

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" - HUÁNUCO**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**



**TESIS**

---

**EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES COMO  
HERRAMIENTA DE GESTION Y EL DESARROLLO  
INSTITUCIONAL EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA  
REGION HUANUCO**

---

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**TESISTAS :**      **ESPINOZA JARA, MANUEL JESUS**  
**DOMINGUEZ TUCTO, MIGUEL**  
**HUARAC TRUJILLO, MARCO ANTONIO**

**HUÁNUCO - PERÚ**

**2017**

## **DEDICATORIA**

A nuestros padres que nos han dado la existencia; y en ella la capacidad por superarnos y desear lo mejor en cada paso por este camino difícil y arduo de la vida. Gracias por ser como son, porque para uno sus recuerdos y para otros su presencia y persona han ayudado a construir y forjar las personas que ahora somos.

A nuestros maestros y amigos; que en el andar por la vida nos hemos ido encontrando; porque cada uno de ustedes ha motivado nuestros sueños y esperanzas en consolidar un mundo más humano y con justicia. Gracias a todos los que han recorrido con nosotros este camino, porque nos han enseñado a ser más humanos

**Los Autores.**

## **AGRADECIMIENTO**

A la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizan de Huánuco, por constituirse en una gran oportunidad de superación y en el logro de nuestra profesionalización.

A los docentes de la Facultad, que nos brindaron sus conocimientos y experiencias durante el desarrollo de la Tesis, de manera especial al Mg. Eudosio Ramírez Tabraj por brindarnos su asesoramiento en el campo de la investigación, por sus críticas y orientación en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

A los Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huánuco y Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, por brindarnos las facilidades e informaciones necesarias para ser plasmadas en el presente trabajo de investigación.

**Los Autores.**

## INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
INDICE	iv
INTRODUCCIÓN	vi

### CAPITULO I

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1	Descripción del problema	10
1.2	Formulación del problema	14
	1.2.1 Problema General	14
	1.2.2 Problemas específicos	14
1.3	Objetivo general	15
	1.3.1 Objetivos específicos	15
1.4	Justificación e importancia	16
	1.4.1 Justificación	16
	1.4.2 Importancia	17
1.5	Delimitaciones	18
1.6	Hipótesis general	18
	1.6.1 Hipótesis específicas	18
1.7	Variables	19
	1.7.1 Dimensiones	19
	1.7.2 Indicadores	20

### CAPITULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes	21
2.2	Bases Teóricas	22

2.3	definición de términos básicos	44
-----	--------------------------------	----

### **CAPITULO III**

#### **MARCO METODOLÓGICO**

3.1	Tipo de investigación	49
3.2	Métodos	49
3.3	Diseño y esquema de investigación	50
3.4	Población y muestra	50
	3.4.1 Población	51
	3.4.2 Muestra	51
3.5	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	51
	3.5.1 Técnicas	51
	3.5.2 Tratamiento de datos	51
3.6	Instrumentos de recolección de datos, fuentes	51
	3.6.1 Instrumentos	51
3.7	Procesamiento y presentación de datos	52
	3.7.1 Procesamiento de datos	52
	3.7.2 Presentación de datos	52

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS**

4.1	Resultados del trabajo de campo	54
-----	---------------------------------	----

### **CAPITULO V**

#### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

5.1	Contrastación con los referentes bibliográficos	74
5.2	Contrastación de la hipótesis general	76
5.3	Contrastación de las hipótesis específicas	77

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS.

## INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: "**El control de bienes patrimoniales como herramienta de gestión y el desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco**", tiene como objetivo determinar en qué medida el control de bienes patrimoniales como herramienta de gestión contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

Esta investigación es relevante porque teniendo en cuenta que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) ha instruido de que los bienes del Estado deben ser gestionados de manera eficiente y adecuadamente custodiados siendo deber de cada servidor público el utilizar los bienes del estado para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su derroche teniendo además la responsabilidad de su existencia física, permanencia y conservación de los bienes a su cargo, por ello debe implementarse una unidad orgánica de control patrimonial en las instituciones públicas y deben llevarse a cabo un adecuado control patrimonial de los bienes del estado, a fin de asignar a cada uno de ellos su respectivo código patrimonial de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME), es importante conocer su valor de cada bien, por ello es necesario que en la Orden de Compra y la PECOSA el valor y características de cada bien debe estar individualizado de acuerdo al CNBME.

Para llegar a solucionar la problemática y el contraste de los objetivos e hipótesis planteadas, el trabajo se ha desarrollado en los siguientes capítulos:

**El Capítulo I:** Contiene EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, se presenta el planteamiento del problema el mismo que constituye la base del trabajo de investigación, objetivos, justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis y variables de la investigación.

**El Capítulo II,** contiene EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN: Antecedentes relacionados con la investigación las bases teóricas y la definición de términos básicos.

**El capítulo III:** Contiene EL MARCO METODOLÓGICO: El tipo de investigación, el método, diseño y esquema de la investigación, la población y muestra, las técnicas de recolección y tratamiento de datos, los instrumentos de recolección de datos, fuentes y el procesamiento y presentación de datos.

**El Capítulo IV:** Contiene LOS RESULTADOS: Presenta los resultados del trabajo de campo con aplicación estadística, cuadros, gráficos, e interpretación.

**El Capítulo V:** Contiene LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS: Se presenta la contrastación de los resultados de trabajo de campo con los referentes bibliográficos, la prueba de hipótesis general y las pruebas de hipótesis específicas.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones y como coloron de la tesis la bibliografía, el cuestionario de preguntas de las encuestas aplicadas y la matriz de consistencia.



# **CAPITULO I**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

En la mayoría de municipalidades e instituciones públicas de la región Huánuco se efectúa un deficiente control patrimonial de los bienes, lo que ocasiona que el presupuesto destinado a resolver los problemas sociales sea insuficiente. En las municipalidades de la región Huánuco no se cumplen lo estipulado en la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales, entre otros aspectos por que no cuentan dentro de su estructura orgánica y funcional con un área de control patrimonial con el mismo nivel orgánico y funcional que el área de logística o abastecimientos; no realizan inventarios físicos por lo menos una vez al año con las formalidades que la normativa vigente indica y el Acta de Conciliación Contable Patrimonial con el cual se informa al ente rector, presenta inconsistencias.

Las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, están obligadas de acuerdo a Ley a lo siguiente:

- a) Implementar los procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su

rendimiento económico y social y sobre todo garantizando su custodia y permanencia dentro de la institución. Para ello deberán contar necesariamente con una Unidad Orgánica de Control Patrimonial, dotada con sus respectivos instrumentos de gestión (Directivas de Patrimonio) que permitan una administración adecuada de sus bienes patrimoniales. (Artículo 1° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales).

- b) Practicar por lo menos 01 vez al año su inventario de bienes patrimoniales (Directiva N° 01-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales) e informar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) con fecha máxima de presentación el 31 de marzo de cada año para el inventario del año inmediato anterior. Se deberá presentar a la SBN los siguientes documentos:
- Informe Final de Inventario
  - Acta de Conciliación Contable Patrimonial.
- c) Implementar el Sistema de Información Nacional de Bienes (SINABIP) en reemplazo del Software Inventario de Mobiliario Institucional (SIMI), a fin de llevar el registro y control de todos los bienes patrimoniales y asignarles el

correspondiente Código Patrimonial. (Art. 121° del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y directiva N° 01-2015/SBN).

Todas las instituciones públicas del estado en los tres niveles de gobierno; nacional, regional y local son conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), por lo tanto las municipalidades al estar comprendido en el nivel de gobierno local, están obligadas a observar las leyes que regulan este sistema administrativo. En la mayoría de municipios de la región Huánuco no se está cumpliendo con la normativa vigente, al no implementar orgánicamente el área de control patrimonial y por ende con un personal con la adecuada capacitación al frente de esta área.

Con la promulgación de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se da origen a un conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los bienes estatales, en sus niveles de gobierno nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN como ente rector.

Esta Ley fue promulgada en el año 2007, sin embargo a la fecha luego de transcurridos nueve años, nuestros alcaldes y

sus funcionarios no cumplen con observar esta norma, el cual establece entre otros que todas las instituciones públicas deberán practicar un inventario físico e implementar dentro de su estructura funcional una unidad orgánica encargada del control patrimonial que tenga el mismo nivel funcional que la unidad de logística o abastecimiento y no dependa de él.

Esto a la fecha no sucede, por lo tanto hay un deficiente control patrimonial ocasionando que año tras año, las instituciones públicas en general y las municipalidades de la región Huánuco en particular adquieran muchos bienes en calidad de reposición o adquisición consistentes en mobiliario institucional, equipos de cómputo, impresoras, cámaras fotográficas, fotocopadoras, vehículos, maquinarias y otros con presupuesto que debieran orientar a cerrar brechas, puesto que nuestra población tiene múltiples necesidades básicas insatisfechas y que a lo largo de los años desde el estado no ha sido posible atender estas necesidades básicas en saneamiento, educación, salud, infraestructura vial, agricultura y otros.

No ha sido posible la atención de estas necesidades básicas insatisfechas de manera oportuna desde el estado a través de las entidades públicas como las municipalidades, que

son las encargadas en primera instancia de resolver estos problemas sociales y por ende generar desarrollo local, siempre por falta de presupuesto.

En este punto debemos señalar que una de las causas que contribuyen a esta falta de presupuesto es porque se gastan ingentes cantidades de dinero en compra y reposición de bienes institucionales, debido a un inadecuado o inexistente control patrimonial pero sobre todo porque no practican un inventario físico con las formalidades que la normativa requiere, el cual reflejaría los bienes faltantes, sobrantes, bienes en calidad de préstamo, en calidad de custodia, en cesión y afectación en uso, los que deberían darse de baja y por último los bienes que efectivamente cuenta la institución para de esta manera formular y ejecutar el presupuesto de una manera real en cuanto a adquisición de bienes patrimoniales y bienes no depreciables en la institución.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 PROBLEMA GENERAL**

¿En qué medida el control de bienes patrimoniales como herramienta de gestión contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco?

### **1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

- a. ¿De qué manera la toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco?
- b. ¿En qué medida el software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco?
- c. ¿Cómo es que el valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con las transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco?

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL**

Determinar en qué medida el control de bienes patrimoniales como herramienta de gestión contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Demostrar de qué manera la toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de

gestión en las municipalidades de la región Huánuco

- b) Determinar en qué medida el software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco.
- c) Conocer cómo es que el valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con las transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco.

## **1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

### **1.4.1 JUSTIFICACIÓN**

La presente investigación permitió demostrar que las instituciones públicas en general y en particular las municipalidades de la región Huánuco, no están controlando adecuadamente los bienes del estado, ocasionando perjuicio para la sociedad, puesto que los municipios cada año renuevan o compran bienes institucionales sin tener en consideración que el año anterior o tras anterior ya adquirieron dichos bienes por

lo tanto están orientando presupuesto que debe estar destinado a mejorar la calidad de vida de la población, realizando obras o proyectos en favor de las necesidades de la población, en adquirir bienes sin la debida justificación, solo porque existe un requerimiento de una determinada área usuaria, no se contrasta con información por ejemplo si este bien existe en almacén, o está en calidad de cesión en uso, afectación en uso, en préstamo, etc.

En municipalidades que llevan un adecuado control, para adquirir un bien además del requerimiento del área usuaria, debe tener la opinión favorable del área de control patrimonial, luego seguirá el trámite de autorización, asignación del presupuesto y que el área encargada de las adquisiciones realice la compra, ingresará por el Almacén y para el caso de bienes patrimoniales o de activo fijo será con conocimiento del área de control patrimonial que se entregará mediante un pedido comprobante de salida al usuario que solicitó dicho bien, previo registro y asignación del respectivo código patrimonial. Lo que se observa en las municipalidades de la región Huánuco es que este



circuito no se cumple y en la mayoría de las instituciones ni siquiera tienen implementado el área de control patrimonial como una unidad orgánica a pesar de que la normativa lo exige.

#### **1.4.2 IMPORTANCIA**

El presente estudio pretende contribuir en que las instituciones públicas y sobre todo las autoridades y funcionarios de las municipalidades de la región Huánuco, se sensibilicen y tengan disposición a observar y cumplir con la ley, implementando en cada uno de los municipios de la región Huánuco, dentro de su estructura funcional y orgánica el área de control patrimonial y de este modo cautelar los bienes del estado que cada municipio tiene en calidad de custodia y que permanentemente sufren deterioro, pérdidas, sustracciones y no hay responsables, lo que en la actualidad hace la institución pública es reponer adquiriendo otro nuevo y esto merma el presupuesto asignado para ser invertido en desarrollar proyectos u obras que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes de cada jurisdicción municipal.

## **1.5 DELIMITACIONES**

**1.5.1 DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA.-** El estudio de la investigación se realizó en dos municipalidades provinciales de la región Huánuco.

**1.5.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL.-** El estudio se refiere al periodo 2015, el mismo que sirvió para comparar con datos recientes a las municipalidades en estudio.

## **1.6 HIPOTESIS, VARIABLES, INDICADORES Y DEFINICIÓN OPERACIONAL.**

### **1.6.1 HIPOTESIS GENERAL**

Un adecuado control de bienes patrimoniales, mejora la gestión y contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

### **1.6.2 HIPOTESIS ESPECÍFICAS**

- a. La toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco.
- b. El software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco.

- c. El valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con las transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco.

### **1.6.3 VARIABLES**

#### **1.6.3.1 VARIABLE INDEPENDIENTE**

CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

#### **1.6.3.2 VARIABLE DEPENDIENTE**

DESARROLLO INSTITUCIONAL

### **1.6.4 DIMENSIONES**

#### **1.6.4.1 DIMENSIONES DE LA VARIABLE**

##### **INDEPENDIENTE**

- Inventarios físicos
- Software de inventarios
- Estructura organizacional

#### **1.6.4.2 DIMENSIONES DE LA VARIABLE**

##### **DEPENDIENTE**

- Proceso planificado
- Gestión patrimonial
- Transmisiones patrimoniales

## **1.6.5 INDICADORES**

### **1.6.5.1 INDICADORES DE LA VARIABLE**

#### **INDEPENDIEMNTE**

- Suministros
- Insumos
- Bienes
- Organización de inventarios
- Mantenimiento de inventarios
- Niveles de inventarios
- Valor de inventario inicial
- Valor de inventario final
- Valor en libros

### **1.6.5.2 INDICADORES DE LA VARIABLE**

#### **DEPENDIENTE**

- Estado de bienes
- Conservación de bienes
- Comunicación
- Planificación financiera
- Planificación de inversión
- Planificación patrimonial
- Bienes
- Terrenos
- Arrendamientos

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIOS REALIZADOS**

Se ha revisado los antecedentes de estudios realizados y son escasos los trabajos respecto al tema de estudio se ha encontrado, solo un estudio de investigación, por lo demás nos remitimos a la normativa del estado que sirve como antecedente para el funcionamiento del estado respecto al tema que hemos investigado.

La tesis titulada: "Sistema Informatizado de Inventarios" presentado por Gloria Dolores Montes Avalos de la Universidad de Colima - México: año. 2000 Ciudad. Coquimatlan. . Concluye: "Vigilar la permanencia y el uso racional de los bienes muebles e inmuebles de la institución pública, efectuando inventarios físicos regularmente a las dependencias y oficinas descentralizadas de la institución".

Las instituciones públicas del estado peruano cumplen su función en el marco de sistemas administrativos que se rigen por medio de normas y procedimientos establecidos. Los sistemas administrativos del estado, son el conjunto de principios,

normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y tienen por finalidad regular la utilización de sus recursos promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Los sistemas administrativos están a cargo de entes rectores que se constituyen como autoridad técnico normativa, dictan normas, establecen los procedimientos vinculados a su ámbito y son responsables de su correcto funcionamiento.

El procedimiento de gestión patrimonial, pertenece al sistema administrativo de abastecimiento cuyo ente rector para temas patrimoniales es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y está inmerso dentro del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

El presente trabajo de investigación sobre el control patrimonial como herramienta de gestión pública en municipalidades de la región Huánuco y su contribución en el desarrollo social y en general sobre el control patrimonial en las instituciones del estado peruano, se ha podido establecer luego de realizar la búsqueda en diferentes bibliotecas y sitios web y se ha determinado que no existen trabajos de investigación realizados o desarrollados sobre esta materia por lo que señalamos y

dejamos constancia en este trabajo es una materia dentro de la ciencia contable relativamente nuevo o poco común, es importante aclarar este punto y remarcamos que no existen antecedentes de estudios realizados en nuestro medio sobre este tema y lo que se está desarrollando es un trabajo de investigación original.

## **2.2 BASES TEÓRICAS**

Castañeda Santos, “Manual para administración de Bienes Patrimoniales”<sup>1</sup> manifiesta que. La toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión pública, tal es así que para conocer un poco lo que significa en la administración pública la gestión patrimonial y como consecuencia de ello el control patrimonial de los bienes del estado, es importante saber que las entidades públicas son propietarias de los bienes patrimoniales con que cuentan y por ende para desarrollar una gestión eficiente conocer la cantidad y el valor monetario de cada uno de ellos o, en menor grado, son administradoras de aquellos bienes, respecto de los cuales no tienen un título de propiedad propiamente inscrito y/o registrado.

---

<sup>1</sup> *Victoria Castañeda Santos, “Manual para administración de Bienes Patrimoniales”.2007*

Por lo general, aquéllos bienes se identifican como consecuencia del análisis de la información integral del inventario final. Entonces, surge la pregunta antes de contar con los resultados del inventario: ¿cuántos bienes tiene la entidad?, ¿dónde se encuentran ubicados?, ¿a qué unidades orgánicas están asignados dichos bienes? y ¿qué gestiones administrativas se pueden realizar a propósito de conocer la verdadera real dimensión patrimonial.

En todas las instituciones públicas debe estar implementado una unidad orgánica que se encargue de desarrollar actividades de gestión patrimonial, así lo manda la normativa vigente en este sistema administrativo, por lo que en el plano de realización de actividades ordinarias y especiales, y del cumplimiento de obligaciones, identificamos a la Unidad de Control Patrimonial como operadora del Sistema Nacional de Bienes Estatales, al interior de cada entidad pública.

Dicha Unidad o la que haga sus veces –según la organización estatutaria correspondiente– tiene la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes muebles y de inmuebles de propiedad estatal. Así entonces, para que dicha Unidad



cumpla adecuadamente sus funciones, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Bienes Estatales, sus integrantes deben ser profesionalizados y capacitados periódicamente, pues queda claro que tal función dejó de ser, hace muchos años, una de carácter residual o de menor alcance en la organización administrativa.

Se trata pues de una función tan importante como todas las que conforman el repertorio de funciones de la Administración Pública, y es por ello que la misma debe ser apreciada en esa condición, como una conformante de un Sistema Administrativo.

Es preciso señalar por experiencia y advertencia de la realidad de la gestión pública y en particular en las municipalidades de la región Huánuco, que son pocas las unidades de control patrimonial constituidas como tales en estas organizaciones estatales. En la mayoría de casos, ellas suponen una “actividad”, una “función” de la denominada Oficina de Logística u Oficina de Abastecimiento y Servicios. Pocas son las unidades de control patrimonial que están conducidas por profesionales o personal administrativo con experiencia. Sin embargo debemos conocer que la instauración del Sistema Nacional de Bienes Estatales ha conferido independencia de

funciones entre las actividades propiamente “logísticas” y aquellas “patrimoniales”.

Las funciones de una y otra están definidas y marcadas por leyes y estatutos normativos diferentes, por lo tanto, sus unidades orgánicas o unidades conformadas para tales efectos, deben guardar la independencia en el quehacer y en el nivel de responsabilidades.

En efecto, la Unidad de Logística responde al Sistema de Abastecimiento, el cual gira, principalmente, por la normatividad de la contratación estatal, esto es, de procesar las adquisiciones de los bienes y servicios que requiere la entidad. En cambio, la Unidad de Control Patrimonial obedece a la adscripción del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la que en términos simples, es receptora de información y documentación (patrimonial) de los bienes (no de servicios) adquiridos vía el sistema de contratación estatal, al cual se suman los bienes muebles e inmuebles ya existentes y asignados en uso al interior de la organización.

De dicho universo de bienes, asume la función de coordinación y planificación de la gestión patrimonial. El proceso

de logística supone un proceso de “entrada” de bienes, mientras que el proceso de control patrimonial, implica un “circuito” de bienes en uso, a la par de establecer a mediano plazo una serie de “salidas” a través de las bajas patrimoniales o de “entradas” (no por compras), mediante las transferencias inter-estatales.

Las entidades públicas están obligadas a realizar, por lo menos, un inventario anual de los bienes muebles de su propiedad y de los que se encuentran bajo su administración. No todas las entidades tienen el mismo número de bienes, ni tampoco tienen el mismo tipo de bienes. Un hospital no tiene los mismos bienes que un Ministerio, ni éste los mismos que un organismo público con fines científicos. Por tal razón, los operadores de las Unidades de Control Patrimonial deben conocer las técnicas de la planificación, análisis y conciliación patrimonial, a ser aplicadas en las diversas etapas del inventario patrimonial anual, por ejemplo.

El inventario patrimonial conciliado es el producto final con valor agregado al que deben arribar las unidades de control patrimonial antes de fines de marzo de cada año, para su respectivo envío a la SBN, bajo responsabilidad. Los beneficios del conocimiento de estas técnicas se evidencian durante los

meses de enero y febrero de cada año, pues es en el mes de marzo en el que deben tener listo el inventario anual, el que deberá ser de conocimiento obligatorio para la SBN al 31 de marzo de cada año.

El proceso de inventario patrimonial marca tres etapas o momentos significativos, a saber, i) el levantamiento de la información; ii) el análisis de la información; y, iii) el proceso de la conciliación. En las dos últimas etapas se requiere de conocimientos básicos y criterios que derivan de la contabilidad gubernamental, sobre todo, en lo relacionado con el alcance e identificación de los activos, la idoneidad del sustento documentario, el alcance del concepto de mejoras y repuestos, entre otros temas de interés para la gestión patrimonial y la gestión contable de la entidad, entre otros aspectos.

Es importante que, tanto la Unidad de Control Patrimonial, como la Unidad de Logística, concreten determinados alcances de interés común con la Oficina de Contabilidad, a fin de que ésta registre adecuada y eficientemente las operaciones que se generen en la entidad, en todo lo referente a bienes patrimoniales con ingreso vía almacén. La Oficina General de Administración, en este aspecto, tiene que cumplir un rol

integrador, pues se trata de afinar actividades y resultados independientes, pero tangenciales entre sí en determinados momentos de consolidación de información y documentación de orden patrimonial y presupuestal.

## **CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO BIENES PATRIMONIALES<sup>2</sup>**

### **CONCEPTO**

Se denomina bienes desde el punto genérico a todas las cosas materiales e inmateriales capaces de tener un valor económico las mismas que pueden ser motivo de derecho o de relaciones jurídicas respecto a sus propietarios acreditados

### **CLASES**

Bienes asegurados: Aquellos que por su naturaleza y características propias están expuestos a sufrir daños cuya cobertura debe detallarse minuciosamente en las pólizas de seguro que por mandato expreso de los dispositivos legales pertinentes deben obligatoriamente contratar las entidades públicas.

---

<sup>2</sup> *Victoria Castañeda Santos, "Manual para administración de Bienes Patrimoniales".2007*

Bienes colectivos: Aquellos que son disfrutados públicamente como plantas de energía eléctrica, represas, reservorios, etc.

Bienes colectivos puros: Aquellos que son consumidos en igual proporción por todos los usuarios, aunque estas tengan diferente valor para cada uno de ellas.

Bienes complementarios: Aquellos que en forma conjunta llegan a satisfacer una misma necesidad. Ejemplo: café, azúcar, etc.

Bienes de Capital: Aquellas que por su naturaleza y características propias son considerados una inversión a largo plazo como consecuencia de su valor monetario y prolongada duración en condiciones normales de uso. Ejem: Máquinas, equipos, edificaciones, infraestructura pública, etc.

Bienes de compra: Aquellos que se adquieren después de haber comparado sus ventajas y desventajas en relación con otros bienes similares.

Bienes económicos: Aquellos que satisfacen las necesidades humanas y existen en cantidad limitada.

Bienes inmuebles: Aquellos fijos y permanentes no susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro.

Bienes Intangibles: Aquellos que no tienen forma física. Ejm.

Derechos de propiedad, hipotecas, arrendamientos

Bienes muebles: aquellos susceptibles de ser trasladados de un

lugar a otro, sin sufrir ninguna modificación alguna en su estado

o estructura. Ejm. Las máquinas, vehículos, equipos, etc.

Bienes Públicos: Aquellos que poseen un estado como tal a

través de sus diversas entidades orgánicas componentes.

Bienes tangibles: Aquellos que pueden ser percibidos por las

personas a través de sus sentidos

### **OBTENCIÓN**

- Por compra
- Por donación
- Por permuta
- Por fabricación interna
- Por Saneamiento
- Por Reposición
- Por Reproducción

### **CONTROL PATRIMONIAL<sup>3</sup>**

#### **FINALIDAD**

Definir los procedimientos y mecanismos a través de los cuales

las entidades públicas realizarán las acciones legales, técnicas

---

<sup>3 3</sup> *Victoria Castañeda Santos, "Manual para administración de Bienes Patrimoniales".2007*

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

Garantizar que los actos administrativos que sobre bienes de propiedad realicen las entidades públicas, protejan el interés general.

### **LA CODIFICACIÓN**

- a) La codificación es única y permanente: Única es decir que se aplica únicamente la establecida por SBN por tanto esta no comprende el 100% d los bienes existentes en las entidades es posible utilizar supletoriamente lo establecida en el Manual de Codificación del Patrimonio Mobiliario del Sector Público, permanente es decir tanto el código como el número unitario que se asigne a un determinado bien se mantendrá desde el momento que dicho bien ingrese al patrimonio de la entidad hasta que salga de su ámbito jurisdiccional por motivo de transferencia, baja, remate, incineración, etc.
- b) Características de los bienes a codificar:
- Que sea de propiedad del Estado
  - Su periodo de su utilidad en condiciones normales de uso sea mayor de un año.



- Que no sea objeto de venta salvo aprobación.
- Que su desgaste por el normal uso no sea inmediato.
- Que dada su naturaleza y característica sea objeto de reparación y mantenimiento.

c) Medio de identificación

- Etiqueta de poliéster
- Etiqueta autoadhesiva
- Etiqueta sin código de barra
- Calcomanías
- Placa de aluminio
- Grabación en bajo relieve, en el caso de metales
- Aretes, en el caso de semovientes
- Pintura
- Plumón de tinta indeleble, etc.

**Características**

- Material a utilizar: El existente en el mercado local o el que recomienden las firmas especializadas del medio
- Medidas: Se recomienda como mínimo 5.5 x 2.5. cm en el caso de placas, estas deben tener 3mm. de espesor.
- Color: El fondo preferentemente debe ser del color que identifica o caracteriza a la entidad; de lo contrario, un color que armonice con el utilizado para las letras. Las

letras, deben ser del color que identifica o caracteriza a la entidad o, en todo caso, un color que armonice, lo utilizado para el fondo.

- Leyenda: La indicada en el numeral anterior.
- Pegado al bien: El medio identificatorio seleccionado por la entidad, deberá ser adherido a cada bien, en un material apropiado a la naturaleza de la materia prima utilizado en su fabricación procurando que este quede firmemente pegado al bien. Se recomienda hacer la consulta del caso a la firma que lo suministre

### **MODELO**

Según el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME) el CÓDIGO PATRIMONIAL comprende:

00 : Los dos primeros dígitos corresponde al Grupo Genérico

00 : Los siguientes dos dígitos corresponde a la clase.

0000: Los 04 siguientes corresponden a denominación del tipo de bien

0000 : los últimos 04 dígitos hasta completar a doce corresponde a la numeración correlativa del bien dentro de la institución.

Según las cuentas contables: De acuerdo a la práctica y teniendo en cuenta la importancia e incidencia que los bienes patrimoniales tienen en el balance general que elabora la oficina

de contabilidad, el que sustenta con el respectivo inventario físico general de bienes patrimoniales, la cual se elabora por cuentas contables por la Oficina de control Patrimonial para su presentación en la fecha fijada a la oficina de contabilidad cuya información será presentada a su vez dentro del plazo de ley a la Contaduría Pública de la Nación y Contraloría General de la República. La información proporcionada de la Oficina de control Patrimonial sirve para sustentar lo siguiente:

- El Balance General
  - El Estado de Gestión
  - El estado de cambios en el patrimonio neto
  - El estado de flujo de efectivo
  - Las notas a los estados financieros
- d) Reemplazo o sustitución del medio de identificación: Si el medio utilizado en la identificación se despegara o deteriorara, cayera, etc. por intervención de terceras personas o por causas fortuitas este hechos deberá ser inmediatamente informado por el usuario a la Oficina de Control Patrimonial para que lo reemplace o lo sustituyan por otro con el mismo código patrimonial.
- e) Colocación del medio de identificación: el medio de identificación que utiliza la entidad para identificar cada bien asignado a su uso será colocado uniformemente en

los bienes de acuerdo a la clase y tipo de bien a que corresponda.

- f) Determinación de códigos y actualización: debe quedar perfectamente establecido que la SBN es la única entidad pública encargada de regular, elaborar y actualizar durante el primer trimestre de cada año, el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Mediante fascículos en base a la información detallada que dentro del segundo y tercer trimestre de cada año obligatoriamente le debe hacer llegar cada entidad pública.

#### **CATÁLOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO:<sup>4</sup>**

1. Objetivo: la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a través de un análisis técnico, elabora el presente catálogo con el objetivo de agilizar las acciones técnicas, administrativas, en lo que se refiere a la gestión de abastecimiento de las entidades del Sector público y conocer la cantidad de bienes muebles que tiene el Estado (última actualización marzo 2016).
2. Finalidad:

---

<sup>4</sup> *Victoria Castañeda Santos, "Manual para administración de Bienes Patrimoniales".2007*

- Determinar la cantidad y tipos de bienes muebles que tiene el Estado
- Brindar un documento de carácter informativo y a la vez propiciar la progresiva estandarización de los bienes muebles.
- Proporcionar información uniforme, simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al patrimonio de una entidad de la administración pública.

**ALCANCE:**

El Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado será utilizado por todos los organismos del sector público nacional, según lo establecido en la Directiva N° 01-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los bienes Muebles Estatales”, vigente a la fecha y que ha derogado una serie de normas anteriores dentro del sistema.

## **ORIENTACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO<sup>5</sup>**

En aplicación de las Normas específicas de catalogación de Bienes Muebles, dictadas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, debe utilizarse el presente catálogo obligatoriamente en todos los organismos del sector Público Nacional, bajo la orientación de la correspondiente Oficina de Administración o la que haga sus veces.

### **CÓDIGO:**

Es un número de 12 dígitos que está constituido por 04 partes que en forma conjunta y compuesta definirá el bien, el cual se componen de las siguientes partes:

Grupo Genérico: Es el conjunto de bienes muebles relacionados entre sí por su afinidad, teniendo 02 dígitos como rango.

Clase: es la divisionaria del grupo genérico que lo subdivide de acuerdo a la función y características del tipo de bien, que se encuentra definida como equipo, Mobiliario, etc. teniendo 02 dígitos como rango.

---

<sup>5</sup> **Victoria Castañeda Santos, "Manual para administración de Bienes Patrimoniales".2007**

Denominación del Tipo de Bien: es la identificación o descripción del bien en forma genérica, la cual consta de 04 dígitos como rango.

Número correlativo: Representa el número del bien mueble de un total con las mismas características. Es decir que pertenece al mismo grupo genérico, clase y denominación y estará numerado en forma correlativa, teniendo 04 dígitos como rango, estos pueden ser alfanuméricos.

## **DISEÑO DE BASES DE DATOS<sup>6</sup>**

El software de inventarios contribuye a la mejora de la gestión patrimonial en las instituciones públicas, es el que guía y orienta al proceso del registro de artículos, en primera instancia es complejo hablar de control de inventarios, sin embargo podemos aportar a manera de información como se manejan los inventarios de almacén; los estudios de esta naturaleza clasifican a este proceso en dos sistemas: Sistema de inventarios permanente y Sistema de inventarios periódico. El sistema de inventarios permanentes, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario.

---

<sup>6</sup> Piattini, Mario. *“Diseño de bases de datos relacionales” Alfa omega, S. A, México (2009),*

Este control se lleva mediante tarjetas denominadas Kardex, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta, el control permanente de los sistemas en base a los inventarios existentes.

a) Valoración de los inventarios en el sistema permanente. La valoración de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente, tiene el inconveniente con los valores de las mercancías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes, por lo que es imposible tener una homogeneidad en los valores de las mercancías compradas. Para sortear este problema, la valuación de los inventarios se realiza mediante diferentes métodos que buscan determinar el costo de la forma más real, dependiendo del tipo de empresa. Entre los métodos de valuación tenemos: Método del promedio ponderado, Método Peps, Método Ueps, Método retail, etc.

b) Contabilización de los inventarios en el sistema permanente. En el sistema permanente, las compras de mercancías o materia prima se contabilizan en un débito a la cuenta de Inventarios (Activo). En la devolución de compras de mercancías, se afecta



directamente la cuenta de inventarios, es decir, se contabiliza como un crédito a la respectiva subcuenta de inventarios.

De acuerdo a las nuevas Tecnologías de Información que existen hoy en día, es conveniente señalar que para destacar como agentes de cambio es de gran relevancia situarse en un mundo competitivo que nos permita optimizar los recursos tecnológicos que se tienen en la institución y colaborar en ese sentido para aprovechar dichos recursos con la finalidad de automatizar procesos administrativos que se requieren en algunos departamentos de las instituciones, como es el caso del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, específicamente en el área de Almacén con la finalidad de llevar el control de inventarios de los artículos, equipos, productos que se manejan en la institución.

De acuerdo a la temática se considera relevante conceptualizar la importancia que hoy en día tienen las nuevas tecnologías en el mundo de las organizaciones, instituciones que requieren de sistemas de información integrales que les permitan llevar el control de sus actividades dentro de las áreas correspondientes. Es relevante mencionar que considerando que ya se tienen los recursos tecnológicos, implica solo invertir el tiempo y el conocimiento del equipo de trabajo, lo cual no se requiere invertir

recursos económicos para compra de equipo, puesto que la Institución ya cuenta con dicho equipo.

Según algunas versiones consultadas las Tecnologías de la Información (TI): se entienden como “aquellas herramientas y métodos empleados para recabar, retener, manipular o distribuir la información. Las tecnologías de la información se encuentran generalmente asociadas con las computadoras y las tecnologías afines aplicadas a la toma de decisiones. Es conveniente hacer una reseña del significado de un sistema de información para conceptualizar la ubicación del bien, se consideran las diferentes fases del desarrollo de un sistema de información. Inicialmente un Sistema de Información debe lograr que “la información la componen datos que se han colocado en un contexto significativo y útil, se ha comunicado a un receptor, quien la utiliza para tomar decisiones” y por tal motivo que se cumplan para los propósitos que se hayan fijado.

### **REGISTRO DE LOS BIENES<sup>7</sup>**

Los bienes patrimoniales cualquiera sea su naturaleza, precio, duración, dominio, posesión, etc. adquiridos u obtenidos por las entidades públicas, a través de las formas o procesos de

---

<sup>7</sup> *Victoria Castañeda Santos, “Manual para administración de Bienes Patrimoniales”.2007*

selección establecida en las normas legales vigentes, deben ingresar al almacén institucional únicamente con O/C-GI o NEA y salir de él solo con PECOSA, con destino a los usuarios de las dependencias solicitantes, una vez clasificados por activos fijos y bienes no depreciables y dentro de estas por cuentas contables deben ser inmediatamente inscritos en forma correlativa y cronológica en el registro de control patrimonial de la entidad. El valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relaciona con las transmisiones patrimoniales en las instituciones públicas y privadas.

#### **OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL**

Funciones: Verificar cada uno de los bienes patrimoniales entregados por el almacén institucional, para uso y consumo inmediato de los usuarios, previa firma de la PECOSA en la parte de "Recibí conforme" por el trabajador autorizado para ello y en la parte de "solicitante" por el responsable de la dependencia que solicita los bienes en el descrito, luego suscribir la Ficha de Asignación den Uso de Bienes.

Codificar de acuerdo a los catálogos nacionales vigentes los bienes patrimoniales adquiridos por la entidad y entregados por el almacén.

Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso. Elaborar con la periodicidad que se establece en la entidad el resumen del movimiento de almacén.

Elaborar los estados mensuales de bienes de activo fijo y los estados mensuales de bienes no depreciables previa revisión y registro de la información contenida en los documentos.

Efectuar el ajuste y actualización de valor monetario. Elaborar previa verificación física los respectivos cargos personales por asignación de bienes de uso.

Tramitar por ante la Unidad Orgánica de Control Patrimonial, la correspondiente baja y posterior disposición del bien pudiendo ser por venta directa en subasta pública.

Disponer y supervisar el saneamiento o regularización legal técnica y administrativa de los inmuebles afectados en uso a la entidad.

Organizar y mantener permanentemente actualizados los padrones generales de inmuebles impropios, vehículos de transporte, etc.

Participar en actos administrativos convocados por la SBN relacionados con el destino final de los bienes patrimoniales dados de baja por cada entidad.

Participar en actos administrativos relacionados con la entrega – recepción de cargos por parte de los funcionarios y servidores de la entidad.

## **RELACIONES DE LA OFICINA DEL CONTROL PATRIMONIAL**

Jerárquicas: La oficina de control patrimonial dependerá jerárquicamente de la oficina general de administración o unidad orgánica que haga sus veces en la entidad pública.

Funcionales: La oficina de control patrimonial mantendrán relaciones funcionales con las unidades orgánicas que hagan sus veces en cada entidad pública.

De coordinación. La oficina de control patrimonial mantendrá relaciones de coordinación, a través de la oficina general de administración con la SBN, contaduría pública, contraloría general de la república, la SUNARP y sus respectivas dependencias, etc. en los asuntos de su estricta competencia.

## **BAJA DE BIENES PATRIMONIALES**

Consiste en el procedimiento de extracción física y contable del bien de una institución que se encuentra normada por la SBN a través de la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” en concordancia con el Reglamento General, el Plan contable Gubernamental, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, la Ley Anual de Presupuesto, la Ley de Gestión de la Cuenta General de la República, la Ley y Reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado, etc. para rebajar físicamente y contablemente de su patrimonio institucional, previa expedición de la respectiva resolución a probatoria y autorizativa, los bienes patrimoniales en uso entre otras.

Elaborar y regístrale en el kardex y luego procesar contablemente los documentos, fuente sustentatoria de la baja de bienes patrimoniales, una vez que estos hayan sido vendidos, incinerados o destruidos físicamente, tendiente a su rebaja física y contable del patrimonio constitucional.

### **2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS**

Control Interno. Fowler Newton<sup>8</sup> lo define como el “Proceso continuo realizado por la dirección, donde genere confiabilidad,

---

<sup>8</sup> *Fowler Newton, Enrique “ Contabilidad básica” Quinta edición (2011) 820 páginas, ISBN: 978-987-03-1895-8.*

cumplimiento y control del ejercicio eficiente para el logro de los fines de la organización”.

Ambiente de Control. “Es el conjunto de situaciones que se establece al accionar de una entidad desde la vista del control interno y que son determinantes del grado en que los principios de este último sujetan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.”

Evaluación de Riesgos. “Las entidades afrontan día a día una variedad de riesgos interno o externo que debemos tener en cuenta

Inventarios Físicos. “Registro documental de los bienes y derechos del ayuntamiento. Con relación de inmuebles, tanto propios como el régimen de arrendamiento. Vehículos oficiales que están adscritos al ayuntamiento.”

Saneamiento: Acciones administrativas, contables y legales que deben realizar las entidades para regularizar la situación de los bienes muebles patrimoniales sobrantes y faltantes.

Abandono: Situación en que se encuentran los bienes muebles en posesión de las Entidades, luego de levantar el Acta de Saneamiento.

Bienes Muebles Faltantes: Aquellos que están incluidos en el patrimonio pero que no se encuentran físicamente, desconociéndose su ubicación.

Bienes Muebles Sobrantes: Aquellos que no han sido dados de alta debido a que son propiedad de terceros; no habiendo sido reclamados por sus propietarios, su origen es desconocido o no se cuenta con la documentación suficiente.

Chatarra: Estado avanzado de deterioro de un bien mueble que impide que pueda cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa.

Entidad Poseedora: Entidad que posee físicamente bienes muebles susceptibles de saneamiento.

Informe Técnico-Legal: Se elabora según los antecedentes histórico-legales, características técnicas, estado de conservación, ubicación y valor de un bien mueble que será objeto de saneamiento.



Bienes de dominio público: Aquellos bienes estatales, destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los palacios, sedes gubernativas e institucionales, escuelas, hospitales, estadios, aportes reglamentarios, bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal, o cuya concesión compete al Estado. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.

Bienes de dominio privado del Estado.- Aquellos bienes estatales que siendo de propiedad del Estado o de alguna entidad, no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales sus titulares ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos.

**Bienes Incautados:** Son aquellos sobre los cuales ha recaído una medida cautelar por constituir objeto, medio, instrumento o efecto de un hecho punible o infracción administrativa, y que forman parte de un procedimiento administrativo sancionador, investigación preliminar o proceso judicial.

**Bienes Decomisados:** Son aquellos incorporados al dominio del Estado en virtud de una sanción impuesta por decisión judicial o administrativa.

**Alta:** Es el procedimiento que consiste en la incorporación física y contable de bienes al patrimonio del Estado o de una entidad.

**Baja:** Es el procedimiento que consiste en la extracción contable de bienes del patrimonio del Estado o de una entidad.

**Saneamiento técnico - legal:** Comprende todas las acciones destinadas a lograr que se inscriba en los Registros Públicos la situación real de los bienes muebles e inmuebles en relación a los derechos reales que sobre éstos ejerza el Estado y las entidades.

Saneamiento contable: Se rige por las normas pertinentes de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normas sobre la materia.

Actos de administración: Son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio.

Actos de disposición: Son aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales como: venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, transferencia de dominio en el Estado y constitución de derecho de superficie.

Actos de adquisición: Son aquellos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del Estado como: donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y otros.

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLOGICO**

#### **3.1 TIPO DE INVESTIGACION**

El presente proyecto de investigación se desarrolló basado en dos tipos de estudio, el estudio transversal y el estudio de masas. Estudio transversal por que compara en un mismo momento, en este caso al 31 de diciembre del 2015, la aplicación del control patrimonial en diferentes realidades que vendrían a ser las municipalidades de la región Huánuco; además configura el tipo de estudio de masas ya que nuestro universo es la totalidad de municipalidades en la región Huánuco que suman la cantidad de 77 para el caso de la presente investigación se estará estratificando y se tomará como muestra 02 municipalidades que representarán al universo, sustentado en que el control patrimonial está normado y orientado por directivas nacionales que todas las instituciones públicas léase municipalidades de la región están obligados a cumplir, entonces diremos que nuestro objeto de investigación será la

ejecución del control patrimonial en municipalidades de la región Huánuco.

### 3.2 MÉTODOS

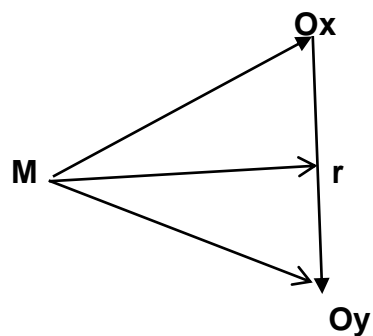
Se usará el método descriptivo y el método analítico – sintético. El descriptivo, porque describirá e interpretará sistemáticamente las características del objeto de la investigación y Analítico – Sintético porque después de realizar la recolección de los datos, se analizarán para comprender mejor su influencia y sintetizarlas con la finalidad de demostrar la hipótesis.

### 3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.3.1 DISEÑO

El diseño que se utilizará será el DESCRIPTIVO CORRELACIONAL, cuyo esquema se detalla a continuación:

#### 3.3.2 ESQUEMA DE LA INVESTIGACIÓN



Dónde:

M = Muestra

X = Variable independiente

Y = Variable dependiente

R = Correlación de las variables

El control patrimonial y su influencia en la gestión pública en municipalidades de la región Huánuco.

### **3.4 POBLACION Y MUESTRA**

#### **3.4.1 POBLACIÓN**

La población estará constituida por las 77 municipalidades distritales y provinciales existentes en la región Huánuco.

#### **3.4.2 MUESTRA**

La muestra estará representada por una determinación intencional de la cantidad, en este caso consistente en 02 municipalidades, en la que se entrevistará a los trabajadores de las oficinas de Bienes Patrimoniales según cuadro adjunto.

N°	MUNICIPALIDAD	N° de trabajadores
1	Municipalidad provincial de Huánuco	16
2	Municipalidad provincial de Leoncio prado	13
	Total	29

### 3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

La técnica que se usó en la investigación fue el siguiente:

- a) Encuesta, cuyo objeto fue recoger datos del responsable de control patrimonial, sobre el nivel de aplicación del control patrimonial sobre los bienes estatales en su institución. La clase de encuesta fue dirigida.

### 3.6 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El principal instrumento que se aplicó en la técnica descrita en el párrafo anterior fue:

- a) Cuestionario, que permitió tener un patrón general de temas sobre el cual se encuestó al o los responsables sin entrar en detalles ni formalismos se establecieron 5 respuestas para cada pregunta, de las 10 preguntas que se hicieron.

### 3.7 PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS

#### 3.7.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

El procesamiento, interpretación y presentación de datos fue un trabajo de gabinete, donde se utilizaron hojas de cálculo en Excel. De manera adicional nos apoyamos en el análisis de documentos, el cual fue una técnica que permitió discernir y obtener información valiosa para el objeto de la presente investigación, luego del cual se procesó utilizando el análisis y síntesis, con el propósito de sintetizar y esquematizar la información relevante para el cumplimiento de los objetivos de la investigación.

### **3.7.2 PRESENTACIÓN DE DATOS**

Luego de procesado los datos se presentan en cuadros estadísticos y gráficos, los mismos que permiten sintetizar la información.



## CAPITULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

##### ENCUESTAS

#### 4.1.1 EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.

##### Interrogante:

*¿Considera Ud. necesario el control de bienes patrimoniales para un buen desarrollo institucional en las municipalidades de la ciudad de Huánuco?*

##### Interpretación:

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 18 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 57% del total.
- 6 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 9% del total encuestado.
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo”, que sumaron el 10%.
- 2 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 10%
- 1 respondieron “ni d acuerdo ni en desacuerdo” los que sumaron el 14%

La mayoría coincidió en que consideran necesario el control de bienes patrimoniales para un buen desarrollo institucional en las municipalidades de la ciudad de Huánuco. Algunos de los encuestados no conocen la importancia que tiene el control de bienes patrimoniales en las municipalidades.

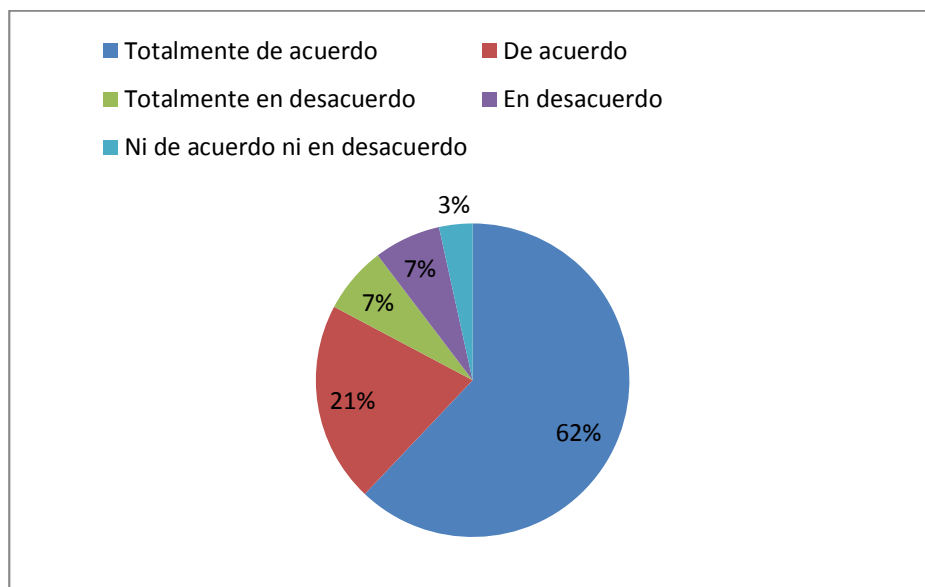
**CUADRO N° 01**  
**EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y EL**  
**DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	18	62.00%
De acuerdo	6	21.00%
Totalmente en desacuerdo	2	7.00%
En desacuerdo	2	7.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente** : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
**Elaboración** : Propia

**GRAFICO N° 01**

## EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.



Elaboración : propia

### 4.1.2 LOS SUMINISTROS Y EL ESTADO DE BIENES

#### **Interrogante:**

***¿Esta Ud. de acuerdo con que el inventario físico de los suministros está relacionado al proceso planificado de estado de bienes?***

#### **Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 18 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 62% del total.

- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21% del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 3%

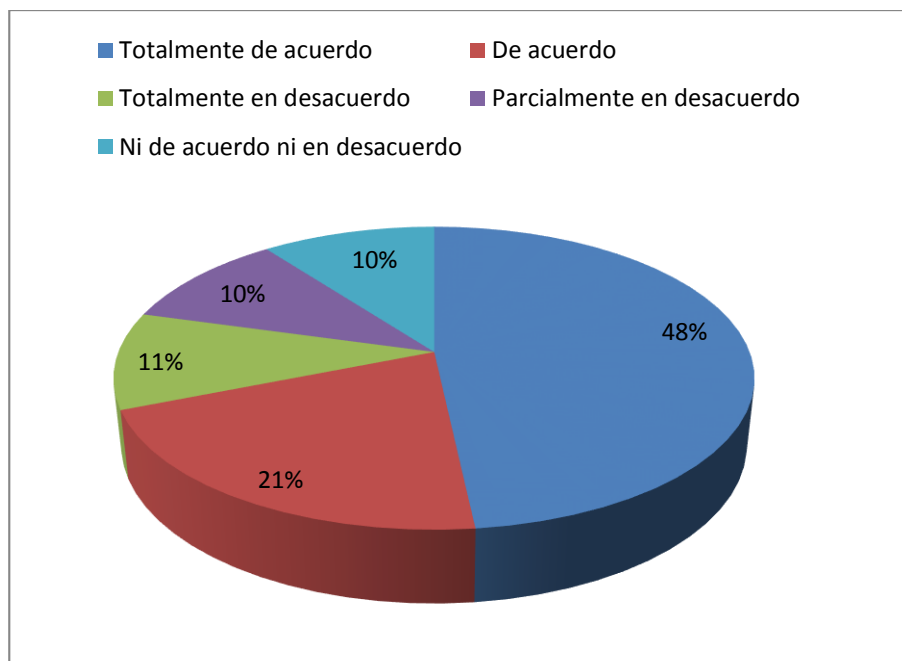
Con relación al ítem anterior, observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con que el inventario físico de los suministros está relacionado al proceso planificado de estado de bienes ya que a través del inventario se tiene una información real de estado de cada uno de los bienes.

**CUADRO N° 02**  
**LOS SUMINISTROS Y EL ESTADO DE BIENES**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	14	48.00%
De acuerdo	6	21.00%
Totalmente en desacuerdo	3	11.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	10.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente** : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
**Elaboración** : Propia

**GRAFICO N° 02**  
**LOS SUMINISTROS Y EL ESTADO DE BIENES**



Elaboración : propia

#### 4.1.3 LOS INSUMOS Y LA CONSERVACION DE BIENES

**Interrogante:**

***¿Considera Ud. que el inventario físico de insumos tiene que ver con el proceso planificado de conservación de bienes?***

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 14 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 48% del total.

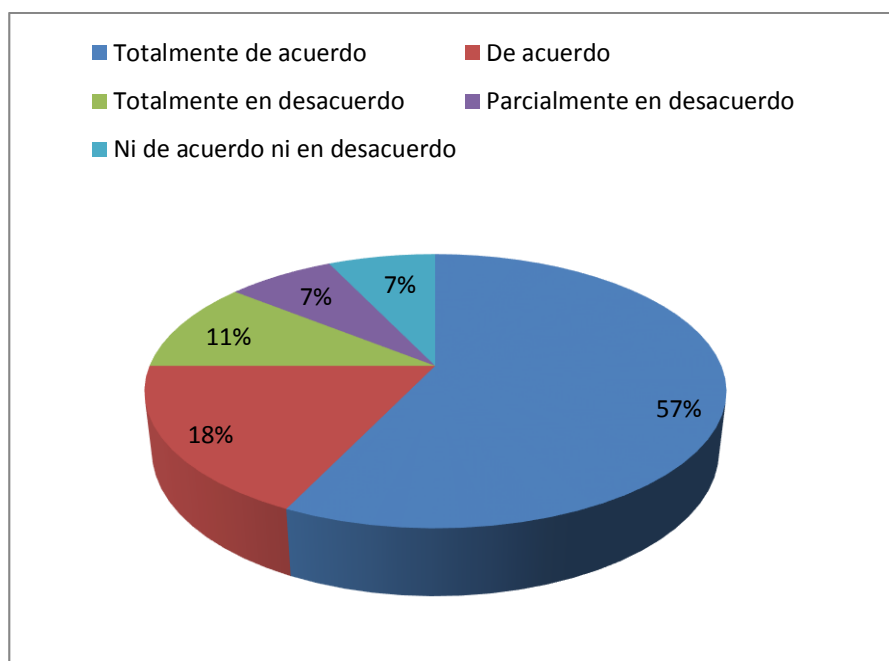
- 6 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 21% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 11%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 10%
- 3 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 10%

Observando los resultados, obtenemos que la mayoría considera que el inventario físico de insumos tiene que ver con el proceso planificado de conservación de bienes. Hubo un número menor de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo.

### CUADRO Nº 03 LOS INSUMOS Y LA CONSERVACIÓN DE BIENES

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	16	57.00%
De acuerdo	5	18.00%
Totalmente en desacuerdo	4	11.00%
Parcialmente en desacuerdo	2	7.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	7.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

Fuente : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
Elaboración : Propia

**GRAFICO N° 03****LOS INSUMOS Y LA CONSERVACIÓN DE BIENES**

Elaboración : propia

**4.1.4 LOS BIENES PATRIMONIALES Y LA COMUNICACIÓN DE EXISTENCIAS****Interrogante:**

*¿Está usted, de acuerdo con que el inventario físico de bienes patrimoniales es una forma de comunicación de las existencias reales en las municipalidades?*

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 16 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 57% del total.
- 5 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 18% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 11%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 7%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 7%

En este ítem si hubo resultados positivos, teniendo en cuenta que los inventarios físicos de bienes patrimoniales es una forma de comunicación de las existencias reales de las municipalidades y que la falta de aplicación correcta de esta operación no reflejaría las existencias reales, sin embargo hubo un considerable número que si conocían al respecto y otros que tenían conocimientos medios sobre este aspecto.

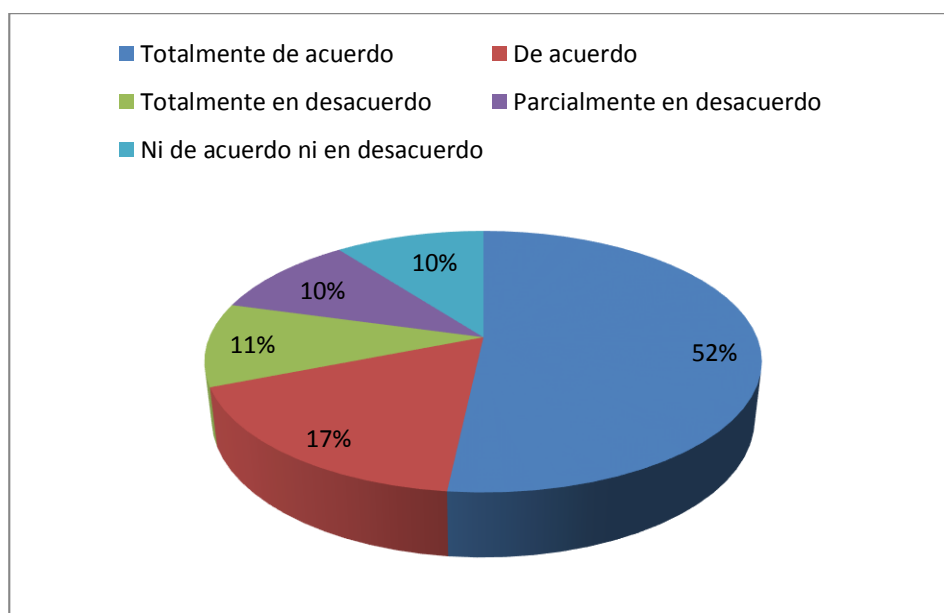


**CUADRO N° 04**  
**LOS BIENES PATRIMONIALES Y LA COMUNICACIÓN**  
**DE EXISTENCIAS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	15	52.00%
De acuerdo	5	17.00%
Totalmente en desacuerdo	3	11.00%
Parcialmente en desacuerdo	3	10.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	10.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

Fuente : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
 Elaboración : Propia

**GRAFICO N° 04**  
**LOS BIENES PATRIMONIALES Y LA COMUNICACIÓN**  
**DE EXISTENCIAS**



Elaboración : propia

#### 4.1.5 LA ORGANIZACIÓN DE INVENTARIOS Y LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

**Interrogante:**

***¿Considera usted, necesario un software para la organización de inventarios en las municipalidades que contribuya a la planificación financiera?***

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 15 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 52% del total.
- 5 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 11%
- 3 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 10%
- 3 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 10%

Todas las personas encuestadas que tienen conocimientos completos y medianos sobre la aplicación de inventarios físicos concordaron en que es necesario un software para la

organización de inventarios en las municipalidades, por lo que con ello se estaría contribuyendo a la planificación financiera. Hubo un menor número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que opinaron ni de acuerdo ni en desacuerdo.

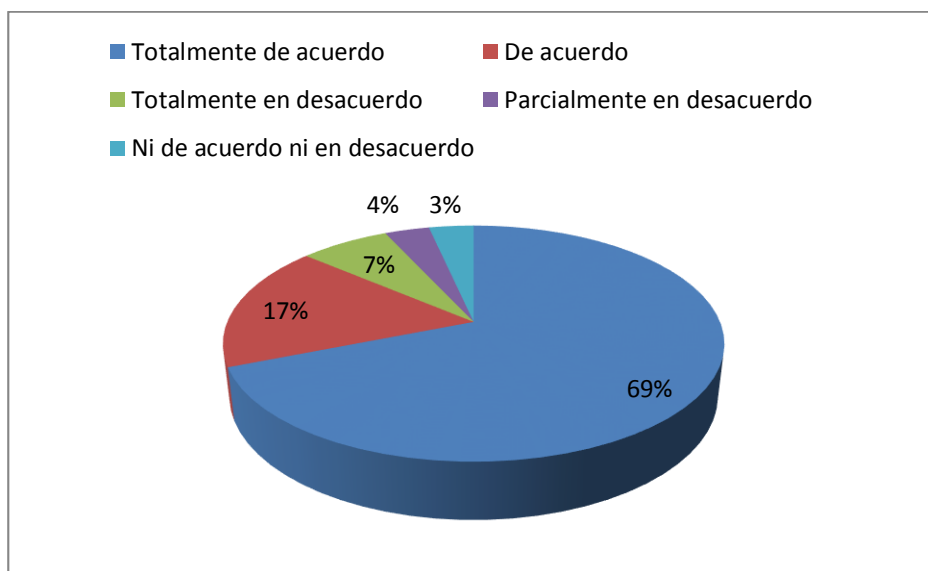
**CUADRO N° 05**  
**LA ORGANIZACIÓN DE INVENTARIOS Y LA**  
**PLANIFICACIÓN FINANCIERA**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	20	69.00%
De acuerdo	5	17.00%
Totalmente en desacuerdo	2	7.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	4.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente** : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
**Elaboración** : Propia

**GRAFICO N° 05**

**LA ORGANIZACIÓN DE INVENTARIOS Y LA  
PLANIFICACIÓN FINANCIERA**



Elaboración : propia

**4.1.6 EL MANTENIMIENTO DE INVENTARIOS Y LA  
PLANIFICACIÓN DE INVERSIÓN**

**Interrogante:**

***¿Considera usted, oportuno el mantenimiento de inventarios para una adecuada planificación de inversión?***

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 69% del total.

- 5 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 17 % del total encuestado.
- 2 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 7%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 4 %
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 3%

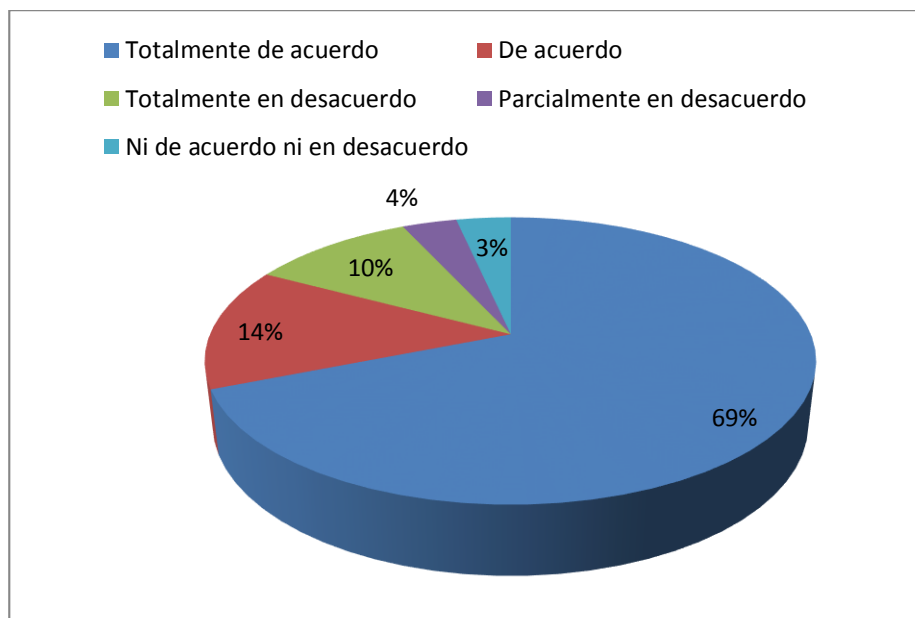
La mayoría de los participantes respondieron “totalmente de acuerdo”, lo que significa que consideran oportuno el mantenimiento de inventarios para una adecuada planificación de la inversión, toda vez que la toma oportuna permitirá tomar decisiones oportunas respecto a los bienes.

**CUADRO N° 06**  
**EL MANTENIMIENTO DE INVENTARIOS Y LA**  
**PLANIFICACIÓN DE INVERSIÓN**

<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	20	69.00%
De acuerdo	4	14.00%
Totalmente en desacuerdo	3	10.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	4.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente** : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
**Elaboración** : Propia

**GRAFICO N° 06**  
**EL MANTENIMIENTO DE INVENTARIOS Y LA**  
**PLANIFICACIÓN DE INVERSIÓN**



Elaboración : propia

**4.1.7 NIVELES DE INVENTARIO Y LA PLANIFICACION PATRIMONIAL**

**Interrogante:**

***¿Diga usted, si los niveles de inventarios están relacionados a la planificación patrimonial de las municipalidades?***

### **Interpretación**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 20 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 69% del total.
- 4 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 14% del total encuestado.
- 3 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 10%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 4%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 3%

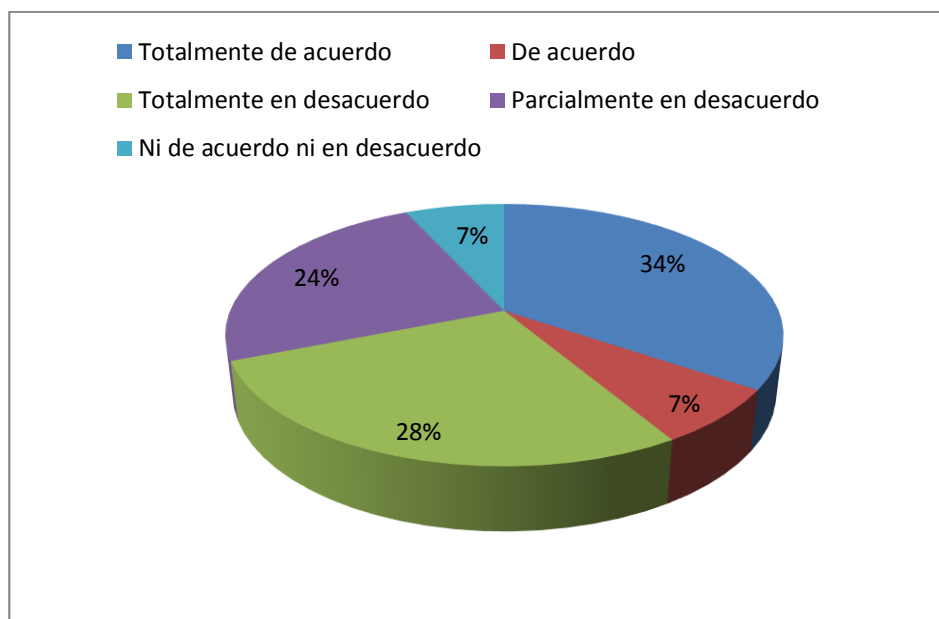
En concordancia con el ítem anterior, se tiene en cuenta la importancia que tienen los niveles de inventarios y su relación con la planificación patrimonial, en ese sentido la mayoría de los encuestados manifestaron su concordancia de ambos indicadores toda vez de que los niveles de inventarios deben prever la conservación del patrimonio.

**CUADRO N° 07**  
**NIVELES DE INVENTARIO Y LA PLANIFICACION**  
**PATRIMONIAL**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	34.00%
De acuerdo	2	7.00%
Totalmente en desacuerdo	8	28.00%
Parcialmente en desacuerdo	7	24.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	7.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

Fuente : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
 Elaboración : Propia

**GRAFICO N° 07**  
**NIVELES DE INVENTARIO Y LA PLANIFICACION**  
**PATRIMONIAL**



Elaboración : propia



#### 4.1.8 INVENTARIO INICIAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES

**Interrogante:**

***¿Considera usted, que el valor de inventario inicial refleja la necesidad de adquirir bienes en las municipalidades?***

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 34% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 7% del total encuestado.
- 8 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 28%
- 7 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 24%
- 2 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 7%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, con que el valor de inventario inicial refleja la necesidad de adquirir bienes. Hubo un reducido número de encuestados que manifestaron estar en desacuerdo y otros que no supieron opinar al respecto.

**CUADRO N° 08**  
**INVENTARIO INICIAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

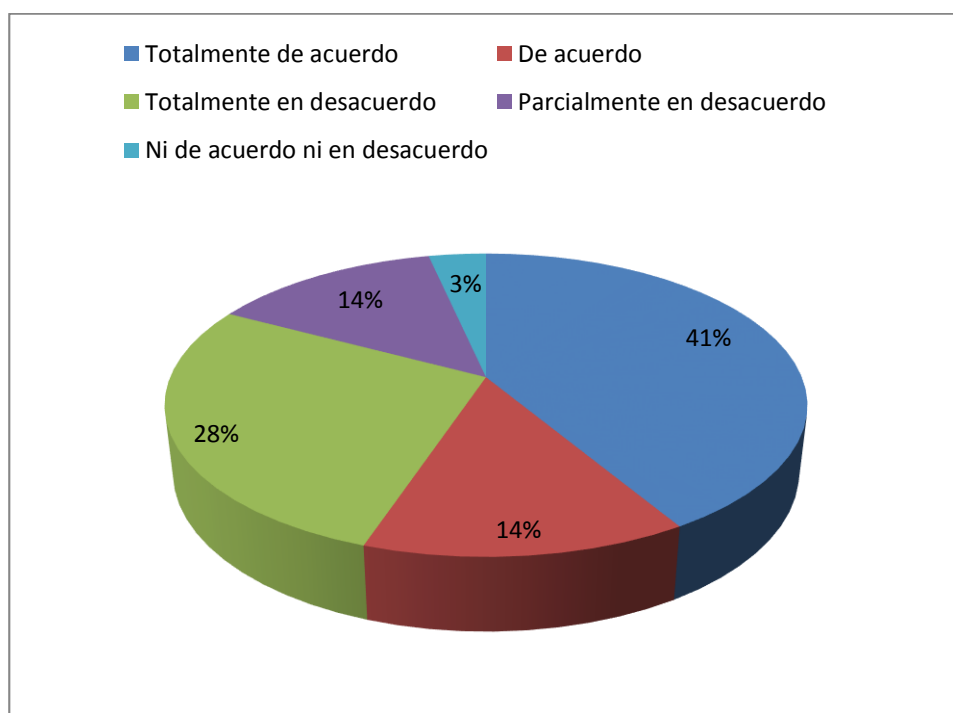
<b>Alternativa</b>	<b>Total Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente de acuerdo	12	41.00%
De acuerdo	4	14.00%
Totalmente en desacuerdo	8	28.00%
Parcialmente en desacuerdo	4	14.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

**Fuente** : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.

**Elaboración** : Propia

**GRAFICO N° 08**

**INVENTARIO INICIAL Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES**



**Elaboración** : propia

#### 4.1.9 EL VALOR DE INVENTARIO FINAL Y LA TRANSMISIÓN PATRIMONIAL DE TERRENOS

##### **Interrogante:**

*¿Tienen relación los valores de inventarios finales con las transmisiones patrimoniales de terrenos de las municipalidades?*

##### **Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 12 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 41% del total.
- 4 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron el 14% del total encuestado.
- 8 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 28%
- 4 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 14%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 3%

Con respecto a la interrogante planteada, la mayoría de los participantes adujeron que no tienen relación los valores de los inventarios finales con las transmisiones patrimoniales

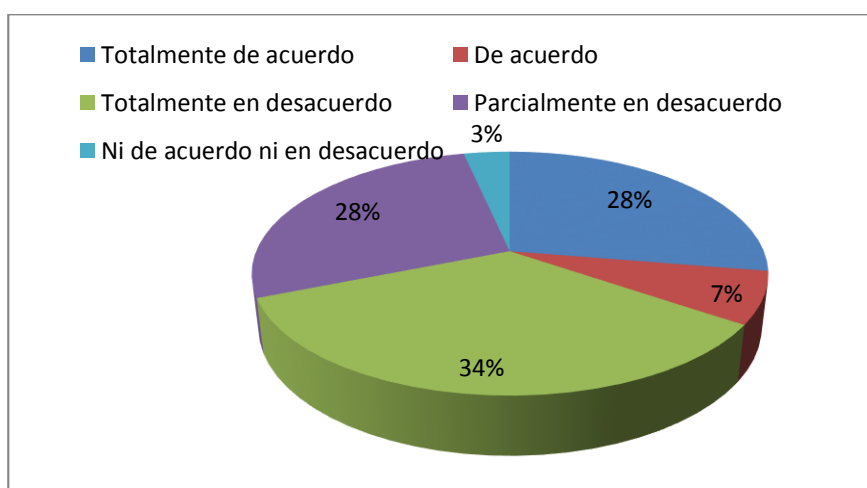
de terrenos de las municipalidades. Hubo un considerable número de encuestados que manifestaron estar de acuerdo y otros que no supieron opinar al respecto.

**CUADRO N° 09**  
**EL VALOR DE INVENTARIO FINAL Y LA TRANSMISIÓN**  
**PATRIMONIAL DE TERRENOS**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	28.00%
De acuerdo	2	7.00%
Totalmente en desacuerdo	10	34.00%
Parcialmente en desacuerdo	8	28.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

Fuente : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
Elaboración : Propia

**GRAFICO N° 09**  
**EL VALOR DE INVENTARIO FINAL Y LA TRANSMISIÓN**  
**PATRIMONIAL DE TERRENOS**



Elaboración : propia

#### 4.1.10 EL VALOR EN LIBROS Y LAS TRANSMISIONES PATRIMONIALES

**Interrogante:**

***¿Considera usted, que el valor de inventarios en libros reflejan el valor real de transmisiones patrimoniales en las municipalidades?***

**Interpretación:**

Del total de 29 personas encuestadas, obtuvimos:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 28% del total.
- 2 respondieron “parcialmente de acuerdo”, quienes fueron El 7% del total encuestado.
- 10 respondieron “parcialmente en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 34%
- 8 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 28%
- 1 respondieron “No sabe/No opina” los que sumaron el 3%

Como última interrogante de la encuesta se planteó sobre si el valor de inventarios en libros reflejan el valor real de transmisiones patrimoniales en las municipalidades; y la respuesta fue equilibrada ya que hubieron quienes

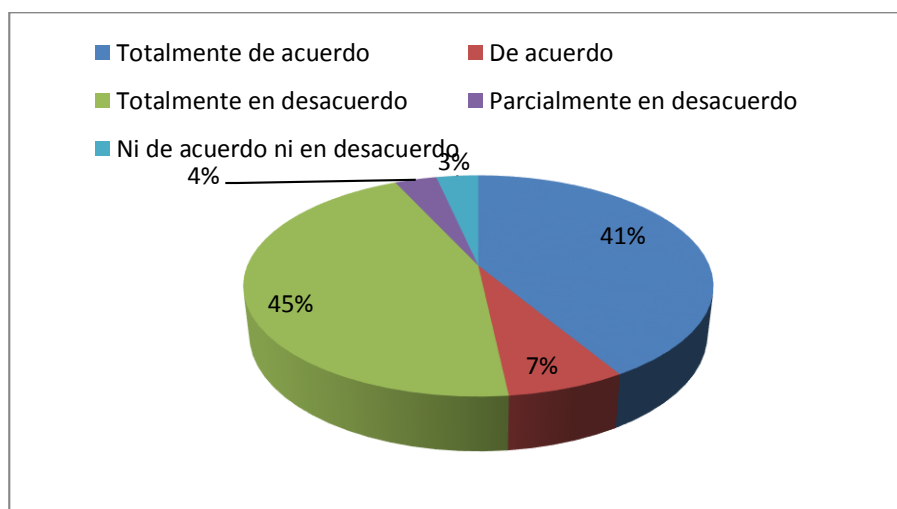
manifestaron sí y también quienes manifestaron que no. Hubo un encuestado que manifestó ni de acuerdo ni en desacuerdo.

**CUADRO N° 10**  
**EL VALOR EN LIBROS Y LAS TRANSMISIONES**  
**PATRIMONIALES**

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	12	41.00%
De acuerdo	2	7.00%
Totalmente en desacuerdo	13	45.00%
Parcialmente en desacuerdo	1	4.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	3.00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100.00%</b>

Fuente : Personal que trabajan en las municipalidades provinciales.  
Elaboración : Propia

**GRAFICO N° 10**  
**EL VALOR EN LIBROS Y LAS TRANSMISIONES**  
**PATRIMONIALES**



Elaboración : propia

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS**

Castañeda Santos, “Manual para Administración de Bienes Patrimoniales” manifiesta que:

*(...) La toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión pública, tal es así que para conocer un poco lo que significa en la administración pública la gestión patrimonial y como consecuencia de ello el control patrimonial de los bienes del estado, es importante saber que las entidades públicas son propietarias de los bienes patrimoniales con que cuentan y por ende para desarrollar una gestión eficiente conocer la cantidad y el valor monetario de cada uno de ellos o, en menor grado, son administradoras de aquellos bienes, respecto de los cuales no tienen un título de propiedad propiamente inscrito y/o registrado(...)*

Los resultados obtenidos corroboran la hipótesis planteada que tiene como base determinar la relación existente entre la toma

de inventarios físicos con los procesos planificados de gestión pública en las municipalidades de la región Huánuco.

Piattini, Mario. En su libro “Diseño de bases de datos relacionales” manifiesta que:

*(...) El software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las instituciones públicas y privadas es el que guía y orienta al proceso del registro de artículos, en primera instancia es complejo hablar de control de inventarios, sin embargo podemos aportar estudios de esta naturaleza clasificando a este proceso en dos sistemas: Sistema de inventarios permanente y Sistema de inventarios periódico. El sistema de inventarios permanentes, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario (...)*

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que tiene como base que el software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las instituciones públicas y privadas, en este caso específico a las municipalidades de la región Huánuco.

Castañeda Santos, “Manual para Administración de Bienes Patrimoniales” manifiesta que:

*(...) Los bienes patrimoniales cualquiera sea su naturaleza, precio, duración, dominio, posesión, etc. adquiridos u obtenidos por las entidades públicas, a través de las formas o procesos de selección establecida en las normas legales*



*vigentes, que ingresan al almacén institucional únicamente con O/C-GI o NEA y salgan de él solo con PECOSA, con destino a los usuarios de las dependencias solicitantes, una vez clasificados por activos fijos y bienes no depreciables y dentro de estas por cuentas contables deben ser inmediatamente inscritos en forma correlativa y cronológica en el registro de control patrimonial de la entidad. El valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relaciona con las transmisiones patrimoniales en las instituciones públicas y privadas (...)*

Los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que tiene como base que El valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relaciona con las transmisiones patrimoniales en las instituciones públicas y privadas, y en el caso específico de la investigación en las municipalidades de la región Huánuco.

## **5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL**

### **HIPÓTESIS NULA**

Un adecuado control patrimonial, no mejora la gestión y no contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

### HIPOTESIS ALTERNA

Un adecuado control patrimonial, mejora la gestión y contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

### EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA MEJORA DE GESTIÓN EN LAS MUNICIPALIDADES

VARIABLES	ESCALA					
	5	4	3	2	1	
	a	b	c	d	e	
1. El control de bienes patrimoniales y el desarrollo institucional.	18	6	2	2	1	
2. Los suministros y el estado de bienes	14	6	3	3	3	
3. los insumos y la conservación de bienes	16	5	4	2	2	
4. Los bienes patrimoniales y la comunicación de existencias	15	5	3	3	3	
5. La organización de inventarios y la planificación financiera	20	5	2	1	1	
6. El mantenimiento de inventarios y la planificación de inversión	20	4	3	1	1	
7. 1Niveles de inventario y la planificación patrimonial	10	2	8	7	2	
8. Inventario inicial y la adquisición de bienes	12	4	8	4	1	
9. El valor de inventario final y la transmisión patrimonial de terrenos	8	2	10	8	1	
10.El valor en libros y las transmisiones patrimoniales	12	2	13	1	1	
<b>TOTALES</b>	<b>145</b>	<b>41</b>	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	
<b>H1</b>	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>	<b>d</b>	<b>e</b>	<b>N</b>
<b>Oi</b>	145	41	56	32	16	290
<b>Ei</b>	58	58	58	58	58	290

$$X^2 = 177.62069$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 36

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad  $\alpha = 0.05$  es 50.9984602

Como la  $X^2 = 177.62069 > \alpha X^2C = 50.9984602$ , entonces se rechaza  $H_0$

#### **INTERPRETACIÓN:**

Dado que el valor calculado de la prueba  $X^2$  es mayor al valor crítico, se rechaza la  $H_0$  y se acepta la  $H_a$ , a la probabilidad de  $\alpha = 0.05$ ,  $H_a$  es  $<$  que la  $H_0$ . De los 290 datos extraídos (186) de la unidad de análisis revelaron que un adecuado control patrimonial mejora la gestión y contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.

### **5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

#### **5.2.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 1**

##### **HIPOTESIS NULA**

La toma de inventarios físicos no se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco

##### **HIPOTESIS ALTERNA**

La toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco

## LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS Y LOS PROCESOS PLANIFICADOS

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. El control de bienes patrimoniales y el desarrollo institucional.	18	6	2	2	1
2. Los suministros y el estado de bienes	14	6	3	3	3
3. los insumos y la conservación de bienes	16	5	4	2	2
4. Los bienes patrimoniales y la comunicación de existencias	15	5	3	3	3
	<b>63</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>9</b>

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O <sub>i</sub>	<b>63</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>116</b>
E <sub>i</sub>	23.20	23.20	23.20	23.20	23.20	<b>116</b>

$$X^2 = 90$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad  $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad,  $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad  $\alpha = 0.05$  es **21**

Como la  $X^2 = 90 > X^2 c = 21$ , entonces se rechaza la **H<sub>0</sub>**

### 5.2.3 HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 2

#### HIPOTESIS NULA

El software de inventarios no contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco

### HIPOTESIS ALTERNA

El software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco

### EL SOFTWARE DE INVENTARIOS Y LA GESTIÓN PATRIMONIAL

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
5. La organización de inventarios y la planificación financiera	20	5	2	1	1
6. El mantenimiento de inventarios y la planificación de inversión	20	4	3	1	1
7. Niveles de inventario y la planificación patrimonial	10	2	8	7	2
	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>4</b>

H1						
Opciones	a	b	c	d	e	N
O <sub>i</sub>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>87</b>
E <sub>i</sub>	17.4	17.4	17.4	17.4	17.4	<b>87</b>

$$X^2 = 78.9195402$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad  $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad,  $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad  $\alpha = 0.05$  es **15.5073131**

Como la  $X^2 = 78.9195402 > X^2_c = 15.503131$  entonces se rechaza la **H<sub>0</sub>**



$$\mathbf{X^2 = 41}$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad  $\mathbf{a} = 0.05$

Grado de Libertad,  $\mathbf{gl} = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad  $\mathbf{a = 0.05}$  es **21**

Como la  $\mathbf{X^2 = 41} > \mathbf{X^2 c = 21}$  entonces se rechaza la **Ho**

## **CONCLUSIONES**

1. Que el control patrimonial como herramienta de gestión a través de los inventarios físicos, software de inventarios y valores reales contribuye al desarrollo institucional de las entidades por lo que es necesario que los bienes patrimoniales del estado obtenidos por distintos factores siempre deben de regirse a un control patrimonial.
2. Que la toma de inventarios físicos de suministros, insumos y bienes se relaciona con el proceso planificado de estado de bienes, conservación de bienes y comunicación a través de reportes.
3. Que el software de inventarios a través de sus lineamientos de organización, mantenimiento y niveles de inventarios contribuye a la mejora de la gestión patrimonial considerando la planificación financiera, planificación de la inversión y planificación patrimonial.
4. Que el valor real del inventario inicial, inventario final y valor en libros se relacionan con las transmisiones patrimoniales de bienes, terrenos y arrendamientos para un mejor desarrollo institucional.



## **RECOMENDACIONES**

- 1.** Se sugiere que el control patrimonial sea implementado en todas las instituciones del estado incluyendo las municipalidades de la región Huánuco. Para ello se debe realizar inventarios físicos que deben ser ingresados a un software de inventarios con valores reales que contribuyan al desarrollo institucional.
- 2.** Se debe utilizar una tecnología adecuada, que permita realizar la toma de inventarios físicos de suministros, insumos y bienes de tal manera que se demuestre que todo ello se relaciona con el proceso planificado de estado de bienes, conservación de bienes y comunicación a través de reportes.
- 3.** Se sugiere que las entidades del estado se implementen con software de inventarios actualizados de tal manera que contribuyan a la mejora de la gestión financiera, patrimonial y de inversión de las municipalidades de la región Huánuco.
- 4.** Se sugiere que los valores reales de inventario inicial, inventario final y valores en libros, sustenten los valores patrimoniales para poder realizar gestiones de transmisiones de bienes, terrenos y arrendamientos que realizan las municipalidades y evitar conflictos con los usuarios.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **DOCUMENTALES (TEXTOS, LIBROS, DICCIONARIOS, ETC.)**

1. CASTAÑEDA SANTOS, VITORIA “Manual para administración de Bienes Patrimoniales”.2007
2. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, “Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales” en Convenio con la Cooperación Alemana al Desarrollo GTZ – Lima 2010.
3. D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
4. HERNÁNDEZ, S. Metodología de la Investigación. México: Editorial Mc Graw. 2001
5. LEY N° 29151- Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
6. RESOLUCIÓN N° 039-98-SBN – Reglamento Nacional para la Toma de Inventario Físico.
7. PIATTINI, MARIO “Diseño de bases de datos”, Alfa omega, S. A, México. , (2009)

### **HEMEROGRÁFICAS (DIARIOS, REVISTAS, INFORMATIVOS, ETC.)**

1. Diario Gestión.

2. Revista Gestión Pública y Desarrollo – Lima Febrero del 2012 –  
Artículo del Dr. Roberto Jiménez Murillo.

**DIRECCIONES ELECTRÓNICAS (PÁGINAS WEB, BLOGS, ETC.)**

1. [www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)
2. <http://www.asesoresempresarial.com>
3. <http://www.veraparedes.org>.

# ANEXOS

**ANEXO N° 01**  
**ENCUESTA**

**INSTRUCCIONES:**

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación sobre “**EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES COMO HERRAMIENTA DE GESTION Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGION HUANUCO**”; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. ***¿Considera Ud. necesaria el control de bienes patrimoniales para un buen desarrollo institucional en las municipalidades de la ciudad de Huánuco?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

2. ***¿Esta Ud. de acuerdo con que el inventario físico de los suministros están relacionado al proceso planificado de conservación de bienes?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

3. ***¿Considera Ud. que el inventario físico de insumos tiene que ver con el proceso planificado de estado de bienes?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

4. ***¿Está Ud. de acuerdo con que el inventario físico de bienes patrimoniales es una forma de comunicación de las existencias en las municipalidades?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

5. ***¿Considera usted necesario un software para la organización de inventarios en las municipalidades que contribuya a la planificación financiera?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

6. ***¿Cree Ud. oportuno el mantenimiento de inventarios para una adecuada planificación de la inversión?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

**7. *¿Diga Ud. si los niveles de inventarios están relacionados a la planificación patrimonial de las municipalidades?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

**8. *¿Considera Ud. que el valor real de los inventarios iniciales refleja la necesidad de adquisición de bienes en las municipalidades?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

**9. *¿Tienen relación los valores de inventarios finales con las transmisiones patrimoniales de terrenos de las municipalidades?***

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*

**10. ¿Considera Ud. que el valor en libros de inventarios reflejan el valor real de transmisiones patrimoniales en las municipalidades?**

*Muy de acuerdo*

*De acuerdo*

*Muy en desacuerdo*

*En desacuerdo*

*No sabe/No opina*



## ANEXO N° 02

### TITULO: EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES COMO HERRAMIENTA DE GESTION Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGION HUANUCO

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
General ¿En qué medida el control patrimonial como herramienta de gestión contribuye al desarrollo institucional en municipalidades de la región Huánuco?	General Determinar en qué medida el control patrimonial como herramienta de gestión contribuye al desarrollo institucional en municipalidades de la región Huánuco	General Un adecuado control patrimonial, mejora la gestión y contribuye al desarrollo institucional en las municipalidades de la región Huánuco.	<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES  <b>VARIABLE DEPENDIENTE</b> DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Problemas específicos a. ¿De qué manera la toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco?	Objetivos específicos a. Demostrar de qué manera la toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco	Hipótesis específicas a. La toma de inventarios físicos se relaciona con los procesos planificados de gestión en las municipalidades de la región Huánuco	- Inventarios físicos  - Proceso planificado	- Suministros - Insumos - Bienes  - Estado de bienes - Conservación de bienes - Comunicación
b. ¿En qué medida el software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco?	b. Determinar en qué medida el software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco	b. El software de inventarios contribuye a la mejora de gestión patrimonial en las municipalidades de la región Huánuco	- Software de inventarios.  - Gestión patrimonial.	- Organización de inventarios - Mantenimiento de inventarios - Niveles de inventarios  - Planificación financiera - Planificación de inversión - Planificación patrimonial
c) ¿Cómo es que el valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con las transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco?	c. Conocer cómo es que el valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco.	c. El valor real de bienes tangibles a través de los estados financieros se relacionan con las transmisiones patrimoniales en las municipalidades de la región Huánuco.	- Valor real  - Transmisiones patrimoniales	- Valor de inventario inicial - Valor de inventario final - Valor en libros  - Bienes - Terrenos - Arrendamientos

## **NOTA BIOGRAFICA**



### **1. MANUEL JESUS ESPINOZA JARA**

Nació en la ciudad de Llata el 25 de diciembre de 1970, sus padres fueron Chantal Espinoza Matos y Hebé Jara Salas, a consecuencia de la enfermedad de su madre fue criado por sus abuelos Daniel Espinoza Jaimes y Baudilia Matos Ortiz. Estudió el nivel inicial en el Jardín de Niños N° 30 de Llata; la educación primaria cursó en la Escuela Primaria de Menores N° 32384 “Cesar Octavio Vergara Tello” de la ciudad de Llata, siendo su docente del nivel primario el recordado maestro Oscar Jaimes Ámado, egresó en la promoción 1982.

Los estudios secundarios inició en Colegio Nacional “Víctor E. Vivar” de Llata, posteriormente en el Colegio Nacional Industrial “Japón”, para continuar un año en el colegio Nacional “Sor Ana de los Ángeles y Monteagudo” de la ciudad satélite Santa Rosa en el Callao y culminó e hizo la promoción en el año 1987 en el “Víctor E. Vivar” de Llata.

Los estudios superiores lo realizó en la Escuela de Periodismo, hoy Universidad “Jaime Bausate y Meza” de la ciudad de Lima, culminó el IV semestre académico, posteriormente inició estudios de Contabilidad en la Universidad Nacional Agraria de la Selva – UNAS

de Tingo María, posteriormente ingresó por traslado externo a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Nacional “Hermilio Valdizán” de Huánuco en el año 1997, habiendo concluido parcialmente el año 1999, posteriormente el año 2014 retomó los estudios y se graduó de Bachiller en Ciencias Contables y Financieras en el año 2016.

Durante su estancia en su ciudad natal Llata, tuvo la oportunidad de visitar y conocer todos los distritos de la provincia, acompañando a su padre que hacía mucha labor social, conoció las costumbres, tradiciones y la realidad de cada jurisdicción de la provincia de Huamalíes.

#### PERFIL PROFESIONAL

Experto en administración pública y privada, buen manejo de herramientas e instrumentos de gestión pública: PIA, TUPA, ROF, MPP, MAPRO, RIT, CAP, PAP, SIAT, SL, Munisoft, SINABIP, SIAF, SIGA: ML, MP y PpR. Conducción de Procesos de Presupuesto Participativo por Resultados, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, con amplia experiencia en procesos de saneamiento técnico contable de bienes muebles. Persona dinámica capaz de integrarse fácilmente a cualquier equipo de trabajo, responsable, puntual y disciplinado.

Consultor para municipios en Temas de Inventario de Bienes Patrimoniales, Manejo de RAEE, conciliación contable patrimonial, información a SBN mediante SIMI y SINABIP, Elaboración de Informes de depreciación y bienes no depreciables, codificación, administración, disposición, Alta y Baja de bienes patrimoniales. Revaluación de Edificios y Terrenos. Gestor Patrimonial acreditado por SBN.

#### EXPERIENCIA LABORAL

##### 1. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

- Jefe Operativo del Inventario 2015 y 2016.
- Responsable de Control Patrimonial – octubre del 2015 a mayo del 2017.

##### 2. DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

- Dirección de Logística – Responsable de Procesos AMC – Setiembre – Octubre del 2015

##### 3. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL HUÁNUCO

- Responsable de Liquidación de Deudas Sociales en la Oficina de Planillas – Junio – Agosto 2015

##### 4. CONSULTOR INDEPENDIENTE

- Jefe Operativo del proceso de Inventario de las siguientes Municipalidades:

- Municipalidad Distrital de Umari – Pachitea. Abril – Mayo 2017
- Municipalidad Distrital de Chacayán – Pasco. Enero y Febrero 2015
- Municipalidad Distrital de Palcazu – Iscozacin – Pasco. Noviembre Diciembre del 2014
- Municipalidad Provincial de Oxapampa: Setiembre Octubre del 2014.
- Facilitador del Proceso de Presupuesto Participativo
  - Municipalidad Distrital de Colpas – Provincia de Ambo. Años 2015, 2016 y 2017.
  - Municipalidad Distrital de Umari – Provincia de Pachitea. Año 2017.
  - Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri – Provincia de Lauricocha. Año 2017.
  - Municipalidad Distrital de Cochabamba – Huacaybamba: elaboración de Instrumentos de Gestión.
  - Municipalidad Distrital de Amarilis – Huánuco: capacitador a funcionarios de áreas administrativas en Sistema Nacional de Bienes Estatales.
  - UGEL Huánuco: capacitador a 500 directores en toma de inventario físico de bienes patrimoniales.

## 5. GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO

- Dirección de Patrimonio: Responsable del Área Contable. Responsable de Control Patrimonial. Administrador del SIMI. Coordinador del Equipo de Mejora Continua. Coordinador del Equipo de Implementación del SIGA Patrimonial y coordinador de Seguros. Abril 2013 a Setiembre del 2014.
- Dirección de Logística: Jefe de la Unidad de Servicios Auxiliares – Marzo a Julio del 2014.

## 6. DIRECCION REGIONAL DE SALUD – LORETO

- Administrador de la Red de Salud – Putumayo El Estrecho – Noviembre 2012 a Abril del 2013

## 7. UNIDAD EJECUTORA 1391- 404 RED DE SALUD DATEM DEL MARAÑON

- Jefe del Área de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Diciembre del 2011 a Agosto del 2012
- Presidente Comité Especial Permanente para la Adquisición de Bienes y Servicios. Mayo a Agosto del 2012.
- Responsable del Área de Control Patrimonial. Enero a Agosto del 2012.
- Encargado de la Dirección de Administración. Marzo – Abril del 2012

## 8. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA – IQUITOS

- Especialista Tributario en la Gerencia de Rentas. Abril a Diciembre del 2010
- Responsable de la Unidad de Recaudación en la Sub Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria. Octubre a Diciembre del 2010

## 9. PROGRAMA UMBRAL DE INMUNIZACIONES – USAID PERÚ

- Responsable Administrativo y Logístico de la Región Loreto. Mayo del 2009 a Abril del 2010
- Capacitación en el MEF (SIGA Patrimonial) y SBN (Bienes Estatales) para desempeñar este cargo.
- Apoyo a las regiones Loreto, Lima, Arequipa, Moquegua y Tacna (Ámbito del proyecto USAID – PERU). En la implantación del SIGA en las Direcciones Regionales de Salud.

### FUNCIONES DESARROLLADAS:

- ✓ Apoyar, asesorar y asistir al personal del programa y a los entes ejecutores asociados de la región en los temas de adquisiciones, contrataciones, distribución, inventario, transferencias de bienes y control patrimonial.

- ✓ Coordinar y asistir al personal de la DIRESA Loreto y otras regiones en el recibo de bienes, transporte, monitoreo de entrega en destino final y transferencias en el ámbito de la sede regional.
- ✓ Recopilar información detallada de su ámbito regional, relativo al control patrimonial de los bienes que el Programa ha entregado a la Región de Salud.
- ✓ Realizar el seguimiento del proceso de recepción, ingreso al almacén, marcado, registro patrimonial (ALTA), distribución, control de inventario y transferencias de bienes, así como los que tienen cumplido su tiempo útil o están en calidad de faltantes, chatarra u obsolescencia (BAJA) relacionados a la sede regional.
- ✓ Manejar la cartera de proveedores de bienes y servicios a fin de ejecutar las diferentes actividades del proyecto así como los talleres de capacitación para el personal de salud, en la sede Iquitos y al interior de la región y posterior supervisión.
- ✓ Orientar y facilitar el proceso de ingreso de información del Presupuesto 2010 en el SIGA módulo Presupuesto por Resultados - PpR de la DIRESA Loreto al personal de la Dirección de Atención



- ✓ Integral de Salud responsable de las finalidades relacionadas a los programas estratégicos Programa Articulado Nutricional y Salud Materno Neonatal en Junio y diciembre del 2009 y a la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud en julio y Noviembre del 2011, para la programación del Presupuesto 2012.

#### 10. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO - LORETO

- Jefe de Logística – Abril a Julio del 2006

#### 11. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAVARI – ISLANDIA – LORETO

- Jefe de Logística – Agosto a Diciembre del 2006

#### 12. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL RAMÓN CASTILLA – LORETO

##### CARGOS DESEMPEÑADOS

- Jefe de Abastecimiento – Enero a Junio del 2007
- Presidente del Comité Especial para Subasta Inversa – Mayo a Julio del 2007.
- Miembro Titular del Comité Especial Permanente para Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad Provincial – Enero a Diciembre del 2007.
- Miembro del Comité de Gestión Patrimonial. Agosto a Noviembre 2007

- Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial – Julio a Diciembre del 2007.

13. DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO  
CARGOS DESEMPEÑADOS: ABRIL DEL 2001 A JUNIO DEL  
2003

- Promotor Social
- Responsable de Proyecto
- Jefe de la Oficina de Promoción y Desarrollo-

OTRAS CAPACITACIONES

- CERTIFICACION POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES COMO ESPECIALISTA EN BIENES ESTATALES CON MENCIÓN EN BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES. REGISTRO N° 16EJM4Y0I0-SBN VIGENTE HASTA EL 05/09/2020.
- SBN: Taller “Plan de Capacitación 2016 para el personal de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales sobre Saneamiento, Administración y Disposición de la Propiedad Estatal”. Pucallpa, 19 al 21 de Octubre del 2016. Válido para la acreditación como gestor patrimonial
- SBN: Taller “Plan de Capacitación 2015 para el personal de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de

Bienes Estatales sobre Saneamiento, Administración y Disposición de la Propiedad Estatal”. Huánuco, 12 al 16 de Octubre del 2015. Válido para la acreditación como gestor patrimonial

- SBN: Taller “Plan de Capacitación 2014 para el personal de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales sobre Saneamiento, Administración y Disposición de la Propiedad Estatal”. Huánuco, 22, 23 y 24 de julio del 2014. Válido: 24 créditos para la acreditación como gestor patrimonial
- SBN: Taller “Plan de Capacitación 2013 para el personal de las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales sobre Saneamiento, Administración y Disposición de la Propiedad Estatal”. Pucallpa 04, 05 y 06 de setiembre del 2013. Válido: 26 créditos para la acreditación como gestor patrimonial
- INSTITUTO DE CAPACITACION TECNOLOGICA PROFESIONAL DEL PERU: “Modificación de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Aplicación Práctica”. 120 horas académicas. Válido para el: procedimiento de certificación de los funcionarios y/o servidores del OEC de la entidad

- CONVENCION NACIONAL AUDITA 2013. Organizado por el Colegio de Contadores Públicos de Huánuco. Huánuco Junio del 2013
- Taller en Uso del SIAF, organizado por la Dirección de Contabilidad del Gobierno Regional de Huánuco. Huánuco Junio del 2013.
- Dirección Regional de Salud DIRESA – Loreto. Pasantía en las Oficinas Administrativas de la DIRESA Loreto: Dirección de Logística, Dirección de Economía, Dirección de Personal, Dirección del SIS, Dirección de Servicios de Salud, Dirección de Patrimonio y otros con la finalidad de ocupar el cargo de Administrador de la Red de Salud Putumayo. Iquitos, Marzo del 2013.
- Dirección Regional de Salud DIRESA – Loreto. Taller de Evaluación de la Ejecución Presupuestal 2011 en el Marco del Presupuesto por Resultados. Iquitos Marzo del 2012.
- Ministerio de Economía y Finanzas y Dirección Regional de Salud DIRESA – Loreto. Taller de Programación de Presupuesto 2012 en el SIGA PpR. Moyobamba Mayo 2012.
- Ministerio de Economía y Finanzas y Dirección Regional de Salud DIRESA – Loreto. Taller de Actualización en el Uso del SIGA Módulos Logístico y Patrimonial. Lima Junio 2012

- Municipalidad Distrital de San Juan Bautista: Taller de Capacitación: “Diligenciamiento en los Procesos de Notificación” – Iquitos Abril del 2010
- Municipalidad Distrital de San Juan Bautista: Taller sobre: Presupuesto Participativo – Iquitos Mayo 2010
- Municipalidad Distrital de San Juan Bautista: Taller sobre Rendición de Cuentas – Iquitos Agosto del 2011
- MEF: Taller de Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Módulos Logístico, Patrimonial y Presupuesto por Resultados, capacitación organizado por USAID en coordinación con MEF. Lima Junio y Julio del 2009.
- SBN: Taller sobre Control Patrimonial en las Instituciones Públicas. Lima Marzo del 2009.
- CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS Y EVENTOS ACADEMICOS ESPECIALIZADOS Seminario: “Enfoque Intersistémico de los Sistemas Administrativos y el SIAF SP-GL 2007” – Iquitos, Abril del 2011
- CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS Y EVENTOS ACADEMICOS ESPECIALIZADOS. Seminario: “Fallos Vinculantes del Tribunal Constitucional y la Reconducción a los Procesos Contenciosos Administrativos” – Iquitos, Mayo del 2011.

**2. MIGUEL DOMINGUEZ TUTCTO**

Nombre y Apellidos : Miguel Domínguez Tucto

Fecha de nacimiento : 23 de Mayo de 1965

Lugar de nacimiento : Distrito de Choras

D.N.I. número : 22707871

Dirección actual : Jr. Los Cipreces N° 159 Paucarbamba

Teléfono : 062637262, cel. 966235764

Email : mdt2014@hotmail.com

**ESTUDIOS REALIZADOS**

- Estudios Primarios - Institución Educativa Publica N° 32215  
Choras
- Estudios Secundarios – Colegio Nacional Guamán Poma de  
Ayala - Choras
- Estudios Superiores – Universidad Nacional “Hermilio Valdizan”  
Huánuco

**FORMACION ACADEMICA**

- Bachiller en Ciencias Contables y Financieras

## OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

2012 “La Agenda Digital” Organizado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, Presidencia del Consejo de Ministros.

2012 “EL GOBIERNO ELECTRONICO EN EL MARCO DEL PROCESO DE MODERNIZACION Y DESCENTRALIZACION DE LA GESTION DEL ESTADO”, organizado por el Gobierno Electrónico e Informática – Presidencia del Consejo de Ministros.

2012 “Ley de Contrataciones del Estado y Alcances de la Modificatoria y su Reglamento” organizado por el INSTITUTO DE CAPACITACION TECNOLOGICA PROFESIONAL DEL PERU – ICTEP PERU con una duración de 120 horas.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

2002 Certificado de Trabajo de la Municipalidad distrital de Huacar durante el año desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2002.  
En el área de Abastecimiento.

2008 Resolución de Felicitación y Certificado de trabajo por un año emitido por la Municipalidad Distrital de Aparicio Pomares – Chupan, como ADMINISTRADOR.

2009 Resolución de Felicitación y Certificado de trabajo por 08 MESES, emitido por la Municipalidad distrital de Aparicio Pomares – Chupan, como GERENTE MUNICIPAL.

2010 Certificado de trabajo por un año en el cargo de TESORERO, emitido por la Municipalidad distrital de Aparicio Pomares – Chupan.

2011 Certificado de trabajo por la Municipalidad distrital de Chacabamba laborado durante el año 2011, como Jefe de Abastecimiento y Logística.

2012 – 2014 Resolución de Alcaldía y certificado de trabajo por tres años en el cargo de Gerente Municipal, suscrito con la Municipalidad distrital de Chacabamba.

2015 Constancia de Trabajo otorgado por la empresa JL INGENIEROS EJECUTORES & CONSULTORES S.A.C. en calidad de administrador desde el 05 de enero al 07 de setiembre del 2015.



### 3. **MARCO ANTONIO HUARAC TRUJILLO**

Mi nombre es Marco Antonio Huarac Trujillo, nacido el 18 de junio de 1990 mis padres son Manuel Huarac Nieto y Claidinda Trujillo Miranda curse mis estudios Primaria en la I.E. N°32412 de Punchao y la secundaria también en Punchao en la Institución Educativa Colegio Nacional Menores de Punchao, luego fui a la ciudad de Huánuco donde hice mi preparación en CEPREVAL, ingresando en la UNHEVAL donde estude la carrera de Contabilidad luego de culminar mis estudios superiores con las ansias de obtener mi Título Profesional.