

**UNIVERSIDAD SAN PEDRO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD**



Control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles  
en la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020

Tesis para optar el título profesional de Contadora Pública

**Autora:**

Valladares Conzuelo, Anabel Maritza

**Aesor:**

Dr. Medrano Acuña, Walter

Código ORCID 0000-0003-3530-2650

**Huaraz – Perú**

**2021**

# PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

## Palabras clave

<b>Tema:</b>	Control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles
<b>Especialidad:</b>	Contabilidad

## Línea de Investigación

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Economía

Línea de investigación: contabilidad general

## A. GENERALIDADES

### 1. TÍTULO

Control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles en la  
Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

### 2. INVESTIGADOR

Apellidos y Nombres : Valladares Conzuelo Anabel Maritza  
Facultad : Ciencias Económicas y Administrativas  
Programa : Contabilidad  
Código : 1412100181  
Categoría : Egresada  
Correo Electrónico : ani\_16\_01@hotmail.com

### 3. RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN

3.1. Libre.

**4. UNIDAD ACADÉMICA A LA QUE PERTENECE EL PROYECTO**

Sede / Filial : Huaraz  
Facultad : Ciencias Económicas y Administrativas  
Programa de estudio : Contabilidad

**5. LOCALIDAD E INSTITUCIÓN DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Localidad : Distrito de Tinco, Provincia de Carhuaz,  
Departamento de Ancash.  
Institución : Municipalidad Distrital de Tinco.

**6. DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

Inicio : Junio de 2021  
Término : Octubre de 2021

**7. HORAS SEMANALES DEDICADAS AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

Semanalmente se dedicarán seis horas.

**8. RECURSOS DISPONIBLES**

**8.2. Materiales y Equipos**

**8.2.1. Materiales**

- ✓ Corrector
- ✓ USB
- ✓ Lapiceros
- ✓ Suministros de cómputo
- ✓ Libros
- ✓ Papel bond
- ✓ Otros

### 8.2.2. Equipos

- ✓ Impresora
- ✓ Escritorio
- ✓ Laptop
- ✓ Otros

### 8.3. Locales

Oficina de la investigadora y según sea el caso las oficinas de la Municipalidad Distrital de Tinco.

## 9. PRESUPUESTO

Presupuesto				
Rubro	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Total S/
<b>Bienes</b>				
<b>Materiales y Útiles</b>				
<b>Papelería en general, útiles y materiales de oficina.</b>				
➤ Cuaderno de apuntes	Unidad	10.00	1	10.00
➤ Lapiceros	Unidad	4.00	3	12.00
➤ Folder	Paquete	18.00	2	36.00
➤ Papel bond	Millar	21.00	3	63.00
➤ USB – 16 GB	Unidad	30.00	1	30.00
<b>Servicios</b>				
<b>Contratación de servicios</b>				
<b>Servicio de telefonía e Internet.</b>	GB por mes	40.00	2	80.00
<b>Servicio de Impresiones, encuadernación y empastado.</b>				
➤ Impresiones	Unidad	0.09	350	35.00
➤ Fotocopias	Unidad	0.08	250	20.00
➤ Encuadernación y empastado	Unidad	50.00	6	300.00
<b>Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones.</b>				
<b>Maquinaria y Equipos.</b>	Unidad	1	1	150.00
<b>Adquisición de activos no financieros.</b>				
<b>Sistemas de información tecnológicas.</b>				
<b>Gastos por la contratación de personal</b>				
➤ Autor		1,800.00	1	1,800.00
➤ Estadístico		600.00	1	600.00
➤ Aplicador de encuestas		200.00	1	200.00
<b>Total, presupuesto</b>				<b>3,336.00</b>

## 10. FINANCIAMIENTO

10.1 Con recursos de la universidad	00.00
10.2 Con recursos externos	00.00
10.3 Autofinanciado	3,336.00
<b>Total</b>	<b>S/ 3,336.00</b>

=====

## 11. TAREAS DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Investigador	Tareas del investigador
Valladares Conzuelo Anabel Maritza	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesoramiento y orientación de la investigación.</li><li>- Elaborar el plan de investigación.</li><li>- Elaborar los instrumentos de recolección de información.</li><li>- Aplicación de los instrumentos de recolección de información.</li><li>- Procesamiento de datos.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de resultados.</li><li>- Elaboración de la discusión.</li><li>- Elaboración de conclusiones y recomendaciones.</li><li>- Elaboración del informe final.</li><li>- Elaboración del artículo científico.</li><li>- Defensa del informe de investigación.</li></ul>

## 12. RESUMEN DEL PROYECTO

La investigación tendrá como objetivo analizar la relación del control patrimonial con la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020; de acuerdo a la profundidad el estudio será descriptivo; por su intención, la investigación será aplicado; por el nivel de maniobra de las variables de investigación será no experimental y en atención al acontecimiento de los hechos, la investigación será transversal; con la finalidad de recabar la información se empleará la técnica de la encuesta y la técnica del análisis documental, con sus instrumentos el cuestionario y la guía de análisis de documental; la población y la muestra estará conformado por treinta y ocho (38) trabajadores de la municipalidad, así mismo se evaluarán los documentos relativos al control patrimonial y la gestión de altas

y bajas de bienes muebles, con los resultados de la investigación se espera demostrar que la variable independiente se relaciona con la variable dependiente.

### 13. CRONOGRAMA

Fases	Responsable	Período				
		2020				
		Jun	Jul	Ago	Set	Oct
1. Recopilación de información	Investigador					
2. Análisis de la información	Investigador					
3. Formulación del plan de investigación	Investigador					
4. Ejecución de la Investigación	Investigador					
5. Presentación y sustentación del Informe final	Investigador					
6. Formulación de artículo científico	Investigador					

## **B. PLAN DE INVESTIGACIÓN**

### **1. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA**

#### **1.1. Antecedentes**

##### **Internacionales**

**López, J. (2017)** en su tesis “Propuestas de mejora al proceso de administración de bienes muebles del departamento de contabilidad sección bienes muebles adscrito a la gerencia de finanzas de la corporación venezolana de Guayana”, concluye que se realizó el diagnóstico de la situación que presentaba el departamento de contabilidad sección bienes muebles, en la que se pudo identificar la documentación existente y la necesaria para la realización de los manuales de normas y procedimientos, mediante el análisis FODA, se logró estudiar a fondo la situación del departamento, logrando determinar algunas fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de las cuales se pudo partir; asimismo, explica que para el desarrollo de un plan estratégico que ayudará a optimizar los procesos del departamento, deberán de implementarse flujogramas para visualiza las tareas que se deben desempeñar durante el proceso de desincorporación y del mismo modo se puede apreciar el personal responsable de su ejecución.

**Medina, J. (2017)** en su investigación “Propuestas de un sistema informático para el control interno de los bienes muebles. Caso departamento de medios audiovisuales de la universidad veracruzana”, concluye que analizó las normas que se debe tener en cuenta sobre el control de los bienes, especialmente en lo referido a los pedidos de los usuarios para obtener la información desde el sistema institucional llevando a cabo registros de verificación del material utilizado; así mismo, señala que el diseño de reportes sirve como alternativa para dar cabal atención en un escenario próximo a

los requerimientos del usuario detectado con anticipación, para ello es necesario contar con bienes muebles debidamente saneados, de tal manera que sean reflejados en los estados financieros.

**Cordero, S. (2017)** en su tesis “Sistema de información distribuido para la administración y control de las áreas de patrimonio y de servicios de una empresa petrolera”, concluye que durante el desarrollo del proyecto de tesis se implementó una metodología de trabajo para el manejo de la información, buscando participación activa de todos los trabajadores pertenecientes a las áreas de administración patrimonial y de servicios, que realiza funciones específicas con la finalidad de buscar la unión y participación, para lograr resultados, potenciar las acciones individuales y convertirlas en resultados superiores y de impacto en beneficio de cada persona y los encargados de las áreas; así mismo, determina que la evaluación de la existencia física de los bienes resulta muy importante, ya que permite que entidad pueda determinar que bienes se deben de dar de baja y qué bienes se deben incorporar al inventario de bienes patrimoniales de la entidad.

### **Nacionales**

**Chambilla, P. (2018)** en su investigación “Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016”, concluye de manera importante que la gestión de control patrimonial influye en las altas y bajas de bienes muebles de la entidad, así mismo se tiene que no se está aplicando procedimientos y normativas para la alta y baja de bienes, repercutiendo en el patrimonio de la entidad, lo cual los inventarios vienen influyendo en las altas y bajas de bienes muebles, donde se observa que no se viene trabajando de manera correcta, puesto que el personal de la oficina de patrimonio recibe los

inventarios de las diferentes áreas, mas no se realiza la verificación al 100% de la existencia de dichos bienes.

Lo que significa que el control patrimonial tendrá que elaborar las estrategias necesarias que permitan mejorar el control de inventarios de los bienes muebles de la entidad, para ello se deberá capacitar al personal para que pueda realizar una buena labor al momento de realizar los inventarios.

**Bautista, O. (2019)** en su tesis “El control patrimonial y la administración de bienes muebles del Hospital Vitarte, 2018”, concluye que los trabajadores de la unidad de control patrimonial deben mantener el trabajo eficiente y eficaz, para una excelente administración de los bienes muebles de la institución y traer así beneficios para la institución, donde los colaboradores de la unidad de control patrimonial, debe mantener una constante capacitación a los trabajadores encargados del manejo de los bienes muebles, a fin de poder tener un mejor control sobre el desarrollo de las actividades del control patrimonial, optimizando las altas y bajas de los bienes asignados; así mismo, los empleados de la unidad de control patrimonial deben mantener la conservación y el buen estado de todos los equipos pertenecientes al patrimonio de la institución, mediante actos administrativos orientados para cumplir estos fines, manteniendo un adecuado manejo en los actos de disposición, de esta forma realizar donaciones, permutas, transferencias de retribución de servicios y destrucción de bienes, que permitan mejorar la institución.

**Meza, F. (2018)** en su tesis “Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la municipalidad distrital de Inkawasi, provincia La Convención, departamento de Cusco, 2018”, concluye que no se

cumple con el proceso de gestión de bienes muebles, el control de inventario, con la actualización de directivas y tampoco el proceso administrativo, asimismo señala que el área de control patrimonial debe proponer capacitaciones sobre procedimiento de gestión bienes estatales para evitar errores en cuanto a la administración pública, así mismo recomendar que se realice charlas dirigido al personal administrativo de la institución, con la finalidad de brindar información y poner en conocimiento sobre la manera correcta realizar cada proceso de gestión de bienes para así poder realizar su trabajo de manera eficiente y mejorar el desempeño laboral; en ese sentido se deberá de priorizar los procesos administrativos, realizando actualizaciones documentarias, generando un plan de trabajo y documentos de gestión, reclutando personales idóneos para el puesto, realizando capacitaciones para mejor el desempeño laboral y enfatizando el control correcto de sus funciones, para generar un sólido equipo de trabajo.

## **1.2. Fundamentación científica**

### **Control patrimonial**

**Alcas, N. (2016)** considera que el control patrimonial tiene la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad estatal, donde la unidad de control patrimonial obedece a la adscripción del sistema nacional de bienes estatales, que en términos simples, es receptora de información y documentación de los bienes adquiridos vía el sistema de contratación estatal, al cual se suman los bienes muebles e inmuebles ya existentes y asignados en uso al interior de la organización; explica también que el control patrimonial tiene por finalidad definir los procedimientos y mecanismos a través de los cuales las entidades públicas realizarán las acciones legales, técnicas y administrativas

pertinentes, tendentes a la administración integral, adquisición, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que tengan asignados en uso.

**Urviola, I. (2019)** explica que el control patrimonial consiste en coordinar la elaboración del inventario físico de los bienes patrimoniales, patrimonio bienes muebles y bienes inmuebles, adquiridos o construidos por la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario. También menciona que el control patrimonial consiste en coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del Estado, identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo con su naturaleza asignándoles el respectivo valor monetario.

**Martínez, E. (2019)** manifiesta que el control patrimonial es coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario; así mismo, señala que es necesario ejecutar periódicamente la verificación de los bienes patrimoniales y la de su destino, así como preparar directivas para la baja de bienes obsoletos y en desuso al respecto.

### **Control de inventarios y registro de bienes**

**Cerna, J. (2018)** considera que el control de inventario es el proceso por el cual una empresa administra las mercancías que mantiene el

almacén donde el objetivo de recopilar información de la entrada y salida de los productos, buscando además el ahorro de costes, también el control de inventario permite, entre otros fines, llevar el registro de las existencias de la compañía.

De igual manera señala que el control de inventario se subdivide en dos tareas principales como gestión de inventarios donde su objetivo es mantener la productividad en el manejo de las existencias y la optimización de inventarios lo cual busca usar de la manera más eficiente los recursos, lo cual los resultados financieros sean los mejores posibles, reduciendo costes.

**Ezpinoza, D. (2018)** considera que el control de inventario es algo que debe tenerse en cuenta en cualquier empresa en el negocio de la distribución de productos de consumo masivo, el control de inventario implica tener una mayor supervisión de las existencias propias, también llamado como control interno o control de inventarios o incluso como un sistema contable configurado para salvaguardar los activos.

Asimismo, considera que el control de inventario es importante para mantener el balance correcto de las existencias en los almacenes, donde las empresas no desean perder una venta por no tener suficiente inventario para completar un pedido. Los problemas constantes de inventario pueden llevar a los clientes a comprar a otros proveedores y perderlos por completo. Lo que significa que cuando se tiene control del inventario, se puede brindar un mejor servicio al cliente, ayudando a obtener una comprensión mejor y más en tiempo real de lo que se vende y lo que no.

**Trujillo, E. (2016)** dice que el registro de bienes es un registro gestionado por los registradores de la propiedad y mercantiles bajo la dependencia del ministerio de justicia y que tiene por objeto la publicidad de las titularidades y gravámenes derivados de actos y contratos relativos a bienes muebles, así como de condiciones generales de la contratación; así mismo, explica que se trata de reconocer contablemente la propiedad de bienes muebles de propiedad de la entidad, para su control respectivo.

### **Coordinación y supervisión patrimonial**

**Rivas, E. (2017)** manifiesta que la coordinación está conformada por aquellas previsiones necesarias para lograr el control adecuado de los bienes patrimoniales, se dice también que se trata de un conjunto de procesos orientados a establecer comunicación fluida sobre el estado de los bienes patrimoniales de la entidad, para ello se requiere desarrollar estrategias de control eficientes para conocer el estado de conservación y ubicación de los bienes de una organización.

**Morales, S. (2016)** explica que la supervisión patrimonial se entiende como el antídoto del peligro, riesgo, daño, lesión de los bienes, ya sea como resultado de negligencia o mal uso de estos, o desastres naturales, para tal efecto se debe tomar medidas extremas para evitar o reducir la ocurrencia de tales riesgos, para ello es necesario tomar en cuenta la normatividad que rige la administración de los bienes públicos.

Asimismo, la supervisión patrimonial es la acción de verificar del estado de los bienes, así como la ubicación de estos, para ello se requiere implementar políticas de registros, toma de inventario, conservación y otros procesos necesarios para el mantenimiento adecuado de los bienes estatales.

**Gardey, A. (2017)** infiere que la supervisión patrimonial previene y controla las causas de las amenazas del deterioro intencional hacia los activos de una organización, en situaciones de emergencia y crisis su objetivo es minimizar el mal uso y los daños de los activos y mantener la resiliencia organizacional.

Asimismo la supervisión es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo orientados al cuidado de los bienes como la materia prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución de bienes, servicios y productos destinados a la satisfacción de necesidades de los usuarios, cada día más exigente y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de la entidad.

#### **Gestión de altas de bienes muebles**

**Tejada, W. (2019)** replica que la gestión de altas es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien, el cual se efectúa conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad, implica su correspondiente registro contable, el cual efectúa conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad, dentro de los treinta días de recepcionados por la entidad; la gestión de alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro de la entidad, esta incorporación implica el correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a lo regulado por el sistema nacional de contabilidad.

#### **Gestión de bajas de bienes muebles**

**Maldonado, D. (2016)** sostiene que la baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles en el patrimonio de la entidad

pública, la cual se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. los vehículos y otros bienes muebles inscritos en la oficina registral correspondiente, deben estar libres de afectaciones antes de la baja.

Para la baja de los bienes muebles, la entidad pública tiene un plazo de cinco meses para disponer de dichos bienes, contados a partir de la emisión de la respectiva resolución, los actos de disposición de los bienes muebles no pueden realizarse sin que previamente hayan sido dados de baja.

**Bobadilla, M. (2018)** considera que los bienes muebles dados de baja quedarán bajo la responsabilidad y custodia del responsable del control patrimonial, no serán objeto de inventario ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad. producida la baja de los bienes muebles, la unidad de control patrimonial tiene un plazo de 5 meses para disponer de dichos bienes, contados a partir de la emisión de la respectiva resolución.

Asimismo, manifiesta que deberá indicarse el motivo de la baja, la relación de bienes y sus características, las mismas que deberán ser remitidas a la unidad de control patrimonial, para su revisión, en la unidad de control patrimonial el personal capacitado en la materia elaborará los informes técnicos que sustenten la baja de los bienes patrimoniales solicitada por las unidades orgánicas, en los cuales se indicarán el código patrimonial, las características generales, estado de conservación, motivo de la baja y el valor de tasación.

### **Saneamiento de bienes muebles**

**Chuco, L. (2018)** refiere que el saneamiento de bienes es un mecanismo legal de característica residual y excepcional, que consiste

en regularizar la situación administrativa y legal de los bienes que se encuentran en esa condición, dándoles el alta a los mismos, también consiste, en regularizar la situación de los bienes faltantes y sobrantes que pudieran presentarse después de la ejecución del inventario físico de bienes, esta acción de saneamiento implica en dar el alta o baja de los bienes según sea el caso.

**Alva, M. (2018)** el saneamiento de los bienes muebles tiende a regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en condición de sobrantes, así como la de aquellos que se encuentran en condición de faltantes en su patrimonio, teniendo como objetivo dar de alta los bienes muebles sobrantes. con excepción de aquellos que se encuentran en condición de chatarra, dar de baja los bienes muebles faltantes y regularizar la situación registral de los vehículos que no cuentan con la documentación suficiente para su inscripción.

**Tairo, C. (2018)** sostiene que el saneamiento de los bienes muebles se considera como un contenido de manera legal y práctica dentro del ejercicio de la gestión de cualquier clase de entidad, el saneamiento son las acciones administrativas, contables y de carácter legal que se efectúan por medio de las instituciones para mantener la situación de los bienes muebles patrimoniales que son consideradas como sobrantes o faltantes; el saneamiento de bienes muebles tiene como principio de moralidad, de economía, de celeridad y de transparencia.

### **Vida útil de bienes muebles**

**Barceló, I. (2017)** manifiesta que la vida útil es la duración estimada que un objeto puede tener, cumpliendo correctamente con la función para el cual ha sido creado, normalmente se calcula en horas de

duración, también la vida útil es el período en el que se espera utilizar el activo por parte de la entidad, a su vez, el tiempo durante el cual se produce la amortización.

La vida útil es el activo fijo de una entidad, se refiere a bienes que tienen una duración dentro del ciclo económico superior a un año, lo cual la vida útil está relacionada con la eficiencia económica de un activo, más que con su capacidad productiva.

### **Obsolescencia de bienes muebles**

**More, A. (2017)** considera que la vida útil es el periodo de tiempo que se espera que un activo sea utilizado por la entidad cuando se cuente con un valor en libros, el activo se encuentra en estado inutilizable o inservible procediendo su baja contable y registro en cuentas de orden, o que los costos asumidos para seguir utilizándolo son superiores a los beneficios obtenidos al haber concluido su periodo de utilidad o vida útil.

Asimismo, los activos que sean materia de transferencia o afectación en uso entre entidades públicas no deberán transferir estos activos al valor de un sol, ya que, si está entregando a otra entidad pública para que esta última lo siga usando, se evidencia que el activo aún posee potencial de servicio restante.

**Llanos, F. (2020)** dice que la obsolescencia de bienes se presenta cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas no permiten un eficaz desempeño de las funciones inherentes a las entidades propietarias, en comparación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a los cambios y avances tecnológicos, también la obsolescencia es la condición o

estado en que se encuentra un producto que ya ha cumplido con una vigencia o tiempo programado para que siga funcionando.

## **2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Justificación teórica**

De acuerdo con los antecedentes se tiene que la investigación cuenta con bases teóricas importantes que servirán de ayuda para fundamentar las variables del estudio como el control patrimonial y la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020; así mismo, con la finalidad de lograr los objetivos del estudio se dispondrá de diversas fuentes de información que permitirán describir las características del control de inventarios y registro de bienes, coordinación y supervisión patrimonial, saneamiento de bienes muebles, vida útil y obsolescencia de bienes muebles.

### **Justificación práctica**

Los resultados del estudio permitirán una adecuada implementación del control patrimonial, beneficiando de esta manera la gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, ya que permitirá en primer lugar sincerar los bienes aptos para el uso de la entidad, y en segundo lugar, la entidad contará con información financiera razonable, ya que no estarán subvaluados ni sobrevaluados los activos, de tal forma que la entidad tendrá información financiera de calidad para tomar decisiones acertadas con relación a la gestión de sus bienes patrimoniales .

### **Justificación metodológica**

La investigación es una herramienta fundamental para el desarrollo de la sociedad, en ese sentido, para ejecutar la investigación se requerirá aplicar diversas técnicas e instrumentos de identificación y medición de datos, lo que permitirá recolectar información de fuentes directas para evaluar el

objeto de estudio, para ello será importante estructurar la matriz de operacionalización de las variables, a partir de ello se tendrán los insumos que darán lugar al proceso de evaluación, interpretación y discusión del fenómeno de investigación; para ello se aplicará la metodología científica que permitirá corroborar las hipótesis del estudio respecto a la relación del control con la gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz.

### **Relevancia social**

Los resultados de la investigación promoverán que la entidad implemente reglas de control patrimonial para garantizar un eficiente gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Tinco, lo que a su vez generará una suficiente capacidad operativa para que la municipalidad pueda cumplir sus fines en beneficio de la población y de manera directa a los usuarios.

### **Justificación económica**

Las recomendaciones de la investigación garantizarán que la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz implemente adecuados controles patrimoniales, permitiendo de esta manera mejorar la gestión de altas y bajas de bienes muebles a efectos que los bienes sean utilizados a su máxima capacidad operativa para que contribuya con solvencia que requiera para cumplir sus funciones.

## **3. PROBLEMA**

El control patrimonial tiene la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad estatal; así mismo, se la gestión de altas es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien, el cual se efectúa conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad; y la baja es la extracción física y contable de bienes

muebles del patrimonio de la entidad pública; sin embargo, la municipalidad distrital de Tinco, no viene aplicando los criterios señalados en la normativa, ya que los estados financieros revelan información sobre bienes que físicamente no existen, así como se evidencian bienes que no están incorporados en los estados financieros, situación que menoscaba el estado real de los bienes que posee la entidad, lo que no permite controlar el uso y destino de los mismos, ya que estos podrían estar cumpliendo acciones distintos a los fines de la entidad; esto se presenta principalmente por la falta de políticas de control patrimonial.

Así mismo, la Municipalidad Distrital de Tinco no ha desarrollado suficientes mecanismos de control de inventarios y registro de bienes, lo que ha generado que la información sea inexacta y los registros contables incompletos, afectando de esta manera la calidad de la información de las propiedades de la entidad, situación que tiene como causa principal a la falta de políticas de inventario de bienes muebles, falta de políticas de conciliación de inventario y falta de políticas específicas para sincerar la información financiera.

Por otro lado, se advierte que la municipalidad también carece de lineamientos de coordinación y supervisión de bienes patrimoniales, lo que afecta el control de los bienes que, habiendo sido adquiridos por la entidad, por donación, por legado, por acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra modalidad establecida por las normas legales, no son incorporados al patrimonio de la municipalidad, ni depreciados en lo que corresponda, entre otras causas se dan por la falta de informes mensuales dirigidos a contabilidad sobre activos adquiridos y depreciados, falta de codificación de activos fijos, falta de mantenimiento de activos fijos y control del desplazamiento de activos fijos.

Así mismo la entidad no ha dado cumplimiento de manera eficiente a los procesos de saneamiento de bienes, lo que no ha permitido regularizar en su totalidad la situación administrativa y legal de los bienes muebles que se encuentran en condición de sobrantes y faltantes en su patrimonio, entre otros, las causas fueron por la falta de políticas de sobrante y faltante de bienes y políticas de revaluación de activos totalmente depreciados, así como lineamientos que promuevan la emisión de reportes mensuales a la unidad de contabilidad sobre bienes no depreciables.

Finalmente, se ha identificado que la municipalidad no cuenta con suficientes directrices que le permita controlar de manera efectiva la vida útil y obsolescencia de bienes muebles, lo que afecta sustancialmente el valor razonable de las mismas y la estimación racional de la vida útil de los activos fijos, así como no cuenta con políticas contables para la determinación de las tasas de depreciación racional de activos fijos, no tiene directivas para determinar el nivel de obsolescencia de activos fijos, ni procedimientos para la disposición de bienes obsoletos.

Por los hechos expuestos, con la finalidad de contribuir con la mejora del control patrimonial y la información financiera, se propone el siguiente problema:

¿De qué manera el control patrimonial influye en la gestión de altas y bajas de bienes muebles *de* la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020?

#### 4. CONCEPTUALIZACIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
<b>X= Control patrimonial</b>	El control patrimonial tiene la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad estatal, donde la unidad de control patrimonial obedece a la adscripción del sistema nacional de bienes estatales.	Consiste en coordinar la elaboración del inventario físico de los bienes muebles e inmuebles, adquiridos o construidos por la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo con su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.	X <sub>1</sub> = Control de inventarios y registro de bienes	Políticas de inventario de bienes muebles	Nominal
				Políticas de conciliación de inventario e información financiera	
				Procedimientos de control para el registro de activos	
				Criterios para el reconocimiento de activos fijos y su depreciación	
			X <sub>2</sub> = Coordinación y supervisión patrimonial	Informes mensuales a contabilidad sobre activos depreciados	
				Codificación de activos fijos	
				Mantenimiento de activos fijos	
Control del desplazamiento de activos fijos					
<b>Y= Gestión de altas y bajas de bienes muebles</b>	Consiste en la incorporación patrimonial de un bien, el cual se efectúa conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad, mientras que la baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de la entidad pública, la cual se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron.	Las altas y bajas de bienes implican regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en condición de sobrantes y faltantes en el patrimonio de la una entidad pública.	Y <sub>1</sub> = Saneamiento de bienes muebles	Políticas de sobrante de bienes	Nominal
				Políticas de faltante de bienes	
				Políticas de revaluación de activos totalmente depreciados	
				Reporte mensual a contabilidad de bienes no depreciables	
			Y <sub>2</sub> = Vida útil y obsolescencia de bienes muebles	Estimación racional de la vida útil de los activos fijos	
				Tasas de depreciación racional de activos fijos	
				Directivas para determinar el nivel de obsolescencia de activos fijos	
Procedimientos para la disposición de bienes obsoletos					

## **5. HIPÓTESIS**

El control patrimonial influye de manera importante en la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

## **6. OBJETIVOS**

### **6.1. Objetivo General**

Analizar de qué manera el control patrimonial influye en la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

### **6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

6.2.1. Describir las características de las normas de control de inventarios y registro de bienes de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

6.2.2. Identificar las directivas de coordinación y supervisión de bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

6.2.3. Identificar las políticas de saneamiento de bienes muebles implementados por la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

6.2.4. Examinar los procedimientos de cálculo de la vida útil y de la obsolescencia de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

## **7. METODOLOGÍA**

### **7.1 Tipo y Diseño de Investigación**

#### **7.1.1 Tipo de investigación**

- **Investigación Descriptiva**

La investigación será de tipo descriptivo, a través del cual se definirán las principales particularidades del control patrimonial y de la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz.

- **Investigación no Experimental**

La investigación, por su naturaleza, será del tipo no experimental, ya que no se modificará la estructura original del problema.

- **Investigación Aplicada**

De acuerdo con su finalidad, la investigación será del tipo aplicado.

#### **7.1.2 Diseño de Investigación**

- **Transversal**

Con relación al diseño del estudio, la investigación será transversal, ya que permitirá estudiar los hechos del periodo 2020.

- **Contrastación de la hipótesis**

Para corroborar la hipótesis del estudio se utilizará el método de análisis inductivo.

## **7.2 Población – Muestra**

### **7.2.1 Población**

La población de la investigación estará conformada por treinta y ocho servidores de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz.

### **7.2.2 Muestra**

La muestra será equivalente a la población, por tanto, estará constituida por treinta y ocho servidores de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz.

## **7.3 Técnicas e instrumentos de investigación**

### **7.3.1 Técnica**

#### **Análisis documental**

Para descifrar la información recabada, se aplicará la técnica del análisis documental, para ello se requerirá información que permita el análisis de las variables y las dimensiones de la investigación.

#### **La encuesta**

A efectos de conseguir información de los servidores de la municipalidad distrital de Tinco se aplicarán la técnica de la encuesta, lo que permitirá conocer los puntos de vista del personal de la entidad respecto a las variables de investigación.

### **7.3.2 Instrumento**

#### **Ficha de análisis documental**

Con el propósito de examinar detalladamente las partes del problema materia de estudio, se elaborarán fichas de análisis documental de tal modo que permitan describir las peculiaridades más resaltantes de las variables y dimensiones de la investigación.

#### **Cuestionario**

Con el objeto de complementar las actividades de acopio de información, se procederá a elaborar cuestionarios para ser aplicados a los servidores de la entidad.

## **8. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Finalmente, la información recopilada será procesada con el SPSS versión 28, por otro lado, los resultados servirán para formular los resultados estadísticos.

Para examinar los resultados de la investigación, se empleará el método de análisis deductivo.

## **9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Alcas, N. (2016). *Control Patrimonial*. Colombia: Crítica.

Alva, M. (2018). *Saneamiento de bienes*. Tacna: Crítica.

Barceló, I. (18 de mayo de 2017). *Economipedia*.  
<https://economipedia.com/author/i-barcelo>

Bautista, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Lima.

Bobadilla, M. (2018). Gestion de altas y bajas de bienes muebles. *Quipucamayoc*, 52.

- Cerna, J. (2018). *Sistema de control de inventario*. Ecuador: Urano.
- Chambilla, P. (2018). *Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016*. Tacna.
- Chuco, L. (2018). *Manejo de bienes en la administración pública*. Lima: Limusa.
- Cordero, S. (2017). *Sistema de información distribuido para la administración y control de las áreas de patrimonio y de servicios de una empresa petrolera*. México.
- Espinoza, D. (21 de Setiembre de 2016). *La importancia de una buena gestión del capital de trabajo*. Obtenido de <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2016/09/la-importancia-de-una-buena-gestion-del-capital-de-trabajo/>
- Gardey, A. (2017). Administración de bienes estatales. *Apuntes universitarios*, 51.
- Llanos, F. (2020). *Administración de activos*. Lima: Pacífico.
- López, J. (2017). *Propuestas de mejora al proceso de administración de bienes muebles del departamento de contabilidad sección bienes muebles adscrito a la gerencia de finanzas de la corporación venezolana de Guayana*. Venezuela.
- Maldonado, D. (2016). Bienes estatales. *Apuntes para el desarrollo*, 23.
- Martínez, E. (2019). *Control patrimonial*. Lima: Salamandra.
- Medina, J. (2017). *Propuestas de un Sistema Informático para el Control Interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales de la Universidad Veracruzana*. México.
- Meza, F. (2018). *Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la municipalidad distrital de Inkawasi, provincia La Convención, departamento de Cusco, 2018*. Cusco.
- Morales, S. (2016). *Administración de bienes muebles*. México: Anagrama.
- More, A. (2017). Vida útil de los activos. *Economía y negocios*, 31.

- Rivas, E. (2017). Qué es la coordinación patrimonial. *Contabilidad y negocios*, 22.
- Tairo, C. (2018). Saneamiento de los bienes muebles. *Ecos*, 19.
- Tejada, W. (2019). *Gestión de altas de bienes estatales*. Trujillo: Ariel.
- Trujillo, E. (2016). Registro de bienes. *Universidad Continental*, 18.
- Urviola, I. (2019). *Control patrimonial*. Lima: Satori.

## **10. ANEXOS Y APÉNDICE**

### Anexo 1. Matriz de consistencia

**Título: Control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.**

Problema	Objetivos	Hipótesis	Metodología
<p style="text-align: center;"><b>General</b></p> <p>¿De qué manera el control patrimonial influye en la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020?</p>	<p style="text-align: center;"><b>General</b></p> <p>Analizar de qué manera el control patrimonial influye en la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p> <p style="text-align: center;"><b>Objetivos específicos</b></p> <p>a) Describir las características de las normas de control de inventarios y registro de bienes de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p> <p>b) Identificar las directivas de coordinación y supervisión de bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p> <p>c) Identificar las políticas de saneamiento de bienes muebles implementados por la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p> <p>d) Examinar los procedimientos de cálculo de la vida útil y de la obsolescencia de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p>	<p style="text-align: center;"><b>General</b></p> <p>El control patrimonial influye de manera importante en la gestión de altas y bajas de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.</p>	<p>Tipo investigación: - Descriptivo.</p> <p>Diseño de investigación: - Transversal.</p> <p>Población - muestral: - Treinta y ocho servidores.</p> <p>Técnicas de investigación: - Encuesta y análisis documental.</p> <p>Instrumentos de investigación: - Cuestionario y guía de análisis documental.</p>

## Anexo N° 2



### Universidad San Pedro

#### Cuestionario

##### Título de la investigación:

Control patrimonial y gestión de altas y bajas de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Tinco – Carhuaz, 2020.

##### 1. Generalidades:

La información se utilizará de manera confidencial, por lo que es importante la objetividad de las respuestas.

##### 1.1. Datos del informante: complete o marque con un aspa (x).

1. El más alto nivel de instrucción alcanzado:

Primaria  Secundaria  Sup. Técnico  Sup. Univer.

2. Edad: \_\_\_\_\_ años

3. Sexo:  Masculino  Femenino

##### Instrucciones:

Marcar con un aspa (x) las alternativas pertinentes, considerando la escala de valoración siguiente:

0	1	2	3
Nunca	En ocasiones	Regularmente	Siempre

##### 2. Control patrimonial

De las siguientes alternativas marcar con un aspa (x) lo que crea conveniente:

##### 2.1. Control de inventarios y registro de bienes

1	¿La entidad implementa políticas de inventario de bienes muebles para su custodia y tratamiento contable?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

2	¿La entidad cuenta con políticas de promuevan la conciliación de inventarios con la información financiera para determinar la exactitud de la cantidad y valor de los bienes muebles?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

3	¿La municipalidad implementa manuales de procedimientos de control para el registro oportuno de los activos?	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

4	¿La municipalidad implementa criterios para el reconocimiento de activos fijos y el cálculo razonable de su depreciación?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

## 2.2. Coordinación y supervisión patrimonial

5	¿La municipalidad implementa directivas para garantizar la emisión de informes mensuales oportunos a la unidad de contabilidad sobre los activos depreciados?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

6	¿La entidad desarrolla lineamientos para la codificación adecuada de los activos fijos?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

7	¿La entidad implementa directivas para garantizar el mantenimiento y operatividad de los activos fijos?	0	1	2	3
---	---	---	---	---	---

8	¿La municipalidad cuenta con normas para controlar el desplazamiento de los activos fijos?	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

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

De las siguientes preguntas marcar con un aspa (x) la alternativa correcta:

### 3.1. Saneamiento de bienes muebles

9	¿La municipalidad ha implementado políticas para regularizar la situación legal y administrativa de sobrantes de bienes muebles?	0	1	2	3
---	--	---	---	---	---

10	¿La municipalidad ha implementado políticas para regularizar la situación legal y administrativa de faltantes de bienes muebles?	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

11	¿La municipalidad aplica políticas de revaluación de activos depreciados para actualizar su valor?	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

12	¿La municipalidad cuenta políticas que promuevan la emisión de reportes mensuales para la unidad de contabilidad sobre bienes no depreciables?	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---

### 3.2. Vida útil y obsolescencia de bienes muebles

13	¿La municipalidad estima razonablemente la vida útil de los activos fijos para programar su renovación?	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

14	¿La municipalidad cuenta con tasas de depreciación racional de activos?	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

15	¿La entidad implementa directivas para determinar el nivel de obsolescencia de los activos fijos?	0	1	2	3
----	---	---	---	---	---

16	¿La municipalidad cuenta con manuales de procedimientos para la disposición de bienes obsoletos?	0	1	2	3
----	--	---	---	---	---