

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU RELACIÓN
EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO -**

ILAVE, PERIODO 2024

PRESENTADA POR:

LUZ MERY AROPAZA MAQUERA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PUBLICO

PUNO - PERÚ

2024



Repositorio Institucional ALCIRA by [Universidad Privada San Carlos](https://www.upsc.edu.pe/) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



10.1%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 29 NOV 2024, 1:38 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.41%

● CHANGED TEXT
9.68%

Report #23940771

LUZ MERY AROPAZA MAQUERA // CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, PERIODO 2024 RESUMEN El presente estudio tiene como objetivo determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Para lograr este objetivo se empleó el enfoque cuantitativo, el diseño de investigación fue no experimental - de corte transversal, de tipo descriptivo y nivel correlacional; la población estuvo conformada por por 58 trabajadores de la municipalidad, la muestra de estudio fue de 51 trabajadores de la municipalidad. La técnica del estudio fue la encuesta y el instrumento fueron los cuestionarios de tipo escala Likert aplicada según la muestra de estudio. Se llevó a cabo el uso de la estadística inferencial con el propósito de verificar y validar hipótesis formuladas, además de recurrir al software estadístico SPSS. De los resultados obtenidos se observa que el 5,23% respondió nunca a las preguntas realizadas sobre el control de inventario de bienes patrimoniales y el 16,99% respondió siempre. Por otro lado, el 3,43% respondió nunca a las preguntas realizadas sobre la gestión de la municipalidad y el 19,12% respondió siempre. El estudio concluye que existe relación entre el control de inventario

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
TESIS
CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU RELACIÓN
EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO -
ILAVE, PERIODO 2024
PRESENTADA POR:
LUZ MERY AROPAZA MAQUERA
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

:



Dra. MARLENE CUSI MONTESINOS

PRIMER MIEMBRO

:



M.Sc. KORINA ASCUT GOMEZ

SEGUNDO MIEMBRO

:



Dr. HEBER NEHEMIAS CHUI BETANCUR

ASESOR DE TESIS

:



Mg. CELIA VERENISSE ORTIZ DE ORUE ROJAS

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Líneas de Investigación: Negocios, Administración

Puno, 11 de diciembre del 2024

DEDICATORIA

Gracias, Dios, por dejarme llegar a este punto particularmente significativo de mi vida. Por los retos y dificultades que me han instruido en apreciarlo cada día más.

Con todo mi cariño y aprecio a mi madre quien fue mi guía, apoyo y motivación para cumplir con el proceso de elaboración de la presente investigación para la obtención del grado de Contador Público, dándome los mejores consejos de vida para seguir desarrollándome profesionalmente.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por ser guía y fortaleza en mi camino, siempre ha estado al lado mío iluminando cada paso que me atrevo a dar, quien, con su bendición llena mi existir de amor, me colma de tranquilidad y alegría.

A la Universidad Privada San Carlos de Puno, por haberme aceptado ser parte de ella y abierto sus puertas para poder estudiar mi carrera.

A los docentes de esta prestigiosa Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas quienes nos acogieron, compartieron sus experiencias y sabidurías profesionales y darnos una formación para el desarrollo personal de cada uno de nosotros con una visión de responsabilidad social y económica para nuestra sociedad.

A mi asesora, Mg. Celia Verenisse Ortiz De Orue Rojas, por haberme brindado su apoyo y consejos para la ejecución de la presente investigación.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTOS	2
ÍNDICE GENERAL	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
INDICE DE ANEXOS	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
1.1.1. Problema General	16
1.1.2. Problemas Específicos	16
1.2. ANTECEDENTES	16
1.2.1. Antecedentes Internacionales	16
1.2.2. Antecedentes Nacionales	18
1.2.3. Antecedentes Regionales	20
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	22
1.3.1. Objetivo General	22
1.3.2. Objetivos Específicos	22

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO	23
2.1.1. Inventario	23
2.1.2. Patrimonio	31
2.1.3. Gestión	37
2.2. MARCO CONCEPTUAL	43
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	45
2.3.1. Hipótesis General	45
2.3.2. Hipótesis Específicas	45

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO	47
3.2. TAMAÑO DE MUESTRA	47
3.3.1. Población de Estudio	47
3.3.2. Tamaño de la muestra	48
3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS	49
3.5.1. Técnica de Recolección de Datos	49
3.5.2. Instrumento de Recolección de Datos	49
3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	50
3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO	51
3.5.1. Enfoque de Investigación	51
3.5.2. Diseño de Investigación	52
3.5.3. Tipo de Investigación	52
3.5.4. Nivel de Investigación	52
3.5.5. Método de investigación	52

3.5.6. Técnicas de Análisis de Datos	53
--------------------------------------	----

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL	54
4.2. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01	56
4.3. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02	58
4.4. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 03	60
4.5. EXPOSICION Y ANALISIS DE LAS VARIABLES	62
4.5.1. Resultados de la variable Control de inventario de bienes patrimoniales	62
4.5.2. Resultados de la variable Gestión de la municipalidad	64
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	69
BIBLIOGRAFÍA	71
ANEXOS	78

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 01: Población de la investigación	48
Tabla 02: Operacionalización de las variables independiente y dependiente	50
Tabla 03: Prueba de normalidad	53
Tabla 04: Coeficiente de correlación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.	54
Tabla 05: Coeficiente de correlación entre el registro y control de bienes y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.	56
Tabla 06: Coeficiente de correlación entre la supervisión y saneamiento administrativo de bienes y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.	58
Tabla 07: Coeficiente de correlación entre los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.	60
Tabla 08: Resultados de la variable Control de inventario de bienes patrimoniales y sus dimensiones	62
Tabla 09: Resultados de la variable Gestión de la municipalidad y sus dimensiones	64

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 01: Resultados de la variable Control de inventario	87
Figura 02: Resultados de la dimensión 01 (Registro y control de bienes)	87
Figura 03: Resultados de la dimensión 02 (Supervisión y saneamiento administrativo de bienes)	88
Figura 04: Resultados de la dimensión 03 (Actos de administración y disposición)	88
Figura 05: Resultados de la variable Control de inventario	89
Figura 06: Resultados de la dimensión 01 (Planificación)	89
Figura 07: Resultados de la dimensión 02 (Trabajo de campo)	90
Figura 08: Resultados de la dimensión 03 (Trabajo de gabinete)	90
Figura 09: Resultados de la dimensión 04 (Presentación del inventario)	91
Figura 10: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional	92
Figura 11: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Programación e Inversión y Cooperación Técnica Nacional e Internacional	92
Figura 12: Cuestionario aplicado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos	93
Figura 13: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Administración y Finanzas	93

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 01: Matriz de Consistencia	79
Anexo 02: Cuestionario de control de inventario de bienes patrimoniales	79
Anexo 03: Cuestionario de Gestión de la municipalidad	82
Anexo 04: Ficha de validación de instrumentos	85
Anexo 05: Gráficos de los resultados de las variables y dimensiones	87
Anexo 06: Evidencias de la recolección de datos	92

RESUMEN

El presente estudio tiene como objetivo determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024. Para lograr este objetivo se empleó el enfoque cuantitativo, el diseño de investigación fue no experimental - de corte transversal, de tipo descriptivo y nivel correlacional; la población estuvo conformada por 58 trabajadores de la municipalidad, la muestra de estudio fue de 51 trabajadores de la municipalidad. La técnica del estudio fue la encuesta y el instrumento fueron los cuestionarios de tipo escala Likert aplicada según la muestra de estudio. Se llevó a cabo el uso de la estadística inferencial con el propósito de verificar y validar hipótesis formuladas, además de recurrir al software estadístico SPSS. De los resultados obtenidos se observa que el 5,23% respondió nunca a las preguntas realizadas sobre el control de inventario de bienes patrimoniales y el 16,99% respondió siempre. Por otro lado, el 3,43% respondió nunca a las preguntas realizadas sobre la gestión de la municipalidad y el 19,12% respondió siempre. El estudio concluye que existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación es de 0.910 y de acuerdo al rango de correlación es positiva perfecta.

Palabras clave: Control de inventario de bienes patrimoniales, Gestión municipal

ABSTRACT

The objective of this study is to determine the relationship between the inventory control of heritage assets and the management of the Provincial Municipality of El Collao - Ilave, period 2024. To achieve this objective, the quantitative approach was used, the research design was non-experimental. - cross-sectional, descriptive and correlational level; The population was made up of 58 municipal workers, the study sample was 51 municipal workers. The study technique was the survey and the instrument was the Likert scale type questionnaires applied according to the study sample. The use of inferential statistics was carried out with the purpose of verifying and validating formulated hypotheses, in addition to resorting to the SPSS statistical software. From the results obtained, it is observed that 5.23% never responded to the questions asked about inventory control of heritage assets and 16.99% always responded. On the other hand, 3.43% never responded to the questions asked about the management of the municipality and 19.12% always responded. The study concludes that there is a relationship between the inventory control of heritage assets and the management of the Provincial Municipality of El Collao - Ilave, period 2024, the level of statistical significance is $p=0.001$, being less than 0.01, which allows establishing that there is a significant relationship between the study variables and the correlation coefficient is 0.910 and according to the correlation range it is perfect positive.

Keywords: Inventory control of heritage assets, Municipal management

INTRODUCCIÓN

La gestión pública se refiere al proceso de liderar y coordinar un esfuerzo colectivo y bien organizado con el propósito de alcanzar metas y satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad de manera efectiva y eficiente. Por esta razón, es fundamental asegurarse de que las instituciones y entidades públicas ofrezcan un servicio de calidad a la ciudadanía. Esto implica poner especial atención en el manejo adecuado de los bienes patrimoniales, pues estos recursos son esenciales para facilitar el desarrollo apropiado de las diversas actividades que son parte de la administración pública. Sin una gestión cuidadosa y responsable de estos bienes, se pondría en riesgo la capacidad de las entidades para cumplir con sus objetivos y servir a la comunidad de manera óptima (MEF, 2021).

La importancia teórica de este estudio se manifiesta porque la investigación se basará en la minuciosa recopilación de información teórica pertinente relacionada con el control de inventario de bienes patrimoniales con la gestión municipal. Este proceso se realizará a través de una exhaustiva revisión y análisis de diversas fuentes, que incluyen libros académicos, trabajos de investigación previos, marcos normativos relevantes, artículos científicos especializados, así como revistas y sitios web informativos que tratan sobre este tema.

La investigación que se llevará a cabo posee una notable importancia en el ámbito social, ya que ofrecerá a la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave la oportunidad de desarrollar e implementar diversas propuestas que contribuirán a resolver las deficiencias y carencias que se están evidenciando en el control de inventario de bienes patrimoniales.

De esta manera, la presente investigación nos permitirá detectar algunas fallas operativas ligadas a la actividad diaria, como son el registro, control, supervisión, saneamiento administrativo, actos de administración y disposición de los bienes patrimoniales. En este

sentido los resultados del estudio, permitirá promover un uso más adecuado y eficiente de los inventarios de bienes patrimoniales para mejorar la gestión municipal

Con el fin de alcanzar los objetivos que han sido establecidos en el marco de esta investigación, se optará por utilizar una combinación de métodos que incluye un enfoque descriptivo, así como un análisis analítico y deductivo. Esta elección metodológica se llevará a cabo a través de la utilización de diferentes técnicas de investigación, entre las cuales se destacan la revisión exhaustiva de documentación relacionada y la realización de encuestas dirigidas a recopilar información relevante.

Por ende, la presente investigación está estructurada en base a 4 capítulos que dan a conocer cada uno de los temas considerados en la tesis, en consecuencia se tiene; El capítulo uno, se detalla el planteamiento del problema, problemas de la investigación, antecedentes y los objetivos de la presente investigación; en el capítulo dos se desarrolla el marco teórico de capacidad de emprendimiento y cultura financiera, el marco conceptual y las hipótesis planteadas en la presente investigación;; en el capítulo tres se describe la metodología, zona de estudio, población, muestra, método científico, variables, técnicas e instrumentos de investigación; en el capítulo cuatro se muestran los resultados y análisis del estudio se llegaron a conseguir, luego se pasa a detallar las discusiones, conclusiones a las cuales se ha arribado al concluir la presente investigación, para luego dar a conocer las recomendaciones, la bibliografía y finalmente los anexos que sustentan la investigación con pruebas cuidadosamente ponderadas.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial, se está llevando a cabo un extenso y significativo debate acerca de estos temas, los cuales resaltan la relevancia fundamental que poseen el control de bienes patrimoniales y gestión municipal. Esto se debe a que el progreso y desarrollo humano están estrechamente vinculados al surgimiento y evolución de las ciudades (Alca et al., 2024). Según lo mencionado por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) en el año 2015, esto se refiere a la provisión de una variedad de servicios fundamentales que son esenciales para el desarrollo y bienestar de todos los individuos que integramos la comunidad en su conjunto (Mujica & Rincón, 2010).

La supervisión y gestión rigurosa de los inventarios dentro de una organización resulta ser de suma importancia, dado que estos inventarios actúan como el sistema circulatorio que mantiene en funcionamiento eficiente a toda la entidad. El concepto de control interno se refiere a un conjunto integral de procedimientos diseñados para realizar una verificación automática (Romero et al., 2022). Esta validación se realiza al encontrar una coincidencia entre los datos reportados por distintos departamentos o centros operativos de una organización. La implementación de un adecuado control interno es de suma relevancia para la estructura administrativa y contable de la Municipalidad distrital de

Subtanjalla, ya que nos proporciona la garantía de que los estados contables producidos son realmente confiables. Esto resulta fundamental, especialmente en la prevención de posibles fraudes y en la evaluación de la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas por dicha entidad (Alvarado & Cedeño, 2023).

En la actualidad, se está generando una notable controversia en relación con aquellas cuestiones que se refieren a los bienes, tanto muebles como inmuebles, que son de propiedad de la administración pública. Estos bienes son esenciales para el desempeño adecuado de las funciones de los empleados que trabajan en el sector público (C. E. Ortiz, 2021). Por esta razón, es de suma importancia que se designe a ciertas personas o entidades la responsabilidad específica de custodiar, conservar, mantener y cuidar estos bienes, así como de asegurarse de que se utilicen de manera apropiada y eficiente. Por consiguiente, ejercen un impacto significativo en el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos para cada una de las funciones que son responsabilidad de cada trabajador individualmente (Grageola et al., 2020).

A nivel nacional, la entidad gubernamental denominada Superintendencia Nacional de Bienes Estatales tiene la responsabilidad fundamental de establecer y promulgar las normas que rigen el manejo y tratamiento de los bienes que pertenecen al Estado. Esta institución se enfrenta a un marco legal que es tanto extenso como disperso a nivel nacional, el cual regula diversos procedimientos en el ámbito de la administración pública. Sin embargo, en algunas ocasiones, esta complejidad legislativa puede entorpecer el trabajo eficaz y eficiente de los servidores públicos, obstaculizando así su capacidad para llevar a cabo una gestión que sea al mismo tiempo estructurada, concisa y competente (La Rosa, 2019). Esto permite la prevención de situaciones desfavorables, tales como el surgimiento de robos, la posibilidad de fraudes y la ocurrencia de daños a la propiedad física. En el marco del sistema de bienes, es importante señalar que hay ciertas instituciones que no otorgan la importancia que se merece al área de Control Patrimonial.

Como resultado de esta falta de atención, estas instituciones no logran cumplir adecuadamente con su responsabilidad de presentar una información veraz y precisa acerca de sus bienes. Esta situación tiene consecuencias negativas, ya que impacta de manera desfavorable en la cuenta contable nacional que se refiere a los activos (Ley N° 29151, 2007).

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, comúnmente conocida como SBN, tiene la importante responsabilidad de regular, así como también de supervisar todos los actos relacionados con la adquisición, disposición y gestión de los bienes estatales. Su labor se realiza con un compromiso firme hacia la transparencia y el profesionalismo, siempre respetando el marco de la normativa vigente que rige su funcionamiento. Esta entidad goza de una considerable autonomía, que abarca aspectos económicos, presupuestales, financieros, técnicos y funcionales, lo cual le permite operar de manera eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus objetivos (Decreto Supremo N° 008, 2021). La regulación establecida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) otorga a las diversas entidades que forman parte del Sistema Nacional de Bienes Estatales la capacidad de administrar de manera eficaz los bienes muebles que son parte del patrimonio estatal. Esta gestión se lleva a cabo a través de diversas acciones que incluyen la adquisición de nuevos bienes, el registro o alta de estos, la baja de aquellos que ya no se consideran necesarios, la disposición de bienes en desuso, así como la realización de inventarios para mantener un control exhaustivo sobre los activos gestionados (SBN, 2014).

En la Municipalidad Provincial de El Collao - llave se detectaron problemas en el control de inventario de bienes patrimoniales, porque no hay conciliación contable en los cierres anuales que permita un inventario positivo, dado que los bienes no están correctamente registrados, no tienen su respectivo sticker, la contabilidad es incorrecta y, en algunos casos, los bienes carecen de una salida del almacén de logística, lo que provoca

desbalance en el cierre contable. Por ende, observándose que existen problemas con la Gestión Municipal, siendo así, que la investigación permitirá conocer la realidad del área de Control Patrimonial y como está viene funcionando, de esa forma fortalecer y mejorar las debilidades que presenta el área de Control Patrimonial.

1.1.1. Problema General

¿Cómo se relaciona el control de inventario de bienes patrimoniales con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024?

1.1.2. Problemas Específicos

- ¿Cómo se relaciona el registro y control de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024?
- ¿Cómo se relaciona la supervisión y saneamiento administrativo de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024?
- ¿Cómo se relaciona los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. Antecedentes Internacionales

(Minota, 2019), realizó su estudio sobre la política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta, con base en el papel cada vez más importante que cumplen los ciudadanos, de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, y con miras a una innovación social que contribuya a dar soluciones a necesidades sociales reales, se presenta en este documento una propuesta de política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta, realizando una primera aproximación: Modelo de Gestión del Conocimiento para el control de bienes en el sector oficial del municipio de Sabaneta, intentando que la propuesta contribuya positivamente en beneficio común. Se inicia con un diagnóstico apoyado en los antecedentes más relevantes en el Municipio. Luego se plantea un diseño desde un marco conceptual, y se continúa con una ejecución donde se

integran la información, el talento humano y la estructura organizacional de cómo se administran los bienes, para llegar finalmente a una propuesta para modernizar y fortalecer la gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta.

(Largo & Poma, 2024), realizaron un estudio sobre la implementación de un sistema de inventario para la empresa Trompo-Mobiliario Infantil. Los resultados obtenidos revelan la innovación en la gestión de inventario de Trompo-Mobiliario Infantil. Los requerimientos funcionales y no funcionales fueron identificados y abordados de manera eficaz, permitiendo desde el registro de productos y clientes hasta un dashboard informativo. La base de datos diseñada respalda la funcionalidad del sistema, y la arquitectura implementada garantiza flexibilidad y escalabilidad. El Backend y Frontend, desarrollados con patrones arquitectónicos avanzados, proporcionan una interfaz intuitiva y una experiencia de usuario eficiente. Después de la implementación del sistema de inventario, se realizó una evaluación exhaustiva mediante pruebas manuales y de usuario para validar su funcionamiento. Se contó con la participación de diez usuarios representativos de diversas áreas de la empresa. Se llevaron a cabo pruebas de interfaz de usuario, funcionalidad y seguridad para garantizar la coherencia, eficacia y protección de datos.

(Muñoz & Toapanta, 2022), el tema mejora gestión de inventarios en la empresa grupo objeto que proporciona productos de consumo masivo en la ciudad de Guayaquil. Se concluye que a pesar de que la empresa objeto de estudio cuenta con un modelo de gestión de inventarios, presenta ineficiencias al momento de realizar la entrada y salida de los productos en bodega de la misma manera que la ejecución de los inventarios se presenta de manera desordenada. Al desarrollar una mejora en el modelo de gestión de inventarios a través del método FIFO y programa Tera Terminal, se logra establecer la categorización de los productos que posee la empresa objeto de estudio con el fin de definir las políticas y controles que se deben ejecutar dentro de cada categoría y así poder implantar de manera eficiente la mejora de gestión de inventario, además de evitar

productos caducados en bodega y perchas utilizando el formato de detalle de productos físicos.

1.2.2. Antecedentes Nacionales

Zumaeta (2022), desarrolló un estudio con el objetivo de evaluar la gestión de inventario para mejorar la eficiencia de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas. Se utilizó un método descriptivo simple con un diseño no experimental y se llevó a cabo una encuesta a cuatro empleados del área logística-almacén que están activos en la organización. Los hallazgos mostraron que el inventario se lleva a cabo en fechas concretas y el 75% del personal indicó que no se realiza a diario. El 100% confirmó que emplea el método PEPS con tarjetas kardex, además, los productos no se agrupan por costo. El 50% dijo que a veces los primeros en entrar son los primeros en salir y que nunca han utilizado el método EOQ. Se determina que la entidad aplica un adecuado método de control de inventario, aunque necesita mejorar su clasificación ABC e implementar una guía de control interno para aumentar la eficiencia.

Medina (2020), llevó a cabo una investigación con el objetivo de determinar la incidencia del control de inventario de bienes patrimoniales en la gestión de la municipalidad distrital de Condebamba. La investigación es de tipo Descriptiva y correlacional, que analiza la situación actual de la municipalidad y relaciona variables; su diseño es no experimental y transversal. Se identificaron faltantes en directrices y normas, como reglamentos de organización, control y sanciones, así como normas sobre bienes patrimoniales y personal no calificado, evidenciando discrepancias en actas de conciliación, registros inexactos y falta de inventarios anuales, afectando la gestión municipal.

Alvarez & Menacho (2021), estudiaron la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en las municipalidades de Huancayo. Se utilizó un enfoque cuantitativo y un método correlacional no experimental para validar nuestra hipótesis de investigación. La muestra incluyó 13 servidores públicos de los 28 distritos

de la provincia de Huancayo. El cuestionario funcionó como herramienta para medir nuestras variables, fue revisado por expertos y su validez se comprobó mediante el alfa de Cronbach, alcanzando 0,926 para la variable independiente y 0,965 para la dependiente. Identificamos una correlación positiva fuerte con un “ r ” = 0,974 entre Control Patrimonial y Administración de Bienes Muebles en las municipalidades de Huancayo. .

Castañeda & Falcon (2022), estudiaron el impacto del control patrimonial en la gestión de bienes en la Municipalidad de Pasco. El control patrimonial afecta en un 56.1% la gestión de bienes en la Municipalidad Provincial de Pasco, y su comportamiento explica el 74.9% de la varianza. Cumpliendo con los objetivos e hipótesis planteadas, se concluye que las subidas y bajadas impactan considerablemente la gestión de activos muebles. Las decisiones de administración afectan significativamente la gestión de bienes móviles. Las acciones de gestión impactan significativamente la administración de bienes móviles. Las actividades de registro influyen significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad.

Paredes (2023), estudió la relación entre la gestión patrimonial e inventario de bienes en la municipalidad de San Martín-2023. Se llevó a cabo una investigación cuantitativa de diseño no experimental. Un notable 77,3% de los empleados encuestados ha evaluado la gestión patrimonial de la organización como regular, lo que sugiere una percepción de mejoría necesaria. Además, un 47,1% de estos mismos trabajadores ha manifestado que consideran el inventario de bienes muebles como deficiente, lo que indica un posible área de preocupación que debe abordarse para mejorar la administración de los recursos. Se identificó la existencia de una relación débil pero positiva entre la gestión patrimonial y el inventario de bienes muebles en la municipalidad, lo que se refleja en un coeficiente de correlación que tiene un valor de 0,381, acompañado de un valor p de 0,011 que indica la significancia estadística de esta correlación.

1.2.3. Antecedentes Regionales

Villalobos (2020), realizó un estudio sobre el impacto del control de inventario en la gestión de la Municipalidad de Moho en el año 2020. El estudio utiliza un enfoque cuantitativo con métodos correlacionales y descriptivos, empleando técnicas de observación, análisis documental y encuestas. Los hallazgos indican que el manejo de inventarios en la gestión municipal evidencia la falta de conocimientos del personal en control patrimonial, dado que no existe un directorio actualizado y valorado de los bienes muebles. Asimismo, existen bienes de origen incierto. Se nota que los bienes patrimoniales no están clasificados por su estado de conservación ni completamente inventariados, ya que el área de control patrimonial no cuenta con un software para comprobar la existencia, valuación y conservación de los bienes. Los faltantes surgen al ingresar bienes para dar de baja, pero falta la documentación de la baja del área correspondiente.

Chahuara (2020), realizó un estudio con el objetivo de determinar la incidencia del control de inventario de bienes patrimoniales en la gestión municipal del gobierno local de la Provincial de Melgar-Puno, periodo 2020. Se utilizó un método cuantitativo, no experimental, de tipo descriptivo-correlacional. Los resultados muestran que la administración municipal del control de inventario de bienes patrimoniales emplea los sistemas SINABIP y SINGER-MF para el registro y manejo de estos bienes, y que el acta de conciliación contable no presenta diferencias entre los saldos contables y patrimoniales. Del mismo modo, los márgenes de productos son menores al 5% del valor original. La ejecución presupuestaria del mantenimiento de bienes es de 66.1%, en tanto que la gestión municipal llega al 66.4%. En síntesis, la administración de inventarios de activos patrimoniales impacta favorablemente la gestión, demostrado por la correlación rho de Spearman ($r = 1.000$ y Sig. de 0.01), y el coeficiente de determinación indica que

la gestión municipal se ve influenciada en un 96.5% por el control de inventario de activos patrimoniales.

Mamani (2020), estudió el impacto del control de inventario patrimonial en la gestión municipal de Ollachea, Carabaya, en el año 2020. Se emplearon los métodos descriptivo, analítico y deductivo en el desarrollo actual. Se aplicaron métodos de observación directa, análisis de documentos y encuestas para recopilar información. La muestra es censal, ya que se recopiló información de bienes patrimoniales, la oficina de control patrimonial, la comisión de inventario y 25 jefes de área involucrados. Logrando determinar que el control de inventario de bienes patrimoniales es insuficiente, ya que el 48% de los encuestados creen tener poco conocimiento sobre el proceso de inventario de bienes muebles y el 36% señala que la comisión de inventario tuvo falencias en gestionar dicho proceso. De igual modo, se establece que la entidad tiene un 54% de activos muebles en estado aceptable y un 18% en condición inservible, clasificado como: malo, RAEE y chatarra.

Sotomayor (2024), realizó un estudio con el objetivo de determinar la frecuencia del control de inventario de los bienes patrimoniales en la gestión municipal del Distrito de Usicayos 2022. Se utilizó una técnica fundamental de diseño no experimental, junto a métodos analíticos y descriptivos, siguiendo un enfoque cuantitativo. Como nuestra muestra fue censal, se incluyó a la población total, formada por veinticuatro funcionarios públicos de la Gerencia de Administración. Se utilizó el cuestionario para evaluar los factores considerados. Existe una conexión directa entre el Control de Inventario de activos y la Gestión Municipal, demostrada por el coeficiente de correlación Rho de Spearman, con una correlación elevada, $r = 0,774$ y un valor sig. de 0,000. Este valor es menor al margen de error establecido de 0,05, lo que indica que el control de activos impacta directamente en la gestión, según nuestros hallazgos, esta es la conclusión a la que llegamos.

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Objetivo General

Determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Analizar relación entre el registro y control de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.
- Analizar relación entre la supervisión y saneamiento administrativo de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.
- Analizar relación entre los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Inventario

Los inventarios representan la cantidad total de productos y bienes que una empresa tiene almacenados y disponibles en un momento específico. Estos bienes pueden ser utilizados tanto para la venta regular en el marco de las actividades comerciales de la empresa, como también para ser empleados en el proceso de producción de otros bienes o servicios, los cuales luego serán comercializados en el mercado. Este elemento actúa como el vínculo fundamental que une el proceso de producción de un producto con su posterior venta, y al mismo tiempo, representa una inversión significativa y sustancial para la empresa. Debido a esto, es imperativo que se realice un control exhaustivo y cuidadoso de esta inversión, ya que se considera el activo corriente que posee la menor liquidez dentro de la compañía. Se consideran bienes aquellos elementos que son de naturaleza corpórea y tangible, es decir, que pueden ser percibidos físicamente y que están presentes en la actualidad. Estos bienes son de propiedad del sujeto en cuestión y están disponibles de manera inmediata para ser utilizados en diversos fines, tales como el consumo directo (como en el caso de la materia prima), su transformación durante procesos productivos (referido a los productos que están en fase de elaboración), así como para ser comercializados, que incluye las mercancías y los productos que ya han sido finalizados y están listos para su venta (Chura, 2023).

La cantidad total de productos y recursos que una empresa tiene almacenados y disponibles en un instante específico se refiere a los bienes que se conservan en el inventario. Estos bienes pueden estar destinados, por un lado, a ser vendidos en el curso normal de las operaciones comerciales de la empresa, o, por otro lado, pueden ser utilizados en el proceso de producción de otros bienes o servicios, que posteriormente serán ofertados en el mercado para su venta. Se establece como el vínculo esencial que conecta la fase de producción con la posterior venta de un producto específico. Al mismo tiempo, este aspecto representa una inversión significativa y considerable para la empresa, lo que implica que debe ser gestionado y supervisado con gran atención y cuidado, dado que se trata del activo corriente que posee la menor liquidez dentro de la organización (Rosales, 2022).

2.1.1.1. Funciones del control de inventarios

La gestión de inventarios se considera una herramienta esencial en el ámbito de la administración contemporánea. Esto se debe a que permite a las empresas y organizaciones tener un conocimiento claro y preciso sobre las cantidades de productos que tienen disponibles para la venta. Además, proporciona información específica sobre el lugar donde se encuentran esos productos y el momento exacto en que se pueden ofrecer. También es importante destacar que incluye detalles sobre las condiciones de almacenamiento que son pertinentes y necesarias para las diferentes industrias, asegurando así una adecuada organización y disponibilidad de los recursos. La administración adecuada del inventario ofrece la oportunidad de alcanzar una variedad de metas y objetivos en la organización. Uno de estos importantes fines es la capacidad de mantener un registro minucioso y al día de todas las existencias que están disponibles en la empresa en un determinado momento. De este modo, tomando como referencia la información mencionada, las empresas pueden tomar decisiones informadas que les permitan, por ejemplo, gestionar sus inventarios de manera más eficiente. Esto incluye el

objetivo de que las compañías busquen, en la medida de lo posible, mantener un nivel bajo de stock que permanezca inmovilizado, ya que esto conlleva gastos significativos relacionados con el almacenamiento de productos (Rodríguez, 2020).

2.1.1.2. Clasificación de los inventarios

Al tomar medidas para prevenir la confusión entre los diferentes procesos y al mismo tiempo resaltar la importancia y el objetivo fundamental de los inventarios, a través de una serie de elementos que ofrecen criterios claros sobre cómo se deben clasificar los inventarios, es en este contexto donde los autores hacen la siguiente observación:

Materia prima: Es la opción que proporciona a la empresa la oportunidad de contar con una mayor flexibilidad en el proceso de sus adquisiciones.

Productos terminados: Para la empresa, contar con flexibilidad tanto en su calendario de producción como en sus estrategias de marketing implica que no es estrictamente necesario que la producción esté orientada de manera directa hacia la maximización de las ventas. Esta adaptabilidad puede permitir una mejor respuesta a las demandas del mercado y una gestión más eficiente de los recursos disponibles.

Trabajo en procesos: Los aspectos fundamentales de estos principios se centran en la necesidad de que una empresa dedicada a la manufactura mantenga una determinada cantidad de inventario a lo largo del proceso de producción. Esto es crucial no sólo para garantizar una producción continua, sino que también implica considerar otros factores importantes, tales como los costos asociados con la mano de obra, los gastos relacionados con el proceso de producción en sí, así como los materiales que se utilizarán, entre otros elementos relevantes que afectan a la operación general de la empresa (Hernández, 2019).

2.1.1.3. Control de inventario

La gestión del inventario facilita, entre otros objetivos importantes, el mantenimiento de un registro detallado y preciso sobre las cantidades de productos y materiales que la

compañía tiene disponibles en sus existencias. De este modo, tomando como referencia la información mencionada, las empresas pueden adoptar decisiones estratégicas. Por ejemplo, se podría determinar que es conveniente para las organizaciones minimizar en la medida de lo posible la cantidad de inventario que permanece inmovilizado, ya que esto conlleva costos adicionales relacionados con el almacenamiento de dicho inventario.

2.1.1.4. Comisión de inventario

Se comprende la noción de comisión de inventario como un grupo de funcionarios, que han sido seleccionados y nombrados específicamente por encargo de la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) de la entidad. Su principal responsabilidad radica en asegurar que se lleve a cabo la ejecución del inventario físico de los bienes patrimoniales de la organización. Con este propósito, estos funcionarios tienen a su cargo la gestión de diversos recursos, que incluyen tanto los logísticos y financieros como los recursos humanos necesarios; además, también pueden encargarse de la coordinación y supervisión de la tercerización de dicho proceso, asegurando así que se cumplan todos los requisitos y protocolos establecidos para el buen manejo del inventario. De acuerdo con lo establecido en la Directiva 006-2021-EF, que fue emitida en el año 2021, se indica que la comisión encargada de la gestión de inventarios es nombrada por la Oficina General de Administración (OGA) a través de una resolución oficial. Esta comisión, que tiene como objetivo supervisar y administrar los inventarios, debe estar conformada, al menos, por los siguientes representantes (Valdivia, 2016):

Un representante de la OGA.

Un representante de Oficina de contabilidad o quien haga sus veces.

Un representante de la Oficina de abastecimiento o quien haga sus veces.

Con el objetivo de llevar a cabo de manera efectiva y directa el proceso de recolección y registro de los inventarios relacionados con los bienes patrimoniales, se establece que la Comisión de Inventario tiene la facultad de solicitar a la Oficina de Gestión Administrativa

(OGA) la creación de grupos de trabajo. Estos equipos serán esenciales para facilitar y garantizar la adecuada ejecución de la actividad de toma del inventario físico de los bienes mencionados. La Comisión de Inventario tiene la importante responsabilidad de mantener informada a la Oficina de Gestión Administrativa (OGA) acerca de los progresos y resultados que puedan surgir a lo largo del desarrollo del proceso de inventario de bienes. Esto se llevará a cabo a través de la elaboración y presentación de un informe final que detalle los resultados obtenidos durante la toma de inventario, asegurando así que toda la información relevante sea comunicada de manera clara y precisa. De igual manera, corresponde a él la obligación de firmar y enviar a la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) el Acta de Conciliación del Patrimonio Contable, junto con el informe final que debe incluirse en este proceso. Durante el transcurso de la actividad de llevar a cabo el inventario, la Unidad de Control Patrimonial (UCP) actúa como un importante agente facilitador. Este organismo se encargará de proporcionar toda la información que sea necesaria y solicitada por la comisión encargada del inventario. Además, la UCP ofrecerá su asistencia en la tarea de localizar e identificar de manera precisa todos los bienes que se encuentren en proceso de inventario (Tineo, 2020).

2.1.1.5. Funciones de la comisión de inventario

Según lo estipulado en la Directiva N° 001-2015/SBN, que fue emitida en el año 2015 y que establece diversos procedimientos relacionados con la gestión de los bienes muebles que pertenecen al Estado, se menciona de manera específica que “las funciones que debe desempeñar la comisión encargada de llevar a cabo el inventario son las siguientes: Proceder a llevar a cabo el proceso de inventario para revisar y registrar todos los bienes y activos de la entidad.

Desarrollar un detallado cronograma de actividades que establezca el tiempo estimado que se requeriría para llevar a cabo el proceso de inventario.

Es importante informar a todas las oficinas y a todo el personal que forma parte de la entidad sobre la fecha específica en la que se dará comienzo al proceso de toma de inventario.

Establecer y organizar adecuadamente los grupos de trabajo.

Proceder a realizar el inventario de los bienes patrimoniales, ya sea mediante un barrido exhaustivo o utilizando otros métodos selectivos, dependiendo de las circunstancias particulares que se presenten en cada situación.

Es necesario colocar un símbolo que representa materialmente los bienes, utilizando elementos como placas, láminas o etiquetas. Esto se debe hacer escribiendo con tinta que no se borre fácilmente, además de considerar otros métodos como aretes u otras formas que sean adecuadas, con el propósito de identificar de manera clara y efectiva los bienes que pertenecen al Estado.

Elaborar y suscribir:

El documento conocido como el Acta de Inicio de la Toma de Inventario deberá ser elaborado de acuerdo con el formato establecido que se encuentra en el Anexo N° 12. Además, se debe confeccionar el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable del Inventario, utilizando el formato especificado en el Anexo N° 13. Por último, también es necesario preparar el Informe Final del Inventario, siguiendo las directrices del formato que se presenta en el Anexo N° 14.

Es necesario llevar a cabo el proceso de conciliación entre el patrimonio contable, el cual debe ser firmado y validado por la comisión encargada del inventario, así como también por la persona que ocupa el cargo de responsable de la oficina de contabilidad y de la Unidad de Control Patrimonial (UCP).

Es responsabilidad supervisar meticulosamente y asegurar que se cumplan todas las normativas necesarias en el servicio de inventario, especialmente en los casos en los

cuales dicha tarea sea realizada por empresas o individuos externos que han sido contratados para llevar a cabo esta función.

Es fundamental asegurar que los equipos de trabajo cuenten con el suministro suficiente de diversos tipos de material logístico que les permita llevar a cabo sus actividades con eficiencia. Esto incluye, entre otros elementos, tableros para anotar información, lectores de códigos, catálogos para la referencia de productos, espejos, lupas para la observación detallada, cámaras fotográficas para documentar situaciones, linternas para trabajar en condiciones de baja visibilidad, metros para medir con precisión, así como cualquier otro instrumento que pueda ser necesario para el desarrollo óptimo de sus tareas.

Es necesario que se remita a la Oficina General de Administración, de manera formal y oportuna, el informe final del inventario realizado, así como también el acta que detalla la conciliación patrimonial y contable correspondiente (Contreras, 2019).

2.1.1.6. Inventario de bienes patrimoniales

Según lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN que se refiere a los Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales, se define la toma de inventario como un proceso que implica la verificación física, la codificación y el registro de todos los bienes que posee la entidad en un momento específico. Este procedimiento tiene como objetivo principal comprobar la existencia real de dichos bienes, así como contrastar los resultados obtenidos con lo que está reflejado en los registros contables. Además, se busca indagar sobre cualquier diferencia que pueda surgir entre estos dos aspectos y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para la adecuada regulación de la situación. El inventario de mobiliario que se mantiene en la institución debe ajustarse de manera precisa a lo establecido en el módulo de muebles que forma parte del Sistema Nacional de Bienes Públicos (SINABIP). Esto implica que se debe contar con una relación completa y detallada que incluya todas las características

específicas de cada uno de los bienes, así como su correspondiente valoración económica (Directiva N° 001, 2015).

La Directiva 006-2021-EF establece que el proceso relacionado con el inventario de los bienes muebles patrimoniales implica realizar una verificación exhaustiva para certificar tanto la existencia como las condiciones de conservación de dichos bienes. Además, este procedimiento incluye la actualización de la información correspondiente en su registro hasta una fecha específica. Todo esto se lleva a cabo con el propósito de conciliar los resultados obtenidos con el registro contable existente, identificar cualquier posible discrepancia que pueda surgir y, si es aplicable, llevar a cabo el saneamiento administrativo necesario durante el año fiscal en el que se presenta el inventario (Directiva N° 0006, 2021).

2.1.1.7. Proceso de toma de inventario

El procedimiento relacionado con el inventario de los bienes muebles que forman parte del patrimonio estará diseñado, principalmente, para verificar tres aspectos de gran relevancia. Estos incluyen la confirmación de la existencia física del activo en cuestión, la determinación de su ubicación exacta y, por último, la evaluación del estado de conservación en el que se haya dicho bien. Después de haber verificado y confirmado la exactitud de esta información, se continúa con el proceso de etiquetar o identificar adecuadamente el bien en cuestión. De acuerdo con lo estipulado en la Directiva N° 001-2015/SBN, emitida en el año 2015, se señala que “el proceso de llevar a cabo el Inventario físico debe realizarse de manera sistemática y ordenada, para lo cual es fundamental que la entidad tome en cuenta los siguientes aspectos relevantes” (Directiva N° 001, 2015):

- Identificar los espacios físicos, conforme al organigrama de la entidad, para localizar los espacios físicos donde haya bienes.

- Disponer de la lista del personal en la entidad, para identificar los bienes asignados y firmar la Ficha de Asignación de Uso de Bienes Muebles, según el formato del Anexo N° 04.
- Crear un calendario de tareas, considerando las limitaciones actuales, la cantidad de recursos y el total de grupos de trabajo.
- Informar a las oficinas de la entidad sobre la fecha de inicio del inventario y solicitar las facilidades necesarias para que la Comisión de Inventario, junto a los equipos de trabajo, acceda a los sitios donde están los bienes a cargo de los servidores civiles.
- Ejecutar el inventario considerando los datos requeridos para el registro en el Módulo Muebles del SINABIP, y plasmar en la Ficha de Levantamiento de Información, según el formato del Anexo N° 15, la información si los bienes verificados aparecen como sobrantes (Hernández, 2019).
- Crear el Acta de Inicio de Inventario, la cual deberá incluir los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades. La acta será firmada por los integrantes de la Comisión de Inventario y, si se contrató a un tercero, por dicha persona o su representante legal, según corresponda.

El equipo encargado del inventario necesita entender el bien, su naturaleza y uso asignado, para así clasificarlo adecuadamente según el catálogo de bienes estatales. Al definir, se busca el Grupo Genérico, afinidad y nombre del bien, para identificar el código patrimonial. Finalmente, se incluirá un Número Correlativo Institucional que indica la cantidad de bienes según su tipo (Contreras, 2019).

2.1.2. Patrimonio

El término patrimonio deriva del latín *patrimonium*, que se refiere a los bienes heredados de los progenitores. Por lo tanto, se puede conceptualizar patrimonio como el total de bienes de una persona, que no son únicamente físicos y tangibles, sino también activos líquidos, los cuales suelen representarse a través de diferentes derechos, como inversión,

capital accionario, superávit, utilidades por distribuir y reservas. Son los bienes materiales o inmateriales, tangibles o intangibles que tiene una organización social, sin considerar su valor o clasificación, los que forman su respaldo económico, como: bienes de uso y consumo; insumos, productos intermedios y finales, mercancías y valores, patentes, industriales o intelectuales, marcas, nombre o razón social, etc (Tineo, 2022).

2.1.2.1. Control patrimonial

El control patrimonial se refiere a la valoración de los bienes muebles estatales, aquellos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, y otros bienes que pueden ser añadidos al patrimonio estatal. La gestión del patrimonio es una habilidad esencial para cualquier gestor involucrado en el manejo de bienes, ya que permite realizar decisiones enfocadas en su eficiente mantenimiento, disposición y protección. El control patrimonial implica no sólo registrar los bienes de una entidad, sino también gestionar su mantenimiento, conservación y protección (Mantari, 2021).

2.1.2.2. Oficina de Control Patrimonial

Se trata de una unidad orgánica que está organizada de manera estructurada dentro de una entidad. Esta unidad posee tanto funciones generales como específicas, las cuales están diseñadas y orientadas hacia la gestión de manera eficaz y eficiente de todos los bienes patrimoniales que la entidad tiene en su posesión. Esta oficina tiene la capacidad y responsabilidad de asignar, conservar y proteger estos bienes con el propósito de facilitar y promover la consecución de las metas y objetivos que se ha propuesto alcanzar la entidad en su conjunto (Sanchez, 2018).

2.1.2.3. Registro y control de bienes patrimoniales

Una de las acciones más significativas y fundamentales que se llevan a cabo para el control y la supervisión de los bienes patrimoniales de una entidad consiste en la realización de inventarios detallados de dichos bienes. Estos inventarios pueden incluir no sólo los aspectos ambientales que afectan a los bienes, sino también un inventario físico

general que abarque todos los activos y propiedades que posee la entidad en cuestión. En relación con este asunto, es fundamental considerar detenidamente las disposiciones y procedimientos que han sido claramente establecidos en el reglamento correspondiente para la elaboración y manejo del inventario nacional de bienes muebles pertenecientes al estado (León, 2023).

La sección especializada dentro de la Administración pública que se encarga de gestionar de manera integral los bienes patrimoniales, en este caso específico aquellos que han sido adquiridos por el Estado peruano utilizando recursos financieros obtenidos de los impuestos de los ciudadanos. Esta parte de la administración tiene como propósito distribuir estos bienes entre las entidades públicas a nivel nacional, permitiendo que sean utilizados por los gestores públicos que forman parte de estas instituciones, sin importar su nivel jerárquico ni su tipo de contrato laboral. El objetivo de este proceso es contribuir de manera efectiva al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en sus planes estratégicos. Todo esto se alinea, además, con los objetivos de desarrollo sostenible propuestos por las Naciones Unidas, buscando así ofrecer servicios de calidad de manera oportuna a toda la población. La sección especializada dentro de la Administración pública que se encarga de gestionar de manera integral los bienes patrimoniales, en este caso específico aquellos que han sido adquiridos por el Estado peruano utilizando recursos financieros obtenidos de los impuestos de los ciudadanos. Esta parte de la administración tiene como propósito distribuir estos bienes entre las entidades públicas a nivel nacional, permitiendo que sean utilizados por los gestores públicos que forman parte de estas instituciones, sin importar su nivel jerárquico ni su tipo de contrato laboral. El objetivo de este proceso es contribuir de manera efectiva al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en sus planes estratégicos. Todo esto se alinea, además, con los objetivos de desarrollo sostenible

propuestos por las Naciones Unidas, buscando así ofrecer servicios de calidad de manera oportuna a toda la población (Silvestre & Jesús, 2021).

- a. **Altas de bienes:** Se trata de un proceso formal que implica la adición de un activo específico al registro contable y patrimonial correspondiente de la entidad en cuestión. La incorporación mencionada conlleva la necesidad de realizar un registro contable adecuado y pertinente, el cual debe ajustarse a las normativas establecidas por el Sistema Nacional de Contabilidad vigente. El periodo establecido para llevar a cabo el registro de los bienes adquiridos no debe sobrepasar un total de quince (15) días hábiles que comienzan a contar a partir de la fecha en que se realizó la compra o adquisición de dichos bienes.
- b. **Baja de bienes:** La acción que se está llevando a cabo consiste en la eliminación o cancelación de la anotación correspondiente en el registro patrimonial de la entidad, lo cual implica que, al mismo tiempo, se procederá con la retirada de la contabilización de los bienes en cuestión. Este proceso se realiza de acuerdo con las disposiciones establecidas en la normatividad que rige el Sistema Nacional de Contabilidad.
- c. **Afectación en uso:** La afectación en el uso se refiere al derecho que le otorga a su propietario, que en este caso es una entidad estatal, la facultad de utilizar un terreno perteneciente al estado, sin necesidad de compensación alguna, con el propósito de que dicho terreno sea destinado a un uso o servicio que beneficie al público en general. Esto se concede de manera excepcional y se orienta hacia fines que promuevan el interés colectivo y el desarrollo social (Valdivia, 2016).
- d. **Causales de extinción:** El documento identificado como Expediente N° 174-2021/SBN SDAPE es el respaldo oficial que da base al proceso administrativo destinado a la extinción de la afectación en uso que fue concedida al asentamiento humano conocido como Nueva Esperanza. Esta medida se toma debido al incumplimiento de

los objetivos establecidos que deberían beneficiar al Estado, en cuanto a la propiedad de 478. Se trata de una propiedad con una extensión de 78 metros cuadrados, que está compuesta por el lote número 1, localizado en la manzana S, dentro del Asentamiento Humano Nueva Esperanza. Esta propiedad se encuentra en el distrito y provincia de Ilo, que forma parte del departamento de Moquegua. Además, está debidamente registrada bajo la partida N° P08015374 en el Registro de Predios correspondiente a la Zona Registral N.° III, con sede en Tacna. Asimismo, le ha sido asignado el Código Único de Suministro (CUS) N° 43491. En lo sucesivo, nos referiremos a esta propiedad como “El predio”.

- e. Cesión en uso: A través del acuerdo de cesión en uso, se confiere únicamente un derecho excepcional que permite a un individuo utilizar de manera temporal y sin costo alguno un terreno específico. Este uso se otorga con el propósito de que la persona destine el predio a la realización de un proyecto que tenga como objetivo el desarrollo social, cultural y/o deportivo, siempre y cuando no se persigan fines lucrativos (Agapito, 2017).
- f. Arrendamiento: El acto de ceder el arrendamiento implica transferir a un individuo diferente, ya sea de forma gratuita o a cambio de algún tipo de compensación monetaria, tanto los derechos como las obligaciones que se derivan de un contrato de arrendamiento. En este caso, la persona que realiza esta cesión, conocida como cedente, es la parte que originalmente firmó el contrato como arrendatario. El arrendamiento financiero puede ser considerado desde dos perspectivas principales: primero, como una opción viable de financiamiento, y segundo, como un tipo de contrato formal que regula las condiciones del acuerdo entre las partes involucradas.
- g. Donación: Se trata de un acuerdo legal conocido como contrato de donación, en el que una de las partes, que se identifica como donante, se compromete a transferir la propiedad de ciertos bienes a otra parte, que es nombrada donatario. Este traspaso

se realiza sin que el donatario ofrezca ninguna compensación o retribución a cambio, lo que genera una mejora en la situación financiera del donatario, mientras que, al mismo tiempo, conlleva una pérdida de recursos o un empobrecimiento para el donante. Se trata de una situación específica en la que la persona que realiza una donación impone una obligación adicional o carga al beneficiario de dicha donación. Esta obligación, ya sea un gravamen o una prestación, es de menor valor o utilidad en comparación con los beneficios o la utilidad que el donatario recibe a partir de lo que se le ha donado. Esta carga puede ser a favor del propio donatario o en beneficio de algún individuo que sea un tercero (González & Huamán, 2018).

- h. Compraventa de chatarra: El proceso de compraventa de chatarra se refiere a la actividad mediante la cual una entidad que ha sido oficialmente autorizada para realizar la gestión de residuos metálicos lleva a cabo la compra o la venta de chatarra, que puede estar compuesta por diferentes tipos de metales. Esta operación se realiza a favor de diversas empresas, industrias o incluso de particulares que se dedican a la recolección o el reutilizado de estos materiales.
- i. Permuta de bienes: La permuta, que se refiere al intercambio directo de bienes y servicios sin la necesidad de utilizar dinero como medio de transacción, se considera un elemento característico de una economía primitiva y poco evolucionada. Esta característica de la permuta explica y justifica, de manera significativa, la limitada existencia de regulaciones legales que normalmente se asocian con transacciones más complejas y desarrolladas en economías más avanzadas. Como hemos mencionado anteriormente, el acto de permutar o intercambiar un bien específico por otro bien diferente juega un papel bastante limitado y restringido en el contexto de la economía monetaria contemporánea. Esto es especialmente cierto en la medida en que el dinero continúe desempeñando su papel fundamental como el medio general de intercambio entre las distintas transacciones comerciales. La razón por la cual el

Código Civil Alemán, conocido como BGB, ha decidido dedicar únicamente un artículo a la regulación de esta figura contractual específica se debe a que en él se establece claramente que las normas que rigen la compraventa serán igualmente aplicables a las permutas. Esto implica que, aunque la permuta y la compraventa son dos tipos diferentes de contratos, en la práctica se manejan bajo un marco normativo similar en muchos aspectos según lo estipulado en dicho artículo (Lapa, 2021).

2.1.3. Gestión

La gestión, también conocida como administración, hace alusión a la acción de coordinar diversas actividades laborales de tal manera que estas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz, involucrando quizás la colaboración con otras personas y trabajando a través de ellas. Esto se convierte en el objetivo primordial de cualquier tipo de gestión. Según la perspectiva de Peñalba en 1986, la administración puede ser entendida como el análisis de un organismo social o empresarial. Por lo tanto, a través de un enfoque meticuloso en el diseño, la estructura y la orientación de los miembros que componen dicho organismo, se busca alcanzar los objetivos de una manera que sea tanto sencilla como efectiva (Ortiz, 2015).

2.1.3.1. Gestión Municipal

La gestión municipal puede definirse de manera más amplia como el proceso integral de planificación, organización y administración de una variedad de recursos, que incluyen aspectos organizativos, financieros, humanos y técnicos. Este proceso es llevado a cabo por los gobiernos locales o municipios con el propósito de satisfacer tanto las necesidades individuales como las colectivas de los múltiples segmentos que conforman la población, todo ello con el objetivo final de fomentar y potenciar su capacidad de desarrollo a nivel local. En este contexto, es fundamental que la gestión a nivel municipal se interprete no únicamente como la habilidad o competencia administrativa para manejar y administrar de manera efectiva los recursos disponibles, sino que también debe

considerarse como la capacidad de negociar de manera adecuada y eficiente durante el proceso de toma de decisiones, así como en la resolución de conflictos que puedan surgir. El municipio se entiende como una entidad que forma parte del estado, la cual lleva a cabo diversas funciones y actividades dentro de un área geográfica específica, la cual puede estar delineada como una provincia o una región similar. De igual manera, se trata de un conjunto de iniciativas y actividades implementadas por la administración municipal que tienen como propósito alcanzar sus metas y objetivos establecidos. Este conjunto de acciones se desarrolla dentro de unos marcos normativos y políticas gubernamentales que han sido definidos por la autoridad ejecutiva, y que están influenciados por los intereses y percepciones de la población (Espinoza, 2019).

La administración de un municipio implica un conjunto integral de actividades y acciones que son llevadas a cabo por las diversas organizaciones y grupos que están bajo la autoridad y supervisión del gobierno municipal. Estas acciones están diseñadas para facilitar el funcionamiento eficiente y efectivo de la comunidad local. Las acciones que se llevan a cabo garantizan que se logren las metas que han sido establecidas por la institución, así como los objetivos que han sido determinados a través de diversos programas y planes estratégicos. Asimismo, juegan un papel importante en la facilitación de la interconexión y la integración de una variedad de recursos, que incluyen tanto los humanos como los materiales y financieros, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos por la institución y al mismo tiempo atender de manera efectiva las demandas y necesidades del público en general. La administración municipal juega un papel fundamental en el funcionamiento de la comunidad, ya que se encarga de responder a las inquietudes y necesidades que expresan los ciudadanos en su día a día. Además, promueve de manera efectiva la colaboración entre los diferentes niveles de gobierno, que incluyen los gobiernos nacionales, estatales y locales. Esto se logra a

través de la creación y fortalecimiento de una relación estrecha y comunicativa entre estos tres niveles gubernamentales (Mantari, 2021).

La administración municipal se compone de una serie de objetivos bien definidos, decisiones estratégicas y acciones concretas que lleva a cabo el gobierno local con el objetivo de proporcionar soluciones efectivas y responder de manera adecuada a las diversas necesidades que presenta la comunidad. Esto incluye la implementación de medidas tanto en los servicios públicos, como aquellos de carácter privado, involucrando también aspectos sociales y comunitarios en su accionar. obras.

2.1.3.2. Importancia de la Gestión Municipal

La tarea primordial y fundamental que desempeña un gobierno local radica en la gestión y organización de diversas actividades y servicios que son absolutamente esenciales para garantizar y promover el bienestar general de toda la comunidad a la que se dirige. Estas iniciativas son llevadas a cabo por la administración municipal con el propósito de fomentar la correcta entrega de servicios públicos a nivel local, así como para impulsar el desarrollo equilibrado y armónico de las diversas comunidades que conforman la región. Los funcionarios mencionados se esfuerzan de manera continua y dedicada por atender de manera efectiva y oportuna las diversas necesidades de los residentes que habitan en la ciudad. Esto lo hacen alineándose con los requerimientos específicos de la comunidad, al mismo tiempo que incentivan y promueven activamente la participación de los ciudadanos en el progreso cultural, social y económico de la localidad (Perez, 2023).

Los municipios desempeñan un papel institucional fundamental en la consecución de una utilización efectiva y eficiente de los recursos que el estado pone a disposición para fines de inversión. Sin un diseño municipal adecuadamente estructurado y planificado, los diversos proyectos y acciones que se propongan llevar a cabo enfrentan numerosos desafíos a lo largo de su operación y proceso de implementación. Esto podría resultar en

dificultades significativas, similares a las que han experimentado varias entidades estatales en el pasado (Iturrarán, 2019).

El enfoque del diseño relacionado con la gestión municipal debe, de manera fundamental, integrar los diversos objetivos que se encuentran contemplados dentro del plan local de desarrollo coordinado. Asimismo, es de vital importancia que se consideren las acciones que están previstas en el plan estratégico de la agencia. Esto es esencial para equipar al municipio con la capacidad necesaria para implementar reformas continuas, las cuales sean capaces de adaptarse a las cambiantes necesidades y la constante transformación que experimenta la ciudad. El entorno social, así como el ambiente, la economía, la política y la cultura en los que se encuentra en funcionamiento, se caracteriza por proporcionar un respaldo que es tanto democrático como participativo. Este respaldo es fundamental para fomentar y establecer una gobernanza robusta y efectiva dentro de su jurisdicción específica. La administración a nivel municipal necesita alinearse con una cultura institucional que esté fundamentada en valores sólidos y en un compromiso inquebrantable hacia la búsqueda de la excelencia. Esto es esencial para garantizar que el gobierno, ya sea a nivel local o regional, satisfaga de manera efectiva las necesidades y expectativas de la ciudadanía. Además, es fundamental que esta administración se esfuere por promover y alcanzar el bienestar general de la población y su salud de forma sostenible a largo plazo (Iturrarán, 2019).

2.1.3.3. Elementos de la gestión municipal

- La dirección política y administrativa: El presidente municipal tiene la responsabilidad de dirigir y supervisar el funcionamiento eficiente del gobierno de la ciudad, desempeñando así un papel fundamental en el ejercicio de su autoridad legal, administrativa y política. Asimismo, proporciona una detallada explicación sobre las diversas acciones y medidas que es necesario llevar a cabo por parte de la administración municipal.

- El recurso humano: Al ofrecer oportunidades laborales que son fundamentales para alcanzar las metas establecidas por el municipio, los recursos materiales incluyen una variedad de elementos, tales como dispositivos tecnológicos, maquinaria especializada, diversos equipos y los materiales necesarios, todos diseñados para facilitar y llevar a cabo eficazmente las actividades cotidianas que son parte del funcionamiento de la comunidad. La adecuada combinación y organización de los recursos tanto humanos como materiales tiene la capacidad de influir de manera significativa en la disponibilidad de recursos financieros necesarios para el desarrollo de programas a nivel municipal, así como para la ejecución de proyectos laborales. Por lo tanto, llevar a cabo una gestión meticulosa y eficiente de estos recursos no solo es fundamental, sino que también puede resultar en beneficios sustanciales que mejoran la efectividad y la eficiencia en la administración de los gobiernos a nivel local (Cruz, 2018).
- La organización de administración: Este concepto representa el organismo encargado de la administración que es gestionado por el municipio y abarca a una variedad de afiliados, instituciones, sistemas y procedimientos administrativos que llevan a cabo las diferentes funciones que corresponden al órgano del ayuntamiento (Cruz, 2018).

2.1.3.4. Funciones de la gestión municipal

Una organización municipal puede definirse como una entidad corporativa que opera de manera autónoma bajo el ámbito del derecho público, la cual posee su propia personalidad jurídica y un patrimonio que le es exclusivo. Su propósito fundamental consiste en atender y satisfacer las diversas necesidades que presentan las comunidades locales, además de promover y garantizar que los ciudadanos de estas comunidades tengan la oportunidad de participar activamente en el desarrollo económico, social y cultural de sus respectivos entornos. Las funciones que se consideran privadas o

exclusivas del gobierno municipal son aquellas responsabilidades y actividades que, según lo establecido por la ley, deben ser llevadas a cabo únicamente por el gobierno local. Estas funciones son específicas de su ámbito y no pueden ser asumidas por otros niveles de gobierno (Avila & Tadeo, 2022):

- a. Es fundamental formular, aprobar y llevar a cabo un proceso de revisión de planes públicos relacionados con el desarrollo, con el objetivo de fomentar el crecimiento y la mejora de las comunidades locales. Para lograr esto, es indispensable crear un plan que esté debidamente justificado y que respalde de manera sólida el desarrollo urbano en la región.
- b. La planificación meticulosa y la gestión efectiva de las comunas, junto con la creación detallada y el desarrollo de planes orientados a la gestión comunitaria, son aspectos fundamentales que deben ser considerados.
- c. Fomentar y apoyar el crecimiento y bienestar de la comunidad en su conjunto.
- d. Las regulaciones que son pertinentes y que rigen tanto el transporte público como el tránsito deben estar alineadas y cumplir con las directrices establecidas por las normas técnicas generales emitidas por los diferentes ministerios competentes.
- e. Se llevan a cabo las regulaciones pertinentes relacionadas con el desarrollo urbano y la edificación, respetando en todo momento las normas técnicas que son comúnmente aceptadas y reconocidas dentro de los diferentes ministerios.
- f. La limpieza y la ornamentación de la localidad son aspectos fundamentales que requieren nuestra atención y dedicación. En este contexto, es imprescindible que pongamos un esfuerzo significativo para garantizar que nuestra ciudad se presente siempre limpia y en un estado óptimo. Esto se puede lograr mediante la implementación de diversas acciones eficaces relacionadas con la gestión de residuos sólidos y la adecuada gestión ambiental (Avila & Tadeo, 2022).

Las funciones que se consideran compartidas, en este contexto, son aquellas actividades o tareas específicas que tienen la posibilidad de ser llevadas a cabo de manera directa por la municipalidad, o bien, pueden ser ejecutadas en colaboración junto con otras administraciones o entidades estatales. Estas funciones incluyen lo siguiente:

- a. En el ámbito de la Educación y la Cultura, los diferentes municipios tienen la oportunidad de llevar a cabo diversas acciones y tareas que fomenten y fortalezcan el sistema educativo. Esto puede incluir la construcción de infraestructuras adecuadas y bien diseñadas que faciliten el aprendizaje, así como la implementación de estrategias y medidas que contribuyan a la formación de una marca significativa para promover el desarrollo humano y el crecimiento integral de sus comunidades.
- b. La resguardarse del entorno natural y el bienestar de la población en términos de salud.
- c. Se ofrece una ayuda tanto jurídica como social, la cual se concreta en la asistencia que proporciona el municipio a aquellas familias que se encuentran en situaciones de extrema pobreza.
- d. La promoción del empleo y el desarrollo productivo, así como la capacitación y formación profesional, son aspectos esenciales para fomentar el crecimiento económico y mejorar las oportunidades laborales.
- e. Deporte, ocio y turismo (Calisaya, 2023).

2.2. MARCO CONCEPTUAL

- ⇒ Actos de administración: Se trata de aquellos mecanismos a través de los cuales se establece la regulación y administración del uso y aprovechamiento de las propiedades que son de propiedad estatal, sin que esto signifique un cambio en la titularidad o dominio de dichas propiedades (Chura, 2023).
- ⇒ Actos de disposición: Se consideran aquellos actos que conllevan el traspaso o transferencia del dominio y la propiedad de los bienes pertenecientes a una entidad,

ya sea que se realicen de forma gratuita, sin recibir ninguna compensación a cambio, o que se efectúen mediante un pago u otra forma onerosa, en favor de otra entidad, una institución privada o una persona física (Hernández, 2019).

- ⇒ Control de bienes: La entidad se ocupa del registro contable de ingresos, egresos, bajas de bienes e inventarios, así como del cálculo y registro de la depreciación de activos (Ortiz, 2015).
- ⇒ Control de inventario de bienes patrimoniales: Es el proceso de comprobar físicamente, codificar y documentar los bienes muebles que posee cada entidad en una fecha específica, para confirmar la existencia, comparar con el registro contable e indagar las discrepancias (Rosales, 2022).
- ⇒ Gestión de la municipalidad: Son las gestiones de un gobierno local para reducir las desigualdades sociales y cubrir necesidades básicas, con el fin de mejorar el bienestar de la población; también es clave para el desarrollo local (González & Huamán, 2018).
- ⇒ Planificación: La planificación es un proceso ordenado donde se identifica una necesidad y, posteriormente, se elabora la forma más efectiva de abordarla, en un contexto estratégico que ayuda a establecer prioridades y define principios operativos (Cruz, 2018b).
- ⇒ Presentación del inventario: Representan un inventario de los productos y materiales guardados en el almacén. Se utilizan estas entradas para monitorear los productos y materiales en stock y saber cuándo reabastecer (Lapa, 2021).
- ⇒ Registro bienes: El Registro de Bienes Muebles tiene como fin la publicidad de actos, hechos y contratos relacionados con bienes muebles, así como de resoluciones judiciales o administrativas pertinentes (Tineo, 2022).
- ⇒ Saneamiento administrativo de bienes: El proceso de saneamiento de bienes que han quedado como sobrantes se presenta como un recurso legal que posee

características residuales y excepcionales. Este mecanismo busca regularizar la situación administrativa y legal de bienes sobrantes (Contreras, 2019).

- ⇒ Supervisión de bienes: Es la vigilancia que lleva a cabo el fiscal del caso, o su reemplazo, sobre cómo el organismo, entidad o custodio encargado cumple con sus funciones en relación con los bienes de su investigación o proceso, para asegurar los objetivos de la incautación (Calisaya, 2023).
- ⇒ Trabajo de campo: El trabajo de campo consiste en observar y recoger información sobre individuos, culturas y entornos naturales. Usualmente, el trabajo de campo ocurre en la naturaleza de nuestro entorno diario y no en condiciones controladas de un laboratorio o aula (Mamani, 2020).
- ⇒ Trabajo de gabinete: Involucrarse de manera activa en el proceso de diseño, la ejecución y la supervisión de las directrices que forman parte del plan de desarrollo del municipio. Involucrarse activamente en el proceso de creación, ejecución y monitoreo de las normativas relacionadas con el desarrollo en el ámbito municipal (Villalobos, 2020).

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. Hipótesis General

Existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

2.3.2. Hipótesis Específicas

- El registro y control de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.
- La supervisión y saneamiento administrativo de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

- Los actos de administración y disposición se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO

REGIÓN: Puno

PROVINCIA: La provincia de el El Collao

DISTRITO: El distrito conocido como llave se encuentra entre los cinco distritos que conforman la provincia de El Collao. Se encuentra situado en la parte sur de la provincia de El Collao, a una distancia aproximada de 50 kilómetros de la ciudad de Puno.

LUGAR: El estudio se desarrolló en la Municipalidad Provincial de El Collao - llave.

DIRECCIÓN: La Municipalidad Provincial de El Collao - llave está ubicada en el Jr. Independencia 210, al frente de la plaza de armas de llave.

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

3.3.1. Población de Estudio

Como señala Arias (2006), una población es un grupo de elementos con características comunes, y los resultados del estudio pueden aplicarse a todo este conjunto. La población estuvo constituida por 58 trabajadores, se tomó como referencia al Cuadro de Asignación de Personal que laboran en las siguientes gerencias que estuvieron involucradas en la presente investigación.

Tabla 01: Población de la investigación

Áreas de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave	Población
Gerencia de Administración y Finanzas	7
Gerencia General o Municipal	4
Sub Gerencia de Recursos Humanos	5
Sub Gerencia de Tesorería	7
Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas	9
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	9
Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional	5
Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización de la Gestión Pública	7
Gerencia de Programación e Inversión y Cooperación Técnica Nacional e Internacional	5
Total	58

3.3.2. Tamaño de la muestra

La muestra de estudio ascendió a 51 trabajadores de la municipalidad. El presente estudio optó por realizar una muestra probabilística de tipo aleatorio estratificado.

La fórmula para calcular el tamaño de muestra es la siguiente:

$$n = \frac{N \times p \times q \times Z^2}{e^2(N-1) + (p \times q \times Z^2)}$$

En donde:

- N: Tamaño de la población = 58
- Z: Nivel de confianza al 95% = 1,96 65
- P: Probabilidad de éxito, o proporción esperada = 0,5

- Q: Probabilidad de fracaso = 0,5
- e: Precisión (error máximo admisible en términos de proporción) = 0,05

Reemplazando los datos se tiene:

$$n = \frac{58 \times 0,5 \times 0,5 \times 1,96^2}{0,05^2(58 - 1) + (0,5 \times 0,5 \times 1,96^2)}$$

$$n = 51$$

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

3.5.1. Técnica de Recolección de Datos

La técnica empleada en el estudio es la encuesta de tipo escala Likert aplicada según la muestra de estudio.

3.5.2. Instrumento de Recolección de Datos

Se utilizaron dos cuestionarios tipo Likert para la recolección de datos, los cuales consistió en una lista estructurada de ítems organizada según cada variable y dimensión, elaborados por la (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021), cuyo objetivo fue obtener resultados que representen la situación actual de la municipalidad provincial objeto del estudio en relación a las variables. Asimismo, ambos cuestionarios recibieron validación por expertos (Ver Anexo 04).

a. **Variable Independiente - Cuestionario sobre el control de inventario de bienes patrimoniales (Ver Anexo 02):** En este cuestionario utilizó la escala de conversión

tipo Likert: Nunca=1, Casi nunca=2, A veces=3, Casi siempre=4 y Siempre=5 y consta de 3 dimensiones las cuales son:

- Registro y control de bienes
- Supervisión y saneamiento administrativo de bienes
- Actos de administración y disposición

b. **Variable Dependiente - Cuestionario sobre la gestión municipal (Ver anexo 03):**

Este cuestionario contiene información relacionada a la gestión de la municipalidad y

utilizará la escala de conversión tipo Likert: Nunca=1, Casi nunca=2, A veces=3, Casi siempre=4 y Siempre=5; además consta de 4 dimensiones, las cuales son:

- i. Planificación
- ii. Trabajo de campo
- iii. Trabajo de gabinete
- iv. Presentación del inventario

3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Tabla 02: Operacionalización de las variables independiente y dependiente

Variables	Dimensiones	Indicadores	Escala de Likert
Control de inventario de bienes patrimoniales	Registro y control de bienes	Identificación de bienes	Nunca Casi nunca A veces Casi siempre Siempre
		Alta y baja de bienes	
		Asignación en uso de bienes	
		Actualización de módulos	
	Supervisión y saneamiento administrativo de bienes	Almacenes	
		Conciliación	
		Finalidad de uso de los bienes	
		Inventario bienes	
		Mantenimiento y aseguramiento	
		Bienes sobrantes y faltantes	
Actos de administración y disposición	Afectación en uso		
	Transferencia y Donación		
		Subasta Pública	

Permuta		
	Identificación de ambientes.	
	Relación de usuarios.	
Planificación	Comunicación para inicio de toma de inventario.	
	Verificación física o digital de los bienes muebles.	
Trabajo de campo	Identificación de estado de conservación.	Nunca
Gestión de la municipalidad	Identificación de bienes inventariados.	Casi nunca
	Actualización de registros en módulo SIGA	A veces
Trabajo de gabinete	Patrimonio y SINABIP	Casi siempre
	Conciliación Patrimonio-Contable.	Siempre
	Informe final	
Presentación del inventario	Carga en módulo SINABIP Muebles	
	Presentación	
	Implementación de recomendaciones	

3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

3.5.1. Enfoque de Investigación

El enfoque que se utilizó fue el cuantitativo. Según Hernandez et al. (2014) este método en particular se basa en la recolección sistemática de datos, que se utiliza para poner a prueba diversas hipótesis. Este proceso se fundamenta en la medición numérica y en la

aplicación de análisis estadístico para poder establecer patrones de comportamiento, así como para verificar y validar teorías existentes.

3.5.2. Diseño de Investigación

Corresponderá al diseño de la investigación no experimental. En términos expresados por Hernández y sus colaboradores, se define el concepto como aquellos estudios que se llevan a cabo sin la intervención intencionada en las diferentes variables, limitándose a la mera observación de los fenómenos tal como se presentan en su entorno natural, con el propósito de proceder a un análisis de los mismos.

3.5.3. Tipo de Investigación

La investigación desarrollada fue de tipo Básica o Teórica, según lo expuesto por Muntané en el año 2010, la investigación básica se distingue por el hecho de que tiene su origen en un marco teórico específico y, además, se mantiene dentro de los límites y parámetros de dicho marco a lo largo de todo su desarrollo. La finalidad que se persigue es aumentar y ampliar la cantidad de conocimientos en el ámbito de la ciencia; sin embargo, esto se lleva a cabo sin realizar una comparación o correlación con ningún elemento que sea de orden práctico o que se relacione directamente con aplicaciones en la vida real.

3.5.4. Nivel de Investigación

Fue una investigación correlacional. Según Hernández et. La investigación correlacional busca entender la relación entre dos o más variables en un contexto específico.

3.5.5. Método de investigación

El método que se utilizó fue el hipotético-deductivo, este método consiste en un proceso investigativo que comienza con la observación de un hecho o problema, facilitando la formulación de una hipótesis que explique temporalmente dicho problema; esta, a través de procesos deductivos, establece las consecuencias fundamentales de la hipótesis, permitiendo su verificación para confirmar o refutar el pronunciamiento inicial.

3.5.6. Técnicas de Análisis de Datos

En el contexto de la investigación que se está llevando a cabo en este momento, se utilizó la estadística descriptiva como una herramienta fundamental para procesar la información recopilada, lo que permitió la creación de tablas de frecuencias y gráficos que faciliten la visualización y comprensión de los datos. De la misma manera, se llevó a cabo el uso de la estadística inferencial con el propósito de verificar y validar hipótesis formuladas, además de recurrir al software estadístico conocido como SPSS, que corresponde a las siglas de Statistical Package for the Social Sciences, específicamente en su versión 26. Este programa se utilizó para realizar un exhaustivo análisis de los datos que fueron recolectados, así como para la elaboración de diversas tablas estadísticas que hicieron referencia a cada una de las variables y dimensiones de manera individual y precisa, respectivamente.

Tabla 03: Prueba de normalidad

Variables	Kolmogorov-Smirnova		
	Estadístico	gl	Sig.
Control de inventario de bienes patrimoniales	0.378	51	0.000
Gestión de la municipalidad	0.265	51	0.001

El p-valor o (Sig.) para la variable proceso de selección de personal es 0.00, menor a 0.05. los datos no tienen una distribución normal. El valor de p para la variable de desempeño laboral es <0.05; por lo tanto, los datos no son normalmente distribuidos. Los datos de la tabla 03 tienen distribuciones no normales con niveles de significancia de 0.000 y 0.000 para las variables independiente y dependiente, respectivamente, por lo que se aplicó el Coeficiente de Correlación Spearman.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL

Tabla 04: Coeficiente de correlación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

		Correlaciones		
			Control de inventario de bienes patrimoniales	Gestión de la municipalidad
Rho de Spearman	Control de inventario de bienes patrimoniales	Coeficiente de correlación	1.000	.910**
n		Sig. (bilateral)		0
		N	51	51
	Gestión de la municipalidad	Coeficiente de correlación	.910**	1.000
		Sig. (bilateral)	0	
		N	51	51

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

Contrastación de Hipótesis

Ha: Existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Ho: No existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Interpretación: De acuerdo con la tabla 04, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Spearman de 0.910**, siendo una correlación positiva perfecta. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: Existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Discusión: Este resultado es comparable al estudio de Álvarez & Menacho (2021), ya que afirma que hay una relación directa entre el control patrimonial y la gestión de bienes muebles en las municipalidades distritales de Huancayo. En este contexto, se puede notar una fuerte correlación positiva, con un $r = 0,974$, lo que indica que a medida que aumenta el control patrimonial en las Municipalidades Distritales de Huancayo, mejora la gestión de los bienes muebles en estas entidades públicas. De igual manera, se asemeja a Castañeda & Falcon (2022), quienes indican que el control patrimonial afecta notablemente la gestión de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022. 8. La prueba de Pearson indica: Correlación de Pearson = 0.749 con p-valor (bilateral) de $0.000 < 0.05$. Los hallazgos concuerdan con la investigación de Sotomayor (2024), indicando que el control de Inventario de bienes tiene un impacto notable en la Gestión Municipal, como muestra el análisis de correlación de Spearman. Un coeficiente de correlación (r) de 0,774 refleja una robusta relación positiva entre ambas variables. El valor p de 0,000, menor que el nivel de error establecido (0,05), refuerza aún más esta conclusión. Paredes (2023) estableció una relación positiva baja entre la gestión patrimonial y el inventario de bienes en la municipalidad de San Martín, con un coeficiente

de correlación Rho de Spearman de 0,381 y $p = 0,011$ ($p \leq 0,05$). Cruz (2018) concluyó que hay una relación significativa entre el control interno de inventarios y la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Subtanjalla, Ica. Además, se determinó que el 85.7% de los encuestados afirmó que el control interno de inventarios afecta la gestión administrativa, mientras que el 25% indicó que no hay tal incidencia.

4.2. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01

Tabla 05: Coeficiente de correlación entre el registro y control de bienes y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Correlaciones				
			Registro y control de bienes	Gestión de la municipalidad
Rho de Spearman	Registro y control de bienes	Coeficiente de correlación	1.000	.868**
n		Sig. (bilateral)		0
		N	51	51
	Gestión de la municipalidad	Coeficiente de correlación	.868**	1.000
		Sig. (bilateral)	0	
		N	51	51

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

Contrastación de Hipótesis

Ha: El registro y control de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Ho: El registro y control de bienes no se relacionan con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Interpretación: De acuerdo con la tabla 05, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Spearman de 0.868**, siendo una correlación positiva muy fuerte. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: El registro y control de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Discusión: Estos hallazgos coinciden con lo indicado por Medina (2020), quien en su tesis muestra que el registro y control de bienes patrimoniales se conecta con el inventario de bienes patrimoniales. Asimismo, los inventarios presentan tanto faltantes como sobrantes que alteran los Estados financieros de la municipalidad de Condebamba, ocasionados por la falta de documentos de origen y por la inexperiencia del personal en la codificación y registro de bienes patrimoniales, cometiendo errores en la codificación. Estos resultados están conectados al estudio de Chahuara (2020), quien afirma que el registro y control de bienes patrimoniales afecta la gestión municipal en la Provincia de Melgar-Puno. La gestión se efectúa utilizando el SINABIP y SINGER-MF para el registro y administración de bienes patrimoniales, evidenciando que el acta de conciliación contable no muestra discrepancias entre los saldos contables y patrimoniales. Asimismo, los márgenes de productos son inferiores al 5% del valor original y se hallaron ciertas deficiencias en el registro y control de los bienes. En relación a esto, el estudio de Cruz (2018) ofrece resultados semejantes al concluir que hay una incidencia significativa entre el control de bienes y la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Subtanjalla, Ica. El 85.7% de los encuestados indica que la implementación del sistema organizacional influye en la gestión administrativa, mientras que un 14.3% opina que no hay tal influencia. Resultados similares al estudio de Alvarez & Menacho (2021), indican

que hay vínculo directo entre la codificación de bienes patrimoniales y la gestión de bienes muebles en las municipalidades de Huancayo. En este contexto, observamos una fuerte correlación positiva con un “r” de 0,964, lo que implica que al codificar los bienes patrimoniales, la gestión de los bienes será mejor controlada. De igual manera, Sotomayor (2024) concluyó que hay una evidente relación entre el inventario físico y la Gestión Municipal del Distrito de Usicayos. Por lo tanto, hay una fuerte correlación positiva, con un valor “r” de 0,874, lo que indica que la Gestión Municipal mejorará con un inventario físico adecuado.

4.3. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02

Tabla 06: Coeficiente de correlación entre la supervisión y saneamiento administrativo de bienes y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Correlaciones				
			Supervisión y saneamiento administrativo de bienes	Gestión de la municipalidad
Rho de Spearman	Supervisión y saneamiento administrativo de bienes	Coeficiente de correlación	1.000	.891**
		Sig. (bilateral)		0
		N	51	51
	Gestión de la municipalidad	Coeficiente de correlación	.891**	1.000
		Sig. (bilateral)	0	
		N	51	51

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

Contrastación de Hipótesis

Ha: La supervisión y saneamiento administrativo de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Ho: La supervisión y saneamiento administrativo de bienes no se relacionan con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Interpretación: De acuerdo con la tabla 06, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Spearman de 0.891**, siendo una correlación positiva muy fuerte. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: La supervisión y saneamiento administrativo de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Discusión: Las afirmaciones se relacionan con la investigación de Alvarez & Menacho (2021), quienes afirman que hay una conexión directa entre la supervisión y la gestión de bienes muebles en las municipalidades de Huancayo. Así, podemos concluir que hay una fuerte correlación positiva, con un $r = 0,893$, lo que indica que un buen inventario y supervisión física mejoran la gestión de bienes muebles. Medina (2020) indica que la municipalidad carece de un lineamiento para controlar y supervisar bienes patrimoniales, ya que no hay resoluciones sobre inventarios, traslado de bienes, donaciones y alta o baja de los patrimoniales. Castañeda & Falcon (2022) aplicaron el test de Pearson y concluyeron que la supervisión de bienes impacta significativamente en la gestión de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, obteniendo un p-valor de $0.000 < 0.05$ y una correlación de Pearson de 0.548 positiva moderada. Mamani (2020) indica que en la Municipalidad Distrital de Ollachea, la supervisión del inventario de bienes patrimoniales es inadecuada, ya que el 48% de los encuestados manifiestan tener escaso

conocimiento sobre el proceso de inventario de bienes muebles patrimoniales. Además, el 36% opina que la comisión de inventario mostró fallas en la gestión del proceso. La Oficina de Control Patrimonial presenta resultados similares, con un 48% que considera deficiente la administración de actas de asignación de bienes muebles; como consecuencia, el último inventario reporta 18 bienes faltantes y 425 sobrantes.

4.4. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 03

Tabla 07: Coeficiente de correlación entre los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Correlaciones				
			Actos de administración y Gestión de la disposición municipalidad	
Rho de	Actos de	Coeficiente de	1.000	.882**
Spearman	administración y	correlación		
n	disposición	Sig. (bilateral)		0
		N	51	51
	Gestión de la	Coeficiente de	.882**	1.000
	municipalidad	correlación		
		Sig. (bilateral)	0	
		N	51	51

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

Contrastación de Hipótesis

Ha: Los actos de administración y disposición se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Ho: Los actos de administración y disposición no se relacionan con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Interpretación: De acuerdo con la tabla 07, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01, lo cual permite establecer que existe relación significativa entre las variables de estudio y el coeficiente de correlación Spearman de 0.882**, siendo una correlación positiva muy fuerte. Por tal razón, se acepta la hipótesis alterna: Los actos de administración y disposición se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024.

Discusión: Los hallazgos coinciden con los de Castañeda & Falcon (2022), quienes demostraron que los actos administrativos impactan notablemente la gestión de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Pasco, 2022. Según el resultado del test estadístico de Pearson, el p-valor o sig. (bilateral) es $0.000 < 0.05$ y la correlación de Pearson es 0.729, alta y positiva. Por ello, es crucial resaltar lo indicado por Medina (2020), quien en su investigación señala que los actos administrativos afectan la adecuada gestión de bienes muebles. Asimismo, se ha descubierto la falta de diversas directivas y normas procedimentales, así como las directrices sobre los movimientos de bienes patrimoniales; no se pueden verificar los planes y programas, el organigrama en algunas jefaturas se está implementando, por lo tanto hay falta de personal, debido a escasos recursos. Del mismo modo, la falta de inventarios anuales para los cierres contables, conforme a las normativas estatales, distorsiona la gestión municipal; el personal de bienes patrimoniales carece de calificación, lo que genera discrepancias en las actas de conciliación y errores en los registros. Igualmente, Mamani (2020) indica que la Municipalidad Distrital de Ollachea tiene un 54% de bienes muebles en estado regular y 18% en inoperativo, clasificados como: malo, RAEE y chatarra; además, el 52% de los encuestados opina que la operatividad de los bienes patrimoniales es deficiente, afectando negativamente la gestión municipal, ya que el 64% de los encuestados

considera que un buen estado de conservación de estos bienes influye positivamente en la gestión pública. Del mismo modo, estos datos son confirmados por el estudio de Alvarez & Menacho (2021), señalando que hay relación directa entre la disminución de patrimonios inactivos y la gestión de bienes muebles en las municipalidades distritales de Huancayo. Así, podemos notar una fuerte correlación positiva, con un “r” = 0,971, lo que nos permite afirmar que al eliminar patrimonios inactivos se administrarán mejor los bienes muebles.

4.5. EXPOSICION Y ANALISIS DE LAS VARIABLES

4.5.1. Resultados de la variable Control de inventario de bienes patrimoniales

Tabla 08: Resultados de la variable Control de inventario de bienes patrimoniales y sus dimensiones

		Variable		Dimensiones	
		Control de inventario de bienes patrimoniales	Registro y control de bienes	Supervisión y saneamiento administrativo de bienes	Actos de administración y disposición
Nunca	Fr.	3	4	1	3
	%	5,23%	7,84%	1,96%	5,88%
Casi nunca	Fr.	8	7	9	9
	%	16,34%	13,73%	17,65%	17,65%
A veces	Fr.	17	16	18	16
	%	32,68%	31,37%	35,29%	31,37%
Casi siempre	Fr.	15	14	13	17
	%	28,76%	27,45%	25,49%	33,33%

	Fr.	9	10	10	6
Siempre	%	16,99%	19,61%	19,61%	11,76%
Total	Fr.	51	51	51	51
	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Respecto a la variable “Control de inventario de bienes patrimoniales”, en la tabla 08 se puede observar que el 5,23% respondió nunca a las preguntas realizadas sobre el control de inventario de bienes patrimoniales, esto indica que el personal responsable de la gestión patrimonial no se encuentra debidamente capacitado. No obstante, el 16,99% respondió siempre, lo que significa que en la municipalidad se optimizan las condiciones de almacenamiento para mantener adecuadamente los bienes, mejorando así el control de inventarios.

Respecto a la dimensión 01 registro y control de bienes el 31,37% respondió a veces, esto significa que a veces se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente y pocas veces se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente. Mientras que el 7,84% respondió que nunca, esto indica que en la municipalidad no existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales y no se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes.

En cuanto a la dimensión 02 supervisión y saneamiento administrativo de bienes, el 35,29% respondió a veces, lo cual revela que en la municipalidad pocas veces realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado. Por otro lado, el 1,96% respondió que

nunca, ya que los trabajadores sostienen que el procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes no se realiza de forma oportuna.

En la dimensión 03 actos de administración y disposición el 31,37% respondió que a veces, lo que comprueba que los actos de administración solo a veces están debidamente sustentados en informes técnicos y pocas veces se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración. Mientras que el 5,88% respondió que nunca, debido a que los actos de disposición no se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales.

4.5.2. Resultados de la variable Gestión de la municipalidad

Tabla 09: Resultados de la variable Gestión de la municipalidad y sus dimensiones

		Variable					Dimensiones				
		Gestión de la municipalidad		Planificación		Trabajo de campo	Trabajo de gabinete	Presentación del inventario			
Nunca	Fr.	2	2	0	3	2					
	%	3,43%	3,92%	0,00%	5,88%	3,92%					
Casi nunca	Fr.	6	7	4	5	6					
	%	10,78%	13,73%	7,84%	9,80%	11,76%					
A veces	Fr.	18	17	18	18	19					
	%	35,29%	33,33%	35,29%	35,29%	37,25%					
Casi siempre	Fr.	16	15	17	16	16					
	%	31,37%	29,41%	33,33%	31,37%	31,37%					
Siempre	Fr.	10	10	12	9	8					

e	%	19,12%	19,61%	23,53%	17,65%	15,69%
	Fr.	51	51	51	51	51
Total	%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Respecto a la variable “Gestión de la municipalidad”, en la tabla 09 se puede observar que el 3,43% respondió nunca a las preguntas realizadas, estas respuestas comprueban que en la municipalidad no existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales y no se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente. Sin embargo, el 19,12% respondió siempre, lo cual indica que el personal encargado de realizar el levantamiento de información se encuentra debidamente capacitado.

Respecto a la dimensión 01 Planificación el 33,33% respondió a veces, esta respuesta indica que en la sub Gerencia de Logística no se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutorio. Mientras que el 3,92% respondió que nunca, debido a que la base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales

En cuanto a la dimensión 02 Trabajo de campo el 35,29% respondió a veces, lo cual comprueba que a veces se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración. Por otro lado, el 7,84% respondió que casi nunca, este resultado precisa que en la municipalidad no se verifican los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc.).

En la dimensión 03 Trabajo de gabinete el 35,29% respondió que a veces, debido a que pocas veces se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo. Mientras tanto un 5,88% respondió que nunca, ya que en la municipalidad no se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario.

Por último, en la dimensión 04 presentación del inventario, un 37,25% respondió a veces, este resultado indica que a veces se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA. Mientras que el 3,92% respondió nunca, comprobando que en la municipalidad no se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes.

CONCLUSIONES

Primera: Existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Spearman de 0.910, siendo una correlación positiva perfecta. Además, se comprobó que el 5,23% indica que el personal responsable de la gestión patrimonial no se encuentra debidamente capacitado y el 16,99% respondió que en la municipalidad se optimizan las condiciones de almacenamiento para mantener adecuadamente los bienes, mejorando así el control de inventarios.

Segunda: El registro y control de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Spearman de 0.868, siendo una correlación positiva muy fuerte. Así como, el 31,37% respondió que a veces se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente y pocas veces se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente. Mientras que el 7,84% indica que en la municipalidad no existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales y no se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes.

Tercera: La supervisión y saneamiento administrativo de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Spearman de 0.891, siendo una correlación positiva muy fuerte. En ese marco, el 35,29% reveló que en la municipalidad pocas veces realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado. Por otro lado, el 1,96% sostiene que el procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes no se realiza de forma oportuna.

Cuarta: Los actos de administración y disposición se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024, el nivel de significancia estadística es de $p=0.001$ siendo menor que el 0.01 y el coeficiente de correlación Spearman de 0.882, siendo una correlación positiva muy fuerte. Asimismo, el 31,37% indica que los actos de administración solo a veces están debidamente sustentados en informes técnicos y pocas veces se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración. Mientras que el 5,88% respondió que los actos de disposición no se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales.

RECOMENDACIONES

Primera: Al Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad, asegurarse que el personal responsable de la gestión patrimonial se encuentre debidamente capacitado, con el objetivo de mejorar los procesos de control de inventario de bienes patrimoniales y así mejorar la gestión municipal. Asimismo, se recomienda continuar con las mejoras de las condiciones de almacenamiento para mantener adecuadamente los bienes, mejorando así el control de inventarios.

Segunda: A los trabajadores de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, registrar todos los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente y realizar el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente. Asimismo, se sugiere contar con un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales y registrar los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes.

Tercera: A la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, realizar la verificación a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado. De la misma manera, realizar el procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes de forma oportuna y contar con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales.

Cuarta: A la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, comprobar que los actos de administración estén debidamente sustentados en informes técnicos y realizar la

verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración. Asimismo, realizar los actos de disposición dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizada la baja de los bienes muebles patrimoniales.

BIBLIOGRAFÍA

- Agapito, M. A. (2017). La gestión del patrimonio cultural en la Municipalidad Distrital de Mala—2015. *Universidad César Vallejo*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/14518>
- Alca, A., Pezo, O., Alca, A., & Pezo, O. (2024). Nivel de cumplimiento y difusión del patrimonio cultural inmaterial en el sur del Perú. *Revista científica en ciencias sociales*, 6, 4. <https://doi.org/10.53732/rccsociales/e601102>
- Alvarado, J. K., & Cedeño, R. M. (2023). El control interno y su incidencia en la gestión del proceso de inventarios en el Minimarket Vimasán, Jipijapa, Ecuador. *Cofin Habana*, 17(1).
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2073-60612023000100001&lng=es&nrm=iso&tlng=es
- Alvarez, O., & Menacho, S. E. (2021). Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles, Municipalidades Distritales, Provincia de Huancayo 2018. *Universidad Peruana Los Andes*. <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/2352>
- Avila, E. P., & Tadeo, J. A. (2022). *Gestión de inventario y la productividad de los trabajadores en la municipalidad de Santa María – Huaura 2022*.
<https://repositorio.unjpsc.edu.pe/handle/20.500.14067/7177>
- Calisaya, J. (2023). Control de inventarios del grifo municipal de Ciudad Nueva y su incidencia en la situación económica y financiera de la Municipalidad de Ciudad Nueva, periodo 2016—2018. *Universidad Privada de Tacna*.
<http://repositorio.upt.edu.pe/handle/20.500.12969/2971>
- Castañeda, J. F., & Falcon, A. Z. (2022). Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad provincial de Pasco 2022. *Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión*.
<http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/2978>

- Chahuara, L. Y. (2020). *Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión municipal en el gobierno local de la Provincia de Melgar-Puno, periodo 2020*. Universidad Nacional del Altiplano. [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/17806/Chahuara_Pe%
%c3%b1a_Lucy_Yaneth.pdf?sequence=3&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/17806/Chahuara_Pe%c3%b1a_Lucy_Yaneth.pdf?sequence=3&isAllowed=y)
- Chura, M. (2023). Sistema integrado de gestión administrativa e inventario de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa local Puno, periodo 2021. *Universidad José Carlos Mariátegui*. <https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/1889>
- Contreras, B. S. (2019). Cadena de suministro y control de inventario en la Municipalidad de la Molina, 2019. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/46907>
- Cruz, J. J. (2018a). *El control interno de inventarios y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, Ica – 2017*. <https://repositorio.uap.edu.pe/xmlui/handle/20.500.12990/2940>
- Cruz, J. J. (2018b). *El control interno de inventarios y la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, Ica – 2017*. <https://repositorio.uap.edu.pe/xmlui/handle/20.500.12990/2940>
- Decreto Supremo N° 008. (2021). *Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. DECRETO SUPREMO - N° 008-2021-VIVIENDA - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. [https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/undefined/dispositivo/NL/1942689-
4](https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/undefined/dispositivo/NL/1942689-4)
- Directiva N° 0006. (2021). *“Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”*. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0>

200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf

Directiva N° 001. (2015). *Inventario Físico de Bienes Muebles*. Resolución N° 046-2015/SBN.

https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material_Capac/2x_INVENTA_AMORE.pdf

Espinoza, M. A. (2019). Gestión administrativa y su relación con el control de inventario en la Municipalidad Distrital de Los Olivos, Lima 2019. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/57967>

González, M. L., & Huamán, R. A. (2018). Diseño de un sistema de control patrimonial para disminuir los faltantes de bienes en la Municipalidad Distrital de Tumbayaco – 2012. *Repositorio Institucional - USS*. <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/4487>

Grageola, L. G., Martínez, G., Guzmán, C., & Morales, T. F. (2020). Énfasis del control interno y su ámbito en las deducciones fiscales. *Revista Nacional de Administración*, 11(2). <https://doi.org/10.22458/rna.v11i2.3073>

Hernández, J. W. (2019). Implementación de un sistema web de control de inventarios y su influencia para controlar y manipular los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Miguel—Cajamarca. *Universidad Nacional de Cajamarca*. <http://repositorio.unc.edu.pe/handle/20.500.14074/2737>

Iturrarán, E. D. (2019). Gestión de inventarios y su incidencia en la rotación de existencias en el área de logística de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, Maynas año 2018. *Universidad Nacional de la Amazonía Peruana*. <https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/6515>

La Rosa, L. A. (2019). *Nuevos alcances para el Saneamiento de la Propiedad Predial Estatal*. <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/13874>

Lapa, E. N. (2021). Control interno y gestión de los bienes patrimoniales en la Unidad de Servicios Especiales de la Policía Nacional del Perú, Callao. *Universidad*

- Continental*. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/10513>
- Largo, A. P., & Poma, D. X. (2024). Implementación de un sistema de inventario para la empresa Trompo-Mobiliario Infantil. *MQR Investigar*, Artículo 1. <https://doi.org/10.56048/MQR20225.8.1.2024.3509-3534>
- León, F. M. (2023). Control patrimonial y administración de bienes de la Municipalidad Distrital de La Cruz, 2022. *Universidad Nacional de Tumbes*. <https://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/20.500.12874/64586>
- Ley N° 29151. (2007). *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. El Congreso de la República. https://www.sbn.gob.pe/Marco_legal/Ley%2029151%20Ley%20del%20SNBE.pdf
- Mamani, R. W. (2020). *Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión Municipal del Distrito de Ollachea, Provincia de Carabaya; periodo 2020*. Universidad Nacional del Altiplano. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/21540/Mamani_Huanc_Ronald_Williams.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mantari, R. E. (2021). Gestión de Bienes Patrimoniales en la Municipalidad Provincial de Huancayo – 2019. *Universidad Peruana Los Andes*. <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/2952>
- Medina, U. E. (2020). Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Distrital de Condebamba-2018. *Repositorio Institucional - USS*. <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/7382>
- MEF. (2021). *Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021*. Cooperación Alemana al Desarrollo GIZ Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado. [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/2B58575817FAAC8705257B6E00749ED8/\\$FILE/POLITICANACIONALDEMODERNIZCIONDELAGE](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/2B58575817FAAC8705257B6E00749ED8/$FILE/POLITICANACIONALDEMODERNIZCIONDELAGE)

TIONPUBLICAAL2021.pdf

- Minota, J. N. (2019). *Propuesta: Política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta*. <https://repositorio.itm.edu.co/handle/20.500.12622/4431>
- Mujica, N., & Rincón, S. (2010). El concepto de desarrollo: Posiciones teóricas más relevantes. *Revista Venezolana de Gerencia*, 15(50), 294-320.
- Muñoz, K. V. M., & Toapanta, F. E. (2022). *Propuesta de Mejora en la Gestión de Inventario en una Empresa de Consumo Masivo*.
- Ortiz, C. E. (2021). Control de la Superintendencia Nacional de Aduanas y administración tributaria en obras por impuestos, 2019. *Quipukamayoc*, 29(59), 17-24. <https://doi.org/10.15381/quipu.v29i59.20145>
- Ortiz, J. A. (2015). *Optimización de la Gestión de Almacenes de la Municipalidad Distrital de Tiabaya*. <https://repositorio.ucsm.edu.pe/handle/20.500.12920/2212>
- Paredes, F. J. (2023). Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/132159>
- Perez, L. (2023). Gestión de almacén central y control de inventarios en la Municipalidad Distrital de Pichacani—Laraqueri, periodo 2022. *Universidad Privada San Carlos*. <http://repositorio.upsc.edu.pe/handle/UPSC/681>
- Rodríguez, J. S. (2020). Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventario en el área de almacén en la Municipalidad Distrital de Pucalá—2018. *Repositorio Institucional - USS*. <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/7739>
- Romero, R., Quispe, C. S., Guevara, K., & Vásquez, S. A. (2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*, 13(3), 107-114.
- Rosales, J. P. (2022). *Sistema de control de inventario y su relación con la gestión de*

- ingreso y egresos de bienes patrimoniales en la Municipalidad Provincial de Requena, 2021.* <https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/8690>
- Sanchez, P. K. (2018). Sistema web para el control de bienes patrimoniales de la municipalidad distrital de Comas. *Universidad César Vallejo.* <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/24829>
- SBN. (2014). *Sistema Nacional de Bienes Estatales.* Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. https://www.sbn.gob.pe/sistemas/assets/theme/2018/documentos/MUPE_ley%209151.pdf
- Silvestre, B., & Jesús, R. M. (2021). *El control patrimonial de bienes muebles y el sinceramiento contable de bienes muebles de la municipalidad distrital de Lucma, periodos 2017-2020.* <https://repositorio.unac.edu.pe/handle/20.500.12952/6112>
- Sotomayor, Y. E. (2024). *Control de inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión municipal del Distrito de Usicayos 2022.* <https://repositorio.uancv.edu.pe/handle/UANCV/991>
- Tineo, D. F. (2022). *Diagnóstico de la gestión del patrimonio cultural desde un enfoque de gestión por resultados en la Municipalidad del Rímac del año 2010 al 2020.* <https://repositorio.pucp.edu.pe/index/handle/123456789/188468>
- Tineo, F. J. (2020). Desarrollo de un sistema web para mejorar la gestión inventarios de bienes informáticos y servicios de soporte en la municipalidad Tambopata 2018. *Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.* <http://repositorio.unamad.edu.pe/handle/20.500.14070/607>
- Valdivia, L. M. (2016). Evaluación Del Sistema De Control De Inventario De Bienes Muebles Para Mejorar La Gestión En La Municipalidad Provincial Cajabamba-2017. *Universidad César Vallejo.* <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/11166>

Villalobos, L. M. (2020). Control de inventario físico de bienes patrimoniales y su incidencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de Moho, periodo 2020.

Universidad Privada San Carlos. <http://repositorio.upsc.edu.pe/handle/UPSC/399>

Zumaeta, J. (2022). *Gestión de inventario para mejorar la eficiencia de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, 2020.*

<https://repositorio.untrm.edu.pe/handle/20.500.14077/2808>

ANEXOS

Anexo 01: Matriz de Consistencia

TÍTULO	PROBLEMA		OBJETIVO		HIPÓTESIS		VARIABLE	METODOLOGÍA
	Problema General	Problemas Específicos	Objetivo General	Objetivos Específicos	Hipótesis General	Hipótesis Específicas		
Control de inventario de bienes patrimoniales y su relación en la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.	¿Cómo se relaciona el control de inventario de bienes patrimoniales con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024?		Determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.		Existe relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.		Variable Independiente Control de inventario de bienes patrimoniales Dimensiones: Registro y control de bienes Supervisión y saneamiento administrativo de bienes Actos de administración y disposición Variable Dependiente Gestión de la municipalidad Dimensiones: Planificación Trabajo de campo Trabajo de gabinete Presentación del inventario	ENFOQUE DE ESTUDIO: La presente investigación fue cuantitativa. TIPO: La investigación desarrollada será de tipo Básica DISEÑO: Corresponderá al diseño de la investigación no experimental. NIVEL: Será una investigación correlacional. POBLACIÓN: 58 trabajadores de la Municipalidad MUESTRA: 51 trabajadores de la Municipalidad INSTRUMENTO: Se emplearán dos cuestionarios de tipo Likert
		Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas				
	¿Cómo se relaciona el registro y control de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024?		Analizar relación entre el registro y control de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.		El registro y control de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.			
	¿Cómo se relaciona la supervisión y saneamiento administrativo de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024?		Analizar relación entre la supervisión y saneamiento administrativo de bienes con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.		La supervisión y saneamiento administrativo de bienes se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.			
	¿Cómo se relaciona los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024?		Analizar relación entre los actos de administración y disposición con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.		Los actos de administración y disposición se relacionan significativamente con la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo 2024.			

Anexo 02: Cuestionario de control de inventario de bienes patrimoniales

Estimado(a) trabajador(a) de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, la presente investigación tiene como objetivo determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024. Por lo que, le pedimos responder con sinceridad a las interrogantes.

Para lo cual, solicito a usted marcar con una (X) al siguiente cuestionario según su criterio personal.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Escala de calificación				
		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
Dimensión: Registro y control de bienes						
1	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado					
2	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente					
3	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales					
4	Se registran los bienes patrimoniales en la cuentas contables correspondientes					
5	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales					
6	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					
7	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					
8	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles					

9	Se cuenta con archivos firmados y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales					
10	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales					
11	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables					
Dimensión: Supervisión y saneamiento administrativo de bienes						
12	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado					
13	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales					
14	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales					
15	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales					
16	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes					
17	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes					
18	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna					
19	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna					
Dimensión: Actos de administración y disposición						
20	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos					
21	Los actos de administración están debidamente autorizadas					

22	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración					
23	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos					
24	Los actos de disposición están debidamente autorizadas					
25	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales					
26	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición					

Anexo 03: Cuestionario de Gestión de la municipalidad

Estimado(a) trabajador(a) de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, la presente investigación tiene como objetivo determinar la relación entre el control de inventario de bienes patrimoniales y la gestión de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, periodo 2024. Por lo que, le pedimos responder con sinceridad a las interrogantes.

Para lo cual, solicito a usted marcar con una (X) al siguiente cuestionario según su criterio personal.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Escala de calificación				
		Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
Dimensión: Planificación						
1	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo					
2	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar					
3	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
4	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
5	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
Dimensión: Trabajo de campo						
6	El personal encargado de realizar el levantamiento de información se encuentra debidamente capacitado					

7	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración					
8	Se verifican los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc.)					
9	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado de stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados					
10	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona					
Dimensión: Trabajo de gabinete						
11	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo					
12	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario					
13	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario					
14	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables					
15	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente					
16	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente					

Dimensión: Presentación del inventario						
17	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA					
18	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes					
19	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario					

Anexo 04: Ficha de validación de instrumentos

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 52
---	---	-------------------------------	--------------	-----------

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 **APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:** CPCC. RONALD HUALPA ZAPANA

1.2 **GRADO ACADÉMICO:** CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO CERTIFICADO

1.3 **TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN:** CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE, PERIODO 2024.

1.4 **DENOMINACIÓN DEL INSTRUMENTO:** CUESTIONARIO DEL CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES Y GESTIÓN MUNICIPAL.

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/ CUANTITATIVOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0	1	2	3	4
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.			X		
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables medibles.				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.				X	
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.			X		
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
SUB TOTAL				4	18	8
TOTAL		30				

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 53
---	---	-------------------------------	--------------	-----------

VALORACIÓN

Deficiente ()	Regular ()	Bueno ()	Muy Bueno (X)	Excelente ()
0 - 8	9 - 16	7 - 24	25 - 32	33 - 40

Lugar y fecha: Puno 03 de septiembre del 2024



CPCC. Ronald Hualpa Zapana
CERTIFICADO N° 201642306
MAT N° 2321
COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE PUNO

.....
Firma del experto

Nombre: CPCC. RONALD HUALPA ZAPANA
DNI: 45936595

Anexo 05: Gráficos de los resultados de las variables y dimensiones



Figura 01: Resultados de la variable Control de inventario



Figura 02: Resultados de la dimensión 01 (Registro y control de bienes)

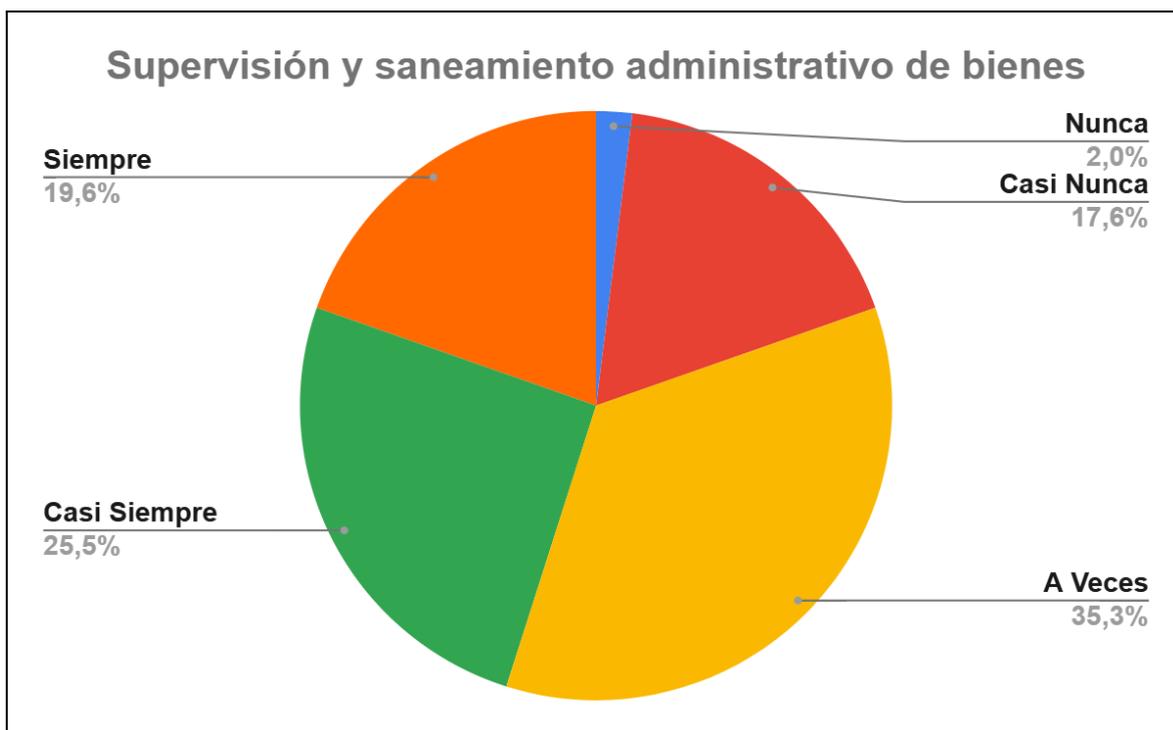


Figura 03: Resultados de la dimensión 02 (Supervisión y saneamiento administrativo de bienes)

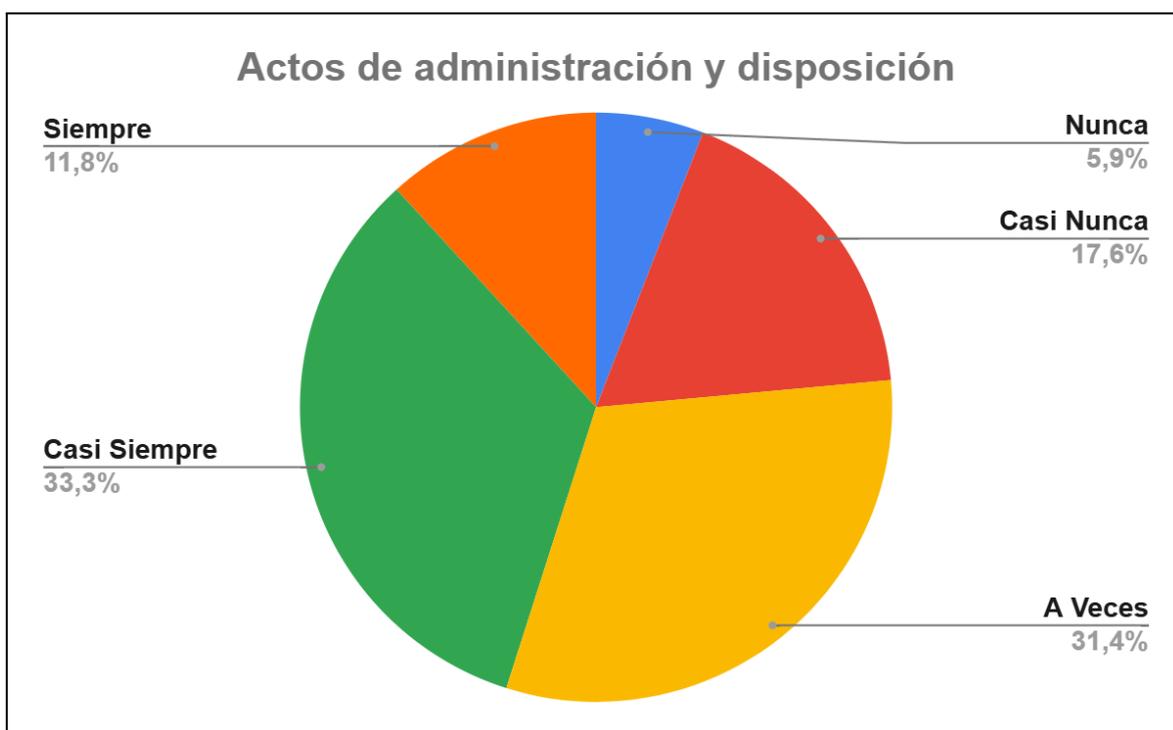


Figura 04: Resultados de la dimensión 03 (Actos de administración y disposición)

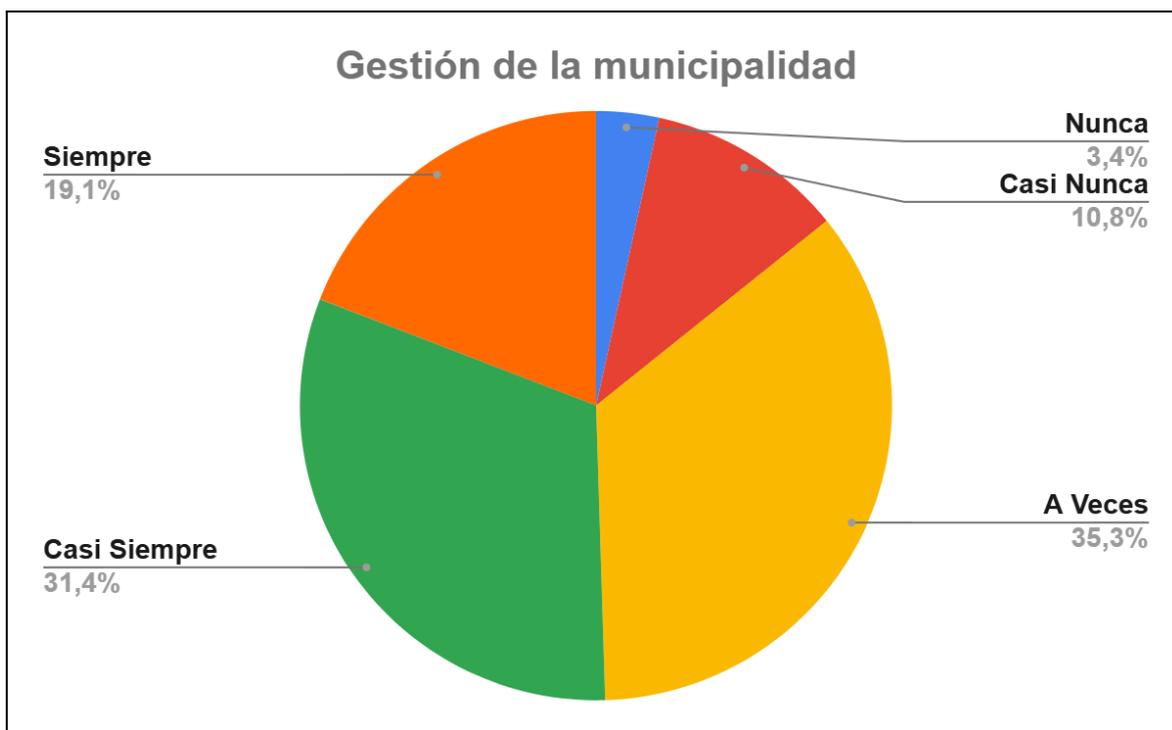


Figura 05: Resultados de la variable Control de inventario

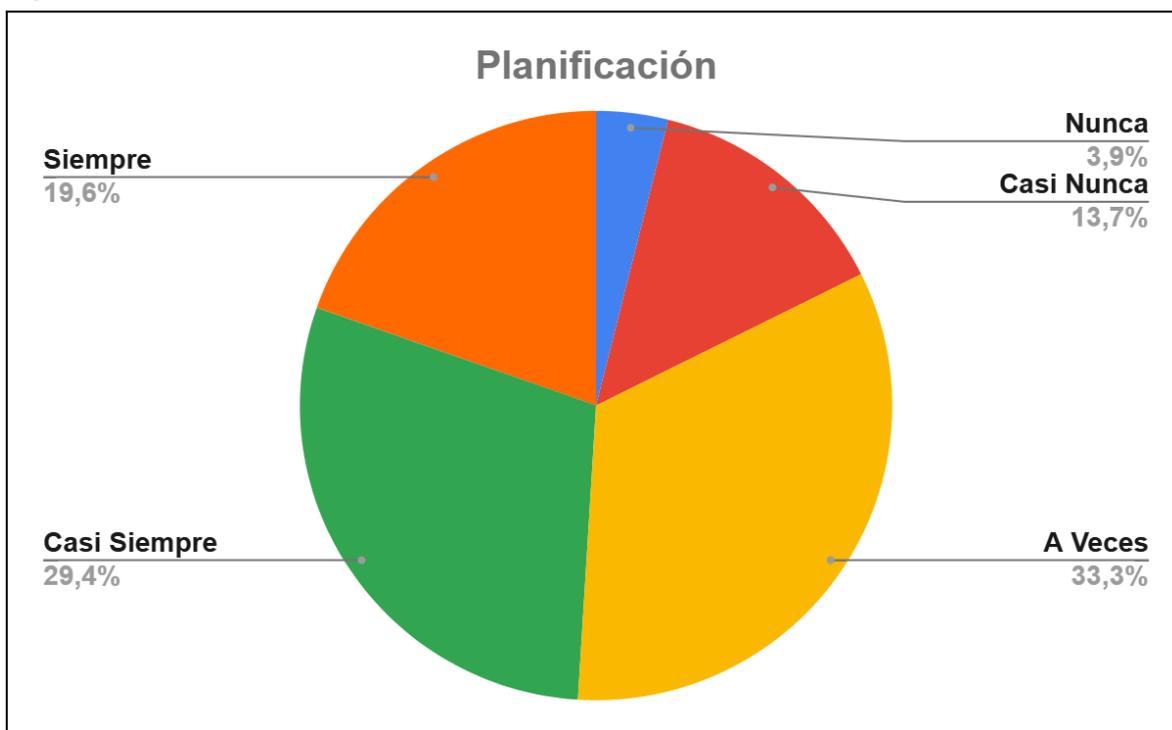


Figura 06: Resultados de la dimensión 01 (Planificación)

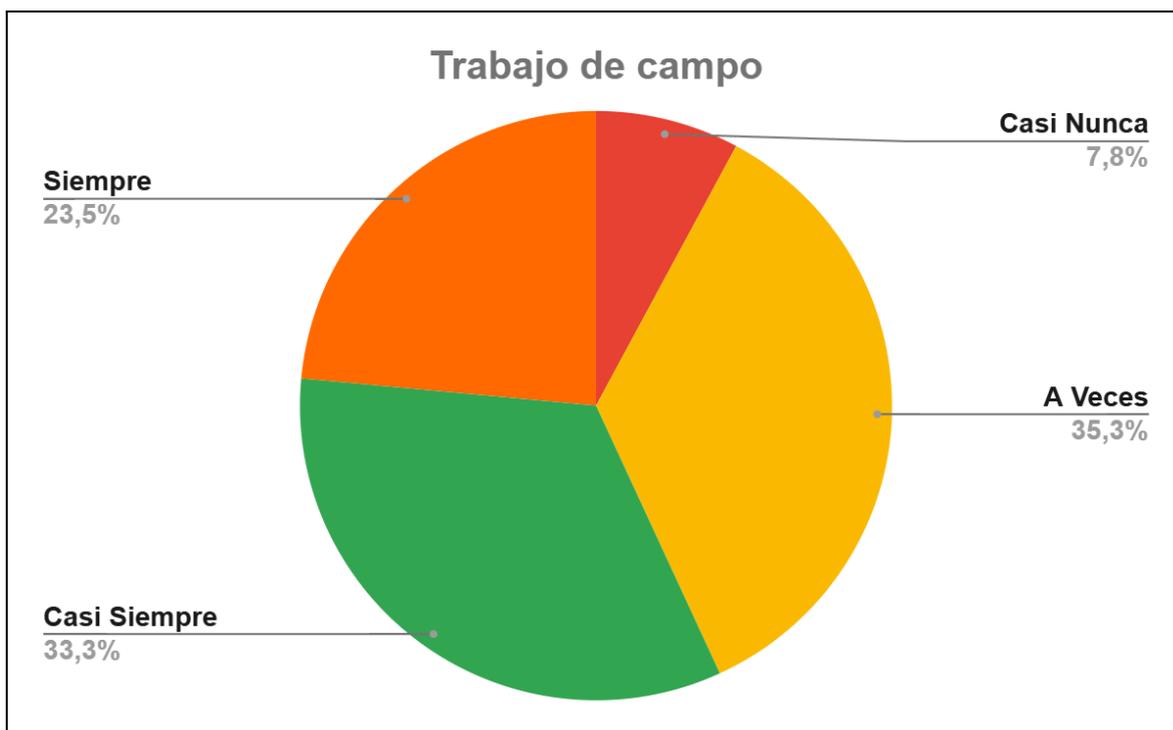


Figura 07: Resultados de la dimensión 02 (Trabajo de campo)

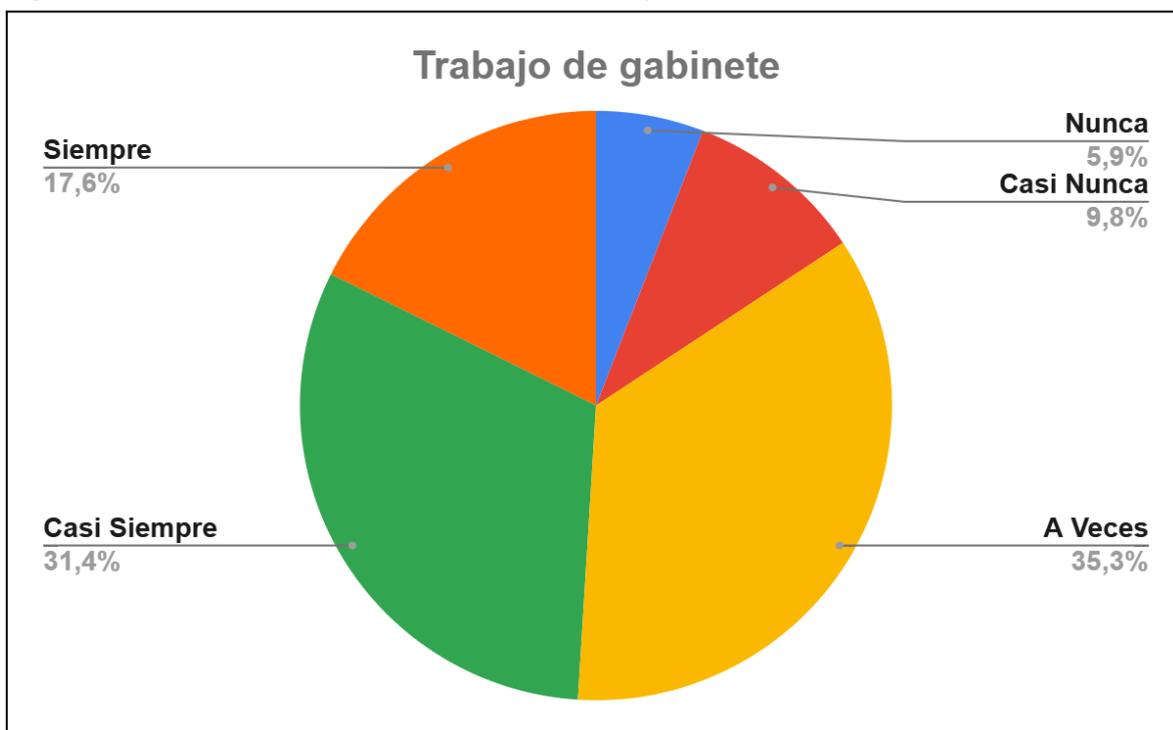


Figura 08: Resultados de la dimensión 03 (Trabajo de gabinete)



Figura 09: Resultados de la dimensión 04 (Presentación del inventario)

Anexo 06: Evidencias de la recolección de datos



Figura 10: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional



Figura 11: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Programación e Inversión y Cooperación Técnica Nacional e Internacional



Figura 12: Cuestionario aplicado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos



Figura 13: Cuestionario aplicado a la Gerencia de Administración y Finanzas