar y mantener actualizado el margesí de bienes e inmuebles de la municipalidad, velando por su custodia y conservación.
- Diseñar, efectuar y controlar el registro, verificación, control, codificación y rotulación de los bienes muebles de la municipalidad.
- Administrar el control de las altas y bajas del activo fijo de la municipalidad.
- Regular y controlar el óptimo rendimiento y operatividad de los vehículos, maquinarias y equipos de propiedad de la municipalidad.

- Organizar, ejecutar y evaluar el control patrimonial clasificado de la entidad conforme a técnicas y normas legales vigentes.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

- **BAJA:** Es el procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad.
- **BIENES MUEBLES:** Son los bienes muebles que pueden trasladarse de un lugar a otro, cuya vida útil es superior a un año y su valor monetario no sea inferior a 1/8 de la UIT, tal es el caso de los muebles, maquinaria y equipo de propiedad del estado o las entidades del sector público.
- **BIENES PATRIMONIALES:** Son aquellos bienes de propiedad de la institución, que se encuentran descritos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, han sido adquiridos bajo cualquier modalidad y se encuentran registrados en el Sistema SIMI del control patrimonial, así como en los Estados Financieros.
- **CODIFICACIÓN Y ETIQUEDADO DE BIENES:** Es un procedimiento de control que permite la diferenciación de los bienes a través de una codificación única y permanente, esta se realiza asignando y aplicando al bien un grupo de números de la cual se le clasificara e identificará, conforme al catálogo Nacional de Bienes Muebles del estado y al Software Inventario Mobiliario Institucional.
- **CONTROL:** Mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna

detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.

- **CONTROL PATRIMONIAL:** Registro, administración, supervisión de los bienes patrimoniales e incorporados física y contablemente al patrimonio institucional.
- **EQUIPOS:** Es un conjunto de máquinas y dispositivos que se necesitan para llevar a cabo tareas propias de una oficina. En la actualidad el equipo de oficina suele estar compuesto de ordenadores, teléfonos, equipos de fax, impresoras con escáner, etc.
- **INVENTARIO:** 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.

Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, y deberá ser remitido a la SBN entre los meses de enero y marzo de cada año. La información deberá remitirse a

través del Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), la que será acompañada del Informe Final de Inventario y del Acta de Conciliación.

Para realizar el Inventario se conformará necesariamente la Comisión de Inventario designada por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, la que deberá elaborar el Informe Final de Inventario y firmar el Acta de Conciliación Patrimonio - Contable.

- **MÁQUINAS:** Las máquinas de oficina, son un conjunto de máquinas y dispositivos que se utilizan en las oficinas para realizar tareas relacionadas con la elaboración, envío y archivo de documentos y papeles.
- **MOBILIARIO:** Es el conjunto de muebles, objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en casas, oficinas y otro tipo de locales. Normalmente el término alude a los objetos que facilitan las actividades humanas comunes, tales como dormir, comer, cocinar, descansar, trabajar, etc., mediante mesas, sillas, camas, estanterías, muebles de cocina, oficina, etc. El término excluye utensilios y máquinas tales como PCs, teléfonos, electrodomésticos, etc.
- **MUNICIPALIDAD:** Institución pública autónoma encargada del gobierno y de la administración de una jurisdicción reducida del estado, que planifica, controla y evalúa el desarrollo y crecimiento de su territorio. Presta especial atención a los aspectos sociales y busca contribuir a mejorar la calidad de vida de los conciudadanos.
- **OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL:** Órgano de línea de la oficina general de Administración; tiene como objetivo normar e

implementar procedimientos técnicos previstos en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, oficializados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para su aplicación en actos de adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros.

- **SIMI:** Es el Software de Inventario Mobiliario Institucional, desarrollado con la finalidad de facilitar la gestión y control de los bienes de las entidades públicas en el Perú.
- **SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES:** Conjunto de organismos, garantías y normas que regulan de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales como ente rector.
- **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNBE):** Organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de personería jurídica de derecho público y goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.

- **VEHÍCULO:** Aparato con o sin motor que se mueve sobre el suelo, en el agua o el aire y sirve para transportar cosas o personas, especialmente el de motor que circula por tierra. Vehículo automóvil de cuatro o más ruedas, que tiene una carga útil de más varias toneladas y está destinado al transporte de mercancías o al transporte de muchas personas

2.4. MARCO LEGAL

La Municipalidad Provincial de Barranca como institución se rige por la Ley Orgánica de Municipalidades, así como por las normas emitidas para la administración de los bienes patrimoniales siguientes:

Ley N° 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”:

Artículo 55.- Patrimonio Municipal

Los bienes, rentas y derechos de cada municipalidad constituyen su patrimonio.

El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley.

Artículo 56.- Bienes de Propiedad Municipal

Son bienes de las municipalidades:

1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.

2. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos y/o sostenidos por la municipalidad.
3. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
4. Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
5. Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el Gobierno Nacional.

Artículo 57.- Margesí de Bienes Municipales

Cada municipalidad abre y mantiene actualizado el margesí de bienes municipales, bajo responsabilidad solidaria del alcalde, el gerente municipal y el funcionario que la municipalidad designe en forma expresa.

Ley N° 29151 “Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales”:

Artículo 3°.- Bienes Estatales

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

Artículo 18°.- Aprovechamiento de los bienes estatales

Las entidades públicas deben procurar el uso económico y social de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento de la presente Ley, y atendiendo a los fines y objetivos institucionales

D. S. N° 007-2008-VIVIENDA “Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales”:

Artículo 119°.- Del registro

Es el acto de registrar información de los bienes patrimoniales con la finalidad de conocer el universo de los bienes patrimoniales del estado. Los bienes muebles de propiedad estatal se registran en el SINABIP, sobre la base del inventario conciliado de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Artículo 120°.- De la catalogación

La catalogación es el medio por el cual se ordenan, se clasifican, registran y codifican los bienes patrimoniales de la entidad. El catálogo es un conjunto organizado de registros que representa los bienes patrimoniales que forman parte de un conjunto ordenado de listados de bienes patrimoniales identificados por un código.

Resolución N° 039-98/SBN “Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado”:

Título IV Del inventario físico del patrimonio mobiliario

4.1 Generalidades

4.1.1 El inventario al que se refiere el presente título comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha en una entidad de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

4.1.2 Los organismos comprendidos en el punto 1.1 del presente reglamento elaborarán el inventario físico de los bienes muebles que detenten sea cual fuere el origen y modalidad de su adquisición.

4.1.5 Son condiciones previas al inventario físico las siguientes:

- a) El principio de orden en todos los ambientes de la entidad debe mantenerse permanentemente.
- b) Preparar para la toma de inventario.

4.1.6 La verificación física de los bienes a inventariarse incidirá principalmente en los siguientes aspectos:

- a) Comprobación de la presencia física del bien y su ubicación:
- b) Estado de conservación;

- c) Condiciones de utilización;
- d) Condiciones de seguridad; y,
- e) Funcionarios responsables.

4.1.9 Concluida la verificación física, la comisión de inventario deberá remitir el inventario físico a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, con el informe final del inventario.

Directiva N° 005-2009/SBN “Saneamiento de los bienes muebles de propiedad del estado”:

2.1.3 Vehículo sobrantes no inscritos en el registro de propiedad vehicular

2.1.3.2 La Oficina de Control Patrimonial deberá determinar si el vehículo es chatarra, en cuyo caso se omitirá la comunicación al Registro de Propiedad Vehicular y se procederá a dar de baja al vehículo con la misma Resolución que dispone su alta.

Resolución Jefatural N° 118-80/INAP/DNA SA.07 “Verificación del estado y utilización de bienes y servicios”:

3.8. La verificación se orientará básicamente a constatar que los bienes y servicios sean utilizados permanentemente, para los fines adquiridos o creados, con fines oficiales. Para beneficio general de la colectividad de trabajadores de la entidad; y en condiciones que no signifiquen peligro para el encargado, riesgo de deterioro o despilfarro.

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público- NIC-SP:

NICSP 17 – Propiedades Planta y Equipo.-

El objetivo de esta norma contable internacional es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta la contabilidad de propiedades, planta y equipo son:

- a) El reconocimiento de los activos
- b) La determinación de su importe en libros
- c) Los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos.

La presente norma es de alcance a todas las entidades del sector público, excepto las empresas públicas.

En el párrafo 13, define que las propiedades, planta y equipo comprende, son intangibles que: a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y b) se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

En el párrafo 14, señala que el costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si y solo si: a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio asociados al activo; y b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.

Párrafo 52: Una clase de elementos pertenecientes a propiedades, planta y equipo es un conjunto de activos de similar naturaleza o función en las operaciones de una entidad. Los siguientes son ejemplos de clases separadas:

- a) Terrenos
- b) Edificios operativos
- c) Carreteras
- d) Maquinaria
- e) Redes eléctricas de distribución
- f) Buques
- g) Aeronaves
- h) Equipamiento militar especializado
- i) Vehículos de motor
- j) Mobiliario y útiles
- k) Equipamiento de oficina
- l) Plataforma petrolífera.

Párrafo 71: La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesará cuando el activo sea dado de baja. Por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Párrafo 82: El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas: a) por su o disposición; o b) cuando no se espere obtener ningún beneficio futuro o potencial de servicio por su uso o disposición.

Párrafo 88: Los estados financieros deberán revelar, para cada clase de elementos pertenecientes a las propiedades, planta y equipo reconocido en los mismos:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o los porcentajes de depreciación utilizados.
- d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor que le correspondan), tanto al principio como al final de cada periodo.
- e) La conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
 - i) Las inversiones
 - ii) Las disposiciones
 - iii) Las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios
 - iv) Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones
 - v) Las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NICSP 21
 - vi) Depreciación
 - vii) Las diferencias netas de cambio
 - viii) Otros cambios.

3. METODOLOGÍA

3.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño es el plan o estrategia que se desarrolla para obtener la información que se requiere en la investigación. El diseño que se aplicó en esta investigación comprende lo siguiente:

Según el fin que se persigue, la presente investigación es *aplicada*, por cuanto el propósito es contribuir a la solución del problema de la información financiera que revele razonablemente su estado patrimonial, como resultado de los controles de bienes muebles implementados en la Municipalidad Provincial de Barranca.

Según el nivel la investigación es *correlacional*, porque busca relacionar entre dos o más categorías, conceptos o variables en un momento determinado, así como también de descripciones, sean éstas puramente correlacionales o relaciones causales, en el presente caso se analiza la relación de los controles internos de los bienes con la situación patrimonial expresada en la información financiera, lo que permitirá a las Municipalidades fortalecer sus controles para el logro de objetivos y metas institucionales.

El diseño aplicado es *no experimental*, debido a que la investigación se realizó sin manipular deliberadamente las variables. En este diseño se observaron los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

El diseño de investigación transeccional o transversal aplicado consiste en la recolección de datos, con el propósito de describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Para efectos de la investigación, la población objetivo de estudio está conformada por 319 servidores: funcionarios, empleados y obreros de la Municipalidad Provincial de Barranca, quienes desarrollan sus labores habituales utilizando los bienes muebles asignados para su uso.

RELACIÓN DE SERVIDORES POR MODALIDAD MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MODALIDAD LABORAL	CANTIDAD
Régimen 276	77 SERVIDORES
Régimen 728	161 SERVIDORES
Régimen CAS	81 SERVIDORES
TOTAL	319 SERVIDORES

Fuente: Sub Gerencia de Recursos Humanos M. P. Barranca.

3.2.2 MUESTRA

Para determinar la muestra se ha considerado a todos los servidores de la Municipalidades Provincial de Barranca, los mismos que ascienden a 319.

La muestra se tomó utilizando el método de probabilidades y estará conformada por la cantidad de servidores seleccionados.

La muestra se obtuvo aplicando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{E^2 (N - 1) + Z^2 P Q}$$

Para el cálculo de la muestra tomamos el 95% como límite de confianza, luego, utilizando la tabla de áreas bajo la curva normal tipificada de 0 a Z, encontramos el valor de $Z = 1.96$ correspondiente.

Para el campo de variabilidad, estimo el valor de $p = 0.5$, probabilidad de eficacia y $q = 0.5$ la probabilidad de ineficacia de las mismas. El nivel de confianza (precisión) asumida es: $100 - 95 = 5\%$.

En síntesis tenemos:

$$Z = 1.96$$

$$E = 0.05$$

$$P = 0.5$$

$$N = 319$$

$$Q = 0.5$$

Reemplazando tenemos:

$$n = \frac{(1.96)^2 \times 0.5 \times 0.5 \times 319}{(0.05)^2 \times (318) + (1.96)^2 \times 0.5 \times 0.5} = 174$$

Muestra = 174 Servidores Municipales.

3.3. VARIABLES DE ESTUDIO

Las variables en la presente investigación son el control de los bienes muebles y el estado de situación patrimonial en la Municipalidad Provincial de Barranca, que para efectos de su estudio se ha operacionalizado de la siguiente manera:

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	TIPO DE VARIABLE
X : Variable Independiente CONTROL DE BIENES MUEBLES	X1: Codificación de bienes muebles	- Etiquetado - Clasificar - Registro - Identificar	Cuantitativo
	X2: Inventario físico	- Existencia - Valuación - Conservación - Programa informático	Cuantitativo
	X3: Baja de bienes inoperativos	- Pérdida - Deterioro - Obsolescencia - Siniestro - Retiro	Cuantitativo
Y : Variable Dependiente ESTADO PATRIMONIAL	Y1: Mobiliario	- De oficina - De educación - De cultura y arte - Enseres	Cuantitativo
	Y2 : Máquinas y equipos	- De oficina - Equipos informáticos - Equipos de comunicaciones - De producción	Cuantitativo
	Y3 : Vehículos	- Uso administrativo - Seguridad - Servicios públicos - Menores	Cuantitativo

Fuente: Elaborado por los Tesistas.

3.4. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS Y MODELO ECONOMÉTRICO

3.4.1. HIPÓTESIS GENERAL:

“El control de bienes muebles incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

X: Variable independiente

Control de bienes muebles

Y: Variable dependiente

Estado Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca

$$Y = F (X)$$

Estado Patrimonial = F (Control de bienes muebles)

A mayor control de los bienes muebles, mayor será la razonabilidad de la información del estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

La formulación de la hipótesis principal, requiere mostrar una relación funcional entre las variables independiente y dependiente; es decir para los propósitos de la presente investigación, la variable “Control de bienes muebles” (basado en la información procesada) es la causa, y la variable “Estado Patrimonial” es el efecto.

Por lo tanto, el modelo econométrico nos permite predecir el comportamiento de las variables: A mayor control interno efectivo de los bienes muebles en la

Municipalidad Provincial de Barranca, mayor será la confiabilidad de la información sobre el verdadero estado patrimonial, con que cuenta la Municipalidad a una determinada fecha.

3.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:

- a) “Los bienes muebles codificados adecuadamente, repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

$$Y_1=F(X_1)$$

Información financiera máquinas y equipos = F (Codificación adecuada)

A mayor codificación de los bienes muebles, mayor será la razonabilidad de la información financiera de máquinas y equipos.

- b) “El inventario físico de bienes muebles se relaciona positivamente con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

$$Y_2=F(X_2)$$

Información financiera del mobiliario = F (Inventario físico de bienes muebles)

A mayor exactitud del inventario físico de los bienes muebles, mayor será la razonabilidad de la información financiera del mobiliario municipal.

- c) La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

$$Y_3=F(X_3)$$

Información financiera de vehículos= F (Política de baja de bienes)

A mayor implementación de políticas de baja de bienes, mayor será la razonabilidad de la información financiera de los vehículos de propiedad Municipal.

3.5 FUENTES, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE RECOPILOCIÓN DE DATOS

La recolección de datos primarios se realizó mediante la aplicación del Cuestionario a los servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca seleccionados en la muestra. Para recabar información de campo, se aplicaran las siguientes técnicas, instrumentos y fuentes:

TÉCNICA	INSTRUMENTO	FUENTE
Encuesta	Cuestionario	Funcionarios, Administrativos y Obreros

Fuente: Elaborado por los Tesistas.

3.6. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

El procedimiento para la recolección y tratamiento de datos en el presente estudio han sido el siguiente.

- Trabajo de gabinete
- Revisión bibliográfica
- Preparación de los instrumentos
- Trabajo de campo

3.7. PROCESAMIENTO DE DATOS

El procesamiento consistió en el ordenamiento y clasificación de los datos conseguidos en campo a través del cuestionario, el mismo que fue procesado en primera instancia, manualmente, en segunda instancia, mediante el programa Excel para elaborar los cuadros analíticos, y por último el programa SPSS versión 22.0.0.0 para realizar las pruebas correspondientes.

3.8 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos y procesados fueron analizados apropiadamente aplicando la prueba estadística CHI CUADRADO y R de Pearsons que permitió obtener y contrastar las frecuencias observadas, cuyo resultado fueron mayores que 0.05 por lo que se rechazó la hipótesis nula.

Además se utilizaron las siguientes técnicas:

- Análisis documental
- Conciliación de datos
- Estructuración de cuadros
- Diseño de gráficos
- Tabulación de datos en cuadros cuantitativos y porcentuales, etc.
- Análisis de regresión
- Análisis de correlación

La interpretación de la información obtenida, se ha realizado en función a los datos cuantitativos y porcentuales, que ha permitido conocer la realidad investigada.

4. RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN DE DATOS GENERALES

Cuadro N° 01

Datos Generales de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Barranca

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
1. Unidad orgánica asignada:			
Alcaldía	2	1.1	1.1
Órgano de Control Institucional	3	1.7	2.9
Gerencia Municipal	5	2.9	5.7
Procuraduría Municipal	1	0.6	6.3
Secretaría General	2	1.1	7.5
Ejecutoría Coactiva	6	3.4	10.9
Gerencia de Administración	12	6.9	17.8
Asesoría Jurídica	3	1.7	19.5
Gerencia de Planeamiento y Ppto.	5	2.9	22.4
Gerencia de Rentas	18	10.3	32.8
Ger.de Desarrollo Urbano y Rural	7	4.0	36.8
Ger.de Transporte y seguridad	6	3.4	40.2
Gerencia de Servicios Públicos	94	54.0	94.3
Ger.Desarrollo Social y Cultural	6	3.4	97.7
Ger.Bienestar, Participación y P.	4	2.3	100.0
	174	100.0	
2. Cargo actual			
Gerente	14	8.0	8.0
Sub Gerente	29	16.7	24.7
Jefe de Unidad	18	10.3	35.1
Asistente	73	42.0	77.0
Obrero	40	23.0	100.0
	174	100.0	
3. Tiempo de servicios			
Menos de 6 meses	12	6.9	6.9
De 6 meses a 1 año	45	25.9	32.8
Mas de 1 año	117	67.2	100.0
	174	100.0	
4. Modalidad de relación laboral			
Régimen 276	42	24.1	24.1
Régimen CAS	44	25.3	49.4
Regimen 728	88	50.6	100.0
	174	100.0	
5. Nivel de instrucción			
Profesional	64	36.8	36.8
Técnico	54	31.0	67.8
Auxiliar	32	18.4	86.2
Seundaria	16	9.2	95.4
Primaria	8	4.6	100.0
	174	100.0	
6. Género			
Masculino	106	60.9	60.9
Femenino	68	39.1	100.0
	174	100.0	
7. Capacitación en temas de bienes Patrimoniales			
Siempre	8	4.6	4.6
A veces	22	12.6	17.2
Nunca	144	82.8	100.0
	174	100.0	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

La información obtenida en el estudio acerca de los trabajadores informantes que conforman la muestra, quienes en su desempeño laboral hacen uso de los diferentes bienes muebles, equipos y vehículos de la Municipalidad, el 54% pertenecen a la Gerencia de Servicios Públicos, relacionados directamente con la prestación de servicios al ciudadano. El 10.3% son de la Gerencia de Rentas, unidad importante en la recaudación de los recursos municipales. El 6.9% pertenecen a la Gerencia de Administración, quienes participan directamente en la administración de los recursos de la entidad. El 4.0% de los entrevistados laboran en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, participando en la ejecución de las obras públicas. Con respecto a los cargos, el 42.0% son asistentes quienes interactúan directamente en los labores administrativas. El 23.0% son obreros usuarios de las herramientas y enseres en sus labores, el 16.7% tienen el rango de Sub Gerente y el 8% rango de Gerente quienes brindaron información especializada en el tema de estudio. La mayoría de trabajadores (67.2%) cuenta con más de un año de servicios, se trata de trabajadores de planta y en algunos casos con contratos renovados.

Respecto a la modalidad laboral el 50.6% pertenece al régimen 728 que en su mayoría son obreros. Asimismo, el 36.8% indicó ser profesional, 31.0% es técnico y el 18.4% de nivel auxiliar, desempeñando funciones de apoyo en la aéreas administrativas. El 60.9% es de género masculino y el 39.1% de género femenino. Asimismo, solo el 4.6% de encuestados manifiesta haber recibido capacitación, el 12.6% a veces y el más numeroso 82.8% nunca han sido capacitados en el tema patrimonial.

4.2 PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS RELACIONADOS CON CADA OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. OBJETIVO GENERAL

“Demostrar la incidencia del control de bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca 2015 –2016”.

Pregunta: ¿Cómo considera el control de los bienes muebles en la Municipalidad?

Cuadro N° 02
El control de bienes muebles

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Bueno	44	25.3%	25.3%
Regular	59	33.9%	59.2%
Malo	71	40.8%	100.0%
	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Según los datos procesado en el Cuadro N° 02 y Gráfico N° 01 de 174 encuestados solo el 25.3% considera que los controles de los bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Barranca son buenos, el 33.9% indica que es regular y el 40.8% manifiesta que es malo.

Pregunta: ¿Revela la información financiera de la Municipalidad su verdadero estado patrimonial?

**Cuadro N° 03
Estado Patrimonial**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
De Acuerdo	68	39.1%	39.1%
Desacuerdo	91	52.3%	91.4%
No Sabe	15	8.6%	100.0%
	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

De acuerdo con los resultados de la investigación mostrados en el Cuadro N° 03 y Gráfico N° 02 el 39.1% está de acuerdo con que la información financiera de la Municipalidad revela su verdadero estado patrimonial relacionado con muebles, equipos y unidades vehiculares, mientras que mayoritariamente el 52.3% responden a la pregunta que están en desacuerdo, es decir ésta no refleja la verdadera situación al no haber un buen sistema control de los bienes muebles implementado y el 8.6% no sabe del tema.

4.2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

Objetivo Específico N° 1: Determinar de qué manera los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Pregunta: ¿Están codificados todos los bienes de la Municipalidad que utiliza para el cumplimiento de sus funciones?

Cuadro N° 04
Etiquetado de bienes muebles

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Todos	61	35.1%	35.1%
Algunos	96	55.2%	90.2%
Ninguno	17	9.8%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Los resultados de la investigación que se muestran en el Cuadro N° 04 y Gráfico N° 03 el 39.1%, indican el 35.1% que todos los bienes que utilizan para el cumplimiento de sus funciones están debidamente etiquetados y codificados para facilitar su identificación. El 55.2% señala que solamente algunos de los bienes están identificados y el 9.8% que no están etiquetados ninguno de los bienes.

Pregunta: ¿Considera Ud. que es razonable la información financiera respecto a las máquinas y equipos en la Municipalidad?

Cuadro N° 05
Información Financiera de máquinas y equipos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Razonable	60	34.5%	34.5%
No Razonable	88	50.6%	85.1%
No Sabe	26	14.9%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

De acuerdo con los resultados de la investigación mostrados en el Cuadro N° 05 y Gráfico N° 04 el 39.1% respecto a la información financiera de las máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad, el 34.5% considera que es razonable esperar que ésta exacta, sin embargo más de la mitad de los encuestados considera que no es razonable, lo cual es preocupante por ser una tasa bastante alta, y 14.9% no tiene conocimiento del tema.

Pregunta: ¿Facilita la codificación su identificación y registro de los bienes muebles de la Municipalidad?

Cuadro N° 06
Etiquetado, identificación y registro de bienes

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Mucho	94	54.0%	54.0%
Poco	59	33.9%	87.9%
Nada	21	12.1%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Según el Cuadro N° 06 y Gráfico N° 05 los resultados de la investigación indican que el 54.0% considera que el etiquetado y codificación de los bienes muebles, máquinas y equipos facilitarían mucho en la Municipalidad la identificación y su registro correspondiente. El 33.9% cree que el etiquetado facilitarían poco, no siendo trascendente esta acción de control. El 12.1% considera que no contribuiría en nada, con lo cual se percibe una baja cultura de control patrimonial en este grupo de servidores.

Pregunta: ¿Se realiza la conciliación de los bienes de máquinas y equipos por las áreas competentes al cierre del ejercicio?

**Cuadro N° 07
Conciliación de máquinas y equipos**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Sí	68	39.1%	39.1%
No	75	43.1%	82.2%
No Sabe	31	17.8%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Ante la pregunta si se realiza la conciliación de los bienes máquinas y equipos por las áreas competentes en la Municipalidad, según en el Cuadro N° 07 y Gráfico N° 06, el 39.1% contesta que sí se realiza con ocasión del cierre del ejercicio. El 43.1% indica que no se realiza la conciliación correspondiente y el 17.8% responde que no conoce del tema consultado.

Objetivo Específico N° 2: Analizar de qué forma el inventario físico de bienes muebles se relaciona con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Pregunta: ¿Están inventariados todos los bienes de la Municipalidad que utiliza para el cumplimiento de sus funciones?

Cuadro N° 08
Inventariado de los bienes de la Municipalidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Todos	58	33.3%	33.3%
Algunos	103	59.2%	92.5%
Ninguno	13	7.5%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Todas las entidades públicas o privadas deben practicar toma de inventarios, con énfasis en el cierre del ejercicio para conocer la existencia física y real de sus bienes, por tal motivo se planteó esta pregunta a los servidores, cuyos resultados se muestran en el Cuadro N° 08 y Gráfico N° 07. El 33.3% considera que todos los bienes están debidamente inventariados. El 59.2% estima que solo algunos de los bienes están inventariados y el 7.5% afirma que ninguno de los bienes que utiliza están inventariados.

Pregunta: ¿Está la información financiera del mobiliario institucional de acuerdo con la existencia real de los bienes?

Cuadro N° 09
Información financiera real del mobiliario institucional

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Sí	51	29.3%	29.3%
No	95	54.6%	83.9%
No Sabe	28	16.1%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

De acuerdo con los resultados de la investigación mostrados en el Cuadro N° 08 y Gráfico N° 07 acerca del inventariado de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, el 33.3% manifiesta que todos los bienes están debidamente inventariados. Sin embargo, la preocupación se centra en el 59.2% de personas que considera que solo algunos de los bienes están inventariados y en el 7.5% que cree que ninguno lo está, lo cual manifiesta deficiencias en el control de los bienes patrimoniales en la institución municipal.

Pregunta: ¿Considera que un programa informático contribuiría a verificar la existencia, valuación y conservación de los bienes?

Cuadro N° 10
Sistema informático, existencia, valuación y conservación de bienes

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Sí	126	72.4%	72.4%
No	5	2.9%	75.3%
No Sabe	43	24.7%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Se planteó la interrogante a los encuestados acerca de si la implementación de un programa informático en la Municipalidad, contribuiría para verificar la existencia, la valuación correcta y tomar medidas para la conservación de los bienes, de acuerdo a los datos mostrados en el Cuadro N° 10 y Gráfico N° 09, el 72.4% respondió que sí lo haría y el 2.9% que no, lo cual demuestra tener conocimiento del tema que en su mayoría está de acuerdo con la implementación del programa informático de control de bienes. El 24.7% no sabe del tema.

Pregunta: ¿Se realiza la conciliación de los bienes muebles por las áreas competentes al cierre del ejercicio?

Cuadro N° 11
Conciliación de los bienes muebles

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Sí	59	33.9%	33.9%
No	75	43.1%	77.0%
No Sabe	40	23.0%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Según los resultados de la investigación mostrados en el Cuadro N° 11 y Gráfico N° 10 el 33.9% está de acuerdo de que en la Municipalidad sí se realiza la conciliación de los bienes muebles entre las áreas competentes, el 43.1% considera que no se realiza tal acción de control, y el 23.0% manifiesta no saber si se realiza las conciliaciones con ocasión de cierre del ejercicio.

Objetivo Específico N° 3: Explicar de qué manera la implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Pregunta: ¿Son dados de baja todos los bienes que han quedado inoperativos permanentemente o están como no habidos en la Municipalidad?

**Cuadro N° 12
Baja de bienes inoperativos**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Siempre	28	16.1%	16.1%
A Veces	89	51.1%	67.2%
Nunca	57	32.8%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

Acerca de la pregunta de si en la Municipalidad se aplica una política de baja de bienes que hayan quedado inoperativos en forma permanente por diversas causas o que estén como no habidos por pérdida que hagan imposible su recuperación, según el Cuadro N° 12 y Gráfico N° 11, el 16.1% responde que siempre se da de baja los bienes ante la ocurrencia de estos hechos, el 51.1% que solo se hace a veces y el 32.8% que nunca se practica esta acción administrativa.

Pregunta: ¿Considera Ud. que es acertada la política de administración de las unidades vehiculares en la Municipalidad?

Cuadro N° 13
Política administrativa de unidades vehiculares

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Acertada	26	14.9%	14.9%
No Acertada	126	72.4%	87.4%
No Sabe	22	12.6%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

En el estudio se planteó la pregunta a los encuestados si consideraban acertada la política de administración de las unidades vehiculares en la Municipalidad, respondiendo de la siguiente manera: El 14.9% considera que es acertada la política aplicada por la actual administración, el 72.4% considera que no lo es y el 12.6% indica no saber al respecto, tal como se presenta en el Cuadro N° 13 y Gráfico N° 12.

Pregunta: ¿Son retirados y puestos a disposición de los órganos competentes los bienes muebles dados de baja en la Municipalidad?

Cuadro N° 14
Retiro de bienes dados de baja

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Siempre	43	24.7%	24.7%
A Veces	103	59.2%	83.9%
Nunca	28	16.1%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

De acuerdo con los resultados de la investigación mostrados en el Cuadro N° 14 y Gráfico N° 13, ante la pregunta si son retirados y puestos a disposición de los órganos competentes los bienes muebles dados de baja en la Municipalidad, el 24.7% considera que siempre se realiza esta acción administrativa. El 59.2% considera que solo se hace a veces, es decir que no es frecuente como una política y el 16.1% indica que nunca se retira de los activos.

Pregunta: ¿Se realiza la conciliación del patrimonio vehicular por las áreas competentes al cierre del ejercicio?

Cuadro N° 15
Conciliación del patrimonio vehicular

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
Sí	85	48.9%	48.9%
No	49	28.2%	77.0%
No Sabe	40	23.0%	100.0%
Total	174	100.0%	

Fuente: Encuesta Aplicada.

Apreciaciones:

En el estudio se consideró si se realiza la conciliación del patrimonio vehicular por las áreas competentes, según los resultados tabulados en el Cuadro N° 15 y Gráfico N° 14, se tuvo los siguientes resultados: El 48.9% considera que si se realiza la mencionada conciliación, el 28.2% cree que no y el 23.0% indica no saber sobre el tema planteado.

4.3 PRUEBA DE HIPÓTESIS

Para contrastar las hipótesis por cada variable independiente, se establece dos tipos de hipótesis; una hipótesis nula (H_0) y otra hipótesis alternativa (H_1), y para su estudio se ha utilizado los resultados obtenidos del cuestionario, ficha elaborada por los Tesistas y aplicado en la presente investigación. Por otro lado, el modelo estadístico utilizado es el chi-cuadrado, por ser aplicable al tema estudiado, cuyo procedimiento se ha efectuado según la teoría, tal como se detalla en la sucesión datos que se presenta.

4.3.1 HIPÓTESIS GENERAL

H₀: El control de bienes muebles no incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

H₁: El control de bienes muebles incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Cuadro N° 16
Contrastación de la Hipótesis General

Control de los bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Barranca.	Información financiera de la Municipalidad revela su verdadero estado patrimonial.							
	De Acuerdo		Desacuerdo		No Sabe		Total	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
BUENO	38	86.4%	4	9.1%	2	4.5%	44	25.3%
REGULAR	26	44.1%	29	49.2%	4	6.8%	59	33.9%
MALO	4	5.6%	58	81.7%	9	12.7%	71	40.8%
TOTAL	68	39.1%	91	52.3%	15	8.6%	174	100.0%

Fuente: Encuesta Aplicada.

Cálculo de la frecuencia esperada según fórmula del modelo

estadístico de prueba del chi cuadrado:

$$Xc^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(o_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} = 57.92$$

P= 0.00000

Dónde:

O_{ij}: Valor Observado

RA: Región de Aceptación

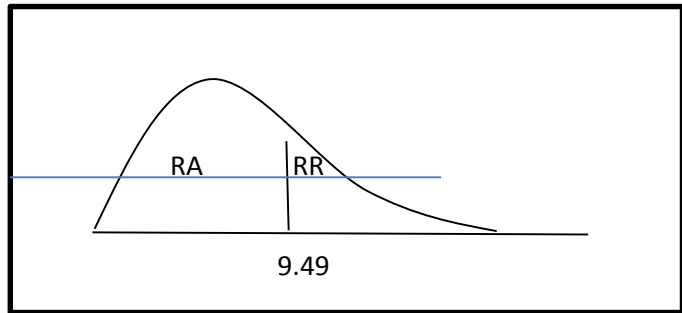
e_{ij}: Valor esperado

RR: Región de rechazo

$P = P(X^2 > 57.92) = 0.0000$ Indica que la probabilidad es suficientemente pequeña como para rechazar la hipótesis planteada.

Región de Aceptación y Rechazo:

$$\chi^2_{(0.92,2)} = 9.49 \text{ (según tabla)}$$



Decisión:

$\chi^2 = 57.92$ (valor calculado) > 9.49 (según tabla), se **rechaza** H_0
(Hipótesis Nula)

4.3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Hipótesis Específica Primera:

H₀: Los bienes muebles codificados adecuadamente, no repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

H₁: Los bienes muebles codificados adecuadamente, repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Cuadro N° 17
Contrastación de la Hipótesis Específica Primera

Están etiquetados todos los bienes de la Municipalidad que utiliza para el cumplimiento de sus funciones.	Considera que es razonable la información financiera de máquinas y equipos de la Municipalidad.							
	Razonable		No Razonable		No Sabe		Total	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
TODOS	51	83.6%	8	13.1%	2	3.3%	61	35.1%
ALGUNOS	7	7.3%	74	77.1%	15	15.6%	96	55.2%
NINGUNO	2	11.8%	6	35.3%	9	52.9%	17	9.8%
TOTAL	60	34.5%	88	50.6%	26	14.9%	174	100.0%

Fuente: Encuesta Aplicada.

Cálculo de la frecuencia esperada según fórmula del modelo estadístico de prueba del chi cuadrado:

$$Xc^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(o_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} = 57.92$$

P=0.0000

Dónde:

O_{ij} : Valor Observado

RA: Región de Aceptación

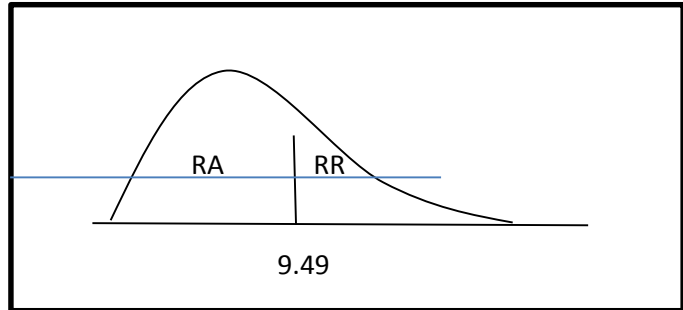
e_{ij} : Valor esperado

RR: Región de rechazo

P= P (X²>57.92)= 0.0000 Indica que la probabilidad es suficientemente pequeña como para rechazar la hipótesis planteada

Región de Aceptación y Rechazo:

$$\chi^2_{(0.92,2)} = 9.49 \text{ (según tabla)}$$



Decisión:

$\chi^2 = 57.92$ (valor calculado) > 9.49 (según tabla), se **rechaza** H_0 (Hipótesis Nula)

Hipótesis Específica Segunda:

H_0 : El inventario físico de bienes no se relaciona positivamente con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

H_1 : El inventario físico de bienes se relaciona positivamente con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Cuadro N° 18
Contrastación de la Hipótesis Específica Segunda

Están inventariados todos los bienes de la Municipalidad que utiliza para el cumplimiento de sus funciones	La información financiera del mobiliario institucional está de acuerdo con la existencia real de los bienes de la Municipalidad.							
	Sí		No		No Sabe		TOTAL	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
TODOS	49	84.5%	2	3.4%	7	12.1%	58	33.3
ALGUNOS	2	1.9%	85	82.5%	16	15.5%	103	59.2
NINGUNO		0.0%	8	61.5%	5	38.5%	13	7.5
TOTAL	51	29.3%	95	54.6%	28	16.1%	174	100.0

Fuente: Encuesta Aplicada.

Cálculo de la frecuencia esperada según fórmula del modelo estadístico de prueba del chi-cuadrado:

$$Xc^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(o_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} = 35.32$$

P=0.0000

Dónde:

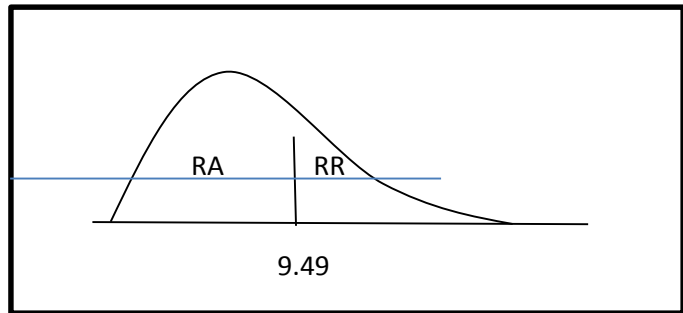
O_{ij} : Valor Observado RA: Región de Aceptación

e_{ij} : Valor esperado RR: Región de rechazo

P= P (X²>35.32)= 0.0000 Indica que la probabilidad es suficientemente pequeña como para rechazar la hipótesis planteada

Región de Aceptación y Rechazo:

$\chi^2_{(0.92,2)} = 9.49$ (según tabla)



Decisión:

$\chi^2 = 35.32$ (valor calculado) > 9.49 (según tabla), se **rechaza** H_0 (Hipótesis Nula)

Hipótesis Específica Tercera:

H_0 : La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, no incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

H_1 : La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, no incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Cuadro N° 19
Contrastación de la Hipótesis Específica Tercera

Son datos de baja todos los bienes que quedan inoperativos o que estén como no habidos en la Municipalidad	Considera que es acertada la política de administración de las unidades vehiculares en la Municipalidad.							
	Acertada		No Acertada		No Sabe		Total	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
SIEMPRE	23	82.1%	2	7.1%	3	10.7%	28	16.1
A VECES	2	2.2%	78	87.6%	9	10.1%	89	51.1
NUNCA	1	1.8%	46	80.7%	10	17.5%	57	32.8
TOTAL	26	14.9%	126	72.4%	22	12.6%	174	100.0

Fuente: Encuesta Aplicada.

Cálculo de la frecuencia esperada según fórmula del modelo estadístico de prueba del chi cuadrado:

$$Xc^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^c \frac{(o_{ij} - e_{ij})^2}{e_{ij}} = 52.39$$

$$P=0.0000$$

Dónde:

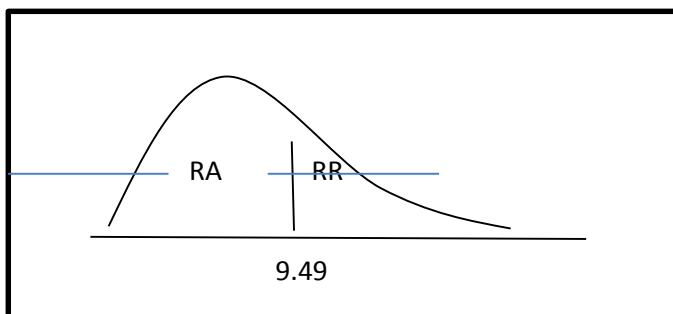
O_{ij} : Valor Observado RA: Región de Aceptación

e_{ij} : Valor esperado RR: Región de rechazo

P= P (X²>52.39)= 0.0000 Indica que la probabilidad es suficientemente pequeña como para rechazar la hipótesis planteada

Región de Aceptación y Rechazo:

$$\chi^2_{(0.92,2)} = 9.49 \text{ (según tabla)}$$



Decisión:

$\chi^2 = 52.39$ (valor calculado) > 9.49 (según tabla), se **rechaza** H_0 (Hipótesis Nula)

4.4 INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS, SEGÚN CADA UNA DE LAS HIPÓTESIS

4.4.1 HIPÓTESIS GENERAL

“El control de bienes muebles incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

En el Cuadro N° 16 sobre el control de los bienes muebles implementados en la Municipalidad Provincial de Barranca y su incidencia en el estado patrimonial, el 86.4% está de acuerdo con que un buen sistema de control de bienes muebles permite revelar el verdadero estado patrimonial de la entidad municipal y el 9.1% está en desacuerdo. Sin embargo, 81.7% está en desacuerdo que un deficiente control de bienes permita revelar el estado patrimonial y solo el 5.6% está de acuerdo.

Estos resultados concuerdan con la tesis de Ponce V. y Laines R. (2013) denominado “Diseño de un manual de procedimientos para el control de bienes muebles”, en la que se buscó determinar la influencia de los controles en la medición de la gestión por resultados, evidenciándose la importancia de este control, debido a que los bienes muebles son parte fundamental dentro de una institución y el no llevar el control de los mismos, crea malestar o descoordinación con los demás departamentos involucrados en su registro, específicamente contable al distorsionar la información que presente. Entre sus conclusiones señala que se tiene que reestructurar el área de inventarios y que algunas áreas necesitan capacitación para que conozcan el procedimiento del área de inventarios. En el mismo sentido, Liñán K. (2015) en su tesis del control interno en el área de almacén en la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho, afirma que el no contar con dichos controles, da lugar a cometer irregularidades en las áreas de contabilidad, tesorería, logística, control patrimonial, ejecución presupuestaria, entre otros. Asimismo, concluye que se debe establecer el manual de organización y funciones, plan operativo; los bienes no tienen un control visible y criticar la elaboración anual de inventarios.

4.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA PRIMERA

“Los bienes muebles codificados adecuadamente, repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

Según los datos mostrados por Cuadro N° 17 acerca de la codificación y

etiquetado de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Barranca, 61 servidores (35.1%) afirma que alcanza a todos los bienes, 96 servidores (55.2%) dicen solo algunos y 17 (9.8%) responde ninguno. De los 61 servidores 51 (83.6%), afirma que es razonable la información financiera de máquinas y equipo en la Municipalidad y 8 (13.1%) manifiesta que no es razonable. Comparando estos dato con los que afirman que solo algunos bienes están etiquetados, de 96 servidores solo 7 (7.3%) indica que la información es razonable y 74 (77.1%) cree que no es razonable. Con esto demostramos que la identificación de todos los bienes con sus códigos correspondientes, repercute positivamente en la razonabilidad de la información de la Municipalidad.

Según la tesis de Bustamante E. y Guamán V. (2011) acerca del manejo integral de los bienes muebles de larga duración, los bienes muebles de una institución representa un rubro muy importante dentro de la estructura patrimonial, puesto que se constituyen en las herramientas necesarias para brindar los servicios públicos, llegando a la conclusión de que existen ciertas debilidades referentes a la clasificación, sistema de codificación, contabilización y tratamiento de la depreciación, por lo que se debe desarrollar un nuevo sistema de codificación que permita una fácil identificación, organización y protección de los bienes muebles.

4.4.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA SEGUNDA

“El inventario físico de bienes se relaciona positivamente con la información financiera del mobiliario de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca”.

De acuerdo con el Cuadro N° 18 referente al inventariado de los bienes en la Municipalidad Provincial de Barranca, 58 servidores (33.3%) considera que alcanza a todos los bienes y 103 (59.2%) indica solo algunos. De los 58 servidores 49 (84.5%), refiere que la información financiera del mobiliario institucional sí está de acuerdo con la existencia real de los bienes y solo 2 (3.4%) indica que no lo está. Asimismo, analizando en forma comparativa los datos obtenidos, de 103 servidores que dicen solo algunos, solo 2 (1.9%) dice estar de acuerdo, pero mayoritariamente 85 (82.5%) señala que la información no refleja la existencia real de los bienes de la Municipalidad. De esta manera se resalta la importancia de inventariar todos los bienes para que la información financiera de la institución sea real.

Muñoz E. (2011) en su tesis “Sistema de inventarios para el registro y control de bienes muebles e inmuebles en la Junta de Agua”, llega a la conclusión de que el manejo de los inventarios es un elemento crítico para el buen desarrollo institucional, mediante el inventario es posible detectar posibles desviaciones. El desconocimiento de la ley para entidades públicas ha provocado que el inventario no se lleve de acuerdo a disposiciones legales establecidas, por lo que se requiere de capacitación para que el manejo sea más eficiente y efectivo los movimientos sobre los bienes y por lo tanto estos se vean reflejados en su información.

4.4.4 HIPÓTESIS ESPECÍFICA TERCERA

“La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, no incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad provincial de Barranca”.

En lo que respecta al control de bienes dados de baja, el Cuadro N° 19, muestra que 28 servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca (16.1%) indican que siempre que los bienes queden inoperativos o estén como no habidos permanentemente son dados de baja, 89 servidores (51.1%) solo a veces y 57 (32.8%) no se hace nunca. Contrastando esta información de los 28 servidores que afirman siempre, 23 (82.1%) afirma que es acertada la política administrativa de las unidades vehiculares y solo 2 (7.1%) indica que no es acertada. En contraste, de 89 servidores que es solo a veces, 78 (87.6%) indica que no es acertada y solo 2 (2.2%) refiere que es acertada. La misma tendencia se observa con aquellos que opinan nunca o no sabe.

Según Valdivia C. (2003), la baja de bienes consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Por otro lado, Alfaro G. (2016), en su tesis sobre el sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial en la provincia de Talara, señala que la Unidad de Control Patrimonial, es un órgano de apoyo encargado del registro y catastro de los bienes muebles e inmuebles. En la etapa de investigación que en la Municipalidad los controles internos en patrimonio son débiles e ineficaces, teniendo en cuenta que administran y controla los bienes patrimoniales, al estar la información desactualizada como

es el caso de los terrenos que fueron vendidos pero que sigue figurando en los Estados Financieros, encontrando un porcentaje alto 47% que la gestión es deficiente, concordando con nuestro estudio en la que de 89 servidores 78 (87.6%) indica que la administración de unidades vehiculares no es acertada y solo 2 (2.2%) refiere que es acertada.

5. CONCLUSIONES

5.1 CONCLUSIÓN GENERAL

Luego de haber realizado el estudio de investigación mediante la aplicación del método científico, se ha llegado a la conclusión general, comprobando la hipótesis propuesta de que un sistema de control de bienes muebles efectivo, incide directamente en la razonabilidad de la información del estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca; puesto que se ha demostrado que el 86.4% estiman que un buen sistema de control de bienes muebles contribuye a que la información financiera revele el verdadero estado patrimonial de la Municipalidad, y el 9.1% indica que no lo hace.

5.2 CONCLUSIÓN ESPECÍFICA PRIMERA

El registro y control de los bienes muebles debidamente codificados, repercute positivamente en la información financiera de bienes de máquinas y equipos de la Municipalidad Provincial de Barranca, debido a que se ha determinado que el 83.6% considera que la codificación de los bienes muebles en general, inciden directamente en la razonabilidad de la información financiera de las máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad; mientras que el 13.1% manifiesta que no existe tal incidencia.

5.3 CONCLUSIÓN ESPECÍFICA SEGUNDA

Se ha verificado analíticamente en el estudio, que el inventariado físico de los bienes muebles tiene relación directa con la información financiera del

mobiliario de propiedad de la Municipalidad, ya que según los resultados de la encuesta, el 84.5% manifiesta que el inventario general de todos los bienes de la institución municipal, permite que la información financiera del mobiliario reflejan de forma fidedigna la existencia real de los bienes; mientras que el 3.4% estima que no lo hace.

5.4 CONCLUSIÓN ESPECÍFICA TERCERA

Del estudio se concluye explícitamente que cuando los bienes quedan en estado inoperativo o están como no habidos en forma permanente en la institución, deben ser dados de baja, puesto que esta omisión incide en la información financiera patrimonial de las unidades vehiculares, afectando su confiabilidad, lo cual se corrobora en la encuesta con el 82.1% que responde, siempre que exista una política de saneamiento de los bienes será un medida de administración acertada para mantener los datos de la propiedad vehicular actualizada y veraz, y solo el 7.1% responde que no existe tal relación.

6. RECOMENDACIONES

- Para lograr una gestión administrativa de calidad el Titular de la Municipalidad Provincial de Barranca, debe disponer la aplicación de un sistema de control de bienes patrimoniales de la institución que sea efectivo y eficiente, dotando de los instrumentos legales reglamentarios, programas informáticos de soporte de información de activos y el fortalecimiento de capacidades del personal responsable de la administración de los bienes patrimoniales, para que la información de la situación patrimonial sea fidedigna y confiable; tal como lo proponen muchos estudios señalando que se debe establecer un manual de organización y funciones, un plan operativo, así como reestructurar el área y capacitar al personal en procedimientos de inventarios.
- Fortalecer los mecanismos de control de los bienes muebles asignadas a las áreas administrativas mediante la codificación de acuerdo al catálogo de bienes nacionales para facilitar su identificación, ubicación y estado de conservación, garantizando que la información se revele adecuadamente en los Estados Financieros de la entidad.
- La administración municipal debe disponer como política de administración, control y custodia de los bienes muebles, la toma de inventarios anuales y la conciliación con los registros contables, a fin de que la información financiera sea consistente y razonable.

- Disponer el saneamiento físico y contable de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Barranca, designando a la Comisión encargada para analizar y conciliar todas las cuentas de bienes patrimoniales y así conocer la real situación patrimonial reflejada en sus Estados Financieros de la institución que se presenta anualmente para la cuenta general de la república, garantizando su razonabilidad y consistencia.

7. BIBLIOGRAFÍA

- Abanto, M., y Castillo, J. (2012). *Diccionario Aplicativo para Contadores*. Lima, Perú: Gaceta Jurídica SA.
- Alfaro, G. (2016). *El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de talara – 2014* (Tesis de Maestría). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.
- Álvarez, J. (2011). *Abastecimiento y Control Patrimonial*. Lima, Perú: Pacífico Editores SAC.
- Álvarez, J. (2012). *Manual Práctico del Proceso de Saneamiento Contable*. Lima, Perú: Pacífico Editores SAC.
- Bustamante E. y Guamán V. (2011). *Manejo integral de bienes muebles de larga duración (muebles) del instituto nacional de la niñez y la familia (INFA) cuenca del periodo 2009-2010* (Tesis Doctoral). Universidad de Cuenca, Cuenca, Ecuador.
- Caballero, A. (2012). *Innovaciones en las guías metodológicas para los planes y tesis de maestría y doctorado*. Lima, Perú: Autores Nacionales.
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la Investigación Científica*. Primera Edición. Lima, Perú: Editorial San Marcos.
- Contreras, S. (2013). *Propuesta de Mejora en el Proceso del Control de Bienes Muebles en la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado*

- de Tabasco* (Tesis de Maestría). Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Juárez, México.
- Chapi, P. (2005). *Contabilidad Gubernamental*. Lima, Perú: Informativo Vera Paredes.
- Flores, J. (2010). *Contabilidad, Control y Plan Contable Gubernamental*. Lima, Perú: Cecof Asesores.
- Hernández, R. (2006). *Metodología de la Investigación*, Cuarta Edición. México D.F.: Editorial Mc. Graw / Hill Interamericana.
- Liñán, K. (2015). *El control interno como soporte del área de almacén de la Municipalidad Provincial de Huaura – Huacho* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, Huacho, Perú.
- Municipalidad Provincial de Barranca. (2012). *Plan de Desarrollo Concertado Institucional 2012-2014*. Barranca, Perú.
- Ponce V. y Laines R. (2013). *Diseño de un manual de procedimientos para el control de los bienes muebles del Departamento de Inventarios y Avalúos de la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad, CNEL EP* (Tesis de Pregrado). Universidad Estatal Península de Santa Elena, Santa Elena, Ecuador.
- Rebaza, I. (2004). *La Investigación Contable – Tributaria Teoría y Práctica*, Primera Edición. Lima, Perú: Editorial del Colegio de Contadores Públicos de Lima.

Salvador, M. (2011). *¿Cómo hacer una tesis? Licenciatura, Maestría y Doctorado*, Cuarta Edición. Lima, Perú: Editorial LIMUSA.

Valdivia, C. (2009). *Contabilidad Gubernamental*. Lima, Perú: Centro de Estudios Gubernamentales.

Valdivia, C. (2008). *Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público*. Lima, Perú: Centro de Estudios Gubernamentales.

Zuñe, C. (2013). *Saneamiento físico y contable de los bienes de propiedad estatal y su incidencia en la situación financiera de la municipalidad distrital de Pacasmayo – periodo 2012* (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.

7.1. WEBGRAFÍA

<http://www.canalempresa.com/blog/el-mobiliario-de-la-oficina/>.

8. ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO: “El control patrimonial de bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLE	METODOLOGÍA
<p><u>PROBLEMA GENERAL</u> ¿Cómo incide el control de los bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca?</p> <p><u>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</u></p> <p>a) ¿De qué manera los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?</p> <p>b) ¿De qué forma el inventario físico de bienes se relaciona con la información financiera de mobiliarios de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?</p> <p>c) ¿De que manera la implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca?</p>	<p><u>OBJETIVO GENERAL</u> Demostrar la incidencia del control de los bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca?</p> <p><u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u></p> <p>a) Determinar de qué manera los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p> <p>b) Analizar de qué forma el inventario físico de bienes se relaciona con la información financiera de mobiliarios de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p> <p>c) Explicar de qué manera la implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p>	<p><u>HIPÓTESIS GENERAL</u> EL control de los bienes muebles incide directamente en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p> <p><u>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</u></p> <p>a) Los bienes muebles codificados adecuadamente repercuten positivamente en la información financiera de máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p> <p>b) El inventario físico de bienes se relaciona positivamente con la información financiera de mobiliarios de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p> <p>c) La implementación de políticas de baja de bienes inoperativos, incide directamente en la información financiera actualizada de vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Barranca.</p>	<p><u>INDEPENDIENTE</u></p> <p>X: El control de bienes muebles</p> <p><u>SUBVARIABLES</u></p> <p>X1: Codificación de bienes muebles. X2: Inventario físico. X3: Baja de bienes muebles</p> <p><u>DEPENDIENTE</u></p> <p>Y : Estado patrimonial</p> <p><u>SUBVARIABLES</u></p> <p>Y1: Mobiliario. Y2: Máquinas y equipos. Y3: Vehículos</p>	<p>Tipo: Aplicada</p> <p>Nivel de la Investigación: - Descriptivo - Correlacional</p> <p>Diseño: Transeccional o Transversal No Experimental</p> <p>Población: 319 Servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca</p> <p>Muestra: 174 Servidores seleccionados.</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>Procesamiento de Datos: Los datos han sido procesados mediante el programa SPSS versión 22.0.0.0.</p>

ANEXO 2. INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO A. DE MAYOLO



FACULTAD DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

FICHA DE ENCUESTA

La presente encuesta, es parte de un trabajo de investigación científica realizada por egresados de la UNASAM y tiene por objetivo, analizar la incidencia del control de bienes muebles en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial de Barranca. La información será utilizada en forma anónima y solo con fines académicos. Agradeceremos responder en forma veraz para ser útil a la investigación a las siguientes preguntas.

I. INFORMACIÓN GENERAL:

- 1.1 Unidad orgánica a la que pertenece:.....
- 1.2 Cargo actual:
Gerente Subgerente Jefe de Unidad Asistente Obrero
- 1.4 Tiempo de servicios en la Municipalidad.....años.....meses
- 1.5 Modalidad de Relación laboral: Régimen 276 Régimen CAS Régimen 728
- 1.6 Nivel de instrucción:
Profesional Técnico Auxiliar Secundaria Primaria
- 1.7 Género: Masculino Femenino
- 1.8 ¿Recibe capacitación de temas de bienes patrimoniales?
Siempre A veces Nunca

II. CONTROL DE BIENES MUEBLES:

- 2.1 De los siguientes aspectos sobre el control de bienes muebles, marque con un aspa (X) el grado que considera que existe en la Municipalidad.

	BU	REG	MA
¿Cómo considera el control de los bienes muebles en la Municipalidad?			

- 2.2 Respecto a la codificación de los bienes muebles, marque con un aspa (X) el grado de etiquetado en la Municipalidad.

	TO	ALG	NING
¿Están codificados todos los bienes de la Municipalidad que utilizan el cumplimiento de sus funciones?			

- 2.3 En referencia a la codificación de los bienes muebles, marque con un aspa (X) si estos facilitan su registro e identificación en la Municipalidad.

	MU	PO	NA
¿Facilita la codificación su identificación y registro de los bienes muebles en la Municipalidad?			

- 2.4 En relación al inventariado de los bienes muebles, marque con un aspa (X) el nivel que abarca la información levantada en la Municipalidad.

	TO	ALG	NING
¿Están inventariados todos los bienes de la Municipalidad que utilizan el cumplimiento de sus funciones?			

2.5 Respecto al inventario de los bienes muebles, marque con un aspa (X) si un programa informático contribuiría mantener la información actualizada.

	S	N	NO S
¿Considera que un programa informático contribuiría a ve existencia, valuación y conservación de los bienes?			

2.6 Respecto a la baja de los bienes muebles, marque con un aspa (X) si se cumple con el procedimiento cuando éstos quedan inoperativos o no habidos en la Municipalidad.

	SIEM	A VE	NU
¿Son dados de baja todos los bienes que han quedado inc permanentemente o están como no habidos en la Municipalidad?			

2.7 Respecto a la baja de los bienes muebles, marque con un aspa (X) si éstos luego pasan a retiro y disposición por la Municipalidad.

	SIEM	A VE	NU
¿Son retirados y puestos a disposición de los órganos compe bienes muebles dados de baja en la Municipalidad?			

III. ESTADO PATRIMONIAL

3.1 De los siguientes aspectos sobre el estado patrimonial, marque con un aspa (X) el grado en que se revela en la información financiera en la Municipalidad.

	DE ACU	EN DESACU	N SA
¿Revela la información financiera de la Municipalidad su estado patrimonial?			

3.2 Respecto a las máquinas y equipos, marque con un aspa (X) el grado de razonabilidad de la información financiera de la Municipalidad.

	RAZON	NO RAZO	N SA
¿Considera Ud. que es razonable la información financiera de las máquinas y equipos en la Municipalidad?			

3.3 Respecto a las máquinas y equipos, marque con un aspa (X) si se realiza la conciliación de la existencia real de las máquinas y equipos por las áreas competentes al cierre del ejercicio.

	S	N	NO S
¿Se realiza la conciliación de los bienes de máquinas y equip áreas competentes al cierre del ejercicio?			

3.4 En relación al mobiliario institucional, marque con un aspa (X) si la información financiera es acorde con la existencia real de los bienes.

	S	N	NO S
¿Está la información financiera del mobiliario institucional de ac la existencia real de los bienes?			

3.5 En relación al mobiliario institucional, marque con un aspa (X) si se realiza la conciliación de la existencia real de los bienes muebles por las áreas competentes al cierre del ejercicio.

	S	N	NO S
¿Se realiza la conciliación de los bienes muebles por las áreas co al cierre del ejercicio?			

3.6 En lo que respecta al patrimonio vehicular, marque con un aspa (X) si es acertada la política de administración de estos bienes.

	ACERT	NO ACE	N SA
¿Considera Ud. que es acertada la política de administraci unidades vehiculares en la Municipalidad?			

3.7 En relación al patrimonio vehicular, marque con un aspa (X) si se realiza la conciliación de la existencia real de estos bienes por las áreas competentes al cierre del ejercicio.

	S	N	NO S
¿Se se realiza la conciliación del patrimonio vehicular por competentes al cierre del ejercicio?			

IV. OBSERVACIONES

.....

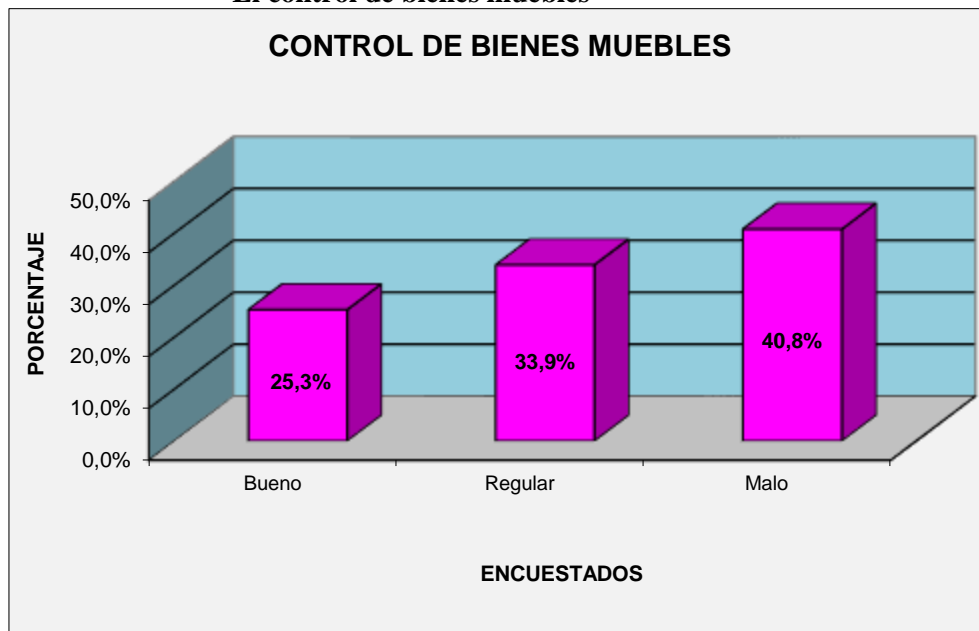
.....

Muchas gracias por su participación.

Barranca, de del 2016

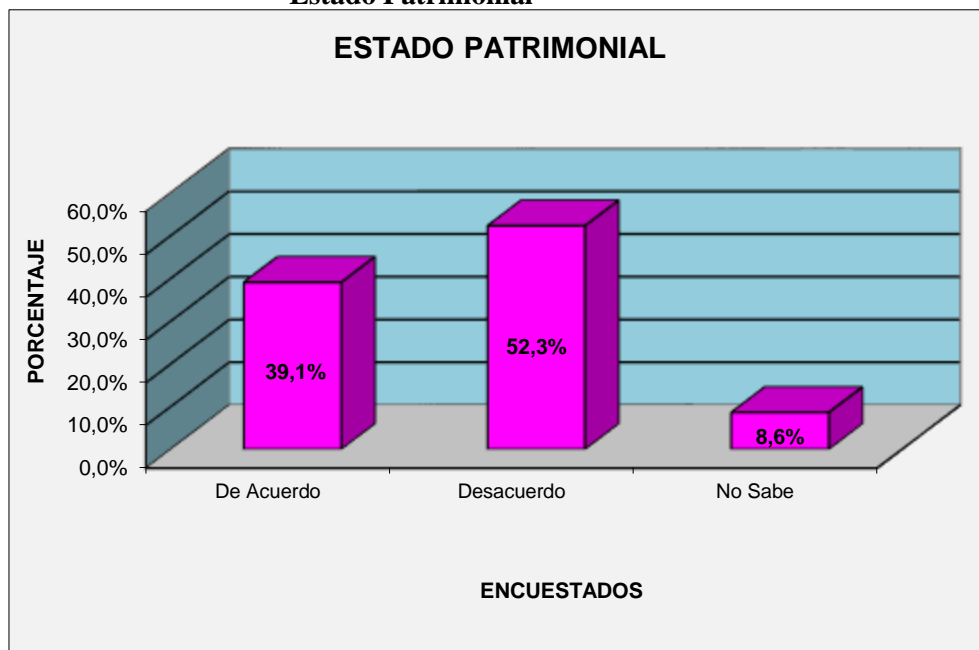
ANEXO 3. GRÁFICOS DE RESULTADOS DE ENCUESTA

Gráfico N° 01
El control de bienes muebles



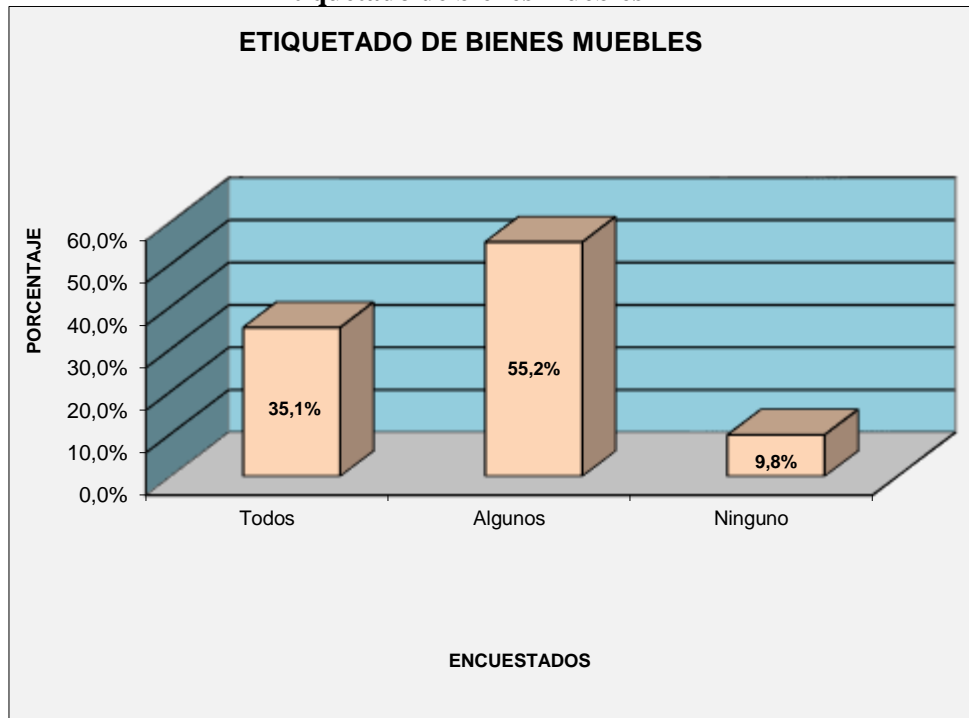
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 02
Estado Patrimonial



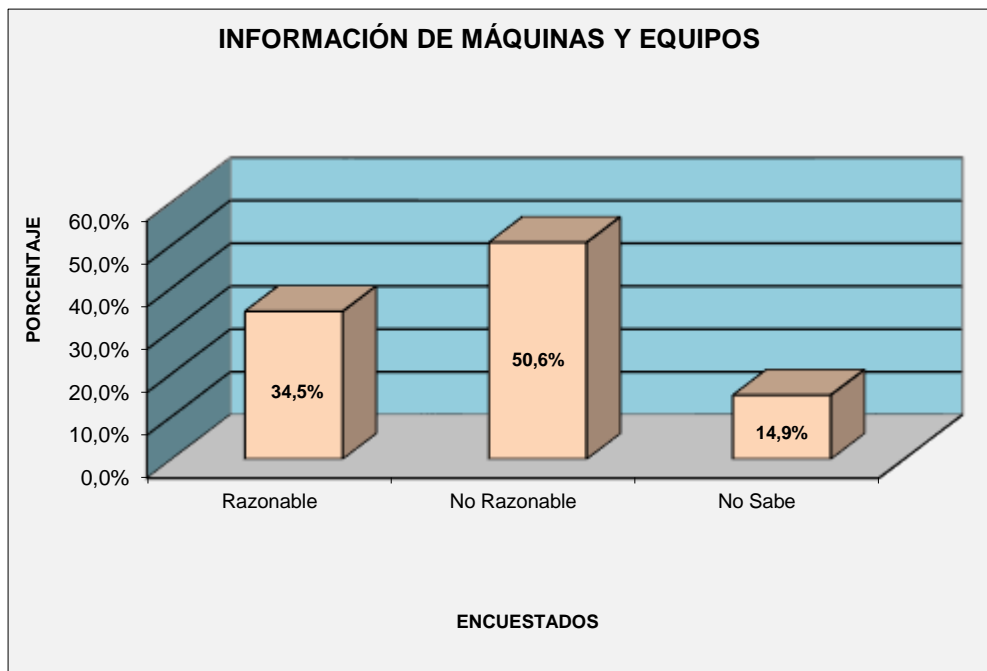
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 03
Etiquetado de bienes muebles



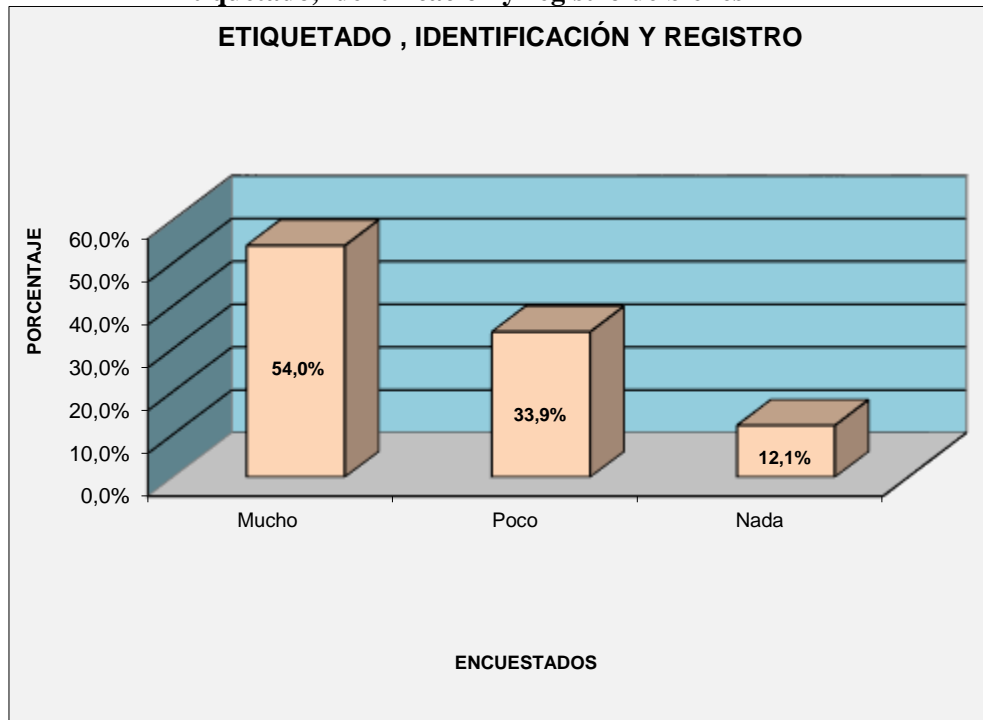
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 04
Información financiera de máquinas y equipos



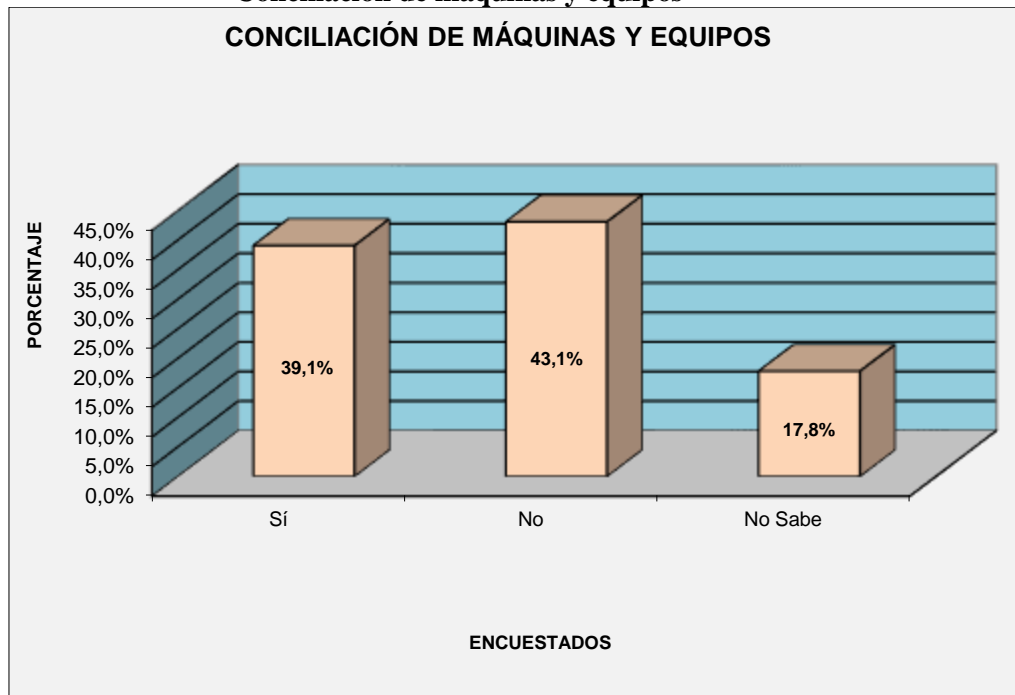
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 05
Etiquetado, identificación y registro de bienes



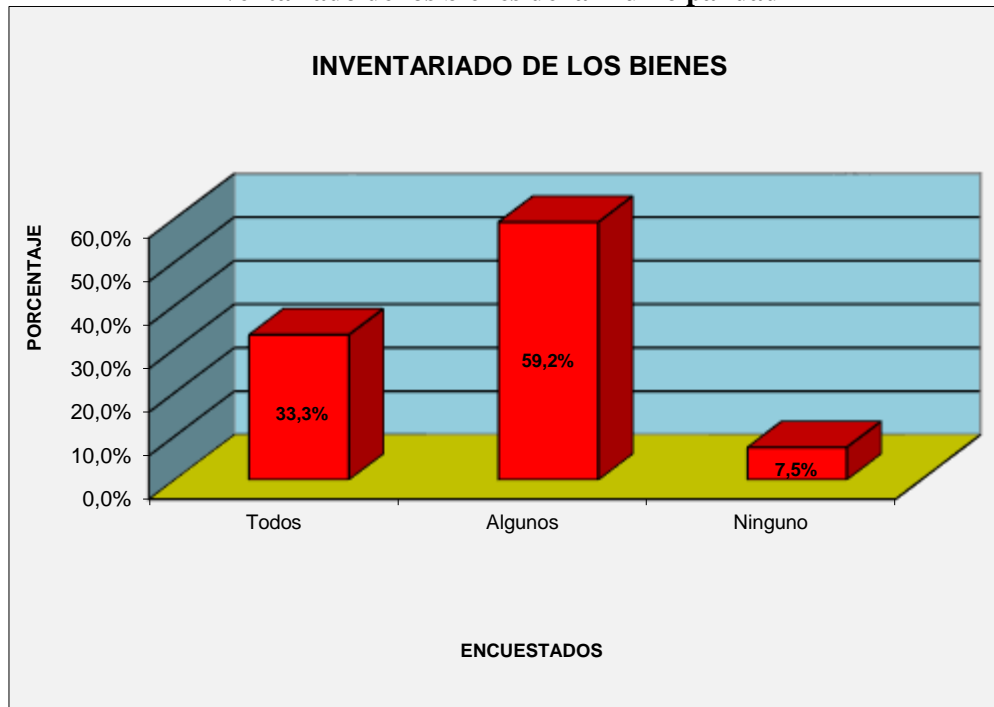
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 06
Conciliación de máquinas y equipos



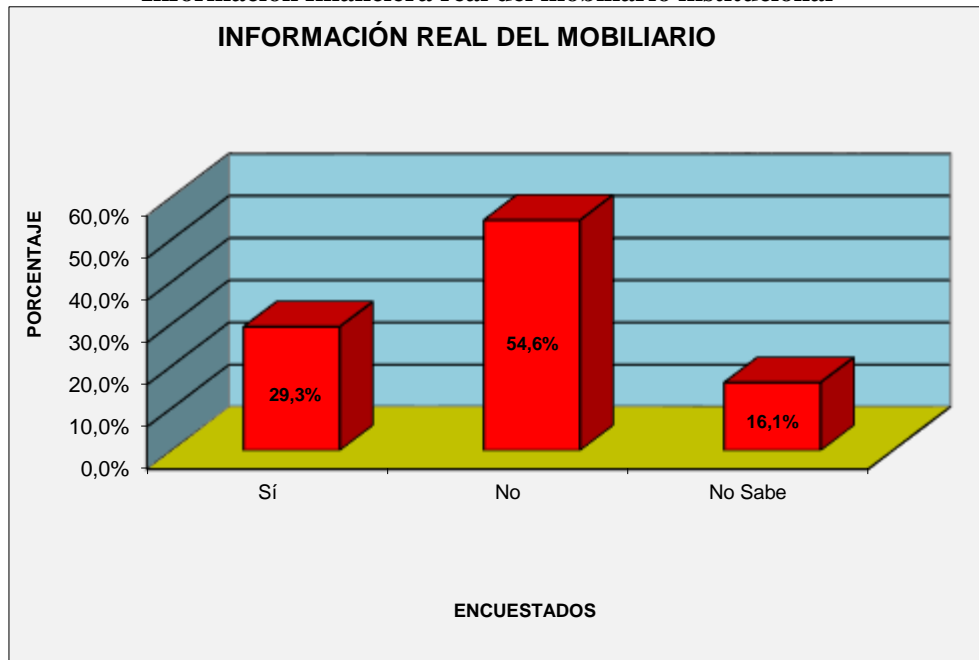
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 07
Inventariado de los bienes de la Municipalidad



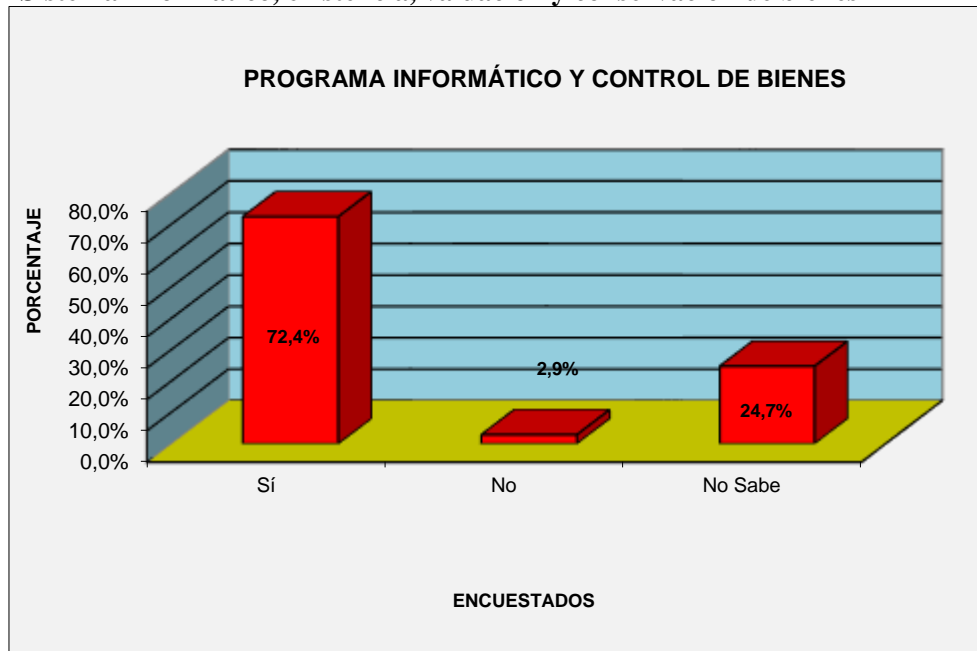
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 08
Información financiera real del mobiliario institucional



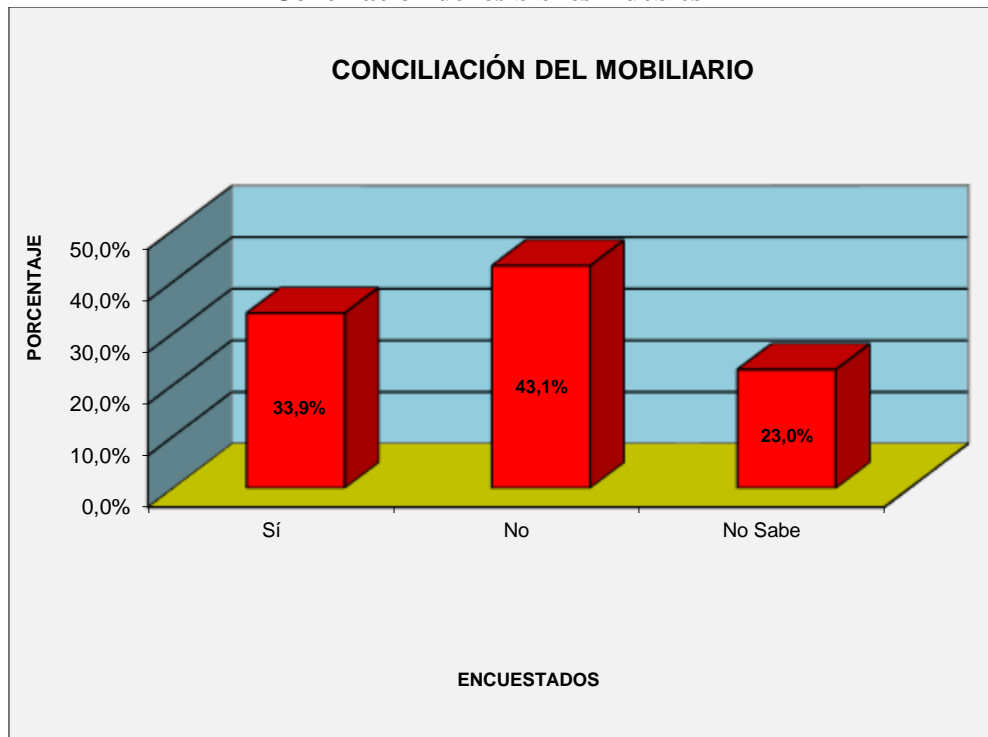
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 09
Sistema informático, existencia, valuación y conservación de bienes



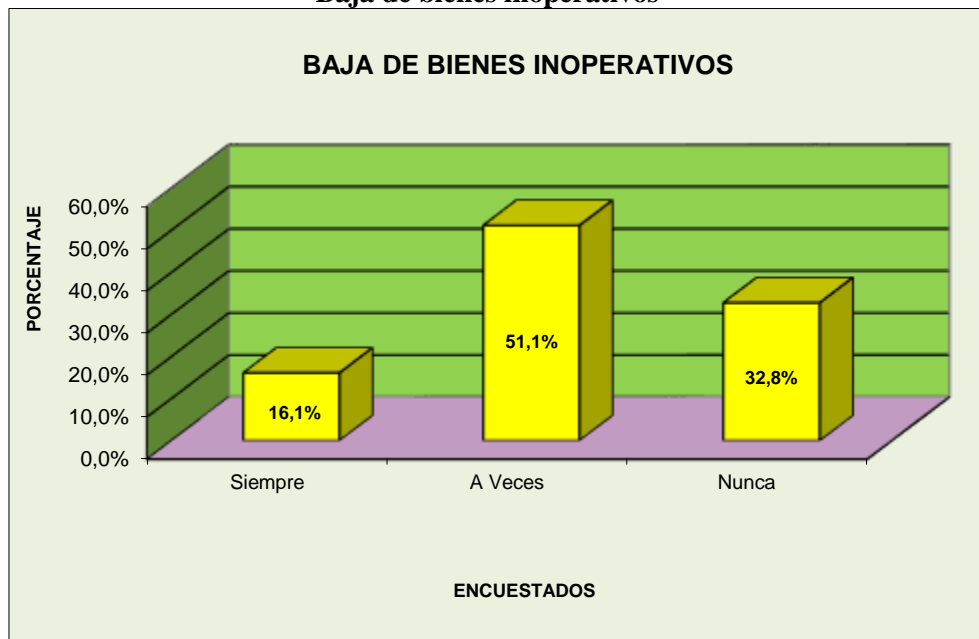
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 10
Conciliación de los bienes muebles



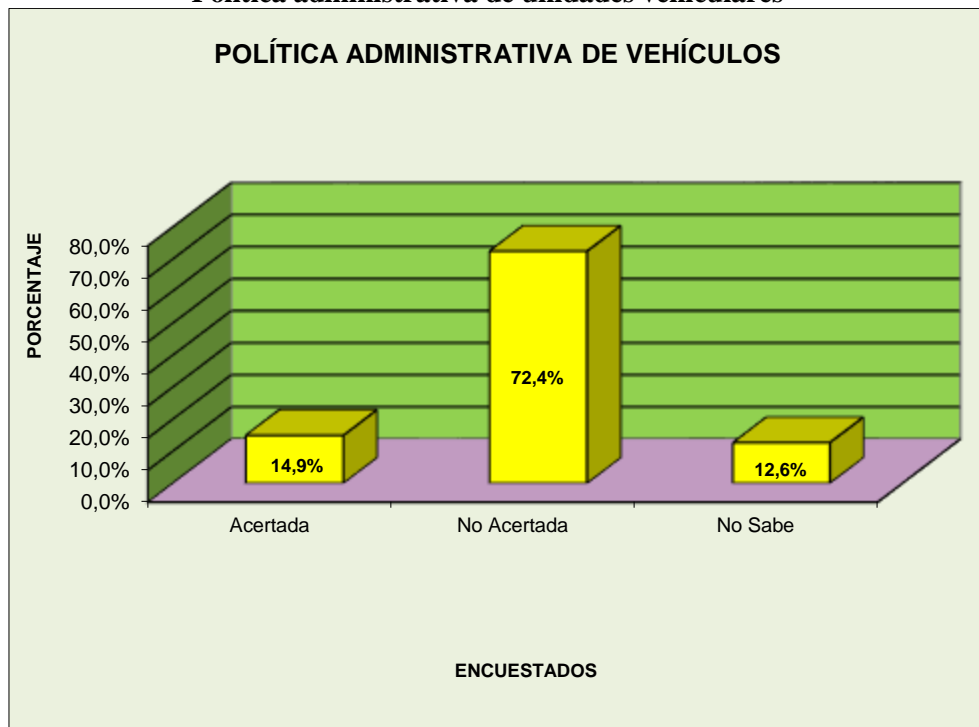
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 11
Baja de bienes inoperativos



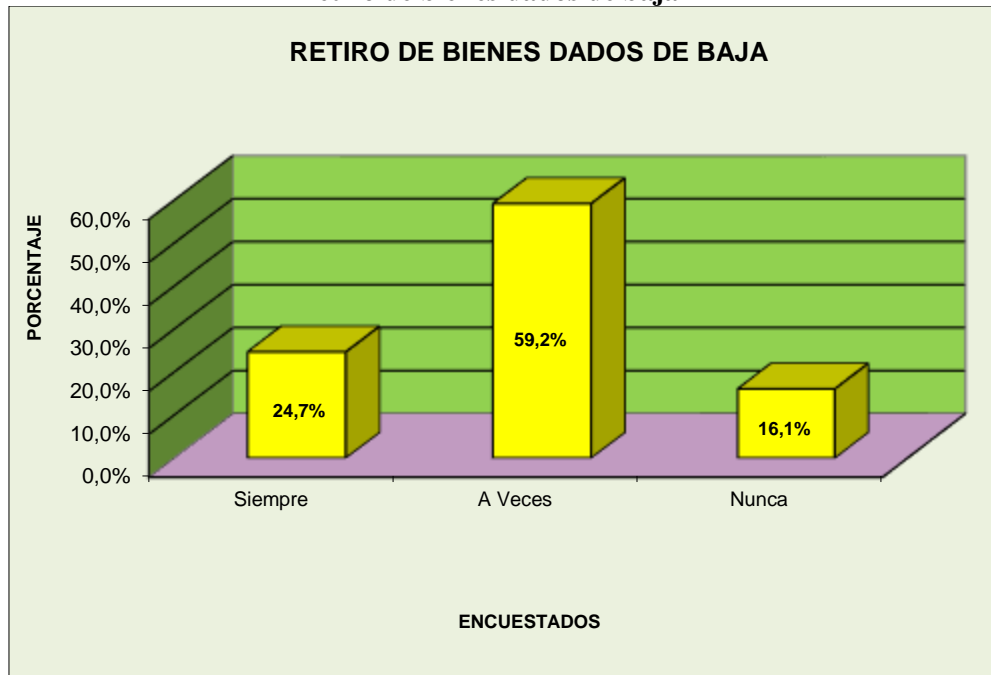
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 12
Política administrativa de unidades vehiculares



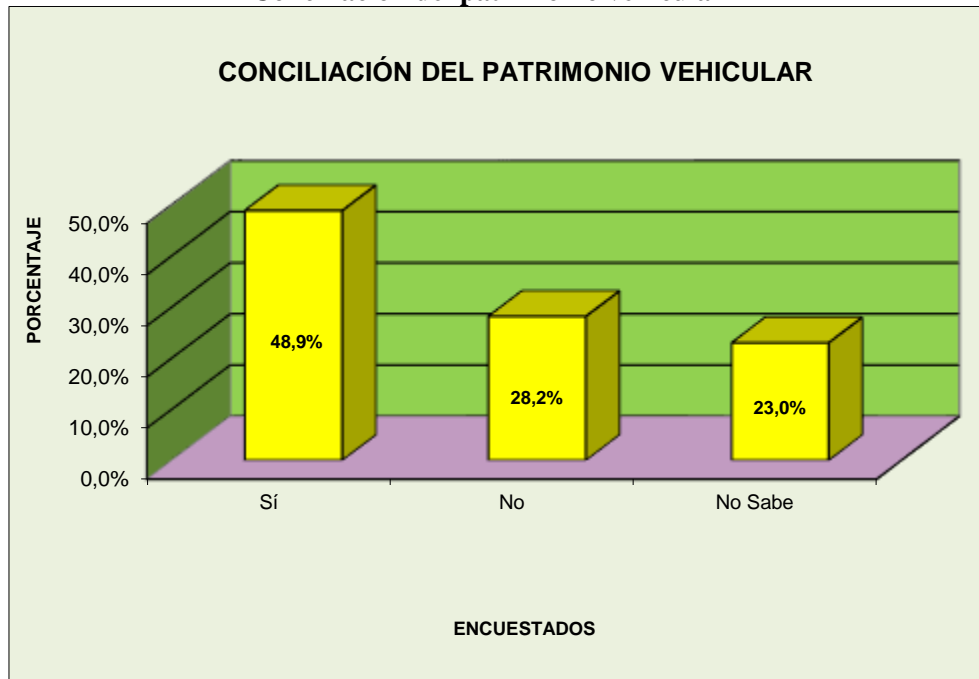
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 13
Retiro de bienes dados de baja



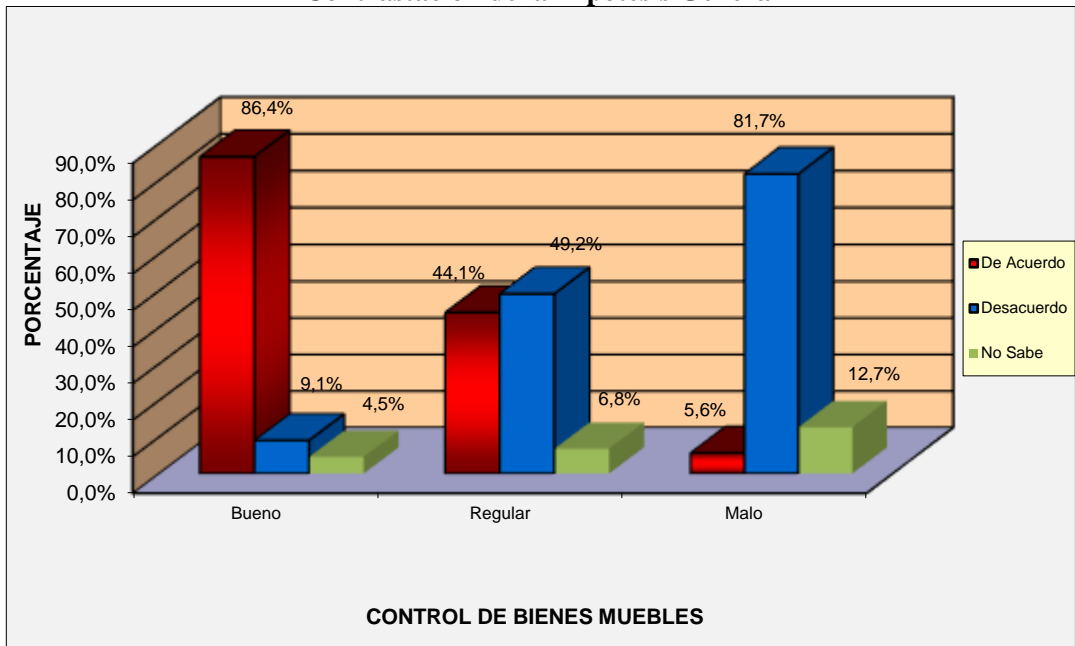
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 14
Conciliación del patrimonio vehicular



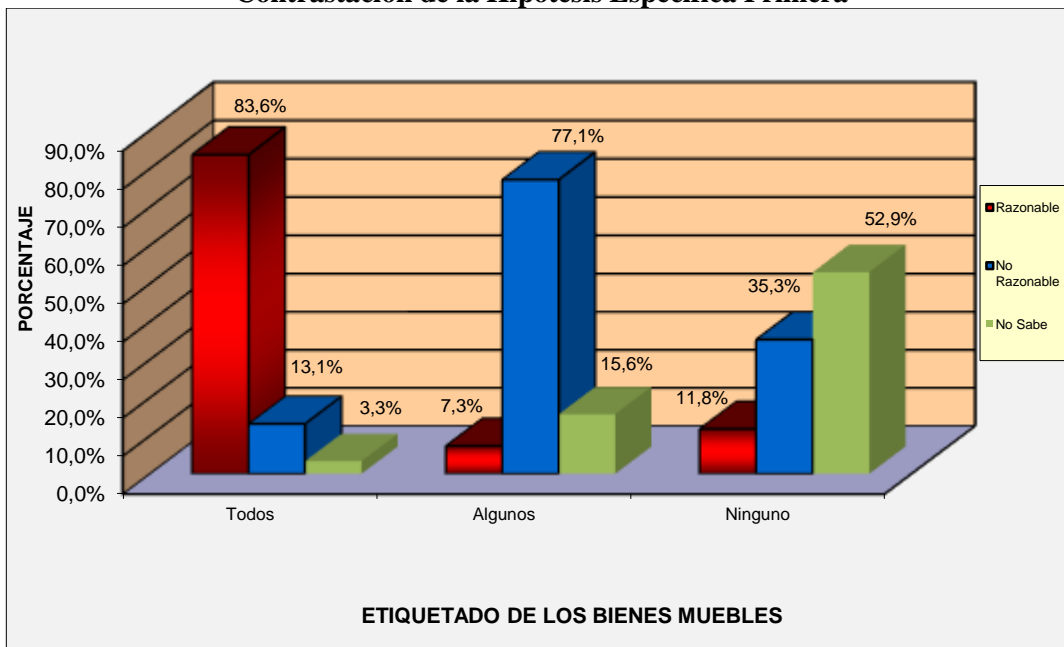
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 15
Contrastación de la Hipótesis General



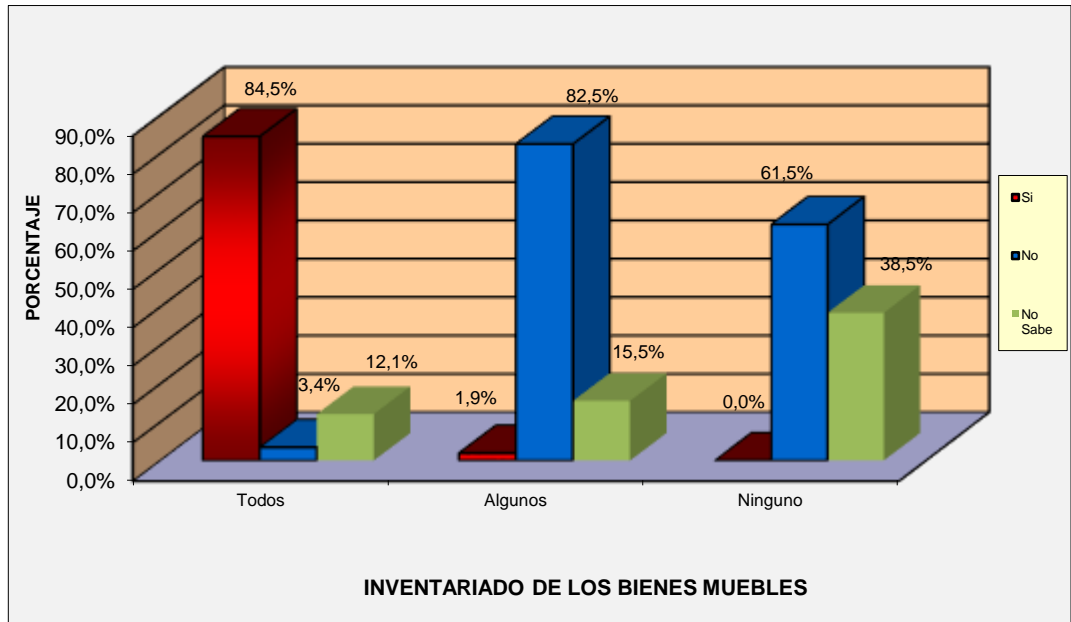
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 16
Contrastación de la Hipótesis Específica Primera



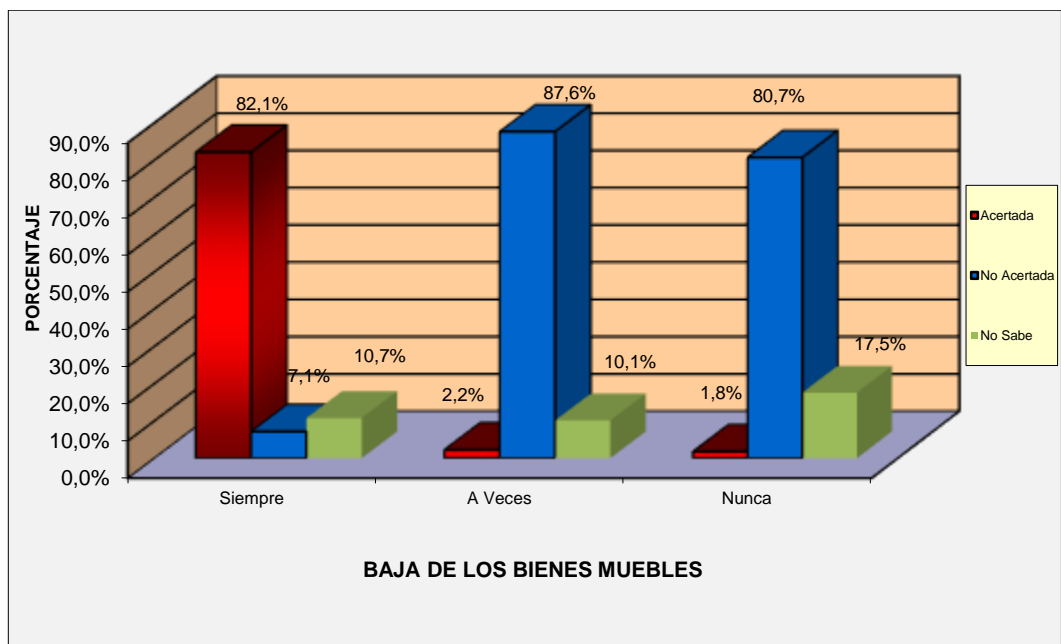
Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 17
Contrastación de la Hipótesis Específica Segunda



Fuente: Encuesta Aplicada.

Gráfico N° 18
Contrastación de la Hipótesis Específica Tercera



Fuente: Encuesta Aplicada.

ANEXO 4. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA



Fuente: Google Maps.

ANEXO 5. BASE DE DATOS PROCESADOS

CANTIDAD DE PERSONSAS	PREGUNTAS APLICADAS EN LA ENCUESTA													
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	3	3	2	2	3	2	2	1	1	1	3	2	3	2
3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
7	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	3
8	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
9	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
10	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	2	3	2
13	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
14	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1
15	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	3	1	2	1
16	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1
17	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	3
18	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
20	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2	2	1
21	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
22	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	3	3	2
23	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1
24	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
25	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1
26	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
27	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	3	1	1	2
28	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
29	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
30	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
31	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	3	3	2
33	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
34	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2
37	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	1	1
38	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
39	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
40	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3
43	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	1	1	1
44	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	3	2

45	2	2	1	3	2	1	1	1	3	1	3	1	1	1
46	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
47	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2
48	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	1	1
49	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
50	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
51	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3
52	3	2	2	2	3	2	2	1	2	1	3	1	1	1
53	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	2
54	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1
55	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	2
56	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1
57	1	1	2	2	2	3	3	2	2	1	2	1	1	1
58	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3	1
59	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
60	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2
61	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1
62	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
63	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	3
64	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
65	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
66	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
68	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	2	3	2
69	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
70	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1
71	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	3	1	2	1
72	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1
73	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	3
74	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
75	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
76	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2	2	1
77	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
78	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	3	3	2
79	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1
80	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
81	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1
82	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
83	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	3	1	1	2
84	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
85	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
86	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1
87	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
88	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	2
89	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
90	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	1	1	1
91	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
92	2	2	1	3	2	1	1	1	3	1	3	2	2	2
93	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1

94	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
95	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	1	1
96	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
97	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
98	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3
99	3	2	2	2	3	2	2	1	2	1	3	1	1	1
100	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	3	2
101	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1
102	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
103	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2
104	1	1	2	2	2	3	3	2	2	1	2	1	1	1
105	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
106	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
107	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	3
108	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
109	3	3	2	2	3	2	2	1	1	1	3	1	2	2
110	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
111	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2
112	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1
113	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
114	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	3	1
115	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1
116	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	3	2	2
117	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
118	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
119	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	3	3	2
120	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2
121	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2
122	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	3	1	1	1
123	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
124	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	1
125	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
126	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
127	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	3
128	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
129	3	3	2	2	3	2	2	1	1	1	3	3	3	2
130	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2
131	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
132	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
133	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
134	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	2	2	1
135	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
136	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
137	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
138	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2
139	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	1	1	1
140	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1
141	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1
142	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	3	1	1	1

143	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2
144	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	1	1
145	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
146	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1
147	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1
148	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
149	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
150	3	2	2	2	3	2	2	1	2	1	3	1	1	1
151	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2
152	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1
153	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
154	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2
155	1	1	2	2	2	3	3	2	2	1	2	1	1	1
156	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
157	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
158	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2
159	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1
160	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1
161	1	1	2	2	2	3	3	2	3	1	2	1	1	1
162	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
163	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	3	3
164	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
165	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
166	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	1	1	1
167	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1
168	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1
169	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	3	2	3	3
170	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1
171	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
172	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
173	3	3	2	2	3	2	2	1	3	1	3	1	1	1
174	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	3	2

Fuente: Encuesta Aplicada.

ANEXO 6. PRUEBA DE HIPÓTESIS

Resumen de prueba de hipótesis

	Hipótesis nula	Test	Sig.	Decisión
1	Las categorías de ¿Cómo considera el control de los bs. muebles en la municipalidad? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,043	Rechazar la hipótesis nula.
2	Las categorías de ¿Cree Ud. que la información financiera de la M. revela su verdadero estado patrimonial? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
3	Las categorías de ¿Están etiquetados todos los bienes de la M. que utiliza para el cumplimiento de sus F.? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
4	Las categorías de ¿Considera razonable inf.financ.máquinas de máquinas y equipos se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
5	Las categorías de ¿Etiquetado facilitaría la identificación y registro de los bienes muebles de la Municipalidad? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
6	Las categorías de ¿Concilia los bienes máquinas y equipos por las áreas competentes al cierre del ejercicio? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
7	Las categorías de ¿Están inventariados los bienes para el cumplimiento de sus funciones? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
8	Las categorías de ¿Inf.financiera del mobiliario está de acuerdo con la existencia real de los bienes? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
9	Las categorías de ¿Un prog. informát.contribuiría a verificar la exist. valuación y conservación de bienes? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.

Se muestran las significancias asintóticas. El nivel de significancia es ,05.

Resumen de prueba de hipótesis

	Hipótesis nula	Test	Sig.	Decisión
10	Las categorías de ¿Se concilia los bienes muebles por las áreas competentes al cierre del ejercicio se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,005	Rechazar la hipótesis nula.
11	Las categorías de ¿Se da baja todos los bienes que han quedado inoperativos o no habidos? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
12	Las categorías de ¿Es acertada la política de administración de unidades vehiculares? se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
13	Las categorías de ¿Son retirados y puestos a disposición de órganos competentes los muebles de baja se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.
14	Las categorías de ¿Conciliación el patrimonio vehicular por las áreas competentes al cierre del ejercicio se producen con probabilidades iguales.	Prueba de chi-cuadrado de una muestra	,000	Rechazar la hipótesis nula.

Se muestran las significancias asintóticas. El nivel de significancia es ,05.