

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS**

**CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN  
DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADORA PÚBLICA**

**Autora:**

**Bach. Garcia Chavarria Monica Mabel**  
**<https://orcid.org/0000-0002-4579-7311>**

**Asesor:**

**Mg. Portella Vejarano Huber Arnaldo**  
**<https://orcid.org/0000-0001-6876-8962>**

**Línea de Investigación:**

**Gestión empresarial y emprendimiento**

**Pimentel – Perú**

**2022**

**PÁGINA DE APROBACIÓN DE TESIS**

**TÍTULO:**

**“CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE  
BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE CHAO, 2021”**

---

Monica Mabel Garcia Chavarria  
**AUTORA**

---

Dra. Cabrera Sánchez Mariluz Amalia  
**PRESIDENTE DEL JURADO**

---

Mg. Hernandez Teran Saul  
**SECRETARIO DEL JURADO DE TESIS**

---

Mg. Ríos Cubas Martín Alexander  
**VOCAL DEL JURADO DE TESIS**

---

Mg. Portella Vejarano Huber Arnaldo  
**ASESOR DE TESIS**


## DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Quien(es) suscribe(imos) la **DECLARACIÓN JURADA**, soy (somos) **egresado (s)** del Programa de Estudios de **Contabilidad** de la Universidad Señor de Sipán S.A.C, declaro (amos) bajo juramento que soy (somos) autor(es) del trabajo titulado:

### **CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021**

El texto de mi trabajo de investigación responde y respeta lo indicado en el Código de Ética del Comité Institucional de Ética en Investigación de la Universidad Señor de Sipán (CIEI USS) conforme a los principios y lineamientos detallados en dicho documento, en relación a las citas y referencias bibliográficas, respetando al derecho de propiedad intelectual, por lo cual informo que la investigación cumple con ser inédito, original y auténtico.

En virtud de lo antes mencionado, firman:

MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA	DNI: 40221315	
-------------------------------	---------------	---

Pimentel, 20 de octubre del 2022.

## **Dedicatoria**

A mis padres, por su apoyo incondicional; especialmente a mi madre, quien confió plenamente en que lo lograría; a mis hijos quienes son el motor de mi vida, para demostrarle que no hay edad para cumplir con las metas establecidas; si se persevera, la vida te da la oportunidad de poder alcanzar el éxito, a mis amigos que nunca se cansaron de darme ánimo; y para todas aquellas personas que no confiaron en que lo lograría. Decirles, sí se pudo.

La autora

## **Agradecimientos**

A Dios, porque con su infinito amor permitió que tener la familia que tengo, a mi papá Manuel García sé que se hubiera sentido feliz por este logro, y aun cuando su cuerpo físico no me acompañó desde mi niñez, tengo la certeza que su espíritu me acompañó durante todas las etapas de mi vida, a mi mamá como no agradecerle porque nunca se desanimó en ver una hija profesional, mi papá Víctor quien no solo aceptó a mi mamá también me acepto a mí, Manuel, Carlos y Nayra, gracias chicos por ser buenos hijos. Gracias a todos los que formaron parte de esta experiencia universitaria.

## Resumen

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de proponer un Plan de Control Interno para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao 2021. El estudio fue de enfoque cuantitativo, tipo básico, de diseño no experimental, transversal, descriptivo, proyectivo. La población fue de 90 trabajadores municipales y la muestra fue la misma cantidad por intervenir en la gestión de bienes patrimoniales. La técnica utilizada para el recojo de datos fue la encuesta y como instrumento aplicado, el cuestionario, la misma que fue validada a través del juicio de expertos y la confiabilidad se realizó con Alfa de Cronbach, obteniéndose el valor de 0,940, considerándose la fiabilidad como excelente.

Los resultados obtenidos en el estudio fueron que el 50% de los trabajadores encuestados, consideran al control interno en un nivel eficiente en tanto que el 55.6% de los encuestados consideran a la gestión de bienes muebles patrimoniales, en el nivel regular. Luego de la evaluación, se propuso el Plan de Control Interno para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, emitiéndose las respectivas recomendaciones para su implementación.

**Palabras Clave:** Control Interno, Gestión de Bienes Muebles, Control Patrimonial.

## **Abstract**

The present investigation was developed with the objective of proposing an Internal Control Plan to improve the management of movable patrimonial assets in the District Municipality of Chao 2021. The study had a quantitative approach, basic type, non-experimental, cross-sectional, descriptive design. Projective. The population was 90 municipal workers and the sample was the same amount for intervening in the management of heritage assets. The technique used for data collection was the survey and as an applied instrument, the questionnaire, the same that was validated through expert judgment and reliability was performed with Cronbach's Alpha, obtaining the value of 0.940, considering reliability as Excellent.

The results obtained in the study were that 50% of the workers surveyed consider internal control at an efficient level, while 55.6% of those surveyed consider the management of patrimonial personal property at the regular level. After the evaluation, the Internal Control Plan was proposed to improve the management of patrimonial personal property in the District Municipality of Chao, issuing the respective recommendations for its implementation.

**Keywords:** Internal Control, Movable Property Management, Asset Control.

# ÍNDICE

<b>PÁGINA DE APROBACIÓN DE TESIS .....</b>	<b>ii</b>
<b>Dedicatoria .....</b>	<b>iv</b>
<b>Agradecimientos .....</b>	<b>v</b>
<b>Resumen .....</b>	<b>vi</b>
<b>Abstract .....</b>	<b>vii</b>
<b>Índice .....</b>	<b>viii</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>1.1. Realidad problemática.....</b>	<b>10</b>
<b>1.2. Formulación del problema .....</b>	<b>21</b>
<b>1.3. Hipótesis.....</b>	<b>21</b>
<b>1.4. Objetivos.....</b>	<b>21</b>
<b>1.5. Teorías relacionadas al tema.....</b>	<b>22</b>
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO .....</b>	<b>28</b>
<b>2.2. Variables, Operacionalización.....</b>	<b>29</b>
<b>2.3. Población de estudio, muestra y criterios de selección .....</b>	<b>33</b>
<b>2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .....</b>	<b>34</b>
<b>2.5. Procedimiento de análisis de datos .....</b>	<b>35</b>
<b>2.6. Aspectos éticos .....</b>	<b>36</b>
<b>III. RESULTADOS.....</b>	<b>38</b>
<b>3.1. Resultados .....</b>	<b>38</b>
<b>3.2. Discusión de resultados .....</b>	<b>42</b>
<b>3.3. Aporte de la investigación.....</b>	<b>48</b>
<b>IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>54</b>
<b>4.1. Conclusiones.....</b>	<b>54</b>
<b>4.2. Recomendaciones.....</b>	<b>55</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>62</b>



## **Índice de tablas y figuras**

Tabla 1.	Operacionalización de variable control interno.....	21
Tabla 2.	Operacionalización de variable gestión de bienes muebles patrimoniales.....	22
Tabla 3.	Distribución de servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Chao.....	23
Tabla 4.	Validación por juicio de expertos.....	24
Tabla 5.	Fiabilidad de los cuestionarios.....	25
Tabla 6.	Niveles del control interno.....	28
Tabla 7.	Comparación de los puntajes obtenidos de las dimensiones del control interno.....	29
Tabla 8.	Niveles de la gestión de bienes muebles patrimoniales.....	31
Tabla 9.	Comparación de los puntajes obtenidos de las dimensiones de la gestión de los bienes muebles patrimoniales.....	32
Figura 1.	Aplicación de encuesta en oficina.....	97
Figura 2.	Aplicando la encuesta a trabajadora.....	97
Figura 3.	Explicando el objetivo de la encuesta.....	97

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática.

A nivel internacional, encontramos que en Colombia, Sánchez (citado por De La Cruz, 2021), la gestión fiscal está referidas a administración de los bienes y los fondos estatales, en sus fases que tienen que ver con la forma de adquirir, conservar, vender, invertir, disponer y gastar. La supervisión ejecutada por la Corte Constitucional, facilitar disponer acciones y operaciones jurídicas, financieras y materiales para verificar si el manejo ha sido realizada de acuerdo a las indicaciones emitidas por las autoridades competentes, regulada por los principios contables y sobre razones de eficiencia y eficacia, es decir contrastan si las acciones ejecutadas son las aprobadas y exigidas por los entes encargados de la tutela recursos públicos.

En Ecuador, Chérrez (2020) señaló que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, ante los cambios realizados por el Ministerio de Economía se vieron afectados, porque la información relacionada a los bienes patrimoniales no están detalladas en su totalidad ni mucho menos depurada lo que impactaría en la información financiera pública; por lo que planteó un proceso para implementar la NICSP 17 conducente al reconocimiento de los bienes patrimoniales para lograr que los estados financieros alcancen los estándares internacionales.

En Panamá, la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, depende del MEF, encargada de administrar de manera efectiva el patrimonio (bienes) del estado, de conformidad con las disposiciones reguladas bajo principios de transparencia, austeridad, responsabilidad, honestidad, equidad, oportunidad y apoyo permanente con colaboradores comprometidos, con calidad de servicio y mejora continua; a través de controles y registros actualizados de los activos fijos de las diferentes dependencias del estado panameño (MEF, 2020).

En Ecuador, Manosalvas et al. (2020) Sobre la omisión de un control en las unidades de las entidades o las empresas, determinaron que generan riesgos financieros, en cambio su implementación fomenta y mejora el control en el área de

inventarios, permitiendo a la entidad alcanzar sus metas y objetivos, tal como lo demostró con las estrategias de control interno que diseñó y aplicó en la unidad de inventarios de la organización Ferricortez (Cantón – Santo Domingo).

En Ecuador, Manosalvas et al. (2019) señalaron que no aplicar control interno en una organización, retrasa las operaciones, se incumplen los objetivos, tienen resultados financieros inciertos con posibles fraudes, además que no permite a las empresas aprobar lineamientos que les permita reducir los riesgos latentes en áreas administrativas, operativas y financiera, que podría traer consigo a la quiebra eminente. Con su estudio, los investigadores demostraron que acciones de control interno en la institución Capasepri, garantizó el acatamiento de las políticas del exterior e interior, promoviendo una eficiente y eficaz gestión de los patrimonios económicos, aún más, con este sistema se generó confianza en la información financiera contable y proteger la integridad de sus activos.

En España, Murcia (2018) precisó que para el resguardo de los bienes patrimoniales estatales, las lides bélicas y los procesos desamortizadores, fueron determinantes en la degradación y pérdida inapreciable del patrimonio mueble e inmueble en las instituciones españolas, agravándose por el desinterés de las encargadas de su custodia y tutela. En suma, la pasividad y la insuficiencia del cuidado del patrimonio mueble generaron dicha situación.

A nivel nacional, en Tacna, Chambilla (2019), señaló que los inventarios físicos sin constatación a través de una verificación exhaustiva, se constituye en una deficiencia en el control del inventario, por cuanto bienes que están en condición de obsoletos por cambios tecnológicos siguen formando parte del activo fijo, incrementando los valores en el patrimonio y presentando información irreal en los estados financieros. Situación que es como consecuencia de la falta de un análisis y un adecuado análisis de los procesos de alta y baja, sea por la poca importancia que los directivos tienen referente a la gestión de control patrimonial o por desconocimiento de quienes conducen la unidad orgánica.

En Lima, Bautista (2019) en su estudio señaló que colegios, municipalidades, hospitales, bibliotecas del país, año tras año se les asigna muebles, equipos que no son registradas en el SINABIP, pese a que es su obligación, generando desinformación de su existencia, de la forma de su asignación a las unidades y servidores, además que no se realizan los procedimientos de las altas y bajas, reflejando una información no sincerada en los estados financieros de las entidades.

Asimismo, Barra (2018) efectuó un diagnóstico situacional en la Marina de Guerra, determinando que la conducción y vigilancia de los bienes estatales se realizan empíricamente, poco confiable y de manera irresponsable, por mero cumplimiento o costumbre; situación que se refleja en un inventario poco funcional, sin valoración real ni identificación de asignación, generando riesgo de pérdidas de los bienes y su ubicación física, por otro lado, aún se viene incluyendo dentro de los activos fijos bienes obsoletos y deteriorados.

En el Perú al no existir un ente rector, por años generó la disparidad de criterios para uso y control de los bienes adquiridos por las unidades hasta su entrega final, puesto que las entidades realizaban la adquisición de bienes, pero no realizaba un seguimiento adecuado, tampoco se asignaba el bien a la unidad o servidor, perdiéndose el bien por deterioro, obsolescencia, robo, etc.; causando perjuicio económico al estado. Con el Decreto Legislativo N° 1439, se introdujo principios, definiciones, composición, así como reglas y procedimientos que implican el sistema, para garantizar que cada etapas de la cadena de abastecimiento sean ejecutadas eficiente y eficazmente, de manera articulada e integrada, siempre guiados por el enfoque de gestión por resultados (MEF, 2018).

En Lima, Yangales (2022) realizó un análisis respecto a la forma de gestionar los bienes patrimoniales conforme al alcance normativo del SNA. Aduce que existiendo un ente rector, éste no ha normado dicha gestión sino que solamente ha emitido disposiciones para realizar la baja de los bienes considerados como RAEE, vale decir, las acciones relacionadas a las altas y bajas, disposiciones, registros e

inventarios de los bienes patrimoniales aún siguen realizándose bajo los lineamientos del antiguo SBN.

En Moyobamba, Cabrera (2018) en su investigación hizo notar que no aplicar el control interno no permite preservar, custodiar ni verificar los bienes muebles que hayan sido asignados a cada unidad, puesto que por la magnitud de bienes existentes no son ubicados y otros, en condición de obsoletos e inservibles no han sido dadas de baja de los registros incrementando la cuenta de activo fijo en los estados financieros, destacando la importancia de su implementación, al constituirse en un pilar fundamental para mantener una administración eficiente y estable.

En el ámbito local, la entidad consideró en su estructura orgánica a control patrimonial como unidad funcional de la Oficina de Abastecimiento, el cual tiene un conjunto de tareas relacionadas con la administración de los bienes muebles de la institución.

En transferencia de gestión administrativa, realizada en diciembre de 2018, no existió la recepción de un inventario patrimonial saneado y sincerado, puesto que el citado inventario se consideró los valores nominales de los bienes en un S/ 1.00, el cual no refleja el valor real de depreciación. No existe una adecuada comunicación de las compras de bienes realizadas, así como tampoco la asignación de los mismos a las unidades orgánicas; de otro lado, se realizan desplazamientos sin comunicación; trayendo como consecuencia que se pierdan los bienes o que los trabajadores no asuman las responsabilidades ante deterioros o pérdidas de los patrimonios.

A pesar del paso del tiempo, la carencia en la lista patrimonial no ha sido subsanada hasta el momento, tampoco existe el sinceramiento de los bienes para que se reflejen de manera confiable en los estados financieros presupuestas, resultando necesario desde todo punto de vista que se implementen actividades según las reglas emitidas por el ente de control en toda acción de gestión y administración de

los bienes muebles en el entendido que dicha implementación ha sido avocada a productos que tienen mayor significancia de presupuesto.

En relación a los antecedentes, a nivel internacional, en Argentina, se encontró el estudio de Aguerregaray y Cremaschi (2021) que en el artículo científico sobre los bienes muebles en la sede de la Legislatura de Mendoza en Argentina, exponiendo las experiencias que han tenido en la realización de inventarios y la puesta en valor de la propiedad estatal, presentaron las experiencias que tuvieron en el estudio respecto a acciones de relevar, catalogar y poner en valor el patrimonio material en dicha sede, indicando que el estudio resultó complejo por cuanto el mobiliario, los trabajos pictóricos, los aparatos luminosos presentaba un estado de conservación muy deficiente debido a los constantes localizaciones o traslados por la misma rutina en sus movimientos, surgiendo y sugiriendo la necesaria detección de patologías que les permitieron la reconstrucción de los bienes muebles.

En España, Arenillas (2020) en su artículo científico sobre bienes muebles, avanzando hacia una nueva noción en la catalogación de bienes muebles, planteó la racionalización y la organización de la información existente en la entidad, con el único propósito de permitir que los usuarios de Andaluz tengan acceso a la información existente. Luego del análisis que realizó sobre el estado situacional, inició su propuesta planteando la sistematización de la base de datos, ordenando el servicio de catalogación, asimismo, realizó un inventario de bienes muebles en colaboración con redes académicas; ejecutando la consiguiente catalogación, facilitando la gestión del patrimonio mueble.

En Brasil, Carvalho y Abranches (2019) en su artículo científico sobre análisis de control patrimonial en una institución pública, revisaron y evaluaron la forma de controlar los bienes que le pertenecen al Instituto Federal de Educación, relacionado a las fases vinculadas a la recepción, distribución, movimiento, inventarios y amortizaciones de activos, concluyendo que no existe una normalización de actividades en dicha unidad, además que el control patrimonial es

parcial, y que no se está ejecutando la depreciación y la revaluación de los activos; en suma, para crear un sistema de control patrimonial efectivo, es necesario fortalecer los sectores involucrados en el proceso.

En Ecuador, Díaz (2019) en la evaluación de la gestión interna y el control financiero de la empresa. Empresa Constructora Ruiz Ortiz Santillán, Quito, a través de estudio descriptivo con aplicación de encuestas y entrevistas, detectaron la no existencia de evaluación de procesos, sus actividades estaban basados en rutinarios procedimientos, creando eventualidades riesgosas; aplicando el modelo COSO III, permitió la reducción de riesgos, evitando conductas inadecuadas del personal y de los individuos intervinientes en las actividades empresarias de manera directa o indirecta; en el entendido que el COSO III como marco integrado recoge información identificando los errores en su contenido.

En España, Miaja (2019) en su artículo sobre el presente y futuro del control interno gubernamental, estudió la configuración de todas las operaciones de control interno en éste ámbito, buscando explicaciones que permita entender las diversas definiciones sobre el sistema, hacia donde se evolucionan; ello por la crisis existente debido a la mala gestión, despilfarro y corrupción. En esa medida propuso el modelo COSO que les ayudó aproximarse al control interno, identificando las principales fortalezas que coadyuvaron su determinación en la evolución de años posteriores.

En Brasil, Menezes *et al.* (2018) En su artículo sobre una percepción endógena del control interno en el Comando de la Fuerza Aérea, analizaron los sistemas o procedimientos aplicados en las diferentes unidades orgánicas de la entidad sobre control interno; comparándolos con los modelos implantados por muchas instituciones internacionales, determinaron como necesario que la organización vaya adecuándose a los modelos de instituciones internacionales vinculadas a unidades de administración, contabilidad y auditoría.

En Chile, Mendoza *et al.* (2018) analizando los efectos del control interno en la gestión de la administración pública, precisaron que ésta se constituye en herramienta para dirigir toda organización porque brinda la seguridad que debe ofrecerse que las instituciones o entidades alcancen sus objetivos planteados. Concluyeron efectivamente que el aludido sistema redundó positivamente en la administración de los sistemas relacionados al gasto público, generando confianza y optimizando el uso de los recursos así como los procesos vinculados a las adquisiciones, almacenajes, etc.

En el ámbito nacional, en Huaraz, Tinoco (2022) en su tesis sobre control interno y manejo de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación en el año 2020, mostró una muestra de la población (30 servidores) que evidenciaron la existencia de una significativa relación entre las variables estudiadas.

En Lima, Huillca y Sullasi (2021) con objetivo de determinar la relación existente entre la gestión de bienes patrimoniales y la Información financiera del gobierno local de Pichigua, Cusco, año 2020, con un estudio cuantitativo, descriptivo – correlacional, concluyeron que el 87.88% percibieron al control de bienes patrimoniales con un nivel adecuado en tanto que el 87.88% percibieron en el nivel adecuado a la información financiera.

Asimismo, en Cerro de Pasco, Berrospi y Pacheco (2020) en su investigación con propósito de determinar la incidencia de la gestión de bienes patrimoniales en las cuentas anuales del gobierno local de Chanchamayo, 2018, con un estudio descriptivo correlacional, población y una muestra conformado por 88 funcionarios y servidores, concluyeron que hay existencia de una relación significativa de las variables, por ende mejora el nivel de eficiencia respecto del control de los bienes.

En Huaraz, Minaya (2019) realizó el diagnóstico del control interno de bienes muebles en el municipio de Carhuaz (periodo 2017-2018), revelando que el responsable de la gestión de bienes patrimoniales no conoce la normativa, no elabora informes ni ejecuta procedimientos, por ende no realiza la alta ni baja de



bienes, siendo que éstos permanecen en el almacén. Si bien existe cruce de información entre el SIAF y el SIMI el responsable desconoce los aspectos contables y presupuestal, de otro lado, no existe congruencia entre los códigos visibles con los consignados en el SIMI.

Similar a Monzón y Romero (2019), en Cusco, en su estudio para establecer el nivel de fortalecimiento de control interno en la comprobación de bienes muebles del gobierno local de la Convención en el año 2017, mediante un estudio descriptivo, con una muestra de 10 funcionarios, concluyeron que no se ejecuta el control en las operaciones de verificación, disposición de los bienes, por cuanto los servidores desconocen las normas del control interno, así como no existe decisión política de la entidad en implementar este sistema, generando ausencia de un control eficiente, además de carecer de personal calificado y capacitado para aplicar normas técnicas del SBN.

En Lima, Avilés (2019) en su tesis sobre administración de los bienes muebles patrimoniales en el Departamento de Redes Integradas de Salud-Lima Este y Sur, con una muestra poblacional de 22 personas, comparó los niveles de percepción no evidenciando diferencias significativas en los niveles de percepción que tienen los servidores de salud en relación a la administración de los bienes patrimoniales, sobre la gestión de inventario físico, gestión de validación y depreciación, y gestión de altas, bajas y saneamiento.

En Cusco, Tairo (2018) en su investigación con la finalidad de identificar la intensidad entre el control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles en el nosocomio regional de Cusco, 2017, mediante un estudio descriptivo correlacional, demostró que existe correlación poco significativa entre ambas variables; asimismo baja correlación entre el control de los bienes patrimoniales con sus dimensiones: conciliación, registros contables y presentación de información; de otro lado, la variable saneamiento se correlaciona de manera moderada con la organización; muy baja correlación con el control de bienes y correlación positiva moderada con los actos de registro.

En el ámbito local, en Pimentel, Cajusol (2021) en su estudio de grado, para determinar la prevalencia de la implementación del control interno en los ordenamientos de la unidad de tesorería del gobierno local de Miracosta, a través de un estudio no experimental, descriptivo – explicativo, con muestra poblacional integrado por 23 servidores públicos municipales, concluyó que no se realizó el análisis del SCI, tampoco se elaboraron propuestas de control, provocando riesgos que los controles sean débiles resultando los procedimientos deficientes e ineficaces, además del desconocimiento del personal en el tema.

En Pimentel, De la Cruz y Casas (2021) con la investigación sobre control interno para optimizar la gestión de bienes patrimoniales del ISTE Enrique López Albújar, Ferreñafe 2020, con una investigación descriptiva-propositiva, población 80 colaboradores y una muestra de 42 servidores, determinaron que las tareas de control interno favorecen una gestión eficaz y permite contar con una información oportuna y transparente, además de una buena toma de decisiones para el control adecuado de patrimonios, cautelando los recursos del estado y alcanzando los objetivos de la institución.

En Chiclayo, Delgado (2021) en su estudio sobre control interno de los procesos operativos para optimizar la servicio operativo en una empresa hotelera de Lambayeque, a través de una investigación cuantitativa, no experimental, concluyó que las deficiencias del control en sus diferentes fases pasan por falta de medidas y políticas, siendo que los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad son aceptables, pero que pueden mejorar. Identificó que al no elaborar la entidad sus propios indicadores, le resulta de impacto negativo por dificultarles en la proyección y adopción de decisiones en la mejora continua.

En Pimentel, Tapia (2020) con objeto de establecer cómo el control interno de inventario incide en la gestión de bienes patrimoniales del ISTE Utcubamba – Bagua Grande, 2018, con una población y muestra equivalente a 28 servidores, concluyó que pese a existir reglas y políticas en la materia, no evidencia

cumplimiento por la falta de compromiso de los servidores, además que los sistemas de comunicación son deficientes y la supervisión del control de bienes patrimoniales son insuficientes, resultando de necesidad urgente la realización del inventario.

En Chiclayo, Samamé (2020) para determinar la existencia física y contable planteó el plan de fortalecimiento UGEL Ferreñafe - 2016 para mejorar el control de inventarios muebles e inmuebles. Con una muestra conformada por directores y administrativos responsables del control patrimonial, almacenamiento y preparación de Inventarios, observó una mejora del 60% al 90% en la presentación de inventarios entre los años 2013 al 2016, pero existen deficiencias (inadecuada infraestructura, malas condiciones del mobiliario, desconocimiento de normas, complicaciones en la toma de inventarios y codificación), el equipamiento tecnológico resulta obsoleta y no cuenta con personal comprometido.

En Pimentel, Vásquez (2019) en su investigación científica sobre estrategias de control para la adecuada gestión de los bienes muebles en el municipio de Colasay, Jaén en 2017, analizó cómo se presenta el problema en el uso, la forma de conservar y mantener los bienes estatales, propuso estrategias de control. La población y la muestra estuvieron conformada por 20 servidores. El 60% reveló que existen pérdidas de bienes que fueron asignados a trabajadores, además de la ausencia de una adecuada asignación de bienes; el 50% señaló la ausencia de control por parte del personal que está asignado en el área. El 80% incide en la necesidad de la realización de inventarios periódicos en cada oficina que facilite el seguimiento y control de bienes asignados. El 80% desconoce las disposiciones de control. Las deficiencias ocasionan pérdidas o hurtos quedando impune de quienes tuvieron su custodia o estuvo bajo su responsabilidad.

En Chiclayo, López (2019) como parte de su investigación sobre el sistema de control interno para la administración de bienes patrimoniales en la administración local de Pacanga-Chepén, propuso una técnica sistematizada que mejoró la administración y la administración de bienes patrimoniales. Con un estudio de

enfoque mixto cuali–cuantitativo, concluyó que la implementación del sistema propuesto, permitirá a la municipalidad tener información certera respecto de los bienes, generando confianza en los trabajadores para realizar una buena gestión conforme a las disposiciones de la SBN, ejerciendo un control adecuado de los bienes institucionales, por ende actualizar y sincerar los datos reflejados en los estados financieros.

El estudio resultó conveniente porque la municipalidad tiene obligación de gestionar los bienes muebles patrimoniales para contribuir a la óptima gestión y que la cadena de abastecimiento sea ejecutada de manera eficaz para que la organización provea de los servicios públicos a satisfacción de los ciudadanos. Es relevante socialmente porque al lograr una eficiente administración y gestión de los bienes municipales, minimizándose pérdidas por inadecuada asignación de bienes o por ausencia de control y administración de los mismos; permite a la entidad ahorrar dinero para destinarlo a proyectos y programas que beneficien a la comunidad.

Por la justificación práctica los funcionarios encargados de administrar los bienes muebles patrimoniales así como los encargados de administrar y gerenciar la parte administrativa, tomen acciones frente a las recomendaciones arribadas en la presente investigación. Por su valor teórico el estudio servirá de antecedente para futuros investigadores que deseen profundizar el presente tema.

Se justifica metodológicamente porque el instrumento aplicado permitirá que futuros investigadores, así como a directivos o funcionarios del estado utilicen el método científico para resolver problemas similares.

Por último, la presente investigación resultó justificable e importante en la entidad objeto de estudio, porque de la aplicación de la encuesta a la muestra de trabajadores se permitió identificar las falencias existentes en la gestión de los bienes muebles patrimoniales así como el desconocimiento de los servidores respecto a gestión de bienes muebles patrimoniales, asimismo se tomó conocimiento que los bienes no están identificados con sus respectivas códigos

patrimoniales, tampoco se ha realizado una adecuada asignación de los bienes a los funcionarios y servidores, limitando que los trabajadores asuman responsabilidades por sustracciones, deterioros o pérdidas del bien, además de la implicancia económica negativa que significa para la entidad al decidir por la adquisición o reposición de bienes para garantizar el funcionamiento operativo. En ese contexto, el estudio permitió proponer un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar el proceso de inventario de bienes muebles, procedimientos de altas y bajas así como el saneamiento de bienes muebles, fomentando que los funcionarios y servidores municipales ejecuten una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales a través de la implementación de medidas de control interno que también busca que las entidades públicas realicen una gestión eficiente, eficaz, ética y transparente. En suma, el estudio responde a las expectativas y demandas de la comunidad: que se realice una adecuada gestión municipal utilizando de manera eficiente los recursos del estado y el dinero recaudado por los tributos municipales.

## **1.2. Formulación del problema**

¿De qué manera el control interno mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021?

## **1.3. Hipótesis**

El control interno mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao.

## **1.4. Objetivos**

### **Objetivo general**

Proponer un plan para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.

### **Objetivos específicos**

1. Determinar el nivel del control interno y de sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

2. Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y de sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles.
3. Elaborar un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales en la entidad municipal.

## **1.5. Teorías relacionadas al tema**

### **1.5.1. Control Interno**

#### **Teorías**

La “teoría de control interno” según Holmes (1987), está relacionada a una función gerencial que busca proteger y resguardar los bienes de propiedad empresarial, evitando gastos incensarios y limitando se asuman obligaciones sin autorización alguna. Es una de las razones por la cual se permite o se brinda seguridad de contar con informes contables fidedignos que gocen de la credibilidad.

El control según Koontz y O`Donnell (1990) resulta ser trascendente porque implanta medidas para corregir desviaciones originadas en las actividades, que garantice un exitoso cumplimiento de los planes. Medidas que en buena cuenta limitarán que se repitan acciones negativas, minimizando costos, reduciendo tiempos muertos y evitando posibles riesgos o errores (Munive, 2019).

#### **Nociones**

El control definida por el INTOSAI 9100, enmarca al proceso integral diseñado para afrontar riesgos, la cual es ejecutada por la alta gerencia y por los trabajadores, con propósito de alcanzar la misión institucional con una seguridad razonable.

El concepto relacionado a control interno se remonta desde hace mucho tiempo ante el desarrollo de grandes organizaciones y por necesidad de tener mecanismos de control. (CGR, 2014). En esa línea, lo conceptualizó como proceso sistémico realizado por el titular del organismo gubernamental, directivos y servidores de la institución, planteado con el propósito de identificar riesgos y mitigarlos, para alcanzar metas y cumplir la misión institucional con una seguridad razonable.

## **Importancia**

Pereira (2019) señaló que las empresas en crecimiento imprescindiblemente en la actualidad utilizan el control interno como tecnología para tener un ambiente competitivo. Es tomada a modo de mecanismo idóneo que permite fortalecer esfuerzos de instituciones gubernamentales para asegurar el cumplimiento de los principios constitucionales y promover la adecuada rendición de cuentas establecidas por las normas vinculantes obligatorias (Gamboa et al., 2016); siendo de utilidad para las entidades porque les permite realizar sus operaciones de modo íntegro satisfaciendo necesidades de la sociedad.

En la actualidad, según Fernández (2015) para las empresas el control interno ha cobrado importancia relevante en el ámbito productivo, administrativo, financiero, económico y legal, porque brinda seguridad razonable a los directivos en el logro de sus objetivos.

## **Implementación del SCI**

Con Ley N° 28716 se exigió a las entidades gubernamentales ejecutar de manera obligatoria la implementación del SCI en las diferentes actividades, operaciones, procesos y utilización de recursos así como otros actos previstos, siendo que se emiten NCI (2006) con propósito primordial de perfeccionar la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en las actividades realizadas, asimismo, para cuidar y proteger los recursos estatales, cumplir la normatividad, promover los valores institucionales y rendir cuentas de las finanzas y bienes administrados por funcionarios y servidores.

A partir de la Ley N° 30879 (2018), en su Centésima Vigésima Segunda Disposición, el ente rector de control emitió la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, brindando herramientas a instituciones públicas para implementar el SCI, que les ayude a la consecución de sus metas y objetivo, asimismo para permitir a las entidades ejecutar una eficiente, eficaz, ética y transparente gestión.

La directiva definió al SCI como conjunto de métodos, procedimientos, políticas, planes, normas, registros, organización y actividades, buscando promover y mejorar de manera positiva la gestión, en procura de mejorar los servicios públicos, los que deben ser prestados con la calidad exigida, para cuyo efecto incluye el actuar de autoridades y del personal de cada entidad del Estado.

Asimismo, tiene por propósito garantizar resguardo y cuidado de los caudales y bienes estatales de pérdidas, deterioro, indebido uso o de actos ilegales, así como de hechos irregulares o situaciones perjudiciales. Estimula el acatamiento de las disposiciones vigentes en la institución y las acciones por él realizadas; asegura información oportuna y confiable, fomentando e impulsando la práctica de los valores institucionales. Por último, genera un ambiente favorable para una correcta rendición de cuentas por los dineros y los bienes manejado por funcionarios, directivos y servidores públicos.

### **Etapas del SCI**

La CGR (2019) ha desarrollado las etapas agrupándolos en tres ejes que engloba a los componentes y principios.

El primer eje está relacionado a la cultura organizacional, que propicia óptimas condiciones para alcanzar el propósito institucional y fortalecer la gestión con una adecuada estructura organizativa, creación de canales de comunicación, asignación de responsabilidades, ingreso y retención de servidores competentes en un ambiente que motive la práctica y observancia de valores y buenas prácticas.

El segundo eje está vinculada a la administración de riesgos, integrando su evaluación y mitigación a través de actividades de control, previa determinación de riesgos y valoración de impactos negativos que pueden causar en los objetivos institucionales a efectos de originar bienes y servicios que cubran o satisfacen las necesidades de la población por ende se genera bienestar de la ciudadanía.



Finalmente, el tercer eje está relacionada a la supervisión, que se constituye en un pilar muy importante en toda acción institucional, puesto que en ella está inmersa el monitoreo y la evaluación permanente de los planes de acción. El modelo propuesto por la Contraloría, permite hacer un seguimiento anual del plan de acción de las medidas de remediación y de control.

### **Dimensiones**

En ese contexto, se tendrá en cuenta las siguientes: Dimensión Cultura Organizacional. En este paso, se identifican circunstancias que limitan los resultados de objetivos institucionales, que se califican como deficiencias; sobre la base del cual se plantean medidas de remediación con el propósito de mitigar, superar o revertir los impactos negativos que podrían producirse por los riesgos; acciones que constituyen parte del Plan de Acción Anual (CGR, 2019).

Dimensión Gestión de riesgos. En esta etapa, se identifican eventos o factores que pudieran afectar negativamente el suministro de bienes o servicios en la comunidad; estableciéndose medidas de control para minimizar los riesgos consideradas en los planes de acción anual (CGR, 2019).

Dimensión Supervisión. En este eje, se considera un seguimiento continuo de los planes de acción (medidas de remediación y de control). Para medir el grado de madurez se realiza una evaluación anual de su implementación. Sobre los resultados se elabora un plan con las deficiencias que se detecten en cada evaluación.

#### **1.5.2. Gestión de bienes muebles patrimoniales**

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021) vigente desde diciembre del 2021, regula las acciones relacionadas a la administración de los bienes muebles incorporados como patrimonio en instituciones gubernamentales que forman parte del Sistema Nacional de Abastecimientos.

## **Definición**

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021) a diferencia de la Directiva N° 0012015/SBN (2015) introdujo un nuevo concepto relacionado con la administración de bienes muebles patrimoniales, definiéndolo como el conjunto de métodos, procedimientos, políticas, planes, normas, registros, organización y actividades, que buscan promover y mejorar de manera positiva la gestión, en procura de mejorar los servicios públicos; cuya acción comprende los actos de adquirir, administrar, disponer, asignar en uso, dar de alta y baja, registrar, inventariar, sanear administrativamente, mantener, asegurar y supervisar, entre otros actos de administración interna.

El Decreto Legislativo N° 1439 (2018) ha desarrollado procedimientos para almacenar, distribuir, mantener y realizar la disposición final para una adecuada administración de los bienes estatales. Asimismo, precisó que para ser considerado bien mueble debe haberse obtenido con los fondos de la entidad para ser utilizado en cumplimiento de sus fines; sujeto de reparación o mantenimiento, y sea clasificado como activo fijo o bien no depreciable.

## **Importancia**

Gonzáles (2006) señaló que la importancia de una gestión oportuna y adecuada, radica que la administración de los bienes estatales se reflejará en el capital de las entidades, con relación a su valor, costos, depreciaciones, así como los costos fijos y variables de acuerdo al tipo de bien, porque se reflejará en sus Estados Financieros. Cobra vital importancia también porque se permitirá realizar una adecuada disposición de los mismos y la asignación, para evitar sustracción, pérdidas o deterioros.

La Superintendencia de Bienes Nacionales destacó como obligación de los servidores, el cuidado, resguardo y preservación de los bienes asignados, resultando necesario una adecuada asignación de los bienes muebles con una clara responsabilidad en caso derroche o de mal uso a los bienes (SBN, 2018). Encierra la obligación de constatar la presencia física de los bienes asignados; de

presentarse una situación contraria, la alta dirección debe ejecutar las acciones preventivas o medidas correctivas para reparar la situación.

En esa línea, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021) atribuyó a las oficinas generales de administración de las Entidades, la función de supervisar la asignación de los bienes muebles adquiridos a usuarios; garantizar el mantenimiento adecuado de los bienes y vele por el eficiente uso de los mismos en cumplimiento de objetivos de la institución o para la finalidad de los servicios públicos prestados, así como la obligación de informar presuntas responsabilidades del mal manejo o situaciones adversas.

### **Dimensiones**

Dimensión Inventario de bienes muebles, vinculado con la acción de verificación de la existencia física de bienes, codificación y registro de bienes muebles de propiedad institucional para comprobar y contrastar su existencia con el registro contable, de modo que se investigue las diferencias existentes y se proceda a su respectiva regularización (SBN, 2015).

Dimensión alta y baja de bienes muebles, es la acción de incorporar o la extracción física y contable de bienes patrimoniales. En ambos casos requiere la aprobación mediante resolución administrativa emitida por los responsables de las oficinas generales de administración. En el segundo caso necesariamente se requiere indicar la causal de baja en el acto resolutivo (SBN, 2015).

Dimensión saneamiento de bienes muebles. Se refiere al aspecto administrativo y legal del procedimiento de regularización de los bienes sobrantes o los bienes faltantes; para que se proceda a la inscripción del excedente de bienes muebles, excepto de aquellos bienes que tienen condición de chatarra; eliminar los bienes muebles que faltan en el registro debe efectuarse observándose el procedimiento para corregir el estado de registro de los vehículos sin un documento de registro.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo y diseño de investigación

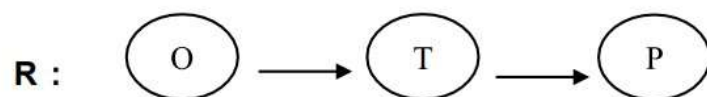
Fue de tipo básico, bajo el enfoque cuantitativo. Según Padilla y Marroquín (2021) en este enfoque predomina la ciencia odontológica, por la naturaleza de las variables. Se caracteriza por ser secuencial, orientada a una objetiva realidad, deductiva y probatoria. Involucra el uso de herramientas matemáticas y estadísticas para obtener los resultados.

El presente estudio fue investigación básica, porque apuntó la búsqueda de conocimiento para responder las interrogantes que se formulan en torno al tema propuesto, las mismas que podrían ser aplicados en futuras investigaciones. Conforme a Escudero y Cortez (2018) está orientada a la búsqueda de leyes, principios y profundidad en el conocimiento que se constituirán en cimiento para nuevos sucesos.

Diseño no experimental transversal. De los conceptos propuestos por Alvarez (2020), el estudio es no experimental porque no ha existido maniobra de las variables estudiadas, sino que éstas han sido observadas en su contexto; y, es transversal, porque la medición se realizó en un solo momento y con la información obtenida se realizan los análisis, es decir que evalúan las peculiaridades o particularidades de uno o más grupos en un momento específico. Y pueden ser, entre otros, descriptivos porque se describen sus propiedades, delimitan y evalúan variables, ponderan y exponen las dimensiones de un fenómeno o contexto.

Según Fidias (2012) es un modelo de investigación descriptivo – propositivo, porque caracterizando el hecho se establece su estructura que conllevará a realizar la profundidad de conocimientos, en un nivel intermedio.

Según Hernández *et al.* (2010), es de nivel proyectivo porque se desarrolla propuesta como solución a un problema, es decir que induzcan al cambio sin necesidad de cumplir la propuesta.



Dónde:

R = Realidad de la entidad

O = Gestión de bienes muebles patrimoniales

T = Teoría que sustenta la propuesta (Control interno)

P = Propuesta de mejora

## 2.2. Variables, Operacionalización

### 2.2.1. Variables

**Variable independiente:** Control Interno, es un proceso sistémico realizado por el titular del organismo gubernamental, directivos y servidores de la institución, planteado con el propósito de identificar riesgos y mitigarlos, para alcanzar metas y cumplir la misión institucional con una seguridad razonable (CGR, 2014).

**Variable dependiente:** Gestión de bienes muebles patrimoniales, conjunto de métodos, procedimientos, políticas, planes, normas, registros, organización y actividades, que buscan promover y mejorar de manera positiva la gestión, en procura de mejorar los servicios públicos; cuya acción comprende los actos de adquirir, administrar, disponer, asignar en uso, dar de alta y baja, registrar, inventariar, sanear administrativamente, mantener, asegurar y supervisar, entre otros actos de administración interna (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021)).

### 2.2.2. Operacionalización de las variables

Tablas 1 y 2.

**Tabla 1**

*Operacionalización de la variable control interno*

Variables de Definición	Definición	Tipo de Escala	de estudio	conceptual	operacional	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumentos	Valores finales
Variable independiente: Control Interno	Es el proceso sistémico realizado por el titular del organismo gubernamental, directivos y servidores de la institución, planteado con el propósito de identificar riesgos y mitigarlos, para alcanzar metas y cumplir la misión institucional con una seguridad razonable (CGR, 2014)	Se evaluará el control interno, tomando en cuenta sus dimensiones: Cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión;	organizacional	Cultura organizacional	Ambiente de control Información y comunicación	1, 2 3, 4 5 6, 7 , 9 10	Se aplicará un cuestionario de 10 ítems, con respuesta Politómica, tipo Likert.	Se consideró nivel de intervalo de: Deficiente: 0-13 Regular: 14-26 Eficiente: 27-40	El dato que representa esta variable es numérica	ORDINAL TIPO LIKERT Opciones de respuesta: Siempre (4) Casi siempre (3) A veces (2) Casi nunca (1) Nunca (0)

**variable medición**

*Fuente.* Adaptado del instrumento aplicado por Tinoco (2022).

**Tabla 2***Operacionalización de la variable gestión de bienes muebles patrimoniales*

<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Instrumentos</b>	<b>Valores finales</b>	<b>Tipo de variable</b>	<b>Escala de medición</b>
Variable dependiente: Gestión de bienes muebles patrimoniales	Conjunto de métodos, procedimientos, políticas, planes, normas, registros, organización y actividades, que buscan promover y mejorar de manera	Se evaluará la gestión de bienes muebles patrimoniales, tomando en cuenta sus dimensiones: inventario de	Inventario de bienes muebles  Altas y bajas de bienes muebles	Bienes muebles verificados, etiquetados y asignados  Registro, control y seguimiento	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,	Se aplicará un cuestionario con 20 ítems, con Politómica, tipo Likert.	Se consideró el nivel de intervalo de : Deficiente: 0-27 Regular: 28-53 Eficiente: 54-80	El dato que representa esta variable es numérica	ORDINAL TIPO LIKERT  Opciones de respuesta:  Siempre (4) Casi siempre (3)
	mejorar los servicios públicos; cuya acción comprende los actos de adquirir, administrar, disponer, asignar en uso, dar de alta y baja, registrar, inventariar, sanear administrativamente, mantener, asegurar y supervisar, entre otros actos de administración interna (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)	y bajas de bienes muebles y saneamiento de bienes muebles; utilizándose como instrumento, el cuestionario.	de bienes muebles	sobrantes y faltantes	17, 18, 19, 20				(1) Nunca (0)

positiva la gestión, bienes A veces (2) en procura de muebles, altas Saneamiento Bienes Casi nunca  
16,

---

*Fuente.* Adaptado del instrumento aplicado por Tinoco (2022).



### 2.3. Población de estudio, muestra y criterios de selección

La población según Ventura (2017), constituye un conjunto de elementos de ciertas particularidades que se desea estudiar. Sin embargo, no siempre resulta posible analizar a la población de manera conjunta; pudiendo determinarse la muestra como un subconjunto poblacional conformado por unidades de análisis.

En ese contexto, la muestra se determinó por conveniencia, es decir, que la misma está constituida por 90 servidores administrativos que intervienen en el proceso vinculada a la administración y a la gestión de bienes muebles patrimoniales.

**Tabla 3**

*Distribución de servidores administrativos de la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.*

Modalidad	Sexo		Total	Porcentaje
	M	F		
Decreto Legislativo 276	6	10	16	18%
CAS	24	28	52	58%
Locadores	12	10	22	24%
Total	42	48	90	100%

*Fuente.* Información brindada por la ORH-MDCH.

#### **Criterios de inclusión**

- Trabajadores de hombres y mujeres.
- Trabajadores del Dec. Leg. N° 276 y Dec. Leg. N° 1057.
- Trabajadores técnicos o profesionales.
- Trabajadores que muestren interés de participar.

#### **Criterios de exclusión**

- Trabajadores del régimen laboral de obreros.
- Trabajadores que estén gozando del descanso físico vacacional.
- Trabajadores que no participan en la parte administrativa.

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad**

### **2.4.1. Técnicas**

Arias (2012) definió la encuesta como técnica de recojo de datos de un grupo de individuos sobre expreso tema.

Se empleó la encuesta mediante el cual los trabajadores proporcionaron información para evaluar los niveles de las variables estudiadas.

### **2.4.2. Instrumentos**

El Cuestionario estuvo conformada por 30 preguntas, de las cuales 10 están relacionadas a “control interno” y 20 a “gestión de bienes muebles patrimoniales”, con cinco alternativas de respuesta a cada pregunta y una escala valorativa: siempre (4), casi siempre (3), a veces (2), casi nunca (1), nunca (0).

Instrumento adaptado del Cuestionario aplicado por Tinoco (2022) en su investigación realizada en la DRE de Ancash, entidad que pertenece a la administración pública, por estar bajo los alcances de las normas relacionadas a la implementación del SCI y la gestión de bienes muebles patrimoniales, emitidas por los entes rectores (GGR y DGA-MEF).

### **2.4.3. Validación del instrumento**

La validez se ejecutó por juicio expertos en gestión pública, de profesión contadores públicos con grados de maestro o doctor, quienes por la experiencia en el sector público y conocimiento de los temas municipales aprobaron los instrumentos.

**Tabla 4**

*Validación por juicio de expertos*

Experto	Nombres y apellidos	Puntuación
1	CPC. Oscar Ausberto Arce Galicia	30
2	CPC. Vilma Teresa Cabrera Cipirán	30
3	CPC. José Carlos Palacios Blas	30

*Fuente:* Elaboración propia.

#### 2.4.4. Confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos

Para la confiabilidad se sometió a una prueba piloto de observación, en la que participaron veinte (20) trabajadores administrativos del Gobierno Local Provincial de Virú, departamento de La Libertad, determinándose con el Coeficiente de Alfa de Cronbach, por constituir una medición de constructos mediante escalas. En el presente caso, cada participante eligió el valor de la escala que se aproximó a su realidad.

**Tabla 5**

*Fiabilidad de los cuestionarios*

Instrumento	N° de elementos	Alfa de Cronbach
Control Interno	10	0,925
Gestión de bienes muebles patrimoniales	20	0,908

*Fuente:* Elaboración propia.

Este resultado permite considerar que el instrumento es fiable, porque obtuvo el valor de 0,925 para el instrumento “Control interno” considerado como EXCELENTE, y valor de 0,908 para el instrumento “Gestión de bienes muebles patrimoniales” considerado también como EXCELENTE, por tanto son instrumentos confiables, según George y Mallery (1995).

#### 2.5. Procedimiento de análisis de datos

Se aplicó los cuestionarios “Control Interno” y “Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales”, recolectando información, luego se elaboró una matriz en Excel como base de datos, en la que se ingresó la información recolectada y se elaboró tablas, representándose a través de figuras estadísticas tener una ordenada presentación con frecuencias que facilitan su lectura y comentario.

Se manejó la estadística descriptiva, contemplándose una matriz de puntuaciones y tablas de distribución de frecuencias, utilizándose el programa IBM SPSS V.26.

## **2.6. Aspectos éticos**

En primer término, con documento escrito se requirió a la Municipalidad la respectiva autorización para aplicar los instrumentos; petición que fue atendida por la Gerencia Municipal de la Entidad, mediante Oficio N° 015-2022-MDCH/G de fecha 27 de abril del año 2022.

Se hace conocer que la información documentaria y verbal obtenida de la entidad gozó en todo momento de la confidencialidad requerida, por lo que no se divulgó para fines distintos al presente estudio.

Con actitud positiva se fomentó en los trabajadores su participación voluntaria a quienes en todo momento se les hizo saber sobre la importancia de la presente investigación en beneficio de la entidad. Con el respectivo consentimiento de los trabajadores desarrollaron los cuestionarios aplicados, cumpliéndose el propósito del estudio.

Se tuvo en cuenta los principios del consentimiento informado, en esa medida se informó a los participantes los objetivos de la investigación, explicándoseles los beneficios que representarían para la entidad y para el cumplimiento de sus funciones, del mismo modo se les explicó en qué consistía el cuestionario, la forma de las respuestas y el tiempo para su desarrollo.

Por otro lado, se les hizo conocer de manera clara y comprensible que las encuestas gozan de la confidencialidad por tanto no existe obligación alguna que en las mismas identifiquen sus datos personales. Esto generó la confianza y tranquilidad de los trabajadores, mostrando su consentimiento a través de su voluntaria participación. Siendo prueba de ello, la obtención de los datos del total de la muestra, que permitieron alcanzar los objetivos de la presente investigación.

En relación a los criterios de rigor científico, los instrumentos fueron elaborados en base a la teoría y antecedentes existentes; su validación fue realizada por juicio de los siguientes expertos: CPC. Oscar Ausberto Arce Galicia, Magíster en Auditoría y

Gestión Pública; CPC. Vilma Teresa Cabrera Cipirán, Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad y CPC. José Carlos Palacios Blas, Magíster en Gestión Pública.

La confiabilidad fue realizada por el método de Alfa de Cronbach, obteniéndose para el instrumento “control interno” el valor de 0.925 y para el instrumento “gestión de bienes muebles patrimoniales” el valor de 0.908” considerándose, según la Escala de George y Mallery (1995) como instrumento confiable.

Asimismo, se respetó la propiedad intelectual de los investigadores citados en la presente investigación, que han servido de fuente para el marco teórico y los trabajos previos, consignándose las citas y las referencias de acuerdo a la normativa APA.

### III. RESULTADOS

#### 3.1. Resultados

**Objetivo 1.** Determinar el nivel del control interno y sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

**Tabla 6** Niveles del control interno.

Control interno	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Deficiente	2	2.2	2.2	2.2
Regular	43	47.8	47.8	50.0
Eficiente	45	50.0	50.0	100.0
Total	90	100.0	100.0	

*Fuente.* Instrumento aplicado a los trabajadores municipales de Chao.

**Interpretación:** La tabla 6 muestra que el nivel predominante en la variable control interno es el “eficiente” con el 50%, seguido del nivel regular 47.8% y nivel deficiente 2.2%

**Tabla 7** Comparación de los puntajes obtenidos de las dimensiones del control interno

Control Interno	Cultura organizacional		Gestión de riesgos		Supervisión	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	5	5.5	9	10.0	4	4.4
Regular	41	45.6	51	56.7	54	60.0
Eficiente	44	48.9	30	33.3	32	35.6

Total	90	100	90	100	90	100
-------	----	-----	----	-----	----	-----

---

*Fuente.* Instrumento aplicado a los trabajadores municipales de Chao.

**Interpretación:** La tabla 7 presenta que el 48.9% consideran a la dimensión cultura organizacional en el nivel eficiente, el 45.6% nivel regular y el 5.5% nivel deficiente. En relación a la dimensión gestión de riegos, el 56.7% lo percibe en el nivel regular, el 33.3% eficiente y el 10% deficiente. Finalmente, en relación a la dimensión supervisión, se aprecia que el 60% lo consideran en el nivel regular, el 35.6% eficiente y el 4.4% deficiente.

El nivel “excelente” está referida a la fortaleza que tiene la entidad en los ejes del sistema de control interno en la gestión de bienes muebles patrimoniales y la condición “deficiente” a la debilidad que ésta presenta en dichos ejes; en ese contexto, se aprecia que el nivel “excelente” en la dimensión cultura organizacional está representado por el 48.9% no siendo el 100%; de acuerdo a la matriz de puntuaciones, la entidad no promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales vinculadas a la gestión de bienes muebles; tampoco comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procedimientos de gestión de los bienes muebles, siendo necesaria considerarla en el Plan de Mejora, toda vez que de la revisión del Plan de Desarrollo de Personas de la entidad, no se encuentra considerada capacitación sobre valores éticos y principios institucionales coherente con la gestión de bienes muebles dirigido a los trabajadores, tampoco se difunde por canales internos: intranet, email, circulares, información sobre la responsabilidad y obligación de los servidores sobre el manejo de los bienes muebles patrimoniales.

Respecto a la gestión de riesgos se ubica en el nivel regular representado por el 56.7% y deficiente en 10%, siendo necesario fortalecer la “valoración de riesgos” y las “acciones de control”, porque en la revisión documental del sistema de control interno, la entidad no comunica al personal los riesgos

internos y externos que puedan presentarse en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles, tampoco ha implementado acciones para mitigar riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la administración de los bienes muebles.

Del mismo modo, el nivel “regular” en la dimensión supervisión está representado por el 60%, siendo que de acuerdo a la matriz de puntuaciones, los trabajadores si detecta una deficiencia de control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales no comunican a sus superiores para las medidas correctivas; ello porque los trabajadores no conocen sobre la responsabilidad y obligación que tienen respecto al manejo de los bienes muebles patrimoniales.

**Objetivo 2.** Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles.

**Tabla 8** Niveles de la gestión de bienes muebles patrimoniales.

Gestión de bienes patrimoniales				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Deficiente	0	0.0	0.0	0.0
Regular	50	55.6	55.6	55.0
Eficiente	40	44.4	44.4	100.0
Total	90	100	100	

*Fuente.* Instrumento aplicado a los trabajadores municipales de Chao.

**Interpretación:** De la tabla 8, el 55.6% percibe a la gestión de bienes muebles patrimoniales en el nivel regular y el 44.4% nivel eficiente. Sin embargo, es necesario citar que de acuerdo a los Estados Financieros al 31



de diciembre del 2021, en la Cuenta 14 Propiedad, Planta y Equipo, específicamente en la cuenta contable 1503 Vehículos, maquinarias y otros, en comparación con el periodo anterior (2020) tiene un incremento neto de S/. 1'195,608.00 siendo un 10.63%, lo cual se debe a un incremento en la compra de bienes de activo fijo, como son computadoras y mobiliario para las diversas oficinas de la entidad. Asimismo, la cuenta contable 1508 Depreciación, amortización y agotamiento (CR), en comparación con el periodo anterior ha sufrido variación de S/. 606,205.80 representada con un 14% respecto al periodo anterior.

**Tabla 9**

*Comparación de los puntajes obtenidos de las dimensiones de la gestión de bienes muebles patrimoniales.*

Gestión de bienes muebles patrimoniales	Inventario de bienes muebles		Altas y bajas patrimoniales		Saneamiento de bienes muebles	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Deficiente	1	1.1	4	4.4	2	2.2
Regular	39	43.3	53	58.9	47	52.2
Eficiente	50	55.6	33	36.7	41	45.6
Total	90	100	90	100	90	100

*Fuente.* Instrumento aplicado a los trabajadores municipales de Chao.

**Interpretación:** La tabla 9 evidencia que el 55.6% considera a la dimensión inventario de bienes muebles en un nivel eficiente, el 43.3% nivel regular y el 1.1% nivel deficiente. En lo que corresponde a la dimensión altas y bajas patrimoniales, el 58.9% lo consideran en un nivel regular, el 36.7% eficiente y el 4.4% deficiente y respecto a la dimensión saneamiento de bienes muebles, se aprecia que el 52.2% lo consideran en un nivel regular, el 45.6% eficiente y el 2.2% nivel deficiente.

Si bien la dimensión inventario de bienes muebles muestra un nivel “eficiente” (55.6%), también es cierto que de acuerdo a la matriz de puntuaciones, la entidad no capacita a todo el personal para la realización de los inventarios

físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión, tampoco los trabajadores que tienen algunos activos fijos asignados a su nombre, no sabe cómo participar dentro de los procedimientos de la gestión de los bienes muebles; y es porque la entidad no está realizando las capacitaciones ni difundiendo información sobre las responsabilidades y obligaciones de los servidores en la administración de los bienes asignados. Por otro lado, la dimensión “altas y bajas patrimoniales” se presenta en nivel regular, siendo que conforme a la matriz de puntuaciones, la entidad no comunica a los trabajadores el procedimiento a seguir cuando ocurren pérdidas o deterioro de los bienes muebles asignados a su cargo; tampoco conocen cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad, debido que el personal no está capacitado en temas sobre gestión de bienes muebles patrimoniales.

Por último, en relación al indicador “saneamiento de bienes muebles” se posiciona en nivel regular, sin embargo, de la matriz de puntuaciones se advierte que los trabajadores no conocen cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes o faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo, asimismo, por desconocer temas en gestión de bienes patrimoniales no brinda aportes para mejorar la gestión, lo que permite contemplar en el Plan de Mejora actividades de control.

### **3.2. Discusión de resultados**

Según datos de la tabla 6, el 50% de los servidores municipales de Chao (45 trabajadores) consideran que el control interno es eficiente, en tanto que el 47.8%

(43 trabajadores) lo califican como regular y solamente el 2.2% (2 trabajadores) lo consideran como deficiente, siendo que según la apreciación de los trabajadores el control interno favorece la gestión de los bienes muebles patrimoniales en la entidad; el mismo que concuerda con los resultados de Tinoco (2022), quien luego de aplicar el método estadístico determinó la existencia de correlación positiva alta (0,834) con un nivel de significancia  $P < 0.001$  entre el control interno y la gestión de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación de Ancash, 2020, validando la hipótesis alterna planteada por el investigador, afirmando que existe una significativa relación entre las variables.

Asimismo, concuerda con los resultados obtenidos por Mendoza *et al.* (2018) en el sentido advirtió la influencia positiva del control interno en la gestión administrativa de los sistemas administrativos del Estado, al generar la confianza y optimizar el uso de los recursos públicos. Del mismo modo, se aproxima a los resultados obtenidos por Monzón y Romero (2019) en su investigación, puesto que las disposiciones de control interno en procedimientos de verificación en la administración de los bienes muebles son de incidencia positiva.

En este extremo, conviene resaltar lo manifestado por Monzón y Romero (2019) quien señala que la carencia de personal calificado y capacitado genera barreras en la observancia de normas técnicas de la SBN. Realidad similar a la entidad municipal, puesto que de los puntajes obtenidos en la encuesta aplicada a los servidores, éstos no brindan aportes que mejore la gestión de bienes muebles, atribuyéndose al desconocimiento de la materia. Del mismo modo, según Arenillas (2020) se hace necesario la sistematización de la base de datos en una organización, como la ordenación del servicio de catalogación en el inventario de bienes; lo que en la entidad objeto de estudio, los colaboradores señalaron una inadecuada interrelación entre el personal de patrimonio con las demás áreas para realiza el inventario físico de bienes muebles.

Guarda relación con los resultados obtenidos por De la Cruz y Casas (2021), quienes en su investigación concluyen que las actividades de control impactan de manera positiva en la gestión de los bienes patrimoniales, al permitir a la institución

manejar información oportuna y transparente para tomar buenas decisiones. Situación que originaría parcialización del personal de control patrimonial, como lo señaló Carvalho y Abranches (2019) en su investigación, resaltando el fortalecimiento de los actores involucrados en los procesos del sistema patrimonial efectivo. El control interno según el COSO III permitirá detectar errores en la información, evitando riesgos por inadecuadas conductas del personal que participan directa o indirectamente en las operaciones de la entidad. (Díaz, 2019). Resultados que confirman lo señalado por Gamboa *et al.* (2016); es decir, que el control interno como mecanismo fortalece esfuerzos institucionales, garantizando los principios constitucionales y promoviendo una rendición de cuentas adecuada. Del mismo modo, a decir de Fernández (2015) el control interno reviste importancia en el nivel administrativo, financiero, productivo, legal y económico, al brindar seguridad razonable a los directivos de las instituciones para alcanzar sus objetivos.

De los resultados podemos señalar que la implementación del control interno en la gestión de bienes muebles patrimoniales, favorecerán en la toma de inventario, alta y baja, y, saneamiento de bienes muebles.

Según la tabla 7, los niveles de las dimensiones del control interno, según la información recogida de los servidores, la dimensión cultura organizacional, presenta un nivel de eficiente a regular; de los encuestados, el 48.9% (44 trabajadores) han señalado que es eficiente, el 45.6% (41 trabajadores) lo califican como regular y solamente el 5.5% (5 trabajadores) lo consideran como deficiente. En la dimensión gestión de riesgos, varía el nivel es decir se presenta de regular a eficiente, puesto que el 56.7 (51 trabajadores) consideran como nivel regular, el 33.3% (30 trabajadores) lo califican como eficiente y el 10% (9 trabajadores) precisan como nivel deficiente; y en relación a la dimensión supervisión también el 60% (54 trabajadores) califican como nivel regular, el 35.6% (32 trabajadores) califican como nivel eficiente y solamente el 4.4% (4 trabajadores) consideran el nivel deficiente.

Los resultados permiten establecer que aplicar el control interno identifica las principales fuerzas para generar una buena gestión, evitando despilfarros y actos de corrupción, según lo señala Miaja (2019) en su investigación. A decir de Menezes *et al.* (2018) existe necesidad que las organizaciones vayan adecuándose a los modelos aplicados por instituciones del ámbito internacional en las áreas de administración, contabilidad y auditoría. Aplicar el control interno en una entidad gubernamental, influye de manera positiva en la gestión administrativa, como lo señalaron Mendoza *et al* (2018) en su artículo científico, puesto que ofrece seguridad para alcanzar los objetivos institucionales.

Según la tabla 8, el 55.6% de los trabajadores encuestados (50 empleados) consideran a la gestión de bienes muebles patrimoniales en el nivel regular, en tanto el 44.4% (40 trabajadores) lo califican como eficiente; sin embargo, en la entidad objeto de estudio, resulta necesario realizar las acciones para lograr su eficiencia, básicamente realizar el sinceramiento de la cuenta propiedad, planta y equipo, sincerando los datos en el Módulo Muebles e Inmueble del SINABIP.

Los resultados concuerdan con Huillca y Sullasi (2021) quienes señalaron que el 87.88% de la muestra percibieron un nivel adecuado en el control de bienes patrimoniales y el 87.88% consideraron un nivel adecuado en la información financiera, es decir existe un nivel de significancia entre estas dos variables.

Del mismo modo con los resultados obtenidos por Berrospi y Pacheco (2020) quienes determinaron una significativa relación entre el control de los bienes patrimoniales y la formulación de la cuenta anual, el mismo que amerita la importancia habida cuenta reflejará una información confiable y sincerada en los estados financieros.

Asimismo en la tabla 9, se aprecia el nivel de cada dimensión de la gestión de bienes muebles patrimoniales: la dimensión inventario de bienes muebles, presenta un nivel de eficiente según el 56.6% de los encuestados (50 empleados) seguido del nivel regular en 43.3% (39 empleados) y nivel deficiente en 1.1% (1 empleado).

La dimensión altas y bajas patrimoniales, presenta un nivel regular en 58.9% (53 servidores), seguido del nivel eficiente en 36.7% (33 servidores) y nivel deficiente en 4.4% (4 servidores) y la dimensión saneamiento de bienes muebles se presenta en el nivel regular con el 52.2% (47 servidores) que lo calificaron en ese nivel, seguido del nivel eficiente en 45.6% (41 servidores) y nivel deficiente en 2.2% (2 trabajadores).

De los puntajes obtenidos en la encuesta se advierte que muchos de los trabajadores encuestados desconocen las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la entidad, coincidiendo con los resultados obtenidos por Minaya (2019) en su diagnóstico realizado, identificando que por desconocimiento de normas sobre gestión en bienes patrimoniales no se ejecutan los procedimientos de altas y bajas.

Del mismo modo, se coincide con Monzón y Romero (2019) quienes han identificado que por desconocimiento de los servidores sobre normas de control interno, no se ejecuta el control en los procesos de verificación y disposición de bienes.

Es importante resaltar que guarda relación con lo manifestado por Gonzáles (2006), es decir una conveniente gestión de los bienes patrimoniales en las entidades gubernamentales, se verá reflejará en el capital de las entidades, específicamente en los estados financieros, con precisión a su valor, costos, depreciaciones, así como los costos fijos y variables según el tipo del bien.

En esa medida, reviste importancia porque se permitirá realizar una adecuada disposición de los bienes y su asignación, para evitar sustracción, pérdidas o deterioros, en cumplimiento de las reglas señaladas en la Directiva N° 0006-2021EF/54.01 (2021), que exige como obligación del servidor público el cuidado, protección y conservación de los bienes del estado; sin embargo, en la entidad objeto de estudio se ha determinado que no asignan bajo cargo los bienes

adquiridos a los servidores, quienes ante pérdidas o deterioros no asumen la responsabilidad, causando perjuicio económico.

Razón por la cual importó plantear un plan de control interno para optimizar la gestión de los bienes patrimoniales, como la propuesta realizada por Vásquez (2019) al encontrar que el 60% de los servidores municipales de Colasay revelaron la pérdida de bienes que fueron asignados a los trabajadores, además de la ausencia de procedimiento de asignación de bienes, asimismo el 80% de los trabajadores encuestados incidieron en la necesidad de la realización de inventarios periódicos en cada oficina para promover el seguimiento y control de bienes muebles. Y como también lo ha señalado López (2019) que la implementación de un SCI permitirá a la organización contar con información adecuada sobre los bienes, generando confianza en los servidores para ejecutar una buena gestión concordante con las normas emitidas por la SBN, por ende, se efectúe el sinceramiento de los bienes para verse reflejados en los Estados Financieros.

Se mantiene que la investigación es relevante porque permite realizar una gestión eficiente y eficaz, maximizando el valor del dinero; respecto a las implicancias prácticas se verá reflejado en la implementación que realice la entidad de la propuesta planteada, porque se ha demostrado que el control interno favorece en el logro de los objetivos institucionales. En relación a las implicancias teóricas, los resultados obtenidos confirman las definiciones, conceptos, teorías planteados por los autores citados; en ambos casos la implicancia social se refleja en que la ciudadanía tendrá la confianza que los recursos que aportan a la municipalidad serán utilizados de manera eficiente. En ese sentido, existen posibilidades que futuros investigadores profundicen los estudios en temas relacionados a la gestión de bienes muebles patrimoniales; puesto que se trata del patrimonio de las instituciones para la provisión de los servicios públicos. La fortaleza de la investigación radica en que luego del análisis se realizaron las recomendaciones y se formuló la propuesta para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales más aún si la información para el análisis fueron recogidas de fuentes confiables, conformada por los trabajadores que forman parte de la entidad y participan en las

diferentes fases de la gestión de bienes muebles patrimoniales. No existió limitación porque se accedió a la información de la entidad asimismo se aplicó el cuestionario al total de la muestra.

### 3.3. Aporte de la investigación

#### Propuesta de Control Interno para mejorar la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Chao

<b>Nombre de la entidad</b>	Municipalidad Distrital de Chao
<b>RUC</b>	20204639028
<b>Alcance</b>	Unidades orgánicas de la entidad.
<b>Objetivo de la propuesta</b>	Mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales.
<b>Justificación de la propuesta</b>	<p>Las actividades de control planteados buscan garantizar el buen control de los bienes municipales, siendo que resultará beneficiosa para los directivos y administrativos de la entidad, al contar con un material orientativo para el buen manejo de los bienes, basado en acciones reguladas en la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG- Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, modificado por Resolución de Contraloría N° 093-2021-CG de modo se cumpla las disposiciones de la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 vigente del 26 de diciembre del 2021, evitando riesgos de pérdidas, deterioros o sustracción de los bienes. Plan que puede ser aplicado por otras municipalidades o entidades de la administración pública por pertenecer al sector público.</p>
<b>Marco teórico</b>	<p>Gamboa et al. (2016) Destacó al control interno como mecanismo idóneo para fortalecer esfuerzos institucionales garantizando que los principios constitucionales y rindiendo cuentas; siendo útil para las instituciones públicas, porque de una manera se permitirá la realización de operaciones satisfaciendo necesidades de la sociedad; como ha señalado</p>



Fernández (2015) el control aludido reviste importancia para las empresas en la actualidad, porque brinda seguridad razonable a los directivos y personal. En esa medida, existiendo obligación de las instituciones implementar el SCI bajo los criterios de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG se hace necesario que se implemente en la gestión de bienes patrimoniales, porque también es necesario que la administración de bienes se realice de forma eficiente, eficaz, ética y transparente por estar de por medio los recursos económicos institucionales.

**Antecedentes** De la Cruz y Casas (2021) con su investigación propuso un plan para mejorar la gestión de bienes patrimoniales del ISTE Enrique López Albújar, Ferreñafe considerando actividades de control interno, optimizando la eficacia de la gestión de bienes en la institución, la misma que fueron diseñados de acuerdo a las doctrinas, responder a las actividades mediante acciones concretas, comunicar e informar, lo que ayudó a controlar los recursos de la institución, demostrando una información transparente y oportuna.

La realidad de las entidades hace inferir la ausencia de controles adecuados, según referencia de los estudios previos, ameritando plantear la presente propuesta.

**Marco legal** Con Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG con propósito de ofrecer herramientas a las instituciones públicas para implementar el SCI brindando condiciones para alcanzar los objetivos institucionales y se promover una gestión eficiente, eficaz, ética y transparente. Asimismo, la Directiva N° 0006-2021EF/54.01 (2021) establece mecanismos para la administración eficiente de los bienes muebles patrimoniales, desde la fase de adquisición, pasando por su administración y disposición, del mismo modo, la forma de asignar en uso, efectuar altas y bajas, los registros, inventarios físicos, saneamientos administrativo, mantenimiento, aseguramiento y supervisión, entre otros actos de gestión administrativa interna. **Características de la** Cultura organizacional, relacionada con los componentes **propuesta** ambiente de control, información y comunicación.

Gestión de riesgos, vinculadas a los componentes evaluación de riesgos y actividades de control.

Supervisión, vinculado al componente supervisión.

**Aspectos a mejorar** Inventario de bienes muebles patrimoniales de la entidad.  
Altas y bajas de bienes muebles patrimoniales en cumplimiento de la normatividad legal.  
Saneamiento de bienes muebles.

**Costo beneficio del plan** La aplicación de las medidas propuestas permitirá a la entidad tener los bienes identificados, etiquetados y debidamente concedidos a las unidades orgánicas y a los servidores, de modo que se asignen las responsabilidades ante las pérdidas, hurtos, deterioro de los bienes por negligencia, reduciendo costos a la entidad, lo mismo que se logrará con un adecuado registro, control y seguimiento. Del mismo modo se sincerará la información existente en los estados financieros cuando se realice el respectivo tratamiento de los bienes sobrantes y faltantes.

**Presupuesto** El presupuesto requerido asciende a S/ 2,000.00 para la contratación de capacitadores que impartan temas relacionados a valores éticos, principios institucionales, y todos los aspectos normativos y teóricos relacionados a control interno y administración de bienes muebles patrimoniales.  
No se requiere de contratación de personal, puesto que debe impulsarse e involucrar a los trabajadores en las actividades de control.

**PLAN DE ACCIÓN**

<b>Aspecto a mejorar</b>	<b>Actividad de control</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo de implementación</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Responsable seguimiento</b>
Inventario de bienes muebles patrimoniales de la entidad.	Incluir en el Plan de Desarrollo de Personas capacitación sobre valores éticos y principios institucionales sobre gestión de bienes muebles.	Recursos Humanos	1 mes	Acto resolutivo que aprueba el plan.	Oficina General de Administración
	Difundir por canales internos de información la responsabilidad y obligación de los servidores para la administración de los bienes muebles patrimoniales.	Sistemas e Informática	1 mes	Captura de la difusión por los canales internos	Oficina General de Administración
	Identificar los riesgos que puedan suscitarse en las etapas del inventario de bienes muebles	Equipo Técnico de Funcionarios	1 mes	Acta de la evaluación de riesgos	Gerencia Municipal
	Proponer medidas de control para mitigar los riesgos identificados, asignándose a los responsables de la supervisión y seguimiento.	Equipo Técnico de Funcionarios	1 mes	PAA Medidas de Control	Gerencia Municipal
Altas y bajas de bienes muebles patrimoniales en cumplimiento de la normatividad legal.	Identificar riesgos y proponer medidas de control en los procedimientos de altas y bajas de bienes muebles.	Equipo Técnico de Funcionarios	15 días	PAA Medidas de Control	Gerencia Municipal
	Establecer un cronograma para ejecutar las altas y bajas de bienes muebles.	Control Patrimonial	15 días	Cronograma	Oficina de Abastecimientos
	Establecer mecanismos para la entrega de bienes a las unidades orgánicas y servidores.	Control Patrimonial	15 días	Directiva	Oficina de Abastecimiento

Saneamiento de bienes muebles.	Identificar los bienes muebles que tienen condición de sobrantes y faltantes para regularizar la situación legal y administrativa	Control Patrimonial / Asesoría Jurídica	2 meses	Informes	Oficina General de Administración
	Elaborar y aprobar un plan de acción para la Comisión de Toma de Inventario y Equipos de Trabajo, los cuales deben ser difundidos dentro de la entidad.	Control Patrimonial	1 mes	Plan aprobado	Oficina General de Administración
	Revisar periódicamente el registro de ingresos y salidas de activos patrimoniales tanto físico y virtual.	Oficina General de Administración	Acción mensual	Reporte de revisión	Gerencia Municipal

*Fuente.* Elaboración propia.



## IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 4.1. Conclusiones

1. De los resultados en la variable control interno se determina que el 50% de los trabajadores municipales, lo consideran en el nivel “eficiente”, el 47.8% “regular” y el 2.2% “deficiente”.
2. Referente a las dimensiones del control interno, permite determinar que la cultura organizacional son de nivel “eficiente” con el 45.5% y nivel “regular” con el 45.6%; la gestión de riesgos, nivel “regular” con el 56.7% y “eficiente” 33.3%; y la supervisión, nivel “regular” con el 60% seguido del nivel “eficiente” con el 35.6%; sin embargo, no se promueve la integración del personal, difusión de valores éticos; no se utiliza canales de información interna; no se comunica los riesgos internos y externos de las etapas de la gestión de bienes muebles; no se ha implementado acciones de mitigación de riesgos; los trabajadores no dan cuenta a los superiores las deficiencias de control, tampoco conocen su responsabilidad y obligación respecto al manejo de los bienes asignados.
3. Los resultados en la variable gestión de bienes muebles patrimoniales, permite determinar que el 55.6% de los trabajadores lo consideran en el nivel “regular” y el 44.4% nivel “eficiente”; sin embargo, de acuerdo a los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2021, la Cuenta 14 Propiedad, Planta y Equipo: cuenta contable 1503 Vehículos, maquinarias y otros, en comparación con el periodo anterior (2020) tiene un incremento neto de S/ 1'195,608.00 siendo un 10.63%, que se debe a un incremento en la adquisición de bienes de activo fijo (computadoras y mobiliario para diversas oficinas de la entidad). Asimismo, la cuenta contable 1508 Depreciación, amortización y agotamiento (CR), en comparación con el periodo anterior ha sufrido variación de S/ 606,205.80 representada con un 14% respecto al periodo anterior.
4. Respecto a las dimensiones de la gestión de bienes muebles patrimoniales permite determinar que el inventario de bienes muebles son de nivel “eficiente” en el 55.6% y “regular” 43.3%; altas y bajas patrimoniales, en un nivel “regular”

58.9%, “eficiente” 36.7%; y, saneamiento de bienes muebles, nivel “regular” 52.2%, “eficiente” 45.6%; sin embargo, la entidad no capacita a todo el personal para las toma de inventarios físico, no promueve el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión; no comunica a los trabajadores el procedimiento a seguir cuando ocurren pérdidas o deterioros de los bienes muebles asignados; los trabajadores que tienen algunos activos fijos asignados a su nombre no sabe cómo actuar en los procesos de gestión de bienes muebles; tampoco conocen cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales; no conocen cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes o faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo, y por último, al desconocer temas en gestión de bienes patrimoniales no brinda aportes para mejorar la gestión.

5. Siendo que el nivel “eficiente” no está representado en el 100% para considerar que el control interno es óptimo y que se ha detectado deficiencias en alguno de los indicadores, el Plan propuesto mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, porque contienen actividades de control en las diferentes fases, para una adecuada asignación de bienes, altas y bajas, registros, inventarios y saneamiento administrativo, evitando su sustracción, pérdida o deterioro y se refleje con información veraz en los Estados Financieros de la Entidad.

#### **4.2. Recomendaciones**

1. Al funcionario responsable de la Oficina General de Administración, comprometerse y promover la participación del personal de la institución y asignar los recursos económicos requeridos, para la implementación de la propuesta, toda vez que con su aplicación se mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales, minimizando el derroche o mal uso de los bienes.
2. Al Responsable de la Unidad de Control Patrimonial establecer pautas y realizar la comunicación adecuada a los responsables de las unidades orgánicas para que se asigne de manera correcta los bienes a los

trabajadores, permitiendo que cada servidor asuma su responsabilidad ante el deterioro o pérdida de los bienes.

3. Al Gerente Municipal y al Jefe de la Oficina General de Administración, difundir oportuna y adecuadamente cada una de las actividades de control interno en las áreas administrativas, a fin de mejorar los procesos vinculados a la gestión de bienes muebles patrimoniales en la entidad.
4. Al Jefe de la Oficina General de Administración, realizar el saneamiento de la cuenta 14 Propiedad, Planta y Equipo para sincerar los datos consignados en los Estados Financieros de la entidad conforme se ha señalado en las conclusiones.
5. Al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos realizar capacitaciones sobre gestión de bienes muebles patrimoniales, dirigido a los servidores municipales, para favorecer en su involucramiento y participación en cada una de las fases.

## REFERENCIAS

- Aguerregaray, R. y Cremaschi. V. (2021). Bienes muebles de la sede de la Legislatura de Mendoza, Argentina. Una experiencia de inventario y puesta en valor del patrimonio estatal. *Erph\_Electronic Journal of Historical Heritage*, (28), 118-136. <https://doi.org/10.30827/erph.vi28.18402>
- Alvarez, A. (2020). Clasificación de las investigaciones. Universidad de Lima. Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. Carrera de Negocios Internacionales. <https://hdl.handle.net/20.500.12724/10818>
- Arenillas, J. (2020). Bienes muebles, hacia un nuevo concepto en la catalogación del Patrimonio Mueble. *Revista PH* 32. 200-204. ISSN 2340-7565. <https://doi.org/10.33349/2000.32.1059>
- Avellaneda, A. (2019). Del objeto de estudio al conocimiento contable. *Criterio Libre*, 17 (31), 83-109ISSN 1900-0642.



<https://revistas.unilibre.edu.co/index.php/criteriolibre/article/view/6132/5650>

Avilés, M. (2019). *Gestión de bienes muebles Patrimoniales de la Dirección Redes Integradas de Salud Lima Este y Sur – 2019*. Tesis para obtener el grado académico de Maestra en Gestión Pública. Universidad César Vallejo. Lima, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/39877>

Barra, J. (2018). *Gestión Patrimonial de los Bienes Muebles en la Marina de Guerra del Perú 2012 – 2015*. Tesis para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública. Universidad César Vallejo. Lima, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/21282>

Bautista, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Tesis para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública. Universidad César Vallejo, Lima. Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31463>

Berrospi, Y. & Pacheco, R. (2020). *El control de bienes patrimoniales y su incidencia en la formulación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, año 2018*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Cerro de Pasco, Perú. [http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1975/1/T026\\_71270290](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/1975/1/T026_71270290)

Cabrera, C. (2018). *El control interno patrimonial y su incidencia en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja – 2018*. Tesis para obtener el título profesional de Contador Público. Universidad César Vallejo. Moyobamba, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/43006>

Cajusol, J. (2021). *Implementación del control interno y su efectividad de los ordenamientos del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Miracosta*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Señor de Sipán. Pimentel, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/9291>

Carvalho. E. y Abranches, D. (2019). Análise do controle patrimonial de bens permanentes em uma organização pública. *Administração Pública e Gestão Social*, 11(4), 2019 Universidade Federal de Viçosa, Brasil. <https://www.redalyc.org/journal/3515/351560525009/html/>

- Chambilla, P. (2019). Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2016. *Revista Veritas ET Scientia - UPT*, 7(2), pp. 935 - 940. <https://doi.org/10.47796/ves.v7i2.70>
- Chérrez-Jaramillo, M. et al. (2020). Aspectos relevantes de la convergencia a NICSP en los bienes patrimoniales del sector público no financiero. *593 Digital Publisher CEIT*, 4-1(5), 4-18. <https://doi.org/10.33386/593dp.2020.4-1.277>
- Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control Interno*. Contraloría General de la República (p. 62). [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, Decreto Legislativo N° 1439 (2018, 16 de setiembre). Diario oficial El Peruano. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL\\_1439.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL_1439.pdf)
- De la Cruz, C. y Casas, L. (2021). *Control interno para mejorar la gestión de bienes patrimoniales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Enrique López Albújar, Ferreñafe 2020*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Señor de Sipán, Pimentel, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/9240>
- Delgado, Y. (2021). *Control interno de los procesos operativos para la mejora de la gestión operativa de la empresa hotelera Libertad de Lambayeque*. Tesis para optar el título de Contador Público. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo, Perú. <http://hdl.handle.net/20.500.12423/3462>
- Díaz, J. (2019). *Evaluación del control interno administrativo y financiero a la compañía constructora Ruiz Ortiz Santillán Cía. Ltda. Ubicada en la ciudad de Quito*. Trabajo de titulación, modalidad proyecto de investigación para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contadora Pública Autorizada. Universidad Central del Ecuador. <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/19182/1/T-UCE-0003-CAD146.pdf>

Directiva de procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales, Directiva N° 0001-2015/SBN (2015, 3 de julio). Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

[https://www.sbn.gob.pe/documentos\\_web/resolucion\\_gestion\\_muebles/resolucion\\_046-2015-SBN.pdf](https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf)

Directiva para la implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG (2019, 17 de mayo). Diario oficial El Peruano.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2679767/Directiva%20N%C2%BA%20006-2019-CG/INTEG.pdf.pdf>

Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021, 26 de diciembre). Diario oficial El Peruano.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015\\_2021EF5401.pdf.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/RD0015_2021EF5401.pdf.pdf)

Fernández, D. (2015). Importancia del control interno en los negocios. *Revista Vinculando*, 4. <http://vinculando.org/empresas/importancia-control-internonegocios.html>

Gamboa, J. et al. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 3(8), 487–502.

<https://www.mendeley.com/catalogue/f2176801-dd3a-3bb4-9d47583436a63b3d/>

Hernández, R. et al. (2014). Metodología de la Investigación (6° Edición). McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Huillca, A. y Sullasi, I. (2021). *Control de Bienes Patrimoniales y la Información Financiera de la Municipalidad Distrital de Pichigua, Cusco, año 2020*. Tesis para obtener el título profesional de Contador Público. Universidad César Vallejo. Lima, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/73881>

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716 (2006, 18 de abril).

Diario oficial El Peruano.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley\\_N\\_28716.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477577/Ley_N_28716.pdf)

López, H. (2019). *Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén*. Tesis para optar el grado de Maestro en Gestión Pública. Universidad César Vallejo, Chiclayo. Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/37591>

Mendoza-Zamora, W. et. al (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Revista científica Dominio de las Ciencias*. 4(4), 206-240. <file:///C:/Users/ilezama/Downloads/Dialnet-EIControllInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251.pdf>

Manosalvas, L. R. et al. (2020). Estrategia de control interno para el área de inventarios en la empresa Ferricortez comercializadora de productos ferreteros en el cantón Santo Domingo. *Universidad y Sociedad*, 12(4), 288– 293. Retrieved from <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-288.pdf>

Manosalvas, L. R. et al. (2019). Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri. *Revista Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores.*, 8(5), 1–17. <http://www.dilemascontemporaneoseduccionpoliticayvalores.com/>

Menezes, T. et al (2018). A adequabilidade do controle interno no Comando da Aeronáutica: uma percepção endógena. *Innovar*, 28(68), 51-66. <https://doi.org/10.15446/innovar.v28n68.70471>

Miaja, M. (2019). Presente y futuro del control interno en las administraciones públicas. *Auditoría Pública, Revista de los órganos autónomos de control externo*, 74. 85-98. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7172015>

Minaya, D. (2019). *Diagnóstico de control de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, periodos 2017-2018*. Tesis para obtener el título profesional de Contador Público. Universidad César Vallejo. Huaraz, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/46431>

- Monzón, W. y Romero, Z. (2019). *Control interno en la verificación de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de la Convención – año 2017*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Andina del Cusco, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12557/2777>
- Muñoz, A. (2018). *La conservación de bienes culturales en Murcia en el Siglo XIX*. (Tesis de posgrado), Universidad de Murcia, Escuela Internacional de Doctorado. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/dctes?codigo=193219>
- Normas de Control Interno, Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG (2006, 30 de octubre). Contraloría General de la República. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n\\_de\\_Contralori%CC%81a\\_General\\_N\\_320-2006-CG.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/477570/Resolucio%CC%81n_de_Contralori%CC%81a_General_N_320-2006-CG.pdf)
- Padilla, C. y Marroquin, C. (2021). Enfoques de Investigación en Odontología: Cuantitativa, Cualitativa y Mixta. *Revista Estomatol Herediana*, 31(4). 338-340. <https://doi.org/10.20453/reh.v31i4.4104>
- Pereira, A. (2019). *Control interno en las empresas*. Mayra Yanira Gómez Moran (p. 148). IMCP. <https://www.mendeley.com/catalogue/66e57607-5e27-3aabaf5e-0935d8ede9dc/>
- Samamé, M. (2020). *Plan de fortalecimiento de verificación del inventario de bienes muebles e inmuebles – 2016, en la Unidad de Gestión Educativa Local Ferreñafe*. Tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración Pública. Universidad Señor de Sipán. Pimentel, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/6659>
- Tairo, C. (2018). *Control de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes muebles en el hospital regional del Cusco – 2017*. Tesis para obtener el grado académico de Maestra en Gestión Pública. Universidad César Vallejo. Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/33544>
- Tapia, L. (2020). *Control interno de inventario y su incidencia en la gestión de bienes patrimoniales del Instituto Superior Tecnológico Público Utcubamba – Bagua Grande, 2018*. Tesis para optar el grado académico profesional de Contador

Público. Universidad Señor de Sipán. Pimentel, Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12802/7586>

Tinoco, A. (2022). *Control interno y la gestión de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación de Ancash, año 2020*. Tesis para obtener el grado de Maestra en Gestión Pública. Universidad César Vallejo. Lima, Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/81016>

Vásquez, J. (2019). *Estrategias de control para la correcta administración de los bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Colasay, Jaén – 2017*. Tesis para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Señor de Sipán. Pimentel, Perú. <https://hdl.handle.net/20.500.12802/5674>

Yangales, J. (2022). *Análisis de Gestión de Bienes Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento en una Entidad Pública, Perú 2021*.

Tesis para obtener el grado académico de Maestro en Gestión Pública y Gobernabilidad. Universidad César Vallejo. Lima, Perú.

<https://hdl.handle.net/20.500.12692/80727>

## **ANEXOS**

Anexo 1. Resolución de aprobación

Chiclayo, 29 de abril de 2022.

**VISTO:**

El Oficio N°0117-2022/FACEM-DC-USS, de fecha 27 de abril de 2022, presentado por el Director de la EP de Contabilidad y proveído del Decano de FACEM, de fecha 28/04/2022, donde solicita la aprobación de Proyectos de tesis, de los estudiantes del Curso Taller de actualización, Grupo 01 - 2022, de la EP de Contabilidad, a cargo de la PhD. Heredia Llatas Flor Delicia, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 45° que a la letra dice: Obtención de grados y títulos: La obtención de grados y títulos se realizará de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Que, según Art. 21° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Señor de Sipán, aprobado con Resolución de Directorio N°086-2020/PD-USS de fecha 13 de mayo de 2020, indica que los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad, para la emisión de la resolución respectiva. **El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

**SE RESUELVE**

**ARTICULO ÚNICO: APROBAR** los Proyectos de Tesis, de los estudiantes del Curso Taller de actualización, Grupo 01 - 2022, a cargo de la PhD. Heredia Llatas Flor Delicia, de la Escuela Profesional de Contabilidad, según se indica en cuadro adjunto.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**Dr. LUIS GERARDO GOMEZ JACINTO**  
Decano  
Facultad de Ciencias Empresariales  
**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**

  
  
**Mg. Liset Sugelly Silva Gonzales**  
Secretaría Académica  
Facultad de Ciencias Empresariales

Cc.: Escuela, Archivo

**ADMISIÓN E INFORMES**  
074 480630 - 074 480632  
**CAMPUS USS**  
Km. 5, carretera a Pimental  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N°0205-2022-FACEM-USS**

N°	AUTOR(S)	TÍTULO	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
1	HERNANDEZ SANTA CRUZ YENIFER JUDITH	CONTROL INTERNO Y LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA G&B MOLINOS SAC, LAMBAYEQUE 2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
2	VASQUEZ SEGURA JULISSA	SISTEMA DE COSTEO POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA ALGYMAR S.R.L., NASCA 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
3	CAMPOS VALLEJOS LORENA ALESSANDRA	AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA PARA DISMINUIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA TRANSPORTES EL AMIGO DEL NORTE S.A.C. CHICLAYO, 2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
4	GARCIA CHAVARRIA MONICA MABEL	CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021.	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
5	SANTA CRUZ GUERRERO NOE ENRIQUE SENMACHE FLORES WALTER ALBERTO	INFORMALIDAD Y SU INCIDENCIA EN LA BAJA RECAUDACION DE COMERCIANTES DE ABARROTES DEL MERCADO MOSHOQUEQUE, MUNICIPALIDAD JOSÉ LEONARDO ORTIZ, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
6	SAMPEN MARCHAN CARLOS ALBERTO CORONADO VALLEJOS CESAR FERNANDO	DETRACCIONES DEL IGV Y SU INFLUENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS GENERALES JUSARI S.A.C., CHICLAYO 2019-2021	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
7	TIRADO VALLE NANCY GIOVANNA	ESTRATEGIAS DE COBRANZA PARA REDUCIR LA MOROSIDAD DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
8	FLORES LOPEZ GUSTAVO ANDRES	CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIATICOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO, 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
9	GIEZA GALVEZ ISELA YOVANY	SISTEMA DE COSTEO POR PROCESOS Y SU INFLUENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA ALGYMAR S.R.L., NASCA 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
10	ENRIQUEZ QUISPE GUINA SURPUY	SISTEMA DE COSTOS ABC PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA MULTISERVICIOS PERLAS DE CHANKAS SAC, APURÍMAC 2022	GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

**ADMISIÓN E INFORMES**  
074 482610 - 074 482632  
**CAMPUS USS**  
Km. 5, Carretera a Pimental  
Chiclayo, Perú.

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)



## Anexo 2. Carta de autorización



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO**  
Ley de Creación N° 26427 del 04 de enero del 1995.  
RUC: N° 2029679028



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Chao, 27 de abril del 2022.

### **OFICIO N° 015-2022-MDCH/GM**

Señora  
MONICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA  
Presente.

Asunto : AUTORIZA APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LA TESIS "CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021"

Ref. : Documento de fecha 25 de abril del 2022  
Expediente N° 4706-2022

De mi especial consideración:

A nombre de la Municipalidad Distrital de Chao, me dirijo a usted saludarla cordialmente y manifestarle lo siguiente:

En atención a su documento de la referencia **SE AUTORIZA** realizar la aplicación de los cuestionarios vinculados a las variables "CONTROL INTERNO" y "GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES" de su Tesis "CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021".

Sin otro particular me suscribo de usted, testimoniándole muestras de especial consideración y estima.

A atentamente,

  
  
Dra. Santa Inés Ledezma Soto  
GERENTE MUNICIPAL

cc.  
Archivo

Email: [munidischao@munidischao.gob.pe](mailto:munidischao@munidischao.gob.pe)

Av. César Vallejo N° 380 – Chao – Virú

### Anexo 3. Instrumento de recolección de datos CUESTIONARIO

Con la finalidad de evaluar el control interno y la gestión de bienes muebles patrimoniales solicito su participación en la presente encuesta, requiriéndole su apreciación objetiva, honesta y sincera, para lograr la finalidad de la investigación. El cuestionario tiene finalidad académica por lo tanto es anónimo.

#### Instrucciones:

Marque con una equis (x) en el recuadro que considere se aproxime a su realidad, vale decir cuántas veces ocurren las situaciones planteadas en su entidad.

<b>CONTROL INTERNO</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
<b>Cultura Organizacional</b>						
1	Los instrumentos de gestión (ROF, MOF) están actualizados con los lineamientos que regulan la gestión de bienes muebles					
2	La entidad promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales relacionados a la gestión de bienes muebles					
3	La entidad comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procesos de gestión de los bienes muebles					
4	Utiliza algún sistema informático para obtener información eficiente sobre la situación de los bienes muebles a su cargo.					
<b>Gestión de riesgos</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
5	La entidad comunica al personal los riesgos internos y externos que puedan suceder en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles.					
6	La entidad implementa acciones para mitigar los riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la gestión de bienes muebles.					
7	La entidad implementa procedimientos apropiados para la protección de los bienes muebles y archivos documentarios de los procesos de gestión de activos fijos.					
8	El sistema informático de la entidad cuenta con plan de contingencia y resguardo de información constante.					
<b>Supervisión</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
9	La aplicación de los componentes de control interno (ambiente y actividades de control, evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo) son supervisadas de forma permanente para garantizar la eficiencia en la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.					

10	Si usted detecta una deficiencia del control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales comunica a sus superiores para las medidas correctivas.					
----	--	--	--	--	--	--

<b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
<b>Inventario de bienes muebles</b>						
11	La entidad planifica, comunica, ejecuta y controla el proceso de toma de inventario físico.					
12	La entidad capacita a todo el personal para la toma de inventario físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión.					
13	La unidad de patrimonio cuenta con personal, equipamiento y asignación presupuestal suficiente para cumplir con sus objetivos y mostrar resultados de gestión óptimos.					
14	Usted percibe la existencia de una adecuada interrelación entre el personal de la unidad de patrimonio con el personal de las demás áreas para realiza una eficiente toma de inventario físico de bienes muebles.					
15	Usted considera que los inventarios físicos ayudan a mantener una mejor administración y mayor control de los bienes muebles.					
16	Como responsable de algunos activos fijos asignados a su nombre, usted sabe cómo participar dentro del proceso de gestión de bienes muebles.					
17	Cuando usted realiza el desplazamiento interno y/o externo de los bienes a su cargo, solicita previamente autorización a la unidad de Patrimonio.					
18	A usted le informaron que, al otorgarle bienes muebles es responsable de su custodia, mantenimiento y conservación, para lo cual firma el documento de asignación de cargo.					
19	Usted realiza el seguimiento de los bienes a su cargo, verificando que cuenten con el registro adecuado en el módulo de control patrimonial y que coincidan con el etiquetado.					
20	Usted considera que los procedimientos de gestión de inventario físico de bienes muebles que realiza la entidad son adecuados.					
<b>Altas y bajas patrimoniales</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
21	El registro detallado de las altas patrimoniales y la entrega de los bienes al usuario se realiza de manera oportuna y transparente.					
22	El procedimiento de baja patrimonial se lleva a cabo de manera oportuna y siguiendo los procedimientos normativos.					

23	Existe control adecuado de los bienes muebles totalmente depreciados, para que la entidad proceda a su reposición.					
24	La entidad le comunica el procedimiento a seguir cuando ocurre la pérdida o deterioro de los bienes muebles que tiene asignados a su cargo.					
25	Usted tiene presente cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad.					

<b>Saneamiento de bienes muebles</b>		<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>A VECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
26	La entidad designa la Comisión de Toma de Inventarios y los Equipos de Trabajo con oportunidad y comunica a todos los funcionarios y servidores.					
27	La entidad efectúa procesos para regularizar la situación legal y administrativa de los bienes en la condición de sobrantes y faltantes luego del inventario físico.					
28	Usted sabe cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes y faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo.					
29	Considera que el saneamiento de bienes muebles permite un mejor control patrimonial y contable.					
30	Usted brinda aportes para la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.					

Gracias por su colaboración.



## Anexo 4. Validación de Instrumento

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Chao, 22 de abril del 2022.

Señor

**Mg. OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA**

Virú.

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted para expresarle mi afectuoso saludo y la vez manifestarle que la suscrita es estudiante de la Escuela Académica Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Actualización de Tesis, estoy trabajando la Investigación **“CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021”**.

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos me permito solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaré a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de mi trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente,



---

Garcia Chavarria, Monica Mabel  
DNI N° 40221315

### INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA
	<b>PROFESIÓN</b>	CONTADOR PÚBLICO
	<b>ESPECIALIDAD</b>	MAGÍSTER EN AUDITORÍA Y GESTIÓN PÚBLICA
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	10 AÑOS
	<b>CARGO</b>	
CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>	GARCIA CHAVARRIA MONICA MABEL	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE CONTABILIDAD	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Proponer un plan para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b>  Determinar el nivel del control interno y de sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.  Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y de sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles.  Elaborar un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales en la entidad municipal.	
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 30 ítems y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	

<b>CONTROL INTERNO</b>	
1. Los instrumentos de gestión (ROF, MOF) están actualizados con los lineamientos que regulan la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. La entidad promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales relacionados a la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. La entidad comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procesos de gestión de los bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. Utiliza algún sistema informático para obtener información eficiente sobre la situación de los bienes muebles a su cargo.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. La entidad comunica al personal los riesgos internos y externos que puedan suceder en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. La entidad implementa acciones para mitigar los riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
7. La entidad implementa procedimientos apropiados para la protección de los bienes muebles y archivos documentarios de los procesos de gestión de activos fijos.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. El sistema informático de la entidad cuenta con plan de contingencia y resguardo de información constante.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. La aplicación de los componentes de control interno (ambiente y actividades de control,	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____



<p>evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo) son supervisadas de forma permanente para garantizar la eficiencia en la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.</p>	
<p>10. Si usted detecta una deficiencia del control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales comunica a sus superiores para las medidas correctivas.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b></p>	
<p>11. La entidad planifica, comunica, ejecuta y controla el proceso de toma de inventario físico.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>12. La entidad capacita a todo el personal para la toma de inventario físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>13. La unidad de patrimonio cuenta con personal, equipamiento y asignación presupuestal suficiente para cumplir con sus objetivos y mostrar resultados de gestión óptimos.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>14. Usted percibe la existencia de una adecuada interrelación entre el personal de la unidad de patrimonio con el personal de las demás áreas para realiza una eficiente toma de inventario físico de bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>15. Usted considera que los inventarios físicos ayudan a mantener una mejor administración y mayor control de los bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>16. Como responsable de algunos activos fijos asignados a su nombre, usted sabe cómo participar dentro del proceso de gestión de bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>17. Cuando usted realiza el desplazamiento interno y/o externo de los bienes a su cargo, solicita previamente autorización a la unidad de Patrimonio.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>18. A usted le informaron que, al otorgarle bienes muebles es responsable de su custodia, mantenimiento y conservación, para lo cual firma el documento de asignación de cargo.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>19. Usted realiza el seguimiento de los bienes a su cargo, verificando que cuenten con el registro adecuado en el módulo de control patrimonial y que coincidan con el etiquetado.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>20. Usted considera que los procedimientos de gestión de inventario físico de bienes muebles que realiza la entidad son adecuados.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>21. El registro detallado de las altas patrimoniales y la entrega de los bienes al usuario se realiza de manera oportuna y transparente.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>22. El procedimiento de baja patrimonial se lleva a cabo de manera oportuna y siguiendo los procedimientos normativos.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>23. Existe control adecuado de los bienes muebles totalmente depreciados, para que la entidad proceda a su reposición.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>24. La entidad le comunica el procedimiento a seguir cuando ocurre la pérdida o deterioro de los bienes muebles que tiene asignados a su cargo.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>25. Usted tiene presente cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

26. La entidad designa la Comisión de Toma de Inventarios y los Equipos de Trabajo con oportunidad y comunica a todos los funcionarios y servidores.	TA( X )      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
27. La entidad efectúa procesos para regularizar la situación legal y administrativa de los bienes en la condición de sobrantes y faltantes luego del inventario físico.	TA( X )      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
28. Usted sabe cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes y faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo.	TA( X )      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
29. Considera que el saneamiento de bienes muebles permite un mejor control patrimonial y contable.	TA( X )      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____
30. Usted brinda aportes para la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.	TA( X )      TD(   ) SUGERENCIAS: _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 30 _____ N° TD _____
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	



OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA  
JUEZ - EXPERTO

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Oscar Ausberto Arce Galicia, de profesión Contador Público Colegiado, con grado de Magíster en Auditoría y Gestión Pública, he leído y validado el instrumento de recolección de datos (ENCUESTA) elaborada por MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA, estudiante de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: "CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021"

**C E R T I F I C O:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Virú, 27 de abril del 2022.



Mg. Oscar Ausberto Arce Galicia

DNI: 18083242

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Chao, 25 de abril del 2022.

Señora  
**Dra. Vilma Teresa Cabrera Cipiran**  
Trujillo.

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted para expresarle mi afectuoso saludo y la vez manifestarle que la suscrita es estudiante de la Escuela Académica Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Actualización de Tesis, estoy trabajando la Investigación **“CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021”**.

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos me permito solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaré a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de mi trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente,



---

Garcia Chavarria, Monica Mabel  
DNI N° 40221315

### INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		VILMA TERESA CABRERA CIPIRAN
	<b>PROFESIÓN</b>	CONTADOR PÚBLICO
	<b>ESPECIALIDAD</b>	DOCTORA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	20 AÑOS
	<b>CARGO</b>	
CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>	GARCIA CHAVARRIA MONICA MABEL	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE CONTABILIDAD	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Proponer un plan para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b>  Determinar el nivel del control interno y de sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.  Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y de sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles.  Elaborar un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales en la entidad municipal.	
EVALÚE CADA ÍTEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ÍTEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ÍTEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 30 ítems y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	

<b>CONTROL INTERNO</b>	
1. Los instrumentos de gestión (ROF, MOF) están actualizados con los lineamientos que regulan la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. La entidad promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales relacionados a la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. La entidad comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procesos de gestión de los bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. Utiliza algún sistema informático para obtener información eficiente sobre la situación de los bienes muebles a su cargo.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. La entidad comunica al personal los riesgos internos y externos que puedan suceder en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. La entidad implementa acciones para mitigar los riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
7. La entidad implementa procedimientos apropiados para la protección de los bienes muebles y archivos documentarios de los procesos de gestión de activos fijos.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. El sistema informático de la entidad cuenta con plan de contingencia y resguardo de información constante.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. La aplicación de los componentes de control interno (ambiente y actividades de control,	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____

<p>evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo) son supervisadas de forma permanente para garantizar la eficiencia en la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.</p>	
<p>10. Si usted detecta una deficiencia del control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales comunica a sus superiores para las medidas correctivas.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>	
<p>11. La entidad planifica, comunica, ejecuta y controla el proceso de toma de inventario físico.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>12. La entidad capacita a todo el personal para la toma de inventario físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>13. La unidad de patrimonio cuenta con personal, equipamiento y asignación presupuestal suficiente para cumplir con sus objetivos y mostrar resultados de gestión óptimos.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>14. Usted percibe la existencia de una adecuada interrelación entre el personal de la unidad de patrimonio con el personal de las demás áreas para realiza una eficiente toma de inventario físico de bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>15. Usted considera que los inventarios físicos ayudan a mantener una mejor administración y mayor control de los bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>16. Como responsable de algunos activos fijos asignados a su nombre, usted sabe cómo participar dentro del proceso de gestión de bienes muebles.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>



<p>17. Cuando usted realiza el desplazamiento interno y/o externo de los bienes a su cargo, solicita previamente autorización a la unidad de Patrimonio.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>18. A usted le informaron que, al otorgarle bienes muebles es responsable de su custodia, mantenimiento y conservación, para lo cual firma el documento de asignación de cargo.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>19. Usted realiza el seguimiento de los bienes a su cargo, verificando que cuenten con el registro adecuado en el módulo de control patrimonial y que coincidan con el etiquetado.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>20. Usted considera que los procedimientos de gestión de inventario físico de bienes muebles que realiza la entidad son adecuados.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>21. El registro detallado de las altas patrimoniales y la entrega de los bienes al usuario se realiza de manera oportuna y transparente.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>22. El procedimiento de baja patrimonial se lleva a cabo de manera oportuna y siguiendo los procedimientos normativos.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>23. Existe control adecuado de los bienes muebles totalmente depreciados, para que la entidad proceda a su reposición.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>24. La entidad le comunica el procedimiento a seguir cuando ocurre la pérdida o deterioro de los bienes muebles que tiene asignados a su cargo.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>25. Usted tiene presente cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad.</p>	<p>TA( X )      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

26. La entidad designa la Comisión de Toma de Inventarios y los Equipos de Trabajo con oportunidad y comunica a todos los funcionarios y servidores.	TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> ) SUGERENCIAS: _____ _____
27. La entidad efectúa procesos para regularizar la situación legal y administrativa de los bienes en la condición de sobrantes y faltantes luego del inventario físico.	TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> ) SUGERENCIAS: _____ _____
28. Usted sabe cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes y faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo.	TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> ) SUGERENCIAS: _____ _____
29. Considera que el saneamiento de bienes muebles permite un mejor control patrimonial y contable.	TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> ) SUGERENCIAS: _____ _____
30. Usted brinda aportes para la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.	TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> ) SUGERENCIAS: _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 30 _____ N° TD _____
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
 .....  
 Firma del experto  
 Dra. Vilma Teresa Cabrera Cipirán  
 DNI: 17908642  
 JUEZ - EXPERTO

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Vilma Teresa Cabrera Cipiran, de profesión Contador Público Colegiado, con grado de Magíster en Gestión Pública, he leído y validado el instrumento de recolección de datos (ENCUESTA) elaborada por MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA, estudiante de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: “CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021”

**C E R T I F I C O:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Virú, 27 de abril del 2022.



Firma del experto

Dra. Vilma Teresa Cabrera Cipirán

DNI: 17908642

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Chao, 25 de abril del 2022.

Señor

**Mg. JOSÉ CARLOS PALACIOS BLAS**

Trujillo.

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted para expresarle mi afectuoso saludo y la vez manifestarle que la suscrita es estudiante de la Escuela Académica Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Actualización de Tesis, estoy trabajando la Investigación **“CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021”**.

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos me permito solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaré a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de mi trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente,



---

Garcia Chavarria, Monica Mabel  
DNI N° 40221315

### INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		JUAN CARLOS PALACIOS BLAS
	<b>PROFESIÓN</b>	CONTADOR PÚBLICO
	<b>ESPECIALIDAD</b>	MAGÍSTER EN GESTIÓN PÚBLICA
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>	10 AÑOS
	<b>CARGO</b>	
CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>	GARCIA CHAVARRIA MONICA MABEL	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE CONTABILIDAD	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Proponer un plan para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b>  Determinar el nivel del control interno y de sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.  Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y de sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles.  Elaborar un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales en la entidad municipal.	
EVALÚE CADA ÍTEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ÍTEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ÍTEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 30 ítems y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	

<b>CONTROL INTERNO</b>	
1. Los instrumentos de gestión (ROF, MOF) están actualizados con los lineamientos que regulan la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. La entidad promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales relacionados a la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. La entidad comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procesos de gestión de los bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. Utiliza algún sistema informático para obtener información eficiente sobre la situación de los bienes muebles a su cargo.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
5. La entidad comunica al personal los riesgos internos y externos que puedan suceder en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. La entidad implementa acciones para mitigar los riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la gestión de bienes muebles.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
7. La entidad implementa procedimientos apropiados para la protección de los bienes muebles y archivos documentarios de los procesos de gestión de activos fijos.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. El sistema informático de la entidad cuenta con plan de contingencia y resguardo de información constante.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. La aplicación de los componentes de control interno (ambiente y actividades de control,	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____

<p>evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo) son supervisadas de forma permanente para garantizar la eficiencia en la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.</p>	
<p>10. Si usted detecta una deficiencia del control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales comunica a sus superiores para las medidas correctivas.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>	
<p>11. La entidad planifica, comunica, ejecuta y controla el proceso de toma de inventario físico.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>12. La entidad capacita a todo el personal para la toma de inventario físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>13. La unidad de patrimonio cuenta con personal, equipamiento y asignación presupuestal suficiente para cumplir con sus objetivos y mostrar resultados de gestión óptimos.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>14. Usted percibe la existencia de una adecuada interrelación entre el personal de la unidad de patrimonio con el personal de las demás áreas para realiza una eficiente toma de inventario físico de bienes muebles.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>15. Usted considera que los inventarios físicos ayudan a mantener una mejor administración y mayor control de los bienes muebles.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>16. Como responsable de algunos activos fijos asignados a su nombre, usted sabe cómo participar dentro del proceso de gestión de bienes muebles.</p>	<p>TA( <input checked="" type="checkbox"/> )      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>17. Cuando usted realiza el desplazamiento interno y/o externo de los bienes a su cargo, solicita previamente autorización a la unidad de Patrimonio.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>18. A usted le informaron que, al otorgarle bienes muebles es responsable de su custodia, mantenimiento y conservación, para lo cual firma el documento de asignación de cargo.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>19. Usted realiza el seguimiento de los bienes a su cargo, verificando que cuenten con el registro adecuado en el módulo de control patrimonial y que coincidan con el etiquetado.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>20. Usted considera que los procedimientos de gestión de inventario físico de bienes muebles que realiza la entidad son adecuados.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>21. El registro detallado de las altas patrimoniales y la entrega de los bienes al usuario se realiza de manera oportuna y transparente.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>22. El procedimiento de baja patrimonial se lleva a cabo de manera oportuna y siguiendo los procedimientos normativos.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>23. Existe control adecuado de los bienes muebles totalmente depreciados, para que la entidad proceda a su reposición.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>24. La entidad le comunica el procedimiento a seguir cuando ocurre la pérdida o deterioro de los bienes muebles que tiene asignados a su cargo.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>25. Usted tiene presente cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad.</p>	<p>TA( <b>X</b> )      TD(   )</p> <p>SUGERENCIAS:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>



26. La entidad designa la Comisión de Toma de Inventarios y los Equipos de Trabajo con oportunidad y comunica a todos los funcionarios y servidores.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
27. La entidad efectúa procesos para regularizar la situación legal y administrativa de los bienes en la condición de sobrantes y faltantes luego del inventario físico.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
28. Usted sabe cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes y faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
29. Considera que el saneamiento de bienes muebles permite un mejor control patrimonial y contable.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____
30. Usted brinda aportes para la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.	TA( X )      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA 30 _____ N° TD _____
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
 JOSE CARLOS PALACIOS BLAS  
 JUEZ - EXPERTO

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Jose Carlos Palacios Blas, de profesión Contador Público Colegiado, con grado de Magister en Gestión Pública, he leído y validado el instrumento de recolección de datos (ENCUESTA) elaborada por MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA, estudiante de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: “CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021”

**C E R T I F I C O:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Virú, 27 de abril del 2022.



Mg CPC JOSE CARLOS PALACIOS BLAS

DNI: 18083827

## Anexo 5. Validación de propuesta de Plan de Mejora

**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimado Señor.  
Mg. OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO al PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, cuyo autor es la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA. En tal sentido recorro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta el Plan).

Datos del Experto:

Nombre: OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA

DNI N° 18083242

Profesión: Contador Público Colegiado

Último Grado obtenido: Magister en Auditoria y Gestión Pública

### FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---

---

---

## APRECIACION GENERAL DE A PROPUESTA / MODELO / PLAN

Luego de realizada la revisión del documento intitulado PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, presentado por la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA se otorga la siguiente calificación.

### CALIFICACION DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: OSCAR AUSBERTO ARCE GALICIA

Nº 18083242

FIRMA



.....

**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimado Señor,  
Mg. JOSE CARLOS PALACIOS BLAS

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO al PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, cuyo autor es la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA. En tal sentido recurro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta el Plan).

Datos del Experto:

Nombre: JOSE CARLOS PALACIOS BLAS

DNI N° 18083827

Profesión: Contador Público Colegiado

Último Grado obtenido: Magister en Gestión Pública

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---



---



---

## APRECIACION GENERAL DE A PROPUESTA / MODELO / PLAN

Luego de realizada la revisión del documento intitulado PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, presentado por la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA se otorga la siguiente calificación.

### CALIFICACION DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: JOSE CARLOS PALACIOS BLAS

N° 18083827



FIRMA.....

**UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimada Señora  
 Dra. VILMA TERESA CABRERA CIPIRÁN

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO al PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, cuyo autor es la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA. En tal sentido recorro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta el Plan).

Datos del Experto:

Nombre: VILMA TERESA CABRERA CIPIRÁN

DNI N° 17908642

Profesión: Contador Público Colegiado

Último Grado obtenido: Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---



---



---

## APRECIACION GENERAL DE A PROPUESTA / MODELO / PLAN

Luego de realizada la revisión del documento intitulado PLAN DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, presentado por la Br. MÓNICA MABEL GARCÍA CHAVARRÍA se otorga la siguiente calificación.

### CALIFICACION DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN.


Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: VILMA TERESA CABRERA CIPIRÁN

N° 17908642

FIRMA

  
Dra. Vilma Teresa Cabrera Cipirán  
CONTADOR PÚBLICA COLEGIADA  
REGISTRO C.C.P.I.L. 4036



## CONTROL INTERNO

Ítems	Dimensiones	Preguntas	Alfa de Cronbach
1	Cultura organizacional	Los instrumentos de gestión (ROF, MOF) están actualizados con los lineamientos que regulan la gestión de bienes muebles	,920
2		La entidad promueve la integración del personal, la difusión de valores éticos y principios institucionales relacionados a la gestión de bienes muebles	,921
3		La entidad comunica acciones de manera clara y oportuna, que le permita cumplir sus responsabilidades dentro de los procesos de gestión de los bienes muebles	,917
4		Utiliza algún sistema informático para obtener información eficiente sobre la situación de los bienes muebles a su cargo	,917
5	Gestión de riesgos	La entidad comunica al personal los riesgos internos y externos que puedan suceder en las diferentes etapas de la gestión de bienes muebles.	,908
6		La entidad implementa acciones para mitigar los riesgos y el impacto de su ocurrencia durante alguna de las etapas de la gestión de bienes muebles.	,908
7		La entidad implementa procedimientos apropiados para la protección de los bienes muebles y archivos documentarios de los procesos de gestión de activos fijos.	,919
8		El sistema informático de la entidad cuenta con plan de contingencia y resguardo de información constante.	,915
9	Supervisión	La aplicación de los componentes de control interno (ambiente y actividades de control, evaluación de riesgos, comunicación y monitoreo) son supervisadas de forma permanente para garantizar la eficiencia en la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.	,913
10		Si usted detecta una deficiencia del control en la gestión de los bienes muebles patrimoniales comunica a sus superiores para las medidas correctivas.	,933
Alfa de Cronbach: $\alpha = 0,925$ La fiabilidad se considera como <b>EXCELENTE</b>			

## GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Ítems	Dimensiones	Preguntas	Alfa de Cronbach
11	Inventario de bienes muebles	La entidad planifica, comunica, ejecuta y controla el proceso de toma de inventario físico.	,902

12		La entidad capacita a todo el personal para la toma de inventario físico, para promover el trabajo en equipo orientado a la mejora de la gestión.	,897
13		La unidad de patrimonio cuenta con personal, equipamiento y asignación presupuestal suficiente para cumplir con sus objetivos y mostrar resultados de gestión óptimos.	,900
14		Usted percibe la existencia de una adecuada interrelación entre el personal de la unidad de patrimonio con el personal de las demás áreas para realiza una eficiente toma de inventario físico de bienes muebles.	,898
15		Usted considera que los inventarios físicos ayudan a mantener una mejor administración y mayor control de los bienes muebles.	,907
16		Como responsable de algunos activos fijos asignados a su nombre, usted sabe cómo participar dentro del proceso de gestión de bienes muebles.	,908
17		Cuando usted realiza el desplazamiento interno y/o externo de los bienes a su cargo, solicita previamente autorización a la unidad de Patrimonio.	,901
18		A usted le informaron que, al otorgarle bienes muebles es responsable de su custodia, mantenimiento y conservación, para lo cual firma el documento de asignación de cargo.	,902
19		Usted realiza el seguimiento de los bienes a su cargo, verificando que cuenten con el registro adecuado en el módulo de control patrimonial y que coincidan con el etiquetado.	,908
20		Usted considera que los procedimientos de gestión de inventario físico de bienes muebles que realiza la entidad son adecuados.	,905
21	Altas y bajas patrimoniales	El registro detallado de las altas patrimoniales y la entrega de los bienes al usuario se realiza de manera oportuna y transparente.	,901
22		El procedimiento de baja patrimonial se lleva a cabo de manera oportuna y siguiente los procedimientos normativos.	,899
23		Existe control adecuado de los bienes muebles totalmente depreciados, para que la entidad proceda a su reposición.	,902
24		La entidad le comunica el procedimiento a seguir cuando ocurre la pérdida o deterioro de los bienes muebles que tiene asignados a su cargo.	,898
25		Usted tiene presente cuáles son las causales que originan las altas y bajas patrimoniales en la Entidad.	,906
26	Saneamiento de bienes muebles	La entidad designa la Comisión de Toma de Inventarios y los Equipos de Trabajo con oportunidad y comunica a todos los funcionarios y servidores.	,899
27		La entidad efectúa procesos para regularizar la situación legal y administrativa de los bienes en la condición de sobrantes y faltantes luego del inventario físico.	,899
28		Usted sabe cómo proceder en caso tenga bienes sobrantes y faltantes del total de activos fijos asignados a su cargo.	,904
29		Considera que el saneamiento de bienes muebles permite un mejor control patrimonial y contable.	,918
30		Usted brinda aportes para la mejora de la gestión de bienes muebles de la entidad.	,908
Alfa de Cronbach: $\alpha = 0,908$ La fiabilidad se considera como <b>EXCELENTE</b>			

## **Anexo 7. Ficha de los instrumentos de recolección de datos Ficha Técnica del Cuestionario: Control Interno**

### **1. Nombre:**

Cuestionario de Control Interno

### **2. Autora:**

Bach. García Chavarría, Mónica Mabel

### **3. Objetivo:**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información para evaluar el nivel del control interno en la gestión de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.

### **4. Normas:**

- Es importante que al contestar el servidor sea objetivo, honesto y sincero con sus respuestas para así poder tener una información real.
- Tener en cuenta el tiempo empleado por cada encuesta realizada.

### **5. Muestra:**

La muestra es de 90 servidores de la Municipalidad Distrital de Chao.

### **6. Unidad de análisis:**

Servidor de la Municipalidad Distrital de Chao.

### **7. Modo de aplicación:**

- El presente instrumento de evaluación está estructurado en 10 ítems, agrupadas en las tres dimensiones de la variable control interno y su escala es de cero, uno, dos, tres y cuatro puntos por cada ítem.
- Los servidores deben de desarrollar el cuestionario en forma individual, consignando los datos requeridos de acuerdo a las instrucciones para el desarrollo de dicho instrumento.
- El tiempo de la aplicación del cuestionario será aproximadamente de 15 minutos y los materiales que utilizará son un bolígrafo o lápiz.

### **8. Estructura:**

El cuestionario de control interno, está estructurado en 10 ítems y consta de 3 dimensiones:

- Cultura organizacional, con 4 ítems.
- Gestión de riesgos, con 4 ítems.
- Supervisión, con 2 ítems.

## 9. Escala diagnóstica:

### 9.1. Escala general de la variable Control Interno

Intervalo	Nivel
0 – 13	Deficiente
14 – 26	Regular
27 – 40	Eficiente

### 9.2. Escala específica (por dimensión):

Dimensiones	Intervalo	Nivel
- Cultura organizacional	0 – 6	Deficiente
- Gestión de riesgos	7 – 11	Regular
	12 – 16	Eficiente

Dimensiones	Intervalo	Nivel
- Supervisión	0 – 2	Deficiente
	3 – 5	Regular
	6 – 8	Eficiente

### 9.3. Escala valorativa de las alternativas de respuesta de los ítems:

Siempre	=	4
Casi siempre	=	3
A veces	=	2
Casi nunca	=	1
Nunca	=	0

## 10. Validación y confiabilidad:

La validez del instrumento se realizó por juicio de expertos:

- CPC. Oscar Ausberto Arce Galicia, Magíster en Auditoría y Gestión Pública.
- CPC. Vilma Teresa Cabrera Cipirán, Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad.
- CPC. José Carlos Palacios Blas, Magíster en Gestión Pública.

La confiabilidad del instrumento se hizo por el método de Alfa de Cronbach, obteniendo el valor de 0,925, que corresponde a un instrumento confiable.

## Ficha Técnica del Cuestionario: Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales

### 1. Nombre:

Cuestionario de Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales

**2. Autora:**

Br. García Chavarría, Mónica Mabel

**3. Objetivo:**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información para evaluar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.

**4. Normas:**

- Es importante que al contestar el servidor sea objetivo, honesto y sincero con sus respuestas para así poder tener una información real.
- Tener en cuenta el tiempo empleado por cada encuesta realizada.

**5. Muestra:**

La muestra es de 90 servidores de la Municipalidad Distrital de Chao.

**6. Unidad de análisis:**

Servidor de la Municipalidad Distrital de Chao.

**7. Modo de aplicación:**

- El presente instrumento de evaluación está estructurado en 20 ítems, agrupadas en las tres dimensiones de la variable gestión de bienes muebles patrimoniales y su escala es de cero, uno, dos, tres y cuatro puntos por cada ítem.
- Los servidores deben de desarrollar el cuestionario en forma individual, consignando los datos requeridos de acuerdo a las instrucciones para el desarrollo de dicho instrumento.
- El tiempo de la aplicación del cuestionario será aproximadamente de 15 minutos y los materiales que utilizará son un bolígrafo o lápiz.

**8. Estructura:**

El cuestionario de gestión de bienes muebles patrimoniales, está estructurado en 20 ítems y consta de 3 dimensiones:

- Inventario de bienes muebles, con 10 ítems.
- Altas y bajas patrimoniales, con 5 ítems.
- Saneamiento de bienes muebles, con 5 ítems.

**9. Escala diagnóstica:**

**9.1. Escala general de la variable Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales**

Intervalo	Nivel
0 – 27	Deficiente
28 – 53	Regular

**9.2. Escala específica (por dimensión):**

Dimensiones	Intervalo	Nivel
	0 – 13	Deficiente
- Inventario de bienes muebles	14 – 26	Regular
	27 – 40	Eficiente

Dimensiones	Intervalo	Nivel
- Altas y bajas patrimoniales	0 – 6	Deficiente
- Saneamiento de bienes muebles	7 – 13	Regular
	14 – 20	Eficiente

**9.3. Escala valorativa de las alternativas de respuesta de los ítems:**

Siempre	=	4
Casi siempre	=	3
A veces	=	2
Casi nunca	=	1
Nunca	=	0

**10. Validación y confiabilidad:**

La validez del instrumento se realizó por juicio de expertos:

- CPC. Oscar Ausberto Arce Galicia, Magíster en Auditoría y Gestión Pública.
- CPC. Vilma Teresa Cabrera Cipirán, Doctora en Gestión Pública y Gobernabilidad.
- CPC. José Carlos Palacios Blas, Magíster en Gestión Pública.

La confiabilidad del instrumento se hizo por el método de Alfa de Cronbach, obteniendo el valor de 0,908, que corresponde a un instrumento confiable.

**Anexo 8. Matriz de puntuaciones****Matriz de puntuaciones de Control Interno**

MUESTRA	CULTURA ORGANIZACIONAL		GESTIÓN DE RIESGOS		SUPERVISIÓN		TOTAL	NIVEL
	ST	Nivel	ST	Nivel	ST	Nivel		
1	13	E	12	E	5	R	30	E
2	14	E	11	R	5	R	30	E
3	9	R	8	R	3	R	20	R
4	8	R	7	R	2	D	17	R
5	8	R	5	D	5	R	18	R
6	8	R	4	D	2	D	14	R

7	8	R	7	R	4	R	19	R
8	7	R	6	D	3	R	16	R
9	11	R	12	E	4	R	27	E
10	12	E	11	R	7	E	30	E
11	13	E	15	E	6	E	34	E
12	11	R	8	R	6	E	25	R
13	9	R	4	D	6	E	19	R
14	12	E	9	R	5	R	26	R
15	12	E	9	R	5	R	26	R
16	7	R	2	D	2	D	11	D
17	16	E	13	E	7	E	36	E
18	6	D	5	D	2	D	13	D
19	7	R	8	R	4	R	19	R
20	8	R	10	R	3	R	21	R
21	12	E	10	R	5	R	27	E
22	11	R	11	R	4	R	26	R
23	13	E	7	R	4	R	24	R
24	12	E	9	R	6	E	27	E
25	14	E	13	E	5	R	32	E
26	11	R	12	E	6	E	29	E
27	10	R	11	R	5	R	26	R
28	9	R	10	R	4	R	23	R
29	4	D	8	R	3	R	15	R
30	15	E	13	E	4	R	32	E
31	12	E	12	E	6	E	30	E
32	13	E	12	E	5	R	30	E
33	9	R	10	R	6	E	25	R
34	16	E	14	E	7	E	37	E
35	16	E	16	E	8	E	40	E
36	15	E	15	E	7	E	37	E
37	10	R	8	R	6	E	24	R
38	10	R	8	R	4	R	22	R
39	12	E	10	R	6	E	28	E
40	9	R	9	R	5	R	23	R
41	8	R	5	D	4	R	17	R
42	13	E	12	E	6	E	31	E
43	14	E	12	E	6	E	32	E
44	15	E	14	E	6	E	35	E
45	9	R	8	R	6	E	23	R
46	11	R	10	R	6	E	27	E
47	13	E	10	R	6	E	29	E
48	16	E	4	D	6	E	26	R
49	13	E	12	E	6	E	31	E
50	13	E	12	E	6	E	31	E
51	13	E	13	E	8	E	34	E
52	14	E	15	E	6	E	35	E
53	12	E	9	R	4	R	25	R
54	11	R	8	R	4	R	23	R
55	12	E	12	E	5	R	29	E
56	10	R	11	R	3	R	24	R
57	10	R	11	R	5	R	26	R
58	12	E	8	R	4	R	24	R
59	5	D	7	R	3	R	15	R

60	8	R	8	R	5	R	21	R
61	13	E	11	R	4	R	28	E
62	14	E	8	R	5	R	27	E
63	10	R	7	R	5	R	22	R
64	10	R	6	D	5	R	21	R
65	10	R	7	R	6	E	23	R
66	7	R	8	R	3	R	18	R
67	12	E	12	E	3	R	27	E
68	10	R	11	R	6	E	27	E
69	12	E	9	R	4	R	25	R
70	14	E	11	R	4	R	29	E
71	15	E	14	E	4	R	33	E
72	15	E	9	R	5	R	29	E
73	16	E	9	R	4	R	29	E
74	15	E	9	R	4	R	28	E
75	5	D	8	R	3	R	16	R
76	10	R	10	R	5	R	25	R
77	13	E	13	E	5	R	31	E
78	9	R	8	R	3	R	20	R
79	9	R	9	R	5	R	23	R
80	11	R	12	E	5	R	28	E
81	6	D	8	R	4	R	18	R
82	12	E	12	E	6	E	30	E
83	13	E	13	E	3	R	29	E
84	12	E	13	E	5	R	30	E
85	11	R	12	E	6	E	29	E
86	10	R	11	R	8	E	29	E
87	9	R	9	R	5	R	23	R
88	12	E	14	E	8	E	34	E
89	11	R	13	E	7	E	31	E
90	10	R	8	R	5	R	23	R

Fuente: Elaboración propia.

### Matriz de puntuaciones de Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales

MUESTRA	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES		ALTAS Y BAJAS PATRIMONIALES		SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES		TOTAL	NIVEL
	ST	Nivel	ST	Nivel	ST	Nivel		
1	31	E	14	E	14	E	59	E
2	33	E	15	E	15	E	63	E
3	25	R	13	R	13	R	51	R
4	30	E	10	R	16	E	56	E
5	29	E	8	R	10	R	47	R
6	20	R	9	R	9	R	38	R
7	23	R	6	D	10	R	39	R
8	17	R	6	D	5	D	28	R
9	28	E	14	E	11	R	53	R
10	34	E	15	E	16	E	65	E
11	37	E	20	E	13	R	70	E
12	28	E	15	E	16	E	59	E
13	31	E	13	R	19	E	63	E
14	28	E	9	R	11	R	48	R



15	37	E	18	E	17	E	72	E
16	19	R	10	R	13	R	42	R
17	36	E	20	E	18	E	74	E
18	28	E	7	R	11	R	46	R
19	25	R	6	D	9	R	40	R
20	20	R	11	R	10	R	41	R
21	29	E	20	E	19	E	68	E
22	26	R	11	R	14	E	51	R
23	26	R	14	E	13	R	53	R
24	22	R	12	R	11	R	45	R
25	32	E	15	E	15	E	62	E
26	27	E	13	R	12	R	52	R
27	27	E	12	R	11	R	50	R
28	35	E	6	D	14	E	55	E
29	27	E	9	R	9	R	45	R
30	33	E	16	E	14	E	63	E
31	30	E	15	E	15	E	60	E
32	35	E	16	E	17	E	68	E
33	28	E	13	R	13	R	54	E
34	37	E	13	R	19	E	69	E
35	35	E	17	E	14	E	66	E
36	35	E	18	E	20	E	73	E
37	24	R	13	R	13	R	50	R
38	20	R	11	R	11	R	42	R
39	24	R	15	E	15	E	54	E
40	22	R	11	R	10	R	43	R
41	11	D	7	R	10	R	28	R
42	33	E	15	E	17	E	65	E
43	31	E	15	E	17	E	63	E
44	40	E	18	E	18	E	76	E
45	29	E	7	R	16	E	52	R
46	29	E	13	R	14	E	56	E
47	36	E	16	E	19	E	71	E
48	33	E	11	R	11	R	55	E
49	30	E	15	E	15	E	60	E
50	33	E	12	R	16	E	61	E
51	35	E	18	E	17	E	70	E
52	33	E	16	E	12	R	61	E
53	29	E	13	R	11	R	53	R
54	26	R	10	R	8	R	44	R
55	29	E	13	R	15	E	57	E
56	20	R	7	R	9	R	36	R
57	22	R	14	E	15	E	51	R
58	20	R	15	E	17	E	52	R
59	14	R	8	R	8	R	30	R
60	28	E	16	E	16	E	60	E
61	31	E	16	E	16	E	63	E
62	26	R	7	R	12	R	45	R

63	26	R	8	R	10	R	44	R
64	24	R	9	R	9	R	42	R
65	25	R	13	R	11	R	49	R
66	26	R	8	R	9	R	43	R
67	22	R	11	R	10	R	43	R
68	27	E	11	R	12	R	50	R
69	19	R	13	R	9	R	41	R
70	20	R	7	R	9	R	36	R
71	20	R	9	R	10	R	39	R
72	21	R	10	R	9	R	40	R
73	14	R	7	R	7	R	28	R
74	17	R	7	R	6	D	30	R
75	19	R	10	R	10	R	39	R
76	26	R	11	R	11	R	48	R
77	30	E	16	E	16	E	62	E
78	20	R	10	R	10	R	40	R
79	20	R	10	R	10	R	40	R
80	20	R	10	R	10	R	40	R
81	25	R	10	R	8	R	43	R
82	26	R	11	R	16	E	53	R
83	28	E	11	R	12	R	51	R
84	35	E	11	R	16	E	62	E
85	29	E	15	E	16	E	60	E
86	33	E	11	R	18	E	62	E
87	27	E	14	E	15	E	56	E
88	37	E	17	E	20	E	74	E
89	33	E	20	E	17	E	70	E
90	26	R	12	R	13	R	51	R

Fuente: Elaboración propia.

## Anexo 9. Matriz de consistencia

Título: Control interno para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES / DIMENSIONES	POBLACIÓN Y MUESTRA	ENFOQUE/TIPO/ DISEÑO	TÉCNICAS/ INSTRUMENTO
<p><b>Problema General</b></p> <p>¿De qué manera el control interno mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021?</p>	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Proponer un plan para mejorar la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar el nivel del control interno y sus dimensiones: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.</li> <li>2. Determinar el nivel de la gestión de bienes muebles patrimoniales y sus dimensiones: inventario de bienes muebles, altas y bajas patrimoniales y saneamiento de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.</li> <li>3. Elaborar un Plan estableciendo medidas de control interno para mejorar la gestión de los bienes muebles patrimoniales de la entidad municipal.</li> </ol>	<p>El control interno mejorará la gestión de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Chao, 2021.</p>	<p><b>V.I.</b> Control Interno</p> <p><b>Dimensiones:</b> -Cultura organizacional -Gestión de riesgos -supervisión</p> <p><b>V.D.</b> Gestión de bienes muebles patrimoniales</p> <p><b>Dimensiones:</b> -Inventario de bienes muebles -Alta y baja de bienes muebles -Saneamiento de bienes muebles</p>	<p><b>Unidad de análisis</b> Trabajador municipal</p> <p><b>Población</b> 90 Trabajadores municipales</p> <p><b>Muestra</b> La muestra coincide con la población por ser finita y lo constituyen los 90 trabajadores</p>	<p><b>Enfoque</b> Cuantitativo</p> <p><b>Tipo</b> Básico</p> <p><b>Diseño</b> No experimental, transversal, descriptivo, proyectivo</p>	<p>Encuesta /Cuestionario</p>



## Anexo 10. Evidencias fotográficas



*Figura 1.*  
Aplicación de Encuesta en Oficina



*Figura 2*  
Aplicando Encuesta a trabajadora



*Figura 3*  
Explicando el objetivo de la encuesta

## Anexo 11. Formato T-1



### FORMATO Nº T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES) (LICENCIA DE USO)

Pimentel, 7 de junio del 2022

Señores  
Vicerrectorado de Investigación  
Universidad Señor de Sipán  
Presente. -

La suscrita MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA, con DNI 40221315

En mí calidad de autora exclusiva del trabajo de grado titulado: CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021, presentado y aprobado en el año 2022 como requisito para optar el título de CONTADOR PUBLICO, de la Facultad de Ciencias Empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo al Vicerrectorado de investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.

Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo Nº 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA	40221315	

## Anexo 12. Acta de originalidad



### ACTA DE SEGUNDO CONTROL DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACION

Yo, Edgard Chapoñan Ramirez, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de contabilidad he realizado el segundo control de originalidad de la investigación, el mismo que está dentro de los porcentajes establecido para el nivel de pregrado según la Directiva de similitud vigente de USS; además certifico que la versión que hace entrega es la versión final del informe titulado CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, 2021, elaborado por la estudiante MONICA MABEL GARCIA CHAVARRIA.

Se deja constancia que la investigacion antes indicada tiene un indice de similitud del 16%% verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud TURNITIN.

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigacion vigente.

Pimentel, 30 de noviembre de 2022.



Mg. Chapoñan Ramirez Edgard  
DNI N° 43068346

Mg. Chapoñan Ramirez Edgard  
DNI N° 43068346