



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA
INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA -
CAÑETE, 2020.**

Para optar el título profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

AUTOR: Carlos Robinson Tocto Altamirano

ASESOR: Dr. Manuel Nicolás Morales Alberto

Cañete – Perú

2022



ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la ciudad de Cañete, en la reunión Virtual de la plataforma Google Meet de la Escuela Profesional de Contabilidad, siendo las 16.00 horas, del día 12 de mayo de 2022, se reunió el Jurado conformado por:

Presidente: Dr. CPC Roberto Reymundo Buendía Aparcana
Secretario: Mg. CPC Paula Milagros Chiok Pérez
Miembro: Dr. CPC Herbert Christian Córdova Solís

Para el acto de sustentación de la tesis intitulada: "GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA - CAÑETE, 2020"

para optar al Título Profesional de CONTADOR PÚBLICO por el graduado:

Bach. CARLOS ROBINSON TOCTO ALTAMIRANO

Después de concluido el acto de sustentación y luego de que la mencionada ha dado respuesta a las preguntas respectivas, el Jurado Evaluador, declara:

1. () Aprobado, con mención honrosa. La cual amerita su publicación.
2. (**X**) Aprobado, por unanimidad
3. () Aprobado, por mayoría
4. () Desaprobado

Por tanto, el graduado se encuentra expedito (**X**), impedido () para realizar los trámites correspondientes para la obtención del Título Profesional de Contador Público.

Siendo las 16.55 horas se dio por terminado el acto de sustentación.



Firmado digitalmente por:
BUENDIA APARCANA Roberto
Reymundo FAU 20491363402 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/05/2022 18:35:32-0500



Firmado digitalmente por:
CHIOK PEREZ Paula
Milagros FAU 20491363402 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/05/2022 22:27:34-0500



Firmado digitalmente por:
CORDOVA SOLIS Herbert
Christian FAU 20491363402 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/05/2022 21:29:39-0500

**Dr. CPC Roberto Reymundo
Buendía Aparcana
Presidente**

**Mg. CPC Paula Milagros
Chiok Pérez
Secretario**

**Dr. CPC Herbert Christian
Córdova Solís
Miembro**

Dedicatoria

A mi madre Doriz.

Por ser aquella persona que inculco en mis los cimientos para la construcción de mi vida profesional, plantando en mi la base de responsabilidad y deseos de superación.

Agradecimientos

Al Dr. Víctor Samuel Quiróz Juárez; por guiarme y motivarme al desarrollo del presente trabajo de investigación.

Al alcalde de la Municipalidad Distrital de Zúñiga por brindarme las facilidades y acceso a la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

Agradezco a mi asesor el Dr. Manuel Nicolás Morales Alberto, quien ha sido una guía en este complicado proceso. No ha sido fácil, sin embargo, gracias a su ayuda esto ha parecido menos complicado.

Presentación

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

De conformidad con el Reglamento de Grados y Títulos para otorgar el grado académico de bachiller y título profesional en la Universidad Nacional de Cañete; aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 061-20214-UNDC, tengo a bien presentar la tesis titulada: **“Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020”** con el fin de optar el título profesional de **Contador Público**.

Este trabajo está basado en el análisis e investigación y la revisión de material bibliográfico correspondiente a la materia; consta de 05 capítulos los cuales comprenden aspectos generales de la investigación, marco teórico, marco metodológico, resultados de los datos procesados y conclusiones y recomendaciones.

Resumen

El presente estudio “Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020”, tiene el objetivo de Analizar la incidencia que tiene la Gestión de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. Se utilizó el enfoque cualitativo; empleando un diseño de estudio de caso de tipo holístico con un nivel de investigación explicativo. La población objeto de estudio son todos los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Zúñiga; siendo estos un total de 10 personas. Para este trabajo no se halló muestra debido a que la población de estudio es mínima; por tanto, se utilizó el 100% de la población.

Para el desarrollo del estudio se ha utilizado la entrevista y el análisis documental; cuyos instrumentos de investigación fueron la guía de entrevista semiestructurada y el instrumento guía respectivamente. Los resultados obtenidos permitieron llegar a la conclusión, que la gestión de bienes patrimoniales incide significativamente en la elaboración de información financiera.

Este trabajo beneficiará a la misma entidad puesto que utilizará los resultados obtenidos para poder administrar de forma óptima los bienes que esta posea y pueda elaborar información financiera más confiable lo que finalmente repercutirá en beneficio de la Municipalidad Distrital de Zúñiga.

Palabras clave: Gestión, Bienes patrimoniales, Información Financiera.

Abstract

The present study "Management of patrimonial assets and its impact on the financial information of the District Municipality of Zúñiga - Cañete, 2020", has the objective of analyzing the impact that the Management of Patrimonial Assets has on the elaboration of financial information of the District Municipality of Zúñiga - Cañete, 2020. The qualitative approach was used; employing a holistic case study design with an explanatory level of research.

The population under study are all the officials of the District Municipality of Zúñiga; being a total of 10 people. For this work no sample was found because the study population is minimal; therefore, 100% of the population was used.

For the development of the study, the interview and the documentary analysis were used; whose research instruments were the semi-structured interview guide and the guide instrument, respectively. The results obtained led to the conclusion that the management of patrimonial assets has a significant impact on the preparation of financial information.

This work will benefit the entity itself since it will use the results obtained to be able to optimally manage the assets it owns and to be able to prepare more reliable financial information, which will ultimately benefit the District Municipality of Zúñiga.

Key words: Management, Patrimonial Assets, Financial Information.

Índice General

Portada.....	i
Dedicatoria	iii
Agradecimientos.....	iv
Presentación	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Índice General	viii
Índice de Tablas	xi
Índice de Figuras	xii
Introducción	xiii
Capítulo I.....	1
Descripción de la realidad Problemática.....	1
Planteamiento del Problema.....	1
Formulación del Problema de Investigación.....	3
Problema General.....	3
Problemas Específicos.....	3
Objetivos de la Investigación.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	4
Hipótesis.....	4
Hipótesis General.....	4
Hipótesis Especifica.....	4
Justificación de la Investigación	4
Justificación Teórica	4
Justificación Epistemológica	5
Justificación Legal	5
Justificación metodológica.....	5
Limitaciones de la investigación.....	5
Capítulo II	7
Marco Teórico.....	7
Antecedentes de la Investigación.....	7

Antecedentes Internacionales.....	7
Antecedentes Nacionales	12
Bases Teóricas.....	15
La gestión de bienes patrimoniales	15
Bienes Patrimoniales.....	16
Bienes Muebles.....	16
Reconocimiento, Medición y Registro de Bienes Estatales.....	17
Reconocimiento de los bienes estatales	17
Registro de bienes estatales	18
El Inventario de Bienes Patrimoniales	20
Depreciación de Activos	20
Cálculo de depreciación.....	21
Alta, Baja y Saneamiento de Bienes Patrimoniales	22
Alta de Bienes Patrimoniales	22
Incorporación de bienes muebles.....	23
Procedimiento Administrativo de Alta de Bienes Muebles en calidad de Donación.....	24
Baja de Bienes Patrimoniales.....	25
Saneamiento de Bienes Patrimoniales	27
Información Financiera.....	30
Registro Contable de los Bienes Patrimoniales	32
Registro Contable de la Depreciación de Bienes.....	35
Registro Contable de Baja de Bienes.....	35
Registro Contable de Alta de Bienes.....	36
Preparación de la Información Financiera	37
Bases conceptuales.....	39
Gestión de Bienes Patrimoniales	39
Bienes Muebles.....	40
Alta de bienes.....	40
Baja de bienes	40
Saneamiento de bienes estatales	40
Adquisición de bienes.....	41

Registro patrimonial.....	41
Inventario de bienes	41
Información Financiera.....	41
Capitulo III	42
Marco Metodológico	42
Enfoque de Investigación.....	42
Diseño de la Investigación	42
Tipo de Investigación.....	43
Nivel de Investigación.....	43
Población y Muestra.....	43
Población.....	43
Muestra	44
Técnicas, instrumentos y procesamiento de datos	44
Técnicas	44
Instrumentos.....	45
Capítulo IV	46
Resultados de los datos procesados.....	46
Resultados	46
Discusión.....	58
Capítulo V	62
Conclusiones y Recomendaciones	62
Conclusiones	62
Recomendaciones	64
Referencias Bibliográficas	66
Anexos.....	71

Índice de Tablas

Tabla 1: Porcentaje anual de depreciación de bienes	21
Tabla 2: Movimientos de la Cuenta de Edificios y Estructuras y Otros Activos No Producidos al periodo 2020.....	49
Tabla 3: Movimientos de la Cuenta Vehículos, Maquinaria y Otros en el periodo 2020.....	51
Tabla 4: Distribución de conceptos que conforman el rubro de Propiedad Planta y Equipo.....	52
Tabla 5: Estimación de Depreciación de la Cuenta Vehículos, Maquinarias y Otros del Periodo 2020.....	54
Tabla 6: Adquisiciones de Bienes y Suministros de Funcionamiento en el Periodo 2020	56
Tabla 7: Adquisición de Activos realizados en el periodo 2020.....	57

Índice de Figuras

Figura 1: Causales para dar de alta un bien.....	23
Figura 2: Proceso de Adquisición de Bienes Muebles	24
Figura 3: Procedimiento para la aceptación de una donación en la Municipalidades.....	25
Figura 4: Causales de baja de un bien del Estado o Entidad Pública.....	26
Figura 5: Procedimiento de saneamiento de bienes faltantes.....	28
Figura 6: Procedimiento de saneamiento de bienes sobrantes	30
Figura 7: Registro Administrativo de una compra en el SIAF.....	33
Figura 8: Registro Contable de una compra en el SIAF	33
Figura 9: Nota contable de provisión por depreciación	35
Figura 10: Nota contable por baja de bien	36
Figura 11: Nota contable por alta de bien por donación	36

Introducción

La gestión de bienes patrimoniales es de suma importancia para la administración pública; de ello depende la optimización que se pueda dar a un bien del estado; asimismo de que sus valores en libros reflejen el estado físico en el que se encuentren, reflejando veracidad y razonabilidad de los estados financieros.

La Municipalidad Distrital de Zúñiga por más de una década no ha realizado ningún inventario de los bienes patrimoniales; esto ha provocado que durante años la información financiera ha sido elaborada con valores históricos lo que ha provocado que las cuentas de Edificios y Estructuras, así como la cuenta de Vehículos, Maquinaria y Otros presenten valores inflados los cuales no reflejan la verdadera situación de los activos de la institución.

Por tal motivo se ha desarrollado la presente investigación titulada: Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. La cual busca descubrir si la gestión de los bienes patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. Teniendo como objetivos el determinar cómo los inventarios, la depreciación y las adquisiciones de los bienes patrimoniales inciden en la elaboración de información financiera de la entidad.

Para ello la estructura del trabajo de investigación comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Aspectos Generales: Este capítulo está compuesto por formulación del problema, objetivos de investigación, hipótesis y justificación del estudio.

Capítulo II: Marco Teórico: En este capítulo se plantean los antecedentes de la investigación; las bases teóricas y la definición de términos referentes a las variables de la investigación.

Capítulo III: Marco Metodología: En este capítulo se formula la metodología a seguir por la investigación, estableciendo el enfoque, diseño, tipo, nivel, población y muestra.

Capítulo IV: Resultados y Discusión. Donde se muestra los resultados e interpretación de es estos (discusión) dando respuesta a la Hipótesis planteada.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones que son la reflexión final al trabajo de investigación.

Capítulo I

Descripción de la realidad Problemática

Planteamiento del Problema

Actualmente de los 35 países que conforman el continente Americano; solo 4 países no presentan leyes para la accesibilidad de información y transparencia a la información pública, esto demuestra que la transparencia es considerada un elemento clave del gobierno democrático, dada la coyuntura de las finanzas públicas tanto de países desarrollados y en vía de desarrollo, sin embargo en países como Chile y España tienen un habitual problema con la gestión de bienes patrimoniales y su conciliación contable patrimonial este problema da a lugar una afirmación de que el estado no sabe lo que tiene. Reafirmando Sánchez (2016) menciona que este problema provoca que en las entidades descentralizadas de su país exista poco control sobre sus activos. Esta problemática como lo menciona Sánchez (2016) impide que las entidades conozcan el estado real de sus bienes patrimoniales, su valoración y los gastos que se derivan de ellos.

Hoy debido a la relevancia de la gestión de bienes patrimoniales alrededor de 20 países han conformado la Red de Administradores del Patrimonio Público de América Latina de las cuales el Perú es cofundador; esta labor desarrollada por la Superintendencia de Bienes Estales del Perú permite se intercambie experiencias que coadyuven a mejorar las prácticas en la gestión de los bienes del estado. Este encuentro permitió identificar deficiencias dentro de las cuales se encuentran: estructura de organización y funciones ineficaces y articulación gubernamental débil. Esto provoca que en las entidades descentralizadas de su país exista poco control sobre los bienes patrimoniales. Esta problemática se traduce en pérdidas y deterioro de estos activos los cuales no se registran contablemente; creando errores en la información financiera que después se usa para la elaboración de estados financieros los cuales por la naturaleza con la que fueron elaborados no reflejan la realidad de los bienes que la entidad posee. (RAPPAL - Red de Administradores del Patrimonio Público de América Latina, 2017)

En el Perú existen 1,893 gobiernos locales; estos ocupan un espacio significativo dentro de la economía del país. Cada una de estas entidades tiene a su disposición bienes muebles e inmuebles de los cuales tiene la responsabilidad de realizar las acciones necesarias para su protección y resguardo. Asimismo; los gobiernos locales tienen la obligación de preparar y presentar la información financiera y presupuestaria con periodicidad trimestral y anual; que permitirá la elaboración de la cuenta general de la república. Esta contiene la información y análisis de los resultados financieros, presupuestarios, económicos, patrimoniales, etc.; durante un ejercicio fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas, 2020). Sin embargo, del total de gobiernos locales solo la mitad ha cumplido con realizar el proceso de inventario de bienes patrimoniales (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2021)

Por lo anterior mencionado, se ha observado que la Municipalidad Distrital de Zúñiga se encuentra dentro del grupo de municipalidades que a la presentación de su información

financiera correspondiente al periodo 2020; no realizó el inventario de bienes y por tanto no se realizó la conciliación contable correspondiente. Esto hecho ha venido realizándose por un periodo de tiempo no determinado; lo cual provoca que la información financiera plasmada en los estados financieros sea elaborada solo con información histórica sin tener la certeza de la existencia física de los activos registrados en libros. Esto trae como consecuencia de que los saldos en las cuentas que aparecen en los estados financieros de la entidad se inflen cada vez más y no reflejen la realidad de lo que se tiene patrimonialmente.

Formulación del Problema de Investigación

Problema General

¿Cómo la gestión de bienes patrimoniales incide con la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga- Cañete, 2020?

Problemas Específicos.

- ¿Cómo el inventario de bienes patrimoniales incide con la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?
- ¿Como la depreciación de bienes patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?
- ¿Cómo incide las adquisiciones de bienes en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Analizar la incidencia que tiene la Gestión de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Objetivos Específicos.

- Determinar cómo el Inventario de Bienes Patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.
- Identificar la incidencia de la Depreciación de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.
- Establecer la incidencia de las adquisiciones de bienes en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga – Cañete, 2020.

Hipótesis

Hipótesis General

La gestión de bienes patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Hipótesis Específica

- El inventario de Bienes Patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.
- La Depreciación de Bienes Patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.
- Las adquisiciones de bienes inciden positivamente en la preparación de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Justificación de la Investigación

Justificación Teórica

El desarrollo del presente trabajo de investigación, se justifica porque permitirá una mejora en la gestión de los bienes patrimoniales de las entidades del estado: permitiendo obtener información más real y transparente al momento de elaborar los estados financieros. Esto permitirá que la construcción de la Cuenta General de la Republica obtenga datos sobre los

verdaderos resultados de la gestión de la administración del estado y permita un mejor planeamiento de programas, proyectos y actividades de desarrollo económico y social en el país.

Justificación Epistemológica

Esta investigación se realiza bajo los principios de objetividad, causalidad lineal, neutralidad y derecho general, utiliza la investigación como vía de verdad y se basa en la lógica y el método para responder a las cuestiones solicitadas por el sector público.

Justificación Legal

Bajo la perspectiva legal, la gestión de bienes patrimoniales es regulada por la ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales; ley N° 29151 el cual establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado y en apoyo y fortalecimiento al proceso de descentralización. Asimismo, la Resolución Directoral N° 011-2021-EF/51.01; establece los lineamientos Administrativos para la Depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos.

Justificación metodológica

Para lograr los objetivos de la tesis, se ha realizado un proceso metodológico ordenado y sistematizado, se utilizaron técnicas de investigación cualitativas orientado al análisis en relación a la relevancia del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y la gestión, que además servirá como precedente a futuras investigaciones relacionadas.

Limitaciones de la investigación

Considerando que la Municipalidad Distrital de Zúñiga sufrió un incendio en el año 2015; este ha sido uno de los principales inconvenientes de obtención de información documental de la existencia de la mayoría de bienes que posee la entidad a la fecha en que se

realiza el estudio. Sin embargo, esta limitación ha sido superada gracias a que se cuenta con acceso al Sistema de Administración Financiera (SIAF) y al aplicativo web. SIAF Contable en donde se pudo identificar las últimas adquisiciones realizadas durante los últimos años.

En consecuencia y de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior, no existen limitaciones para no poder llevar a cabo el proyecto.

Capítulo II

Marco Teórico

Antecedentes de la Investigación

Antecedentes Internacionales

Medina, L. (2019): en su investigación titulada: Análisis del impacto económico en la adopción de la NICSP 17, en la maquinaria y equipo de la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali, tesis para optar el título de especialización en gerencia financiera, de la Universidad de Santiago de Cali-Colombia. Trabajo de investigación cuyos objetivos eran describir e identificar el tratamiento contable y el impacto de la NICSP 17 en la alcaldía de Santiago de Cali; asimismo se busca analizar el impacto de implementar dicha norma al rubro de propiedad planta y equipo.

La metodología aplicada en el trabajo es de tipo descriptiva, utilizando un método deductivo. La recolección de información se realizó a través del análisis de normas legales en materia de activos fijos de la entidad de estudio y la revisión de fuentes secundarias de información (pp. 3-30)

Se concluyo que la convergencia de información con la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 17 es beneficioso para la entidad, de igual forma se encontró diferencias entre la norma local y la NICSP 17. Asimismo, se reflejaron cambios significativos en los estados financieros debido a la depuración de la cuenta de propiedad planta y equipo impactando directamente al patrimonio de la alcaldía de Santiago de Cali . (p.50).

En relación al trabajo de investigación esta tesis evidencia como la correcta aplicación de una norma internacional de contabilidad para el sector público, cuya aplicación es de carácter obligatorio para la entidad del país, puede mejorar el control de la adquisición de propiedad planta y equipo.

Arroba et al. (2018), es su trabajo denominado: Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros; articulo científico para la revista Observatorio de la Economía Latinoamericana. Esta investigación tuvo como objetivo general el demostrar que una correcta aplicación del control de inventarios es esencial para aportar información eficaz para la elaboración de información financiera razonable. El estudio menciona que a través de un adecuado control de inventarios se permitirá mejorar la razonabilidad de los estados financieros; demostrando la incidencia del control de inventarios en la preparación de información veraz y eficaz al momento de elaborar los estados financieros. La investigación es de tipo cualitativo descriptiva; utilizando como técnica de investigación a la entrevista.

La metodología aplicada en este trabajo permitió obtener respuestas verbales desde un punto de vista interno de la organización. Esto posibilito que se forme una imagen de las razones primordiales por las que el manejo de inventario genera problemas a la hora de presentar información financiera razonable (Sección de metodología y métodos, párrafo 1-7).

Debido a las deficiencias como la correcta aplicación y actualización de políticas de inventario, exceso de faltantes y sobrantes en los inventarios y la falta de personal cualificado en las áreas de almacén y contabilidad permitieron llegar a la conclusión de que estos generar que los estados financieros no sean razonables e inconsistencias en el activo corriente. (Sección conclusiones, numeral 8-11).

Ríos & Escobar, (2015), en su investigación: Diseño del sistema de gestión y control de los bienes de propiedad, planta y equipo, de la empresa Megabús SA, acorde con la normatividad vigente que rige a las entidades públicas, año 2015; tesis para optar el título de administración de empresas, de la Universidad de Libre Seccional Pereira-Colombia. Este trabajo surge de la necesidad de implementar el proceso de inventarios de activos fijos; en el cual no existía un control y seguimiento de los mismos generando perdidas y discrepancias entre lo contable y lo patrimonial.

La investigación se enmarco dentro de un proyecto factible. Teniendo como método de investigación el método analítico sintético descriptivo. En este trabajo se obtuvo fuentes primarias a través de los datos iniciales de los inventarios de la empresa y como fuentes secundarias de información uso la normatividad aplicable a las entidades públicas respecto al control de inventarios. El objetivo principal de este trabajo de investigación es de elaborar un diagnóstico situacional del sistema de gestión patrimonial que manejaba la empresa; detectándose falencias en la administración de los bienes. Como objetivo secundario fue la identificar los tipos de bienes que la empresa Megabus S.A tenía como patrimonio y de esa forma diseñar un sistema de gestión patrimonial que establezca los procesos y procedimientos necesarios para la administración de los bienes.

La conclusión de esta investigación; muestra que si no existe una buena gestión de los activos correspondientes al rubro de propiedad planta y equipo se incurrirá en pérdidas; además se menciona que es importante llevar un registro de los bienes con su respectivo responsable para que así se pueda tener la certeza de la responsabilidad de los bienes que posee cada área además de evitar cualquier hurto o extravió de los bienes.

Esta investigación se relaciona con el trabajo en curso, ya que propone un modelo de gestión de inventarios adecuado a una entidad pública en relación a los problemas comunes de gestión patrimonial dentro de una organización gubernamental (p. 76).

Solano, (2015), en su tesis denominada: El control de inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa Parovpa Exportaciones Cía. Ltda. del cantón Pasaje; para optar el título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría. Su trabajo tuvo como objetivo primordial el analizar cuáles son las normas contables, políticas, documentos internos y externos, así como los registros necesarios para un control adecuado de los inventarios en la empresa Parovpa Exportaciones Cía. Ltda. De este se derivaron los objetivos específicos que buscaban definir cuáles son las políticas contables aplicables al control de inventarios, buscaban determinar por qué los registros parte de sus registros contables no cumplían con uno de los principios básicos de la contabilidad, la partida doble y se buscaba definir una óptima y correcta aplicación de la Norma Internacional de Contabilidad 2: Inventarios dentro de su unidad de estudio (p.54).

El presente trabajo es pertinente con la investigación aquí planteada; por que proporciona una orientación al problema de estudio y una experiencia útil al desarrollar la investigación.

Acuña, M (2014), en su investigación: Auditoria sobre los activos fijos empresariales en la compañía de servicios públicos de Sogamoso; para optar el título de administración de empresas, de la Universidad de Libre Seccional Pereira-Colombia, Trabajo de grado bajo la

modalidad de Práctica empresarial para optar al título de Contador Público, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Seccional Sogamoso, Boyaca, Escuela de contaduría pública-Colombia. Tiene por objetivos la evaluación, realización del inventario físico de los activos fijos, conciliación con la información contable registrada y establecer si la información registrada en los estados financieros concerniente a ese rubro es razonable y si están de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

De los resultados obtenidos se concluyó que los bienes que se encuentran en uso no concuerdan con la información de almacén y la información contable registrada; esto debido a que no se tiene orden en los criterios de registro para los elementos que componen al rubro de propiedad, planta y equipo.

Mabras, J. (2011). En el artículo: El análisis de estados financieros en el sector público: el caso de los ayuntamientos. Revista de contabilidad y dirección. Establece que el análisis de los estados financieros del sector público tiene un alcance más amplio que el de las administraciones públicas, puesto que esta permite; puesto que estas no solo facilitan información para la toma de decisiones; sino que también sirven para posibilitar a la institución la rendición de cuentas acerca de los recursos que le son confiados.

Para el caso del Perú la información financiera es utilizada para la construcción de los estados financieros los cuales son elaborados a través del aplicativo web SIAF Contable y son enviados al Ministerio de Economía y Finanzas. Esta información luego de ser analizada sirve para elaborar la Cuenta General de la Republica la cual contiene el análisis y consolidación de toda la información financiera, patrimonial, económica y presupuestaria de todo el país.

Granados, M., Victoria, M., Mancilla R. (2010), en su artículo de auditoria titulada: Control en la administración para una información financiera confiable, Revista del

Departamento Académico de Ciencias Administrativas; Universidad Nacional Autónoma de México Facultad de Contaduría y Administración-México; menciona lo siguiente:

Las declaraciones realizadas por una organización al elaborar su información financiera garantizan la existencia de activos y la responsabilidad de la misma, es decir, asegura que los activos y pasivos existen en una fecha específica y que todos los movimientos económicos de manera interna o externa que ocurren durante un ejercicio estén incluidos en el proceso de obtención de información financiera y solo con ello se puede inferir que dicha información está completa. La administración declara que los hechos descritos en la información financiera son partidas que se pueden identificar como activos (derechos) y pasivos (deudas), lo que significa que dicha información se ha estimado con los datos correctos y cuya exhibición y revelación en los estados financieros demuestra que son adecuados. La afirmación puede establecerse al establecer los objetivos organizacionales de la empresa y el propósito específico del campo que constituye la estructura organizacional de la empresa. La realización óptima de las actividades de cualquier organización se ve afectada por políticas y procedimientos usuales implícitos y explícitos. Con el propósito de que el proceso de obtención de información financiera sea objetivo, es necesario considerar la relación que hay entre las diferentes áreas de una organización, al momento de realiza una operación. Además, de cumplir con las políticas y procedimientos de control interno establecidos (pp. 68-75)

Antecedentes Nacionales

Agurto y Alvarado (2020); en su tesis: El control de inventario físico valorado de bienes muebles y su incidencia en la razonabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Pontó Provincia de Huari, año 2016; para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Santiago Atunes de Mayolo plantea una problemática similar al del trabajo de investigación mostrando la problemas a la hora de elaborar el inventario físico

valorizado y presentándose incongruencias entre lo contable y lo patrimonial. La investigación tiene por objetivos el identificar la relación entre el control previo de la planificación del inventariado valorado de los bienes en la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera usada para la elaboración de los estados financieros; además, busca definir la relación de incidencia existente entre la razonabilidad de los estados financieros y el control concurrente del proceso de inventariado valorado de los bienes muebles. Asimismo, se busca precisar la relación entre el control de retroalimentación del informe final de inventario físico valorado de muebles en la razonabilidad de los estados financieros.

Este trabajo siguió una metodología de investigación aplicada de nivel descriptivo a través de la revisión documental y la aplicación de un cuestionario a 82 servidores administrativos. El desarrollo de esta investigación permitió llegar a la conclusión de que el control de inventario físico se relaciona significativamente en la razonabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Ponto en el periodo 2016. (p. 108-109).

Alva y Cava (2018), en su trabajo de investigación: Control interno de bienes patrimoniales y el sinceramiento de los estados financieros de la municipalidad provincia de San Martín, periodo 2016, tesis para optar el grado de contador público, Universidad Nacional de San Martín-Perú; embarco su investigación en la problemática de la incidencia que existe entre el Control Interno de Bienes Patrimoniales y el sinceramiento de los Estados Financieros de la entidad. El objetivo de este trabajo de investigación fue establecer la incidencia del Control Interno de Bienes Patrimoniales en el Sinceramiento de los Estados Financieros a través de la evaluación del control interno de la entidad y la evaluación del sinceramiento de los estados financieros.

El tipo de método de investigación utilizado es no experimental siguiendo un diseño descriptivo – correlacional; que uso la encuesta como técnica de investigación y al cuestionario como instrumento. Estos fueron aplicados a una muestra de 12 funcionarios de la unidad de estudio.

Los resultados permitieron concluir la incidencia del control interno de bienes patrimoniales en el sinceramiento de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, periodo 2016 con un coeficiente de correlación del 60% (p. 49).

Lozano y Espinoza, (2020), en su tesis titulada: Gestión de los bienes patrimoniales y su incidencia en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado-2019; tesis para optar el título profesional de Contador Público; de la Universidad de Huánuco; busca determinar de qué manera el control de los bienes patrimoniales, el inventario físico y la capacitación del personal influyen en la Administración Financiera siguiendo una diseño metodológico cuantitativo no experimental de alcance descriptivo – correlacional.

La población de estudio considero a un total de 365 trabajadores nombrados y contratados; del cual la muestra no probabilística objeto de estudio está conformada por 51 trabajadores los cuales estaban relacionados a la gestión patrimonial y la administración financiera.

Las técnicas de recolección de datos empleada fue la revisión documental y la encuesta; utilizando como instrumento de investigación al cuestionario. Los resultados de la aplicación del instrumento a través del análisis de datos cualitativos en el programa informático Microsoft Excel y el procesamiento de los mismos en el programa Statistical Package for the Social Sciences (SPSS). Se llego a la conclusión de que el control de bienes patrimoniales, el inventario

de bienes y la capacitación del personal administrativo de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado influye en la administración financiera de la entidad (p.82).

Chuquillanqui y Flores Cruz, (2019), en su tesis: El inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la razonabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Independencia, ejercicio 2016 expone la problemática de la incidencia del inventario de los bienes patrimoniales de una entidad en la confiabilidad y veracidad de los estados financieros.

A través del tipo de investigación aplicada de diseño transversal con una población de 93 y una muestra calculada de 74 profesionales y técnicos que laboran en la entidad; se aplicó las técnicas de encuesta y análisis documental. Tomando como instrumentos al informe final del proceso de inventariado, los estados financieros, y un cuestionario aplicado al personal de la entidad.

Los resultados que se obtuvieron permitieron llegar a la conclusión de que los procesos técnicos del inventario de bienes patrimoniales realizado por la Municipalidad Distrital de Independencia para el periodo 2019; inciden positivamente en la razonabilidad de los estados financieros, ya que la aplicación y cumplimientos de las normas que regulan los procesos técnicos; son base para la construcción de la información financiera plasmada en los estados financieros de la institución (pp. 123-126).

Bases Teóricas

La gestión de bienes patrimoniales

La gestión y la administración son conceptos homólogos; Robbins y Coulter (2010), consideran que la gestión o administración se refiere a la concertación de las diligencias en el trabajo; de tal forma que aquellas se realicen de manera óptima (eficaz y eficiente) por los colaboradores y a través de ellos. Esto lo convierte en el principal objetivo de toda gestión (p.6). Por otra parte, Hitt et al. (2006, p.8), lo define como “el proceso de estructurar y utilizar un

conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional”.

Por otro parte la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales define a los bienes patrimoniales como los recursos materiales adquiridos por legado, donación, saneamiento, permuta, fabricación o por cualquier modalidad establecida en las normas legales aplicables, sean susceptibles a ser incorporados al patrimonio de la entidad.

Entonces la gestión de bienes patrimoniales se define como la aplicación de todos los procedimientos técnicos y administrativos que establecen las normas legales respecto a los bienes estatales; de tal forma que estas acciones sirvan para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

Bienes Patrimoniales

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2014) comenta que los bienes patrimoniales son todos los consignados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Al respecto, Jiménez (2011) los define como aquellos bienes de derecho privado y de uso público, que por lo general son de uso público o cumplen una función pública generándose derechos que forman parte del patrimonio del estado.

Según lo citado, se puede definir a los bienes patrimoniales como bienes muebles e inmuebles materia de incorporación al patrimonio estatal indistintamente su nivel de gobierno (Gobierno Central, Gobierno Regional y Gobierno Local) tales como los terrenos, edificios, estructuras, equipos, enseres, vehículos destinados al servicio público.

Bienes Muebles

Según la ley N° 29151: Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales (2014) afirma que los bienes muebles son aquellos que por su naturaleza no están afectados a ningún

servicio o uso público; siendo los titulares de la entidad los responsables directos de su uso; por tanto, ejercen derecho de propiedad sobre todos sus atributos. (p.11)

Con lo referido en el párrafo anterior, los bienes muebles se pueden definir como aquellos bienes custodiados por las entidades estatales; los cuales no están al servicio ni uso público ya que son bienes usados exclusivamente por los funcionarios y servidores de la entidad a la que pertenecen; así mismo, por las características que poseen son capaces de ser trasladados de un lugar a otro.

Reconocimiento, Medición y Registro de Bienes Estatales

Reconocimiento de los bienes estatales

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2016) en la DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.0: Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales indica que un elemento de propiedades, planta y equipo, se reconocerá como activo si, cumple con los siguientes umbrales:

- a) Superior a un 1/4 de la UIT vigente.
- b) Vida útil mayor a un año y cuyo costo de adquisición por unidad sea superior a lo mencionado en el literal anterior. Para los bienes adquiridos que tengan una vida útil superior a la de un año y que su costo de adquisición no supere el 1/4 de la UIT se deberá acumularlos y en cuyo caso la estimación de depreciación de estos deberá ser tomada de acuerdo a la vida útil estimada para toda la agrupación de activos.

Medición de los bienes estatales

Según lo establecido en Directiva N° 005-2016-EF/51.01: Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales debe incluir, el precio de venta del activo o el precio más ventajoso dentro de un mercado (valor razonable), sumando los impuestos aplicables a las

importaciones y todos impuestos indirectos no recuperables; menos cualquier descuento o rebaja al precio de venta. De igual forma se tienen que adicionar todos los costos incurridos para poder tenerlo en funcionamiento, incluyendo los costos de intereses de préstamos, estudios y proyectos necesarios para su construcción y/o desarrollo.

Registro de bienes estatales

La Dirección General de Contabilidad Pública ha dispuesto de forma progresiva; que los elementos de propiedad planta y equipo deben ser registrados en el módulo de patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). Para ello la entidad deberá cumplir con los procedimientos establecidos en la DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01 (2016):

- Que la existencia de todos los elementos de propiedad, planta y equipo sean comprobados a través de un inventariado físico cuya fecha deberá ser la más próxima al momento de la incorporación de datos al Sistema Integrado de Gestión Administrativa, además de estar debidamente conciliados con todos los registros contables, para la presentación de estados financieros.
- Que se cuente con documentos que acrediten su existencia, su ingreso a la entidad, un posible registro posterior, el estado de conservación, seguros, mantenimiento, etc. Identificando a la persona responsable de dicho bien, así como cualquier otro tipo de información relacionada a la misma.
- Cualquier modificación a los valores de los elementos de propiedad, planta y equipo deben ser actualizados, cada vez que dichos cambios se produzcan.
- Las adquisiciones cuyos valores sean menores a los umbrales para el reconocimiento de un elemento de propiedad, planta y equipo deberán registrarse como gasto y llevar un control a través de cuentas de orden.

- Las piezas que componen repuestos, equipo auxiliar y el equipo de mantenimiento permanente o de uso exclusivo, califican como elementos de propiedad, planta y equipo; si se espera utilizarlas por más de un periodo y estas sean mayores a 1 UIT para el caso de vehículos, maquinarias y otros similares o mayor a 10 UIT para el caso de edificios y estructuras, siempre que estos sean utilizados para un mantenimiento mayor o adiciones y ampliaciones.
- Cumplir con los procedimientos administrativos internos, de patrimonio y contables para el registro de los movimientos de los elementos de propiedad, planta y equipo, asegurando su control y registro.
- Llevar el registro de los elementos de propiedad, planta y equipo correspondientes a transferencias, préstamos y reparaciones externas.
- Mantener el registro y control de los contratos de construcciones, en cuentas de orden, mediante los informes del estado del avance de obras.
- Las unidades de activo del equipamiento militar especializado serán inventariadas de acuerdo a las normas internas del sector correspondiente.

El registro patrimonial se realiza en orden cronológico, anotándose las denominaciones, detalles técnicos, características, documentos fuentes, valores, cuentas contables y referencias relativas al ingreso de los bienes. Todas estas acciones suponen el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 29151 (Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su reglamento) y la Directiva N°. 001-2015-SBN.

Cuando el expediente administrativo de la adquisición de un bien es derivado a la Unidad de Control Patrimonial; teniendo los documentos fuente (Orden de compra, Pecosá, Nea, etc.) se procede a realizar el registro patrimonial del bien en el módulo patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Para ello, se debe verificar la integridad de la propiedad,

registrar y asignar el código correspondiente, y luego asignar al usuario para que sea responsable de su uso.

El Inventario de Bienes Patrimoniales

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales define al inventario físico de bienes patrimoniales con una relación detallada y ordenada de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta una entidad pública realizada en un periodo específico; comprobando la existencia física de estos y conciliándolos con los registros contables; y si existiera diferencias entre los datos obtenidos se procedería a la regularización que corresponda.

El responsable de Oficina General de Administración o el funcionario que haga sus veces tiene la responsabilidad de efectuar el inventario anual en la entidad a su cargo. Dicha información debe ser remitida, dentro de los 03 primeros meses de cada periodo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN. La información obtenida en el inventario se remite a través del Software Inventario Mobiliario Institucional, adjuntando el Acta de Conciliación Contable y el Informe Final de Inventario.

El responsable de la Oficina General de Administración es el encargado de designar a la Comisión de Inventario; debiendo elaborar el Informe Final de Inventario además de firmar el Acta de Conciliación Patrimonio Contable.

Depreciación de Activos

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector del Sector Público (NICSP N°17) define a la depreciación como: “La distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil” (pag.7).

Con respecto a lo anterior citado, la Directiva N° 005-2016-EF/51.01(2016), establece que las entidades gubernamentales deben utilizar el método de depreciación de línea recta para

calcular la disminución del valor de sus activos; iniciándose a partir del mes siguiente en el que se empezó a usar el bien. De igual forma la norma indica que la depreciación terminara solo cuando el bien sea dado de baja o sea completamente depreciado.

Cálculo de depreciación

Los porcentajes anuales para la valuación de los bienes del activo fijo, método y porcentajes de depreciación y amortización de los bienes del activo fijo e infraestructura pública se da de la siguiente manera:

Tabla 1

Porcentaje anual de depreciación de bienes

Ítem	Tasa de depreciación (%)
Edificios:	
Material noble	Rango de 2% a 1.25%
Material Rustico	3%
Infraestructura Pública	Rango de 3% a 1.66%
Maquinaria, Equipo y Otro	10%
Vehículo y enseres	10%
Equipo de cómputo	10%
Construcciones en curso	25%
Terrenos	Sin depreciación

Para poder realizar el cálculo de la depreciación se tiene que determinar el valor neto de depreciación; este es igual a la diferencia entre el costo de adquisición o construcción de un bien; además se tienen que adicionar cualquier mejora que se realice. Luego este resultado se divide entre la vida útil que le queda al bien ($Vida\ útil\ inicial - Años\ de\ uso = Saldo\ de\ vida\ útil$); este es calculado al determinar cuántos años tendría el bien antes de agotar el 100% del costo del bien. Para un mejor entendimiento se presenta el siguiente ejemplo:

El costo de construcción de un edificio es de S/ 750.000.00 con una vida útil de 33 años aprox.; tiene una depreciación acumulada de S/ 112,500.00. Al sexto año se realiza la construcción de un tercer cuyo costo de construcción asciende a S/180,000.00.

Desarrollo

Costo de Construcción	:	S/ 750.000.00
Vida Útil	:	33 años aprox
Depreciación Acumulada	:	112,500.00
Saldo de Vida Útil	:	28 años aprox
Porcentaje de Dep. Anual	:	3%
Costo de tercer piso	:	S/180,000.00.

- **Valor neto a depreciar:** $750,000.00 - 112,500 + 180,000.00 = 817,500.00$

Depreciación Anual	:	Valor neto a depreciar
		<hr/>
		Saldo de Vida útil

817,500.00	:	S/29,196.43
------------	---	-------------

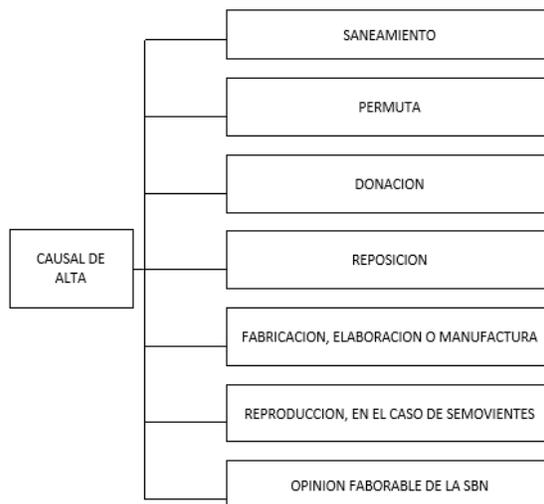
28 años

Alta, Baja y Saneamiento de Bienes Patrimoniales

Alta de Bienes Patrimoniales

El alta es el procedimiento que implica el registro de un bien en el patrimonio de la entidad; además de su correcto registro contable de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Contabilidad. (Superintendencia Nacional de Bienes, Estatales Directiva N° 001-2015-SBN, 2015, pág. 87). Es decir que una vez realizado el ingreso (alta) de un bien, las áreas responsables deberán proceder con su respectivo registro patrimonial y contable, de tal forma que al momento de organizar la información financiera esta refleje de forma veraz los montos que corresponde a cada rubro de los activos fijos.

Figura 1

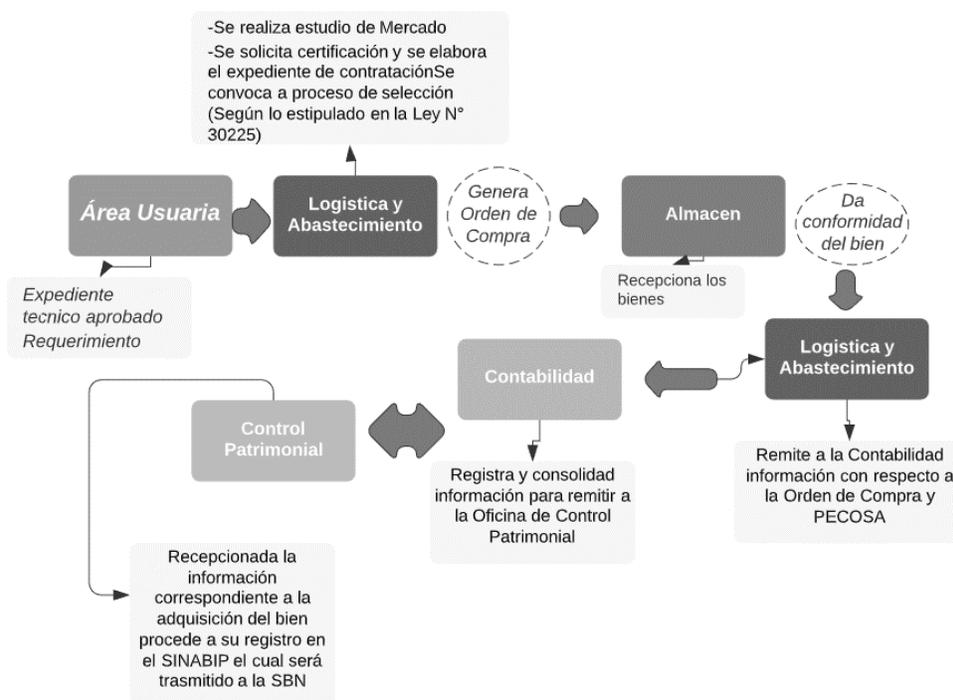
Causales para dar de alta un bien

Para los casos de donación de bienes, ingreso de bienes sobrantes, saneamiento de unidades vehiculares, reposición de bienes y permuta de bienes, el alta de estos se debe concretar con la emisión de un Acuerdo de Consejo que apruebe por mayoría; el ingreso de dichos bienes en el patrimonio de la entidad.

Incorporación de bienes muebles

La incorporación de bienes cuya adquisición ha sido realizada conforme a lo establecido a la Ley 30225: Ley de Contrataciones del Estado es realizada de forma directa; sin tener realizar el procedimiento de alta.

Figura 2

Proceso de Adquisición de Bienes Muebles*Procedimiento Administrativo de Alta de Bienes Muebles en calidad de Donación*

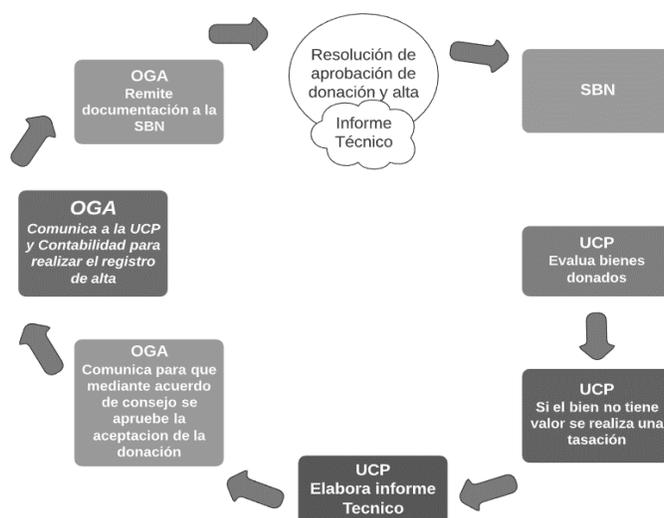
Según lo establecido en la Directiva N° 001-2015/SBN cuando existe la oferta de donación en favor de una entidad este deberá ser remitido mediante documento a la Oficina General de Administración o quien haga sus veces; en el cual se comunique la decisión de donar un bien de su propiedad y precisando las características que este tiene y en el caso de tener personería jurídica este deberá acreditarse como tal; de igual forma deberá presentar la vigencia poder de su representante legal. Todo el contenido anterior debe ir acompañado de documentos que acrediten la titularidad de la propiedad. Si el donante no cuenta con la información anterior, deberá realizar una declaración jurada que indique que la propiedad a donar es de su propiedad. La Oficina General de Administración deberá remitir toda la información a la Unidad de Control Patrimonial; con ello este realizará un informe técnico en el cual se pronuncie sobre la

procedencia o denegación de la donación. Este informe es de suma importancia pues este explica las características del bien y su valor, para que se realice su aprobación mediante acto resolutivo, y posteriormente se incorpore al patrimonio de la entidad.

Terminado el procedimiento es indispensable que la Oficina General de Administración remita a la Superintendencia de Bienes Estatales la resolución que aprueba la aceptación de los bienes recibidos en calidad de donación; adjuntándose el informe técnico emitido por la Unidad de Control Patrimonial.

Figura 3

Procedimiento para la aceptación de una donación en la Municipalidades.



Baja de Bienes Patrimoniales

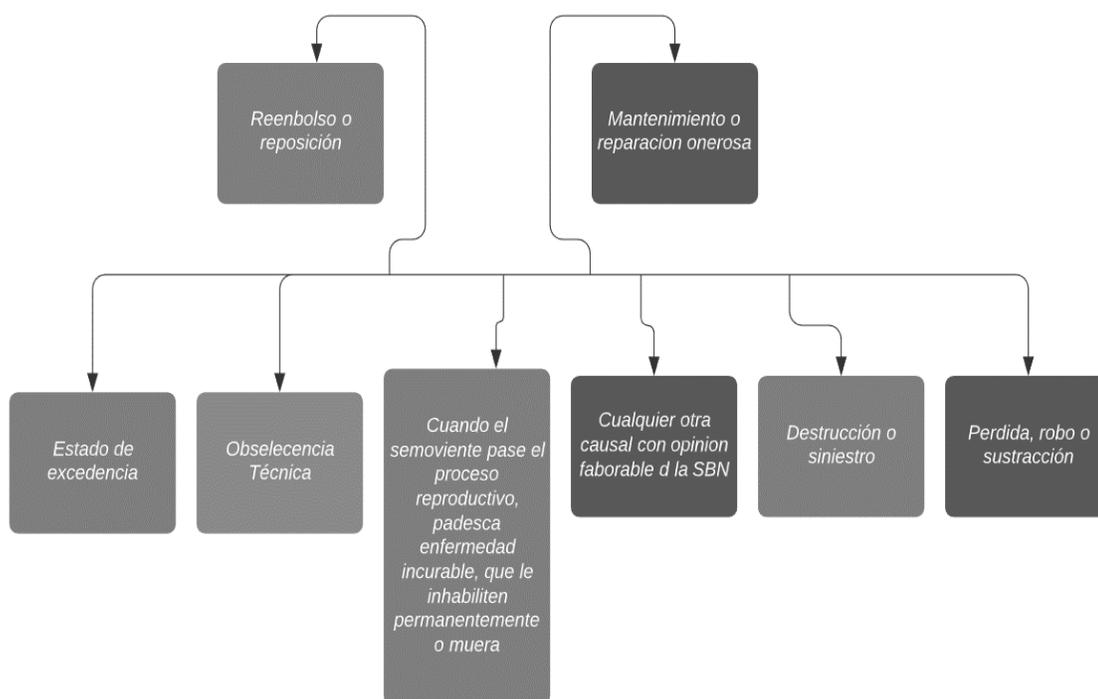
Procedimiento para dar de baja un bien.

Según el glosario de términos frecuentes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales la baja de un bien es el procedimiento en el cual se depura los registros contables de un determinado bien. Es decir, la entidad retira definitivamente un bien inmueble de los activos que

conforman parte de su patrimonio; siguiendo la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad y la Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales (Ley N° 29151)

Figura 4

Causales de baja de un bien del Estado o Entidad Pública



El procedimiento para dar de baja un bien del estado, es necesario que la Unidad de Control Patrimonial lo evalué e identifique como obsoleto, emitiendo así, un informe técnico recomendando su baja precisando las causas en las que basa su opinión. Este informe será elevado a la Oficina General de Administración para su evaluación. Si se está de acuerdo con el informe, la Oficina General de Administración emitirá una resolución aprobando el retiro de los activos. Asimismo, se señala que, una vez finalizado el proceso de baja del bien, el responsable debe retirar los registros patrimoniales y contables de la entidad para mantener actualizada la información financiera del activo fijo de la entidad. De estar conforme, la Oficina General de Administración emitirá la resolución en la que se aprueba.

Una vez finalizado el proceso de baja, la resolución y el informe técnico que aprueba el retiro de activos deben ser emitidos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales en un plazo no mayor a 10 días hábiles. (Directiva N° 001-2015-SBN, 2015)

Saneamiento de Bienes Patrimoniales

El saneamiento de bienes patrimoniales permite regularizar la situación administrativa y legal de los bienes muebles de las entidades públicas que se encuentran en condición de sobrantes, así como la de aquellos que se encuentran en condición de faltantes en su patrimonio. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)

El saneamiento de bienes perdidos es una herramienta legal con características residuales y especiales, que consiste en regular el estado administrativo y legal de estos activos mediante la baja los mismos.

Entonces, se puede decir que el saneamiento de bienes consiste en la formalización de activos cuya situación se encuentra como bienes perdidos, robados, dañados, etc. Con el fin de explicar razonablemente la información del registro patrimonial y contable.

Saneamiento de bienes faltantes

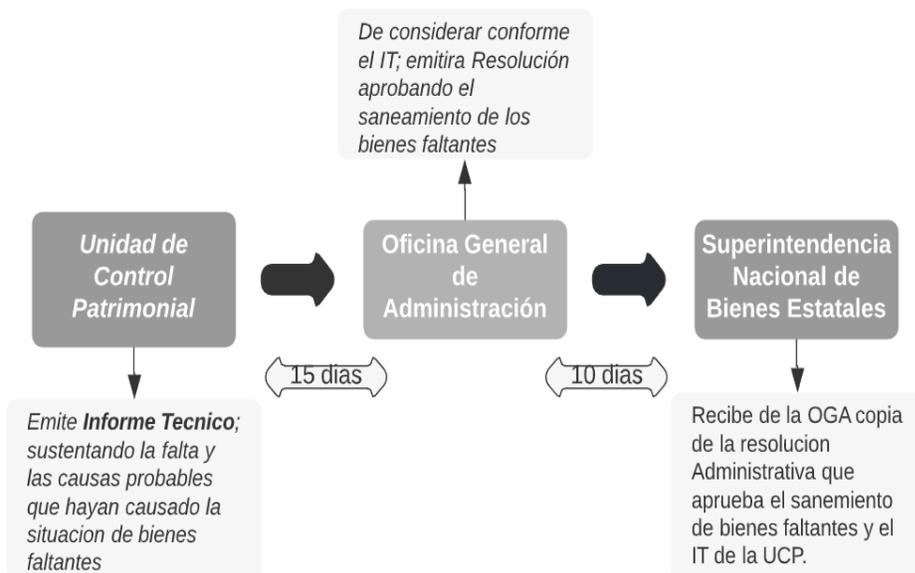
La Unidad de Control Patrimonial emitirá un informe técnico para sustentar la falta de bienes en su patrimonio y los posibles hechos que lo ocasionaron. Lo remitirá a la Oficina General de Administración, y si esta cree que cumple con los requisitos, emitirá la resolución correspondiente para aprobar el saneamiento de bienes perdidos y disponer de ellos para su respectiva baja.

También es necesario agregar, una vez finalizado el procedimiento de saneamiento de bienes faltantes; la Oficina General de Administración será la responsable de remitir la copia de

la resolución que aprobó el saneamiento de los bienes faltantes y además de adjuntar el informe técnico emitido por la Unidad de Control Patrimonial en un plazo no mayor de (10) días.

Figura 5

Procedimiento de saneamiento de bienes faltantes



Saneamiento de bienes sobrantes

La Directiva N° 001-2015-SBN explica que la reorganización o saneamiento de excedentes de bienes es un mecanismo legal con propiedades residuales y excepcionales, que tiene como objetivo regular la situación administrativa y legal de los bienes en esta situación a través de su registro y alta de estos. Cabe señalar que, para disponer de los excedentes de activos, estos deben haber estado en posesión de la entidad durante al menos (02) años. Este hecho será acreditado mediante una declaración jurada de posesión; suscrita por parte del servidor que usa la propiedad o por la unidad de control de patrimonial; certificada por el la Oficina General de Administración.

El procedimiento para el saneamiento contable de los bienes sobrantes parte de un informe técnico emitido por la Unidad de Control Patrimonial el cual será elevado a la Oficina

General de Administración, este deberá sustentar la posesión de los bienes sobrantes, estimando el tiempo de permanencia en la entidad. La Oficina General de Administración notificara al propietario del bien en su domicilio de ser conocido o en un lugar visible de la entidad o en su portal.

El procedimiento de saneamiento de los activos sobrantes inicia con un informe técnico emitido por la Unidad de Control Patrimonial. Este deberá sustentar la posesión de los bienes sobrantes y estimar el tiempo de permanencia de los activos en la entidad. El informe se elevará a la Oficina General de Administración el cual procederá con la notificación al dueño de la propiedad en su dirección de domicilio, o publicar dicha notificación en un lugar visible de la sede central de la entidad; adicionalmente se deberá publicar en el portal electrónico de la misma; todo esto en un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido este plazo y de no presentarse ninguna oposición para el saneamiento de los bienes sobrantes, la Unidad de Control Patrimonial elaborará el Acta de Saneamiento, valorizará los bienes y remitirá el expediente administrativo a la Oficina General de Administración adjuntando el proyecto de resolución de saneamiento incluyéndose los detalles de los bienes en cuestión. De estar conforme, la Oficina General de Administración emitirá la Resolución para saneamiento de los bienes sobrantes y el registro patrimonial y contable de los mismos. Culminado el procedimiento, la Oficina General de Administración deberá comunicar y remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Patrimoniales la resolución que aprueba el saneamiento y alta de bienes, el informe técnico, la notificación y el Acta de saneamiento.

completa; puesto que una omisión en esta causaría que los estados financieros contengan información falsa o equívoca por tanto no sería fiable en términos de relevancia.

Las entidades del sector público disponen del Sistema de Administración Financiera – SIAF para gestionar las finanzas del tesoro público. El registro de las operaciones que realiza una entidad se organiza en 02 partes: El registro administrativo y el registro contable. En el primero se registra la fase de compromiso que expresa la afectación del presupuesto asignado a la entidad para la adquisición de bienes y servicios; luego se registra la fase de devengado en ella se registra la obligación de pago que tiene la entidad para con el proveedor de bienes y servicios y finalmente se registra el pago. El registro contable en el SIAF no está automatizado por lo cual el contador participa directamente en el proceso de creación de la información financiera; esto significa que el funcionario debe comprender el contenido de las normativas aplicables a la gestión pública, como los son la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley General del Sistema Nacional de Abastecimiento, y Ley del Sistema Nacional de Tesorería, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y demás normatividades aplicables al sector público; con el fin de lograr una ejecución presupuestaria eficaz y eficiente, así como una presentación razonable de Información financiera de la entidad.

Bajo este contexto, en el marco de la gestión efectiva de su patrimonio, la Municipalidad Distrital de Zúñiga realiza adquisiciones de material de oficina y equipo de cómputo; maquinaria y otros artículos de acuerdo con los procedimientos estipulados por la Ley de Contrataciones del Estado; para ello primero de deberá contar con la disponibilidad presupuestal en el que se definen la fuente de financiamiento o recursos financieros para la atención de los compromisos de bienes y servicios a los que debe prestar atención la entidad, y finalmente registra sus operaciones en registros contables de acuerdo con la normativa aplicable.

Registro Contable de los Bienes Patrimoniales

Los registros contables son el acto de registrar transacciones económicas, utilizar manuales autorizados o métodos electrónicos de acuerdo a las cuentas correspondientes del plan contable gubernamental. En las entidades públicas, los registros contables son autorizados por la Dirección Nacional de Contabilidad, por lo que las entidades públicas están obligadas a seguir completamente las normas y procedimientos contables emitidos por el ente rector, utilizando el plan contable gubernamental y los clasificadores presupuestales de ingresos y gastos.

En el Perú, el registro contable de la adquisición de un bien o servicio por parte de una entidad pública es procesada en el módulo contable del Sistema de Administración Financiera – SIAF; este sistema está diseñado como una herramienta para la gestión financiera de las finanzas públicas en su relación con las Unidades Ejecutoras (UE). En este módulo del SIAF se asignará la cuenta que corresponda dependiendo el tipo de bien que se registre; siguiendo la dinámica del Plan Contable Gubernamental y las normas de contabilidad aplicables al sector público.

El Sistema Integrado de Gestión Financiera es un sistema de ejecución presupuestaria; aplicado a nivel de todas las Unidades Ejecutoras. El registro en SIAF a nivel de unidad ejecutiva es está organizado en dos partes: el registro administrativo, que comprende las etapas de compromiso, devengo y girado y registro; además de las fases de determinado y recaudado. Estas partes del registro en el Sistema (SIAF) se puede observar en las Figuras 7 y 8.

Figura 7

Registro Administrativo de una compra en el SIAF

Registro SIAF 2021

Expediente: 0000000211 Entidad: 301318 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANA
Destino/Origen: 005000 MEF - TESORO PÚBLICO

Tipo Operación: N GASTO - ADQUISICION Exp. Encargo: Secuencia Fase: 0001 Op. Inicial: A

Exp. Fin. Temporal: Modalidad Compra: CA LEY DE CONTRATACION Tipo Proc. Sel: 18 ADJUDICACION SIN

Fase Contractual: Area: 0000 MUNICIPALIDAD DISTRITAL D Datos del Contrato

C	F	Certificado Anual	Doc.	Serie	Número	Fecha	Rb	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	0000000158-0002	031	017	017	05/04/2021	2-09				S/.	1.0000000000000000	2655.00	A
G	D	0000000158-0002	001	E001	59	22/04/2021	2-09				S/.	1.0000000000000000	2655.00	A
G	G	0000000158-0002	009		276	23/04/2021	2-09	2020	001	078	S/.	1.0000000000000000	2655.00	A
G	P	0000000158-0002	069		276	26/04/2021	2-09	2020	001	078	S/.	1.0000000000000000	2655.00	A

Ciclo G Gasto Fase C Compromiso Tipo Giro Notas: POR LA ADQUISICION D Saldo MN: 0.00 Monto Actual: 2655.00

Documento A Proveedor: Entidad Reciproca: Conv. Tipo: M. Pago Cta. Cle. FF/Rb: Proy. Financ: TP TR TC Año Bco. Cta. Moneda Tipo de Cambio

031 017 05/04/2021 1 20602571042 2 09 000 E 7 11 S/.

Clasificador	Descripción	Monto	Meta	Cadena Programática	Monto
2.3.1.6.1.4	DE SEGURIDAD	2655.00	0003	00.363.0008.4850.0615817.0550124	2655.00

Saldos de Presupuesto

Rb	Clasificador	Meta	Compromiso Anual	Modif Pend.	Comprometido	Saldo
09	2.3.1.6.1.4	0003	2,655.00	0.00	2,655.00	0.00

Programa: GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Prod./Proy.: ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA
Act/AI/Obras: AMBIENTE
Función: GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL
División Func: GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
Grupo Func: 0236233 ALMACENAMIENTO, BARRIDO DE CALLES Y
Meta:

Proveedor: CORPORACION IVAJA S.A.C.

Figura 8

Registro Contable de una compra en el SIAF

Contabiliza Registro SIAF

Registro: 0000000211 T. Operación: N - GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SE F. Contractual: -

C	F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G	D	FACTURA	59	22/04/2021	1-09	7	S/.	0000000000000000	2,655.00	Op. Inicial
G	G	COMPROBANTES DE PA	276	23/04/2021	1-09	7	S/.	0000000000000000	2,655.00	Op. Inicial

Nota: POR LA ADQUISICION DE TRAJES DE SEGURIDAD REHUSABLES EN TELATASLAN LYCRA ANTIFLUIDOS 91 Fecha Aprobación: 23/04/2021

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.3.1.6.1.4	2,655.00	1301.0604	DE SEGURIDAD-DE SEGURIDAD	2655.00

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento Nro. Fecha: 1 22/04/2021

Cuentas	Debe	Haber
1301.0604 De Seguridad	2,655.00	
2103.010101 BIENES		2,655.00
Total:	2,655.00	2,655.00

Debe: De Seguridad
Haber: BIENES

Registro contable para la adquisición de un bien en el SIAF.

Con fecha 01 de 01 de 2019 se adquiere un Tractor Oruga, valorizado en S/ 50,000.00, según O/C N° 333-2019. Dicha compra fue realizada con la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios. El bien adquirido tiene una estimación de vida útil de 10 años

Contabilización de la fase de Compromiso

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
8401.0101	Recursos Ordinarios	50,000.00	
8601.0101	Recursos Ordinarios		50,000.00
Total:		50,000.00	50,000.00

Por el compromiso de la deuda por la adquisición de un tractor.

Contabilización de la fase de Devengado

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1503.020939	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instala	50,000.00	
2103.0201	Activos no Financieros por Pagar		50,000.00
Total:		50,000.00	50,000.00

Por la provisión de la compra del Tractor.

Contabilización de cuentas de orden

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
9102.08	Ordenes De Compra Por Ejecutar	50,000.00	
9101.08	Ordenes De Compra Aprobadas		50,000.00
Total:		50,000.00	50,000.00

Por la ejecución de la orden de compra.

Contabilización de la fase de girado

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
8401.0101	Recursos Ordinarios	50,000.00	
8601.0101	Recursos Ordinarios		50,000.00
Total:		50,000.00	50,000.00

Por la ejecución del gasto.

Contabilización patrimonial

Cuentas			
Cuenta	Descripción	Debe	Haber
2103.0201	Activos no Financieros por Pagar	50,000.00	
1206.01	Tesoro Público		50,000.00
Total:		50,000.00	50,000.00

Por el pago mediante transferencia bancaria.

Registro Contable de la Depreciación de Bienes

Tomando los datos anteriores se procederá a hacer la provisión por la depreciación del activo. A través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF este proceso se realiza a través de una nota de contabilidad.

Figura 9

Nota contable de provisión por depreciación

Nota de Contabilidad						
Nota N°	Código	Fecha	Monto	Area	0000	
0000000003	C C 090000 004		5,000.00	ESTIMACIONES Y PROVISIONES DEL EJERCICIO		
Referencia:						
Patrimonial Presupuestal De Orden						
Cuentas a seleccionar		Cuentas				
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	R
5101.010102	1209.01	5801.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario y Otros	5,000.00		N
5101.010103	1209.02	1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.		5,000.00	N
5101.090301	1508.010197					
5101.090303	1508.010201					
5101.090399	1508.010297					
5101.110101	1508.0103					
5101.110102	1508.010401					
5101.110103	1508.010402					
Debe : Personal Administrativo Nombrado (Regimen Público)			Total :	5,000.00	5,000.00	
Haber : Cuentas Por Cobrar						

Nota: Recuerde, debe ingresar RUC en la subcuenta contable que tenga el indicador "S" de Operación Recíproca

Registro Contable de Baja de Bienes

Después de un año de uso del Tractor Oruga se efectúa la donación de este, por ello se registra la nota contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Figura 10

Nota contable por baja de bien

Nota de Contabilidad

Nota N°: 000000004 Código: C C 020000 026 Fecha: Monto: 50,000.00 Área: 0000 BAJA DE BIENES CORRIENTES Y DE CAPITAL

Referencia: .

Patrimonial Presupuestal De Orden

Cuentas a seleccionar		Cuentas				
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	R
1310.0101	1301.0101	1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	5,000.00		N
1310.0102	1301.0102	5506.0102	Vehículos, Maquinarias y Otros	45,000.00		N
1310.0103	1301.020101	1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Ir		50,000.00	N
1310.0104	1301.020102					
1310.0105	1301.020103					
1508.0401	1301.0602					
1510.0102	1301.0603					
3401.0202	1301.0604					
Debe : Desvalorización De Bienes Y Suministros De Funcionamiento		Total :		50,000.00	50,000.00	
Haber : Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano						

Nota: Recuerde, debe ingresar RUC en la subcuenta contable que tenga el indicador "S" de Operación Reciproca

Registro Contable de Alta de Bienes.

El registro de bienes patrimoniales es realizado a través de la elaboración de una nota de contabilidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.

Figura 11

Nota contable por alta de bien por donación

Notas de Contabilidad

Nota de Contabilidad

Nota N°: 000000005 Código: C C 020000 008 Fecha: 05/08/2019 Monto: 7,500.00 Área: 0000 DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES DE CAPITAL E INV. INTANGIBLES RECIE

Referencia: .

Patrimonial Presupuestal De Orden

Cuentas a seleccionar		Cuentas				
Debe	Haber	Cuenta	Descripción	Debe	Haber	R
1501.010101	4403.020101	1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	7,500.00		N
1501.020101	4403.020102	4504.040101	Transferencias Voluntarias de Capital De Pers		7,500.00	N
1501.020201	4403.020103					
1503.020202						
1503.020301						
Debe : Viviendas Residenciales - Costo		Total :		7,500.00	7,500.00	
Haber : De Países de América						

Nota: Recuerde, debe ingresar RUC en la subcuenta contable que tenga el indicador "S" de Operación Reciproca

Preparación de la Información Financiera

La información financiera se refiere a todos los registros contables de la entidad; realizadas durante en un periodo específico en el cual el estado económico y financiero se muestra cuantitativamente en términos monetarios; mostrando valores reales y exactos, los cuales están respaldados en con los documentos fuente que genera la entidad. Todo ello, con la finalidad de brindar información concisa de la gestión realizada, al titular de la entidad, a la Dirección General de Contabilidad o a la Contraloría General de la Republica.

El Ministerio de Economía de Finanzas mediante la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 estableció los lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas. Bajo esta normativa las entidades públicas realizan los registros contables en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de forma mensual y a través de notas contables; consolidan el valor de los bienes, fondos y registros que tengan una afectación presupuestaria. Realizado todo esto es necesario validar todas las operaciones registradas en el sistema para corroborar si existe algún error al momento de registrarlas.

Luego de culminar los procesos de pre cierre contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 establece que las entidades que administren recursos públicos deben cargar su información financiera y presupuestaria de forma mensual, trimestral y semestral, a través del aplicativo web SIAF – Modulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria.

Para el caso de la presentación mensual de los meses enero y febrero esta deberá ser enviada en el plazo de presentación correspondiente al primer trimestre, a través del aplicativo; pero para los meses de abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre se presenta dentro de los 30 días calendario a la finalización del mes que corresponda. Sin embargo, la presentación

trimestral y semestral de la información financiera y presupuestal debe ser presentada en forma física dentro de los 30 días calendario al periodo en el que se informa al Ministerio de Economía y Finanzas.

La información financiera de una entidad es realizada en a través del aplicativo web SIAF – Modulo Contable – Información Financiera y Presupuestaria; generándose los siguientes reportes:

- Reportes de Información Financiera
 - EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
 - Saldo histórico del EF-1
 - Hoja de trabajo para la formulación del estado de situación financiera
 - Anexo 1 – EF2
 - EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)
 - Detalle del EF-2
 - EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
 - EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
- Anexos Financieros
 - (AF-11) Funcionarios Responsables de la elaboración, presentación y suscripción de la información financiera y presupuestaria.
- Otros Anexos
 - (OA -3) Reporte de saldos de cuentas del activo por operaciones reciprocas entre entidades del sector público.
 - (Anexo OA -3) Reporte de saldos de cuentas del activo por operaciones reciprocas entre entidades del sector público

- (OA -3A) Reporte de saldos de cuentas del pasivo por operaciones recíprocas entre entidades del sector público.
- (OA -3B) Cuentas de Gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público.
- (OA -3B) Saldos de Cuentas de Gestión por operaciones recíprocas entre entidades del sector público
- (OA-7) Registro de contadores del sector público.
- Información Adicional Financiera
 - Balance de Comprobación
 - Nota 01: Actividad Económica
 - Nota 02: Principios y Prácticas Contables
 - Notas 03 a 35 : Del Estado de Situación Financiera
 - Notas 36 a 52 : Del Estado de Gestión

Bases conceptuales

Gestión de Bienes Patrimoniales

Ena et al., (2008) define a la gestión como el conjunto de acciones que realiza una persona o institución; orientadas a la realización de sus objetivos a través de la planificación, organización y dirección.

Según el Sistema Nacional de Bienes Estatales (2014) en su glosario de términos frecuentes define a los bienes patrimoniales como todos los activos adquiridos por las instituciones públicas, transferidos a las dependencias solicitantes para uso de la administración pública y puedan, éstos, realizar normal, adecuada y oportunamente las funciones encomendadas

tendientes al logro de los objetivos y alcance de las metas institucionales, en beneficio de la población.

En base a lo mencionado se define a la gestión de bienes patrimoniales como la planificación, organización, dirección y control de los procedimientos que se llevan a cabo con el fin de lograr los objetivos institucionales de la entidad; realizando una correcta y adecuada aplicación de las normas aplicables al correcto uso y manejo de los bienes del estado.

Bienes Muebles

Según el texto único ordenado de la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales (2019) aprobado con Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; los bienes muebles públicos son aquellos que por su naturaleza o disposición de ley pueden ser trasladados de un lugar a otro ya sea por si mismos o por aplicación de una fuerza. Asimismo, se reconoce como bien mueble a aquel cuyo valor de adquisición sea superior al 1/8 de la UIT vigente al momento de su compra y cuya vida útil sea superior al de un año.

Alta de bienes

El alta de bienes es el procedimiento para la incorporación física y contable de un bien mueble al patrimonio de una entidad pública.

Baja de bienes

La baja de un bien o bienes; es el retiro de los registros patrimoniales de una entidad lo que conlleva que es este sea extraído de los registros contables, el cual deberá estar conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

Saneamiento de bienes estatales

El saneamiento de bienes estatales es la herramienta legal que sirve para regularizar los activos sobrantes y faltantes, los cuales son descubiertos después de haber realizado la ejecución del inventario físico de bienes. Este procedimiento da paso a la realización del alta y baja de un bien.

Adquisición de bienes

El proceso que realiza una entidad para dar de alta a un determinado bien, incorporándola a su patrimonio. Estas adquisiciones tienen que ser con cualquiera de las modalidades establecidas en la ley 30225: Ley de Contrataciones del estado cuales han sido adquiridas o mediante alguna donación u otras transferencias mencionadas en la Ley 29151: Ley Nacional de Bienes Estatales y la Directiva N° 001-2015-SBN.

Registro patrimonial

El registro patrimonial se refiere a todas y cada una de las acciones técnicas que debe realizar la Unida de Control Patrimonial en conjunto con la Oficina de Logística y la Oficina de Contabilidad a fin de asegurar el registro oportuno de los bienes adquiridos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Modulo Patrimonio.

Inventario de bienes

El inventario es el procedimiento en el cual se realiza la inspección física, la codificación y el registro de los bienes que posee una entidad en un momento dado, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, permitiendo comparar el resultado con los registros contables. Esto le permite investigar posibles diferencias y realizar los ajustes necesarios.

Información Financiera

El Ministerio de Economía y Finanzas define la información financiera como todos los datos emitidos en relación de las actividades de la ejecución del presupuesto asignado a cada entidad o institución. Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de la entidad, de igual forma muestra, la composición y variación de su patrimonio en un momento o periodo determinado.

Capítulo III

Marco Metodológico

Enfoque de Investigación

Hernández et al., (2014a) manifiesta que: El procedimiento de una investigación cualitativa tiene la cualidad de adaptarse y se mueve entre los eventos, entre las respuestas y el recurso de la disertación. Su intención consiste en “reparar” la realidad tal como la observan los actores de un sistema social determinado anticipadamente. Las investigaciones de este tipo a menudo son holísticas puesto que consideran el todo sin reducir al estudio a sus partes. Las indagaciones realizadas bajo este enfoque no pretenden generalizar los resultados de forma estadística a poblaciones con mayor número de integrantes.

La investigación es cualitativa porque el permitirá comprender como la gestión de bienes patrimoniales incide en la preparación de información financiera ya que el proceso de indagación de la información se da de manera inductiva.

Diseño de la Investigación

Se empleo el estudio de caso ya que estos no están definidos por un método en específico, puesto que en las investigaciones con este tipo de diseño se utilizan múltiples fuentes de información (como observaciones, entrevistas, materiales audiovisuales y documentos) para explorar el diseño de un sistema específico o múltiples sistemas definidos a través de una

recopilación de datos detallada y en profundidad, e informar la descripción del caso y las categorías relacionadas con el método que aparecieron al analizar el caso. (Hernández et al., 2014a, p. 503)

Tipo de Investigación

La clasificación de estudios de caso; permitió determinar que la tipología de la investigación es de tipo holístico puesto que el fenómeno analizado es crítico y revelador; ya que se pretende, confirmar la hipótesis planteada, haciéndolo de manera completa y profunda, de acuerdo al problema planteado. (Hernández et al., 2014b, p. 9)

Nivel de Investigación

El nivel de investigación es explicativo puesto que este tipo de investigación permite dar a conocer las causas o factores que han generado o dado origen al objeto de estudio; enfocándose en analizar las causales y condiciones que se producen en un conjunto de hechos o fenómenos en un aspecto muy concreto. (Hernández et al., 2014a, p. 95)

Población y Muestra

Población.

Según Arias et al., (2016). La población de estudio consta de una serie de casos, estos casos están bien definidos, son limitados y disponibles, proporcionan un criterio de muestreo y cumplen una serie de criterios predefinidos. Se aclara que el termino de población de estudio se refiere no solo a personas sino también a objetos, animales, documentos, especímenes biológicos, hospitales, hogares, organizaciones, etc. Para estos últimos, puede ser más apropiado utilizar términos similares a aquellos similares a un campo de investigación como universo de estudio.

En este sentido para la presente investigación se ha determinado como población a 10 trabajadores administrativos que tienen injerencia en la gestión y administración de bienes de la Municipalidad Distrital de Zúñiga; según la relación siguiente:

Oficina	Cant.
Alcalde	01
Gerencia Municipal	01
Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	01
Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	01
Oficina de Contabilidad	01
Oficina de Logística	01
Oficina de Tesorería	01
Secretaria General	01
Oficina de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana	01
Encargada de Almacén	01
Total	10

Muestra

Por su parte Hernández citado en Castro (2003), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra" (p.69).

El presente trabajo de investigación no requiere determinar la muestra puesto que la entidad cuenta con una cantidad reducida de trabajadores; por consiguiente, se ha realizado el estudio con el 100% de la población. El mismo que se determina como grupo de estudio.

Técnicas, instrumentos y procesamiento de datos

Técnicas

La técnica utilizada para el presente trabajo de estudio es la entrevista, puesto que a través de esta se ha podido conocer la perspectiva de las personas que conforman la muestra, las preguntas que se plantearon son no estructuradas a fin de que aquellas puedan tener un carácter

abierto; esta técnica permite tener un contacto más cercano con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Zúñiga y les facilita expresar de manera más eficaz sus opiniones y sus experiencias. (Hernández et al., 2014a, p. 403)

Asimismo, se utilizó la técnica de análisis documental, que según Rubio (s.f.): el análisis documental es un trabajo mediante el cual podemos extraer algunos conceptos del documento mediante un proceso inteligente para expresarlo y promover el acceso al original. Por lo tanto, el análisis consiste en derivar un conjunto de palabras y símbolos utilizados como representación de un documento.

Instrumentos.

Se utilizó como instrumento a la guía de entrevista con preguntas semiestructurada que permitieron introducir preguntas adicionales para poder precisar conceptos y obtener mayor información sobre los aspectos relacionados con la investigación.

El instrumento guía para el análisis documental permitió analizar las normas concernientes a la gestión de bienes y presentación y elaboración de información financiera del sector público, de igual forma permitirá interpretar la información presentada en los estados financieros permitiendo relacionar lo registrado en el aplicativo SIAF CONTABLE con las repuestas brindadas por los trabajadores de la entidad.

Capítulo IV

Resultados de los datos procesados

Resultados

De acuerdo a la investigación realizada y los datos obtenidos a través de los instrumentos utilizados, a continuación, se muestra los resultados que se obtuvieron, con la finalidad de dar respuesta a las interrogantes planteadas y poder confirmar o rechazar la hipótesis planteada.

Los resultados están organizados de acuerdo al orden de los objetivos específicos:

Determinar cómo el Inventario de Bienes Patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

En la entrevista aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Zúñiga determino que la mayoría de trabajadores solo tenían un grado técnico en administración pública, asimismo, estos manifestaron que desde que ingresaron a trabajar en la entidad; no han presenciado un inventario de los bienes patrimoniales. Asimismo, ninguno de ellos cuenta con un documento en donde se asigne formalmente los bienes que ellos usan.

Al respecto el Área de Contabilidad solicito a las Oficinas de Tesorería, Logística, Recursos Humanos y a la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, al finalizar el periodo 2020; información concerniente a las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2020, Arqueos de fondos, Rendiciones de viáticos y encargos internos, detalle de ingresos y salidas valorizado de los bienes de almacén, inventario de bienes muebles e inmuebles, detalle de liquidaciones de obras públicas, informes sobre demandas judiciales y arbitrales en contra de la entidad y las provisiones de beneficios laborales de los trabajadores. Todo aquello siguiendo sin exceder el plazo establecido por la Dirección General de Contabilidad (31 de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas). Sin embargo, al término del plazo para remitir dicha información, el inventario de bienes no fue presentado y por ello y en cumplimiento de sus funciones el contador responsable de elaborar la información financiera de la entidad realiza las operaciones necesarias para la formulación de los estados financieros con los saldos históricos registrados en periodos anteriores. Esto, sumado a la falta de un proceso de inventariado de los bienes muebles e inmuebles que posee la entidad origina que la información financiera que se presenta sea inexacta e irreal.

El encargado de la Oficina de Logística y Abastecimiento, manifiesta que asumir el cargo (2020) este no recibió ninguna documentación concerniente al valor de los bienes que la entidad poseía en ese momento. Sin embargo, se estaba realizando las acciones administrativas correspondientes para que se contratara los servicios de una empresa o tercero para que realizara el inventariado de los bienes e inmuebles. Sin embargo, al entrar en cuarentena por la Covid-19 y el hecho de que en el presupuesto institucional de apertura para el año 2021 no se consideró dicho gasto.

De igual forma, la Sub Gerencia de Desarrollo Rural y Urbano; manifestó al asumir el cargo mucha de la información de obras públicas se encontraba extraviada y esa es la razón

principal por la cual; dentro del patrimonio de la entidad existen numerosas obras que se encuentran contablemente en construcción pero que físicamente se encuentran culminadas. Esta información podemos observarla en la Tabla 02; que presenta los valores que se encuentran en la cuenta de Edificios y Estructuras, en ella se ha agrupado las obras de acuerdo al tipo de edificio y construcción. Mostrando que solo se cuenta con Edificios y estructuras por un valor de S/ 686,246.56 soles que han sido trasladadas a cuentas de construcciones terminadas. Sin embargo, el valor de construcción de edificios, instalaciones educativas, sociales y culturales, médicas y estructuras es de S/ 16,970,5758.66 soles; además, de S/.23,603.65 soles que corresponde a terrenos rurales. Esto demuestra que más del 96% del activo inmovilizado con el que cuenta la Municipalidad Distrital de Zúñiga para el año 2020 se encuentran en construcción.

Tabla 2

Movimientos de la Cuenta de Edificios y Estructuras y Otros Activos No producidos al periodo 2020

Descripción	Valores Históricos	2020
Edificios O Unidades No Residenciales - Edificios		
Administrativos		
Edificios Administrativos - Costo	25,954.25	
Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	1.00	
Otras Estructuras - Costo	660,291.31	
Construcción de edificios, instalaciones educativas, sociales y culturales, médicas y estructuras		
Por Contrata	9,572,707.76	1,228,186.3
Por Administración Directa - Bienes	1,403,876.59	209,422.87
Por Administración Directa - Servicios	5,604,803.05	166,206.45
Por Administración Directa - Personal	303,184.90	
Por Administración Directa - Otros	86,186.36	
Activos No Producidos		
Terrenos Rurales -Costo	23,603.65	
Totales	17,680,608.87	1,603,815.45

Por otra parte se encontró que información de activos que forman parte de la cuenta Vehículos, Maquinaria y Otros de periodos anteriores solo es posible encontrarse de los periodos

2015 hacia adelante puesto que durante ese año ocurrió un incendio dentro de la entidad que acabo con gran parte de la documentación de los comprobantes de pago de la Oficina de Tesorería; pero que nunca se realizó las acciones pertinentes para poder determinar las causas del siniestro y determinar la cantidad de documentos que se perdió con dicho incidente.

Por esta razón y el hecho de que jamás se ha realizado un inventario valorizado de los bienes patrimoniales que posee la entidad que los datos registrados en la información financiera para el año 2020 muestran datos históricos de los activos que forman parte de la cuenta vehículos, maquinaria y otros; es decir los datos mostrados en la Tabla N° 3 son del costo de adquisición que tuvieron los diversos activos pero que con el transcurrir de los años estos montos no han sido revaluados; lo que indica que la información financiera plasmada en los estados financieros para el periodo 2020 no demuestran lo que físicamente tiene la entidad.

Tabla 3

Movimientos de la Cuenta Vehículos, Maquinaria y Otros en el periodo 2020

Descripción	Valores	Movimientos	Al 31/12 Dic. 2020
	Históricos	2020	
Para Transporte Terrestre	55,205.00	0.00	55,205.00
Maquinas y Equipos de Oficina	3,600.00	4,760.00	8,360.00
Mobiliario de Oficina	84,431.40	0.00	84,431.40
Equipos Computacionales y Periféricos	36,668.94	5,970.03	42,638.97
Mobiliario	0.00	3,200.00	3,200.00
Equipo	0.00	72,430.00	72,430.00
Equipo de Deportes y Recreación.	505,130.69	0.00	505,130.69
Equipos y aparatos para la Defensa y la Seguridad.	3,323.00	0.00	3,323.00
Aire Acondicionado y Refrigeración.	119,045.00	0.00	119,045.00
Maquinarias, Equipos y Mobiliarios de Otras Instalaciones.	0.00	6,500.00	6,500.00
Vehículos, Maquinarias por Recibir	900.00	0.00	900.00
Totales	808,304.03	92,860.03	901,164.06

Identificar la incidencia de la Depreciación de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Para dar respuesta al objetivo plantado se realizó solo la revisión de la información financiera; correspondiente al periodo 2020; para esto se organizó dicha información en tablas, tal y como se muestra a continuación:

Tabla 4

Distribución de conceptos que conforman el rubro de Propiedad Planta y Equipo

Descripción	A1 2020	%
Edificios Administrativos	686,246.56	3.40%
Edificios y Estructuras en Construcción	18,574,574.11	92.02%
Terrenos no Producidos	23,603.85	0.12%
Vehículos, Maquinarias y Otros	901,164.06	4.46%
Totales	20,185,588.58	

La Municipalidad Distrital de Zúñiga registra diversos edificios, estructuras y equipo; tal y como lo muestra la Tabla 4; sin embargo, esos montos solo están registrados contablemente; no obstante, patrimonialmente; la mayoría de ellos no cuenta con sustento que evidencie su existencia. El 92.13% del rubro propiedad planta y equipo este compuesto por construcciones en curso, las cuales en su mayoría son obras por administración directa.

La Resolución de Contraloría N° 195-88-CG; establece que, una vez concluida una obra bajo esta modalidad, la entidad designara a una comisión para que esta formule el acta de recepción de los trabajos y se encargue del procedimiento para la liquidación técnico – financiera

de las obras bajo la modalidad de administración directa en un plazo de 30 días de suscrita el acta de recepción de obra.

Culminado todo el procedimiento de liquidación, se procede a realizar la transferencia contable y financiera de la obra culminada; sin embargo, dentro de la Municipalidad Distrital de Zúñiga; esto no se ha realizado, lo cual ha provocado que la Oficina de Contabilidad no pueda reclasificar las cuentas que se encuentran en curso y con ello poder calcular la depreciación de la estructura. Por años se ha venido arrastrando saldos históricos los cuales no han sido reclasificados a sus cuentas correspondientes y siguen consignándose como obras en construcción; incluso cuando las obras en construcción hayan sido culminadas.

Para el caso de vehículos, maquinarias y otros; la problemática es similar. Esta cuenta representa el 4.47% (901,164.06) del total de propiedad planta y equipo, pero para el periodo 2020 solo se ha depreciado los bienes adquiridos en dicho periodo; puesto que la oficina de Contabilidad no ha recibido información que sustente los saldos de años anteriores.

Tabla 5

Estimación de Depreciación de la Cuenta Vehículos, Maquinarias y Otros del Periodo 2020

Descripción	Importe Depreciable	% De Depreciación	Uso en meses	Monto Depreciado
Maquinas Y Equipos De Oficina.	4,760.00	10%	6	238
Equipos Computacionales Y Periféricos.	5,970.03	25%	5	621.88
Equipos Computacionales Y Periféricos - 2019	4088.94	25%	12	1022.24
Equipo	72,430.00	10%		0
Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	6,500.00	10%	6	325
Totales	96,948.97			2,207.12

Es por ello, que tal y como se muestra la tabla 5 la Oficina de Contabilidad, de oficio solo ha realizado la estimación de depreciación de los activos adquiridos en el periodo 2020. Pero, para el caso de mobiliario y equipo no se efectuó dicha estimación.

La Norma Internacional Contable 16: Propiedad Planta y Equipo establece que la depreciación de un activo comenzara cuando esté en la ubicación y condiciones necesarias para operar. Sin embargo, el mobiliario y equipo adquirido para la implementación de un centro de aislamiento para pacientes con Covid-19 no fue utilizado al momento de su adquisición; sino que

a principios del año 2021 recién se pusieron en uso. Asimismo, se realizó la estimación de depreciación de una laptop adquirida en abril del año 2019.

Para el caso de los activos que componen la cuenta de Cuenta Vehículos, Maquinaria y Otros los cuales se detallan en la Tabla 3; en la columna de valores históricos, estos no han sido depreciados puesto que se la Oficina de Contabilidad no recibió el inventario de bienes patrimoniales para poder conciliar los datos registrados contables con los valores que se hubieran obtenido en el inventario.

Este hecho refleja la falta de información a la que se enfrenta la oficina de Contabilidad a la hora de realizar los cálculos para la depreciación los activos de la Municipalidad; y por ende al momento de realizar la información financiera. Esto significa que la Entidad tiene activos que pueden estar obsoletos; sin embargo, en los registros contables sigue registrándose su valor de adquisición; lo que reflejaría que la información financiera no sea correcta y tampoco razonable.

Determinar la incidencia de las adquisiciones de bienes en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga – Cañete, 2020.

Las adquisiciones de bienes no depreciables realizadas durante el año 2020 corresponden a la compra de alimentos y bebidas, combustibles, papelería, materiales de oficina, repuestos, adquisición de alimentos para programas sociales, etc. Estos suman un total de S/ 339,291.36 soles tal y como lo muestra la tabla 6. Para ello, al 31 de diciembre del 2020 la Oficina de Logística y Abastecimiento remitió una relación de todas los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSAS) emitidas; los cuales plasmados en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Zúñiga correspondientes al periodo 2020; indican que todos los bienes adquiridos y que se encontraban en almacén producto del saldo de adquisiciones del año 2019 habían sido consumidos entregándose dichos bienes a cada área usuaria. Esto se contrasta con la Nota a los

Estados Financieros N° 7: Inventarios (Neto) en la cual se muestra que para el año 2020 es de 0; lo que indica que físicamente dentro del almacén de la entidad no se encuentra ningún bien. Sin embargo, esta información es incorrecta puesto que a la fecha de cierre el área de almacén aun contaba con bienes dentro de su custodia.

Este hecho afectará el Estado de Situación Financiera (EF-1) de la Municipalidad Distrital de Zúñiga puesto que en el rubro de inventarios; se tendrá un monto final de cero. De igual forma, el consumo total de las adquisiciones realizadas en el 2020 se verá reflejado en el Estado de Gestión (EF-2) como gasto en el rubro de Gastos de Bienes y Servicios (Nota N° 46) y el rubro Gastos por Pensiones, Prestaciones y Asistencia Social (Nota N° 48).

Tabla 6

Adquisiciones de Bienes y Suministros de Funcionamiento en el Periodo 2020

Código	Cuentas del mayor	Adquisiciones al 31/12/2020
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	49,865.10
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	100,723.30
1301.050101	Repuestos Y Accesorios	16,330.00
1301.050102	Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina	27,020.50
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocador	31,041.10
1301.0601	Repuestos y Accesorios De Vehículos	7,227.96
1301.0603	Repuestos y Accesorios De Construcción Y Máquinas	580.00
1301.0604	Repuestos y Accesorios De Seguridad	5,930.00
	Materiales, Insumos, Instrumental Y Accesorios	
1301.080201	Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos Y De Laboratorio	7,332.00

1301.1101	Para Edificios Y Estructuras	445.00
1301.1105	Otros Materiales	2,519.00
1301.9902	Productos Químicos	7,600.00
1301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A Enseñanza	1,880.00
1301.9999	Otros Bienes	62,305.40
1303.010101	Alimentos Para Programas Sociales	18,492.00
Totales		339,291.36

Nota: Información extraída del reporte financiero: Información Adicional Financiera (Balance constructivo al 31 de diciembre del 2020)

Para el caso de las adquisiciones de activos en el periodo 2020 suman un total de S/ 92,860.03 tal y como se aprecian en la tabla 7:

Tabla 7

Adquisición de Activos realizados en el periodo 2020

Descripción	Cantidad	P/u	Importe
			Total
Impresoras	02	2,380.00	4,760.00
Computadora (Core i7)	01	5,970.03	5,970.03
Módulo de atención móvil (carpas tipo campana medica)	02	1,600.00	3,200.00
Cama clínica rodable (cama hospitalaria)	07	1,900.00	13,300.00

Capsula de aislamiento para transporte de portadores de covid-19	01	17,100.00	17,100.00
Red de suministro de oxígeno (balones de oxígeno incluido accesorios)	06	5,500.00	33,000.00
Mesa para examen y curaciones	07	1,000.00	7,000.00
Pulsímetro (saturómetro)	07	290.00	2,030.00
Maquina motofumigadora	02	3,250.00	6,500.00
Totales			92,860.03

La información obtenida de la revisión de un reporte de las órdenes de compra realizadas durante el 2020 y la comparación con la información financiera presentada al cierre del periodo (Nota N° 14 – Propiedad Planta y Equipo), demuestra que las adquisiciones de activos han sido registradas correctamente sin embargo dichos bienes no han sido depreciados de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 005-2016-EF/51.01: “Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales”.

Discusión

El presente trabajo de investigación ha sido desarrollado y profundizado mediante la información teórica sobre las variables de investigación; los cuales han servido para profundizar el análisis documental y poder elaborar la guía de entrevista aplicado a todos los trabajadores administrativos de la Municipalidad Distrital de Zúñiga. La discusión ha sido efectuada en resumen a todo lo actuado; la información del análisis documental y la entrevista ha servido para la construcción de las conclusiones como respuesta a los objetivos.

Al plantearse como hipótesis general: La gestión de bienes patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. En este contexto, los resultados del presente trabajo de investigación indican que la gestión de bienes patrimoniales presenta deficiencias internas con respecto a la realización de un inventario de bienes, una correcta estimación de la depreciación de los bienes patrimoniales y el registro de las adquisiciones.

Con respecto a la hipótesis específica: El inventario de Bienes Patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

La ley N° 29151: Ley general del Sistema Nacional de Bienes Estatales nos indica que todas las entidades del estado están obligadas a realizar el proceso de inventario de los bienes muebles que posean; sin embargo, los resultados indican que durante muchos años no se ha realizado este procedimiento. Afectando significativamente a la elaboración financiera puesto que según la Directiva N° 003-2020-EF/51.01: “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020 indican que una de las acciones preliminares al cierre contable del periodo consiste en conciliar todos los elementos de propiedad de planta y equipo; considerando la información disponible. Y sin un inventario la información financiera no reflejara la situación patrimonial de la entidad.

En este sentido Arroba et al., concuerda con los resultados obtenidos al mencionar que una correcta gestión de inventarios es una herramienta esencial para obtener información eficaz y confiable para la elaboración de los estados financieros.

Asimismo, Agurto y Alvarado con relación a los resultados concluye que el control de inventario físico se relaciona significativamente con la razonabilidad de los estados financieros; afirmando los resultados en el presente trabajo, en el cual se puede afirmar que el inventario si incide positivamente en la elaboración de información financiera.

Con relación a la Hipotesis Específica: La Depreciación de Bienes Patrimoniales tiene relevancia significativa en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. En los resultados plasmados en la Tabla 5 se manifiesta que no todos los activos adquiridos en el 2020 han sido depreciados; lo cual contraviene a la DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01: Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales. En la cual se detallan las normas aplicables a la depreciación de activos. Asimismo, se observó que la entidad cuenta con saldos históricos de construcción de edificios y estructuras (Tabla 2), los cuales a pesar de haber sido concluidos no han sido liquidados y transferidos a cuentas de Estructuras o Edificios para que se pueda aplicar la tasa de depreciación correspondiente. Esto implica un gran problema puesto que no se sabe con exactitud desde que años se viene arrastrando dichos saldos.

En la investigación de Francelly, G., & Medina, L (2019), se indicó que la aplicación de normas internacionales orientadas al sector público afecta directamente a los estados financiero y en especial al patrimonio de la entidad. En este sentido, si la Municipalidad Distrital de Zúñiga cumpliera con las normas aplicables al rubro de propiedad planta y equipo resultaría en la disminución de parte del patrimonio puesto que por muchos años no se han realizado la depreciación correspondiente de los activos que posee, provocando la inflación de los estados financieros y que estos no reflejen la realidad de la entidad.

Alva y Cava señalan que cuando la información recibida de las áreas usuarias de una entidad es poco confiable y veraz el sinceramiento de los estados financieros es inadecuado. Y

para el caso de la Municipalidad Distrital de Zúñiga la información con respecto a la depreciación de los activos no es remitida a tiempo y en algunos casos jamás es remitida a la Oficina de Contabilidad por tanto la depreciación de los activos no se presenta de manera correcta y la información financiera plasmada en los estados financieros no suministra información confiable sobre los resultados de la gestión de las entidades.

Referente a la Hipotesis: Las adquisiciones de bienes tienen importancia significativa en la preparación de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020

La Directiva N° 003-2020-EF/51.01: “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas

Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”, establece que la preparación de la información financiera debe incluir una conciliación de todos los elementos de propiedades, planta y equipo; así como también los saldos de existencia. Sin embargo, para el caso de la Municipalidad Distrital de Zúñiga esto no se ha llevado a cabo; mostrando que la cuenta de existencia tenga un saldo de cero; aun cuando en el espacio de almacén se cuente con bienes que no han sido tomados en cuenta.

En relación a lo expresado, Chuquillanqui y Flores Cruz, menciona que el valor de las adquisiciones de bienes y los comprobantes de pago que los sustentan son parte esencial para un registro adecuado de un inventario. En este sentido, las adquisiciones de bienes son parte integral del estado de resultados y el estado de gestión; sin embargo, si la información consignada en los estados financieros no ha sido conciliada con la información de la Unidad de Almacén; esta información no representaría de forma fidedigna lo que realmente posee la entidad. Con ello se demuestra que las adquisiciones de bienes tienen importancia significativa en la preparación de información financiera.

Capítulo V

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

1. En este trabajo se analizó la incidencia que tiene la Gestión de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020; a través del cuestionario aplicado a los trabajadores de la entidad y la revisión de los estados financieros para el periodo 2020. Concluyéndose, que la gestión de bienes patrimoniales incide positivamente en la elaboración de información financiera, resultando parte esencial para la construcción de estados financieros razonables.
2. Se ha determinado cómo el inventario de bienes patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020. Llegando a la conclusión de que el proceso de inventario de los bienes patrimoniales incide positivamente en la elaboración de información financiera; puesto que es una base indispensable para su elaboración (Directiva N° 003-2020-EF/51.01) .

3. En la investigación se identificó la incidencia de la depreciación de bienes patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.
Llegando a la conclusión de que la depreciación incide positivamente en la información financiera del periodo 2020; identificándose que al no realizar el cálculo adecuado de la depreciación de los activos estos siguen figurando con el monto de su adquisición o construcción.
4. En el presente trabajo; se estableció la incidencia de las adquisiciones de bienes en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga – Cañete, 2020; a través de la revisión del Estado de Gestión (EF-2) y el Estado de Situación Financiera (EF-1);
llegando a la conclusión de que las adquisiciones de bienes inciden de manera positiva en la información financiera de la entidad; ya que estos son representados en los estados mencionados; en los rubros de gastos y el rubro de propiedad planta y equipo respectivamente.

Recomendaciones

Con el propósito de mejorar la gestión de los bienes de la Municipalidad Distrital de Zúñiga para la construcción de información financiera veraz y confiable y teniendo en cuenta los resultados y las conclusiones arribadas se propone las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a las oficinas de Contabilidad y Logística cumplir a cabalidad los procedimientos técnicos y administrativos que establecen el Ministerio de Economía y Finanzas y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; de esta forma se mejorara la gestión de los bienes patrimoniales que posee la entidad.
2. Se recomienda que se realice la conformación de la comisión de inventario y se inicien los preparativos necesarios para la toma de inventario de los bienes muebles con los que cuenta la Municipalidad Distrital de Zúñiga; cumpliendo con las normas aplicables a la gestión de bienes que dicta la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (Reglamento de la Ley N°29151: Ley General de Bienes Nacionales del Estado, Directiva N° 001-2015-SBN, etc.) y con todos los procedimientos administrativos y técnicos necesarios para realizar el procedimiento de inventariado de bienes muebles esto con el fin de conciliar la información patrimonial con la información contable y de esta forma el responsable de la Oficina de Contabilidad pueda elaborar los estados financieros de manera consistente y razonable.
3. Se debe realizar el sinceramiento de los elementos del rubro de propiedad planta y equipo; determinando su valor real en libros a fin de que se pueda aplicar la depreciación anual de acuerdo a la normatividad aplicable (Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01 Oficializar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Norma

Internacional de Contabilidad para el Sector Público NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, etc.).

4. Se recomienda una mejor comunicación entre la Oficina de Logística y Abastecimiento quien tiene a su cargo la Unidad de Almacén para que de forma mensual se informe sobre el consumo de los bienes que tiene en su custodia. De igual forma la Oficina de Contabilidad, de oficio, debería solicitar información a la Oficina de Logística y Abastecimiento a fin de determinar el momento en el que un activo adquirido ha sido puesto para su funcionamiento a fin de realizar un correcto cálculo de la depreciación de los mismos.

Referencias Bibliográficas

Arroba Salto, J. E, Angulo Rosales, Y.A y Naula, S.M. (2018). Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros. Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/11/inventarios-estados-financieros.html>

Alva Oblitas, Cava Millán, C. E. (2018). Control interno de bienes patrimoniales y el sinceramiento de los estados financieros de la municipalidad provincial de San Martín, periodo 2016 (tesis de pregrado), Universidad de San Martín, Perú.

Agurto Tolentino, J.Y y Alvarado Regalado, B.V. (2020). El control de inventario físico valorado de bienes muebles y su incidencia en la razonabilidad de los estados financieros de la municipalidad distrital de Pontó provincia de Huari, año 2016. T033_44749584_T.pdf (unasam.edu.pe)

Álvarez, C. A. M. CUANTITATIVA Y CUALITATIVA Guía didáctica.

Arias Jesús, G; Villasís Miguel, K; y Miranda María, N. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. Revista Alergia México, 63(2), 201-206.

Castro, M. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2ª. ed.). Caracas: Uypal.

Chuquillanqui Charqui, D. E., y Flores Cruz, E. D. (2019). El inventario de bienes patrimoniales y su incidencia en la razonabilidad de los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Independencia, ejercicio 2016. repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/4185/T033_43400196_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales (2016).

Acuña, M (2014). Auditoria sobre los activos fijos empresariales en la compañía de servicios públicos de Sogamoso; para optar el título de administración de empresas, de la Universidad de Libre Seccional Pereira-Colombia, Trabajo de grado bajo la modalidad de Práctica empresarial para optar al título de Contador Público, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Seccional Sogamoso, Boyaca, Escuela de contaduría pública-Colombia.

Francelly, G., & Medina, L. (2019). Análisis del impacto económico en la adopción de la NICSP 17, en la maquinaria y equipo de la alcaldía del municipio de Santiago de Cali. (Tesis de pregrado) Universidad de Santiago de Cali.

Gutiérrez Tintaya, A. B. (2017). Sistema de Control de Inventarios–Activos Fijos y su Relación con la Información Económica Financiera de la Universidad Privada de Tacna, Año 2015 (Tesis de pregrado), Universidad Privada de Tacna- Perú.

Hernández Sampieri, H., Fernández Collado., y Baptista Lucio, P. (2014a). Metodología de la Investigación (6th ed.) Mcgraw-Hill.

Hernández Sampieri, H., Méndez Valencia, S., y Mendoza Torres, C (2014b). Metodología de la Investigación - Capítulos Adicionales (6th ed.) Mcgraw-Hill.
http://highered.mheducation.com/sites/1456223968/student_view0/index.html

Hitt, M., Stewart, J., & Porter, L. (2006) Administración. Pearson:
https://www.academia.edu/8742843/Administraci%C3%B3n_Michael_A_Hitt_J_Stewart_Black_y_Lyman_W_Porter_redacted

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, (2017). RAPPAL - Red de Administradores del Patrimonio Público de América Latina.

Jiménez, R. (2011). Sistema Nacional de Bienes Estatales. Gestión Pública y Desarrollo, 1. Obtenido de http://www.agubernamental.org/web/libro_online/libro/2011-02-19_7CAPITULOI-El_Control_Patrimonial.pdf.

Lozano Ponce, J. E. (2021). Gestión de los bienes patrimoniales y su incidencia en la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado-2019. Lozano Ponce, Juliana Enith.pdf

Mabras, J. (2011). El análisis de estados financieros en el sector público: el caso de los ayuntamientos. Revista de contabilidad y dirección, Vol.3, pp.43-60. https://accid.org/wp-content/uploads/2018/10/El_analisis_de_estados_financieros_en_el_sector_publico._El_caso_de_los_ayuntamientos.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas (2005) Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Método y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo Fijo e Infraestructura Pública.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/instructivos/INSTRUCTIVO_002.pdf

Robbins, S y Coulter, m (2010). Administración. Pearson. México

Sánchez (2017), “El Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017”.Perú

Solano Morocho, A. V. (2015) Instructivo N° 02: El control de inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa Parovpa Exportaciones Cía. Ltda. del cantón Pasaje [Tesis de Pregrado, Universidad Técnica de Machala – Ecuador].

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/4882/1/TTUACE-2015-CA-CD00144.pdf>

Martín Granados, Victoria María Antonieta, & Mancilla Rendón, María Enriqueta (2010). Control en la administración para una información financiera confiable. Contabilidad y

Negocios, 5(9),68-75. ISSN: 1992-1896. Disponible en:

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281621753005>

Ministerio de Economía y Finanzas (2020). Manual de Usuario – Modulo Patrimonial.

[Archivo

PDF]https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_siga.pdf

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (2014) Sistema Nacional de Bienes Estatales: Glosario de Bienes Estatales. Recuperado de:

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/Glosario/glosario_terminos_frecuentes.pdf

NICSP 17 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Ortega, A. O. (2018). Enfoques de investigación. Extraído de https://www.researchgate.net/profile/Alfredo_Otero_Ortega/publication/326905435_enfoques_de_investigacion_tabla_de_contenido_contenido/links/5b6b7f9992851ca650526dfd/enfoques-de-investigacion-tabla-decontenido-Contenido.pdf el, 14.

Resolucion de Contaduría N° 184-2005-EF/93.01. Instructivo Contable N° 2: Criterio de valuación de los bienes de activo fijo, método y porcentaje de depreciación y amortización de los bienes de activo fijo e infraestructura pública. 23 de junio de 2005.

Resolución Ministerial N° 172-2016-Vivienda: Reglamento Nacional de Tasaciones. (2016).

Ríos Orozco, L. F y Escobar Galindo, V. C. (2015). Diseño del sistema de gestión y control de los bienes de propiedad, planta y equipo, de la empresa Megabús SA, acorde con la normatividad vigente que rige a las entidades públicas, año 2015 [tesis de pregrado, Universidad Libre Seccional Pereira-Colombia].

<https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/16178/DISE%c3%91O%20DEL%20SISTEMA%20DE%20GESTI%c3%93N.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Rubio Liniers, M. C. (s.f.). El análisis documental. Indización y resumen en bases de datos especializadas. Recuperado de

http://eprints.rclis.org/6015/1/An%C3%A1lisis_documental_indizaci%C3%B3n_y_resumen.pdf

Rojas Calcagno, M. S. (2016). Propuesta de mejora para la gestión del activo fijo en el Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR) (tesis de pregrado), Universidad Andrés Bello-Chile.

SBN.gob.pe. 2020. Toma de Inventario Físico de Bienes. Recuperado de:

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/presentacion%20lima_2015/3%20INVENT%20MAR2015.pdf

Scharager, J., y Reyes, P. (2001). Muestreo no probabilístico. Pontificia Universidad Católica de Chile, Escuela de Psicología, 1-3.

Tomala, V., & Armando, D. (2019). La investigación descriptiva para determinar la concurrencia de estudiantes que comen alimentos en la cafetería universitaria.

Ena,B., Delgado,S.,Ena,B.(2008) Gestión Administrativa de Personal. Paraninfo.

Glosario de términos frecuentes. Sbn.gob.pe. (2014). Recuperado de:

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/Glosario/glosario_terminos_frecuentes.pdf.

Castañeda, V. (2017). Casas, C., & Rubio, C. (1987). Gestión de los bienes patrimoniales en el sector público nacional. [Tesis de doctoral]. Universidad Nacional Federico Villarreal.

Povlovich, C. (2015). Reconoce los principios básicos de contabilidad.

<https://www.cobachsonora.edu.mx/files/semestre3-2016/contabilidad2.pdf>

Anexos

Anexo 01: Instrumentos de Investigación

Guía de entrevista semi estructurada

Objetivo General de la Entrevista

Analizar la incidencia de la Gestión de Bienes Patrimoniales en la elaboración de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zuñiga - Cañete, 2020.

Objetivos Específicos de la Entrevista

- Determinar cómo los Inventarios de Bienes Patrimoniales inciden con la elaboración de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zuñiga - Cañete, 2020.
- Determinar como la **Depreciación de Bienes Patrimoniales** incide en la elaboración de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zuñiga - Cañete, 2020.
- Determinar la incidencia de las adquisiciones de bienes en la elaboración de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zuñiga – Cañete, 2020

Dirigido a:

Funcionarios de la Municipalidad Distrital de Zuñiga

Tiempo Aproximado:

De 15 a 20 min

GUIÓN:

CARGO: _____

PROFESION: _____

1. Según el tiempo que lleva trabajando podría decir ¿Con que frecuencia se realiza el proceso de inventario dentro de la Municipalidad? ¿Considera que este proceso es importante dentro de la entidad?
2. Actualmente, ¿Como se lleva el control de los bienes que tiene a su cargo?
3. ¿Qué documento tiene usted para poder saber que equipos están bajo responsabilidad?
4. ¿Conoce usted el cual es costo de adquisición de los bienes que usted tienen a su disposición?
5. Según su criterio ¿Por qué cree usted que no se realiza un inventario de todos los bienes que posee la entidad?
6. ¿Qué acciones administrativas se han tomado para efectuar un inventario de bienes muebles?
7. ¿Cómo se lleva el control de los activos fijos de la Municipalidad?
8. Determinar como la Valuación y Depreciación de Bienes Patrimoniales incide en la elaboración de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zuñiga - Cañete, 2020.
9. ¿Con que directivas internas cuenta la Municipalidad que permitan llevar un óptimo control y valuación de los activos?
10. ¿Qué método utiliza para la depreciación de los bienes patrimoniales de la entidad?
11. ¿La depreciación de los activos se ha venido realizando en años anteriores?
12. ¿Los bienes no depreciables influyen en la elaboración de información financiera?
13. ¿Qué información requiere usted para elaborar los estados financieros?
14. ¿Qué información al 31 de diciembre le han remitido las oficinas para la elaboración de información financiera? ¿Qué pasaría si no remiten dicha información?
15. ¿Las adquisiciones de bienes han sido incluido dentro de la información financiera? ¿En qué estados financieros influyen?
16. ¿Influye la realización del proceso de inventario de bienes muebles en la elaboración de información financiera? ¿De qué forma?
17. ¿Realizo la depreciación anual de todos los activos que posee la entidad? ¿Qué información utilizo para dicho cálculo?

TECNICA INVESTIGACION: REVISION DOCUMENTARIA - INSTRUMENTO GUIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA

OFICINA:

FECHA:

OBJETIVO:

DOCUMENTOS	ASPECTOS A REVISAR
ORDENES DE COMPRA DE BIENES	CONOCER EL COSTO DE ADQUISICION DE LOS ACTIVOS Y BIENES NO DEPRECIABLES QUE INGRESARON A LA ENTIDAD DURANTE EL PERIDO 2020
ACERVO DEL AREA DE LOGISTICA	DOCUMENTOS QUE INDIQUEN SI SE HA RELIZADO UN INVENTARIO DE BIENES CON ANTERIORIDAD
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	CONOCER LOS SALDOS DE LOS RUBROS DE INVENTARIOS Y PROPIEDAD, PLANTAY EQUIPO
ESTADO DE GESTION	CONOCER CUANTO SE HA GASTADO POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS.
ANEXOS FINANCIEROS	CONOCER EL DETALLE DE LOS SALDOS QUE COMPONEN EL RUBRO

	DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y LA ESTIMACION DE DEPRECIACION DE LOS ACTIVOS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	CONOCER EL DETALLE DE LOS SALDOS QUE COMPONEN EL RUBRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y LA ESTIMACION DE DEPRECIACION DE LOS ACTIVOS

Anexo 02: Validación de Instrumento de Investigación

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**DATOS GENERALES****1.1 APELLIDOS Y NOMBRES:** LIC. JORGE LUIS AGUADO RODRIGUEZ**1.1.1.1 PERFIL PROFESIONAL:**

- LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
- GESTOR DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO
- OPERADOR SIGA, SIAF Y SEACE

1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía de entrevista semiestructurada.**1.3 TITULO DE LA TESIS:** Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020**1.4 AUTOR DE LA TESIS:** Carlos Robinson Tocto Altamirano

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Claridad	Formulado con lenguaje apropiado.			X		
Objetividad	Expresado en conductas observables.				X	
Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.				X	
Organización	Organizado de manera lógica entre variables e indicadores.			X		
Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.			X		
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos referidos a la temática.				X	
Consistencia	Relacionado a la formulación de problemas, objetivos e hipótesis.			X		
Coherencia	Presenta relación entre los indicadores.			X		
Metodología	Responde al propósito de la investigación.				X	

OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

PROCEDENTE PARA SU APLICACION



 AGUADO RODRIGUEZ JORGE LUIS
 DNI N° 44605064

VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

DATOS GENERALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES: C.P.C JULIO ROLANDO SANCHEZ

1.1.1.1 PERFIL PROFESIONAL:

- CONTADOR PUBLICO COLEGIADO POR UNIVERSIDAD PARTICULAR RICARDO PALMA
- MAESTRIA EN GESTION MUNICIPAL Y DESARROLLO LOCAL POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL
- ESPECIALISTA EN PERITAJE CONTABLE Y JUDICIAL Y FISCAL

1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía de entrevista semiestructurada.

1.3 TITULO DE LA TESIS: Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020

1.4 AUTOR DE LA TESIS: Carlos Robinson Tocto Altamirano

INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
Claridad	Formulado con lenguaje apropiado.				X	
Objetividad	Expresado en conductas observables.				X	
Actualidad	Adecuado al avance de la ciencia y tecnología.					
Organización	Organizado de manera lógica entre variables e indicadores.			X		
Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.			X		
Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos referidos a la temática.				X	
Consistencia	Relacionado a la formulación de problemas, objetivos e hipótesis.				X	
Coherencia	Presenta relación entre los indicadores.				X	
Metodología	Responde al propósito de la investigación.				X	

OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Procedente para su aplicación.



C.P.C. Julio Rolando Sanchez
Mat. N° 22938

C.P.C JULIO ROLANDO SANCHEZ
DNI N° 15405979

Anexo 3: Matriz de Consistencia

Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Variables	Metodología
¿Cómo la gestión de bienes patrimoniales incide con la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga–Cañete, 2020?	Analizar la incidencia que tiene la Gestión de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.	La gestión de bienes patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.	Variable 1 Gestión de bienes patrimoniales Variable 2 Información financiera	Enfoque de la investigación: Cualitativo. Tipo de investigación: Estudio de caso. Nivel de investigación: Explicativo. Diseño de investigación: Estudio de caso de corte cualitativo.
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Específicas	Dimensiones	
a) ¿Cómo el inventario de bienes patrimoniales incide	a) Determinar cómo el Inventario de Bienes	a) El inventario de Bienes Patrimoniales		Población: La población está constituida por los funcionarios pertenecientes a las áreas

con la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?	Patrimoniales incide en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.	incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020	Los Inventarios de bienes patrimoniales.	involucradas en la Gestión de bienes y elaboración de información financiera, que conforman un total de 10 trabajadores.
b) ¿Como la depreciación de bienes patrimoniales tiene relevancia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?	b) Identificar la incidencia de la Depreciación de Bienes Patrimoniales en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.	b) La Depreciación de Bienes Patrimoniales incide positivamente en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020	La depreciación de bienes.	Muestra: Se consideró un muestreo orientado por la información, para maximizar la utilidad de la información, lo que conforma un total de 10
c) ¿Cuál es la importancia de las adquisiciones de bienes en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?	c) Determinar la incidencia de las adquisiciones de bienes en la	financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020	Las adquisiciones de bienes.	Técnicas: Entrevista - Análisis documental
				Instrumentos de recojo de datos: Guía de entrevista – Guía de revisión documental

Distrital de Zúñiga - Cañete 2020?	información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga – Cañete, 2020.	c) Las adquisiciones de bienes inciden positivamente en la preparación de información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020	Procesamiento de datos: Tras recabar la información se examinarán los datos del análisis documental en Excel 2016. Además, se triangulará el análisis de la información obtenida en las entrevistas.
---	--	---	--

Anexo 4: Matriz de Operacionalización de Variables

Gestión de bienes patrimoniales y su incidencia en la información financiera de la Municipalidad Distrital de Zúñiga - Cañete, 2020.

Variables	Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems
X: Gestión de Bienes Patrimoniales	Según Castañeda (2017): La gestión de bienes patrimoniales como la planificación, organización, dirección y control de los procedimientos que se llevan a cabo con el fin de lograr los objetivos institucionales de la entidad; realizando una correcta y adecuada aplicación de las normas aplicables al correcto uso y manejo de los bienes del estado.	Los Inventarios de bienes patrimoniales	Toma de inventarios	1,2,3,4,5,7,8
		Adquisiciones de bienes	Órdenes de Compra	13,14,15,16,17
Y: Información Financiera	Según Povlovich (2015) La información financiera es la agrupación de todos los datos contables y financieros registrados durante un periodo determinado; presentados de manera ordenada y sistemática a fin de suministrar información útil y confiable sobre los resultados de la gestión de las entidades gubernamentales	La depreciación de bienes patrimoniales	Estados Financieros	9,10,11,12

Anexo 5: Estado de Situación Financiera Al 31 de Diciembre del 2020 y 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

EF-1

	2020	2019
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3 3,068,457.94	2,882,060.08
Inversiones Financieras	Nota 4 0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5 657,585.42	657,256.22
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6 1,912.00	1,912.00
Inventarios (Neto)	Nota 7 0.00	83,464.37
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8 2,156,060.47	2,142,800.47
Otras Cuentas del Activo	Nota 9 3,902.48	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	5,887,918.29	5,767,493.14
ACTIVO NO CORRIENTE		
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10 0.00	0.00
Otras Clas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11 0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12 0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13 0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14 19,981,372.46	18,286,904.10
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15 2,090,018.02	1,973,554.02
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	22,071,390.48	20,260,458.12
TOTAL ACTIVO	27,959,308.77	26,027,951.26
Cuentas de Orden	Nota 37 4,863,888.25	2,270,759.96

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

	2020	2019
PASIVO Y PATRIMONIO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	Nota 16 0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17 123,482.21	120,473.21
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18 24,285.88	19,574.56
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19 9,399.17	7,539.17
Obligaciones Previsionales	Nota 20 0.00	0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21 0.00	0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22 0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23 185,942.27	185,942.27
Ingresos Diferidos	Nota 24 0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	343,109.53	333,529.21
PASIVO NO CORRIENTE		
Deudas a Largo Plazo	Nota 25 0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26 0.00	0.00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27 0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	Nota 28 0.00	0.00
Provisiones	Nota 29 0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30 0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 31 0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	0.00	0.00
TOTAL PASIVO	343,109.53	333,529.21
PATRIMONIO		
Hacienda Nacional	Nota 32 25,694,421.05	24,247,539.10
Hacienda Nacional Adicional	Nota 33 0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 34 1.00	1.00
Reservas	Nota 35 0.00	0.00
Resultados Acumulados	Nota 36 1,921,777.19	1,446,881.95
TOTAL PATRIMONIO	27,616,199.24	25,694,422.05
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	27,959,308.77	26,027,951.26
Cuentas de Orden	Nota 37 4,863,888.25	2,270,759.96

Anexo 6: Nota Comparativa a los Estados Financieros N° 7: Inventarios (Neto) Al 31 de
Diciembre del 2020 y 31 de Diciembre del 2019

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
PROVINCIA : 05 CANETE
ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

7 - INVENTARIOS (NETO)

El saldo de este rubro incluye las siguientes cuentas:

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
1301	BIENES Y SUMINISTROS DE FUNCIONAMIENTO	0.00	83,464.37	(83,464.37)	(100.00)
1301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	0.00	3,854.20	(3,854.20)	(100.00)
1301.0301	Combustibles Y Carburantes	0.00	42,343.23	(42,343.23)	(100.00)
1301.050102	Papelería En General, Útiles Y Materiales De Oficina	0.00	7,187.76	(7,187.76)	(100.00)
1301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocador	0.00	15,358.50	(15,358.50)	(100.00)
1301.059999	Otros	0.00	565.00	(565.00)	(100.00)
1301.0701	Enseres	0.00	740.00	(740.00)	(100.00)
1301.1102	Para Vehículos	0.00	909.98	(909.98)	(100.00)
1301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	0.00	9,128.70	(9,128.70)	(100.00)
1301.9999	Otros Bienes	0.00	3,377.00	(3,377.00)	(100.00)
	Totales	0.00	83,464.37	(83,464.37)	(100.00)

El Saldo de esta nota representa los bienes y suministros corrientes que se mantuvieron en el almacén, al 31 de diciembre del 2019.
Presenta una variación de S/ (83,464.37) en comparación al ejercicio 2019.

Anexo 7: Nota Comparativa a los Estados Financieros N° 14: Propiedad Plan y Equipo

Al 31 de Diciembre del 2020 y 31 de Diciembre del 2019

(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

El saldo de este rubro incluye las siguientes cuentas:

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
1501	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	19,260,820.67	17,657,005.22	1,603,815.45	9.08
1501.020101	Edificios Administrativos - Costo	25,954.25	25,954.25	0.00	-
1501.020197	Edificios Administrativos - Ajuste por Revaluación	1.00	1.00	0.00	-
1501.039901	Otras Estructuras - Costo	660,291.31	660,291.31	0.00	-
1501.0603	Por Administración Directa - Bienes	64.00	64.00	0.00	-
1501.070103	Por Administración Directa - Bienes	44,268.80	44,268.80	0.00	-
1501.070104	Por Administración Directa - Servicios	40,655.60	40,655.60	0.00	-
1501.070201	Por Contrata	8,000.00	8,000.00	0.00	-
1501.070202	Por Administración Directa - Personal	105,377.90	105,377.90	0.00	-
1501.070203	Por Administración Directa - Bienes	199,665.22	199,665.22	0.00	-
1501.070204	Por Administración Directa - Servicios	416,324.55	416,324.55	0.00	-
1501.070301	Por Contrata	700.00	700.00	0.00	-
1501.070303	Por Administración Directa - Bienes	38,357.50	38,357.50	0.00	-
1501.070304	Por Administración Directa - Servicios	9,740.00	9,740.00	0.00	-
1501.070401	Por Contrata	143,675.21	53,292.50	90,382.71	169.60
1501.070403	Por Administración Directa - Bienes	34,023.50	34,023.50	0.00	-
1501.070404	Por Administración Directa - Servicios	17,944.90	17,944.90	0.00	-
1501.070603	Por Administración Directa - Bienes	14,953.44	14,953.44	0.00	-
1501.070604	Por Administración Directa - Servicios	10,248.80	10,248.80	0.00	-
1501.080201	Por Contrata	1,408,748.58	482,101.31	926,647.27	192.21
1501.080203	Por Administración Directa - Bienes	100,334.24	100,334.24	0.00	-
1501.080204	Por Administración Directa - Servicios	69,357.70	69,357.70	0.00	-
1501.080301	Por Contrata	139,288.47	139,288.47	0.00	-
1501.080303	Por Administración Directa - Bienes	22,206.07	22,206.07	0.00	-
1501.080304	Por Administración Directa - Servicios	212,576.33	212,576.33	0.00	-
1501.080402	Por Administración Directa - Personal	19,509.00	19,509.00	0.00	-
1501.080403	Por Administración Directa - Bienes	166,556.60	104,708.60	61,848.00	59.07
1501.080404	Por Administración Directa - Servicios	613,582.30	602,586.30	10,996.00	1.82
1501.080405	Por Administración Directa - Otros	2,500.00	2,500.00	0.00	-
1501.080501	Por Contrata	7,643,861.91	7,432,705.76	211,156.15	2.84
1501.080502	Por Administración Directa - Personal	66,181.00	66,181.00	0.00	-
1501.080503	Por Administración Directa - Bienes	302,195.07	154,620.20	147,574.87	95.44
1501.080504	Por Administración Directa - Servicios	433,335.35	278,124.90	155,210.45	55.81
1501.080601	Por Contrata	241,544.96	241,544.96	0.00	-
1501.080602	Por Administración Directa - Personal	1,365.00	1,365.00	0.00	-
1501.080603	Por Administración Directa - Bienes	134,636.98	134,636.98	0.00	-
1501.080604	Por Administración Directa - Servicios	171,578.24	171,578.24	0.00	-
1501.080702	Por Administración Directa - Personal	79,362.50	79,362.50	0.00	-
1501.080703	Por Administración Directa - Bienes	78,462.74	78,462.74	0.00	-
1501.080704	Por Administración Directa - Servicios	72,523.90	72,523.90	0.00	-
1501.089901	Por Contrata	1,215,074.76	1,215,074.76	0.00	-
1501.089902	Por Administración Directa - Personal	31,389.50	31,389.50	0.00	-
1501.089903	Por Administración Directa - Bienes	477,575.30	477,575.30	0.00	-
1501.089904	Por Administración Directa - Servicios	3,703,141.83	3,703,141.83	0.00	-
1501.089905	Por Administración Directa - Otros	83,686.36	83,686.36	0.00	-

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

El saldo de este rubro incluye las siguientes cuentas:

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
1502	ACTIVOS NO PRODUCIDOS	23,603.85	23,603.85	0.00	0.00
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo	23,603.85	23,603.85	0.00	-
1503	VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS	901,164.06	808,304.03	92,860.03	11.49
1503.0101	Para Transporte Terrestre	55,205.00	55,205.00	0.00	-
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	8,360.00	3,600.00	4,760.00	132.22
1503.020102	Mobiliario De Oficina	84,431.40	84,431.40	0.00	-
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	42,638.97	36,668.94	5,970.03	16.28
1503.020401	Mobiliario	3,200.00	0.00	3,200.00	-
1503.020402	Equipo	72,430.00	0.00	72,430.00	-
1503.020701	Equipo De Deportes Y Recreación	505,130.69	505,130.69	0.00	-
1503.020801	Mobiliario, Equipos Y Aparatos Para La Defensa Y La Seguridad	3,323.00	3,323.00	0.00	-
1503.020901	Aire Acondicionado Y Refrigeración	119,045.00	119,045.00	0.00	-
1503.020999	Maquinarias, Equipos Y Mobiliarios De Otras Instalaciones	6,500.00	0.00	6,500.00	-
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	900.00	900.00	0.00	-
1508	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)	(204,216.12)	(202,009.00)	(2,207.12)	1.09
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(17,012.58)	(17,012.58)	0.00	-
1508.0103	Estructuras	(170,479.30)	(170,479.30)	0.00	-
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	(16,724.24)	(14,517.12)	(2,207.12)	15.20
Totales		19,981,372.46	18,286,904.10	1,694,468.36	9.27

Presenta el valor de Obras de Servicios Públicos, tales como Edificios Administrativos, Instalaciones Sociales. Así como construcciones en curso.
 Agrupa el valor de bienes de Activo fijo tangibles para uso de la Municipalidad, los cuales se presentan netos de depreciación.
 En comparación con el ejercicio 2019 se refleja una variación de 1,694,468.36 que equivale al 9.27%, originados principalmente por la construcción de estructuras por administración directa y por contrata.

Anexo 8: Estado de Gestión Al 31 de Diciembre del 2020 y 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

EF-2

		2020	2019
INGRESOS			
Ingresos Tributarios Netos	Nota 38	525,677.29	565,320.90
Ingresos No Tributarios	Nota 39	23,467.80	42,267.04
Aportes por Regulación	Nota 40	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	Nota 41	1,655,312.25	1,907,154.36
Donaciones y Transferencias Recibidas	Nota 42	0.00	0.00
Ingresos Financieros	Nota 43	3,598.91	6,182.15
Otros Ingresos	Nota 44	1,031,993.00	27,421.13
TOTAL INGRESOS		3,240,049.25	2,548,345.58
COSTOS Y GASTOS			
Costo de Ventas	Nota 45	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	Nota 46	(852,201.35)	(762,329.90)
Gastos de Personal	Nota 47	(438,034.59)	(246,564.24)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	Nota 48	(18,492.00)	(17,388.00)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	Nota 49	(7,050.00)	0.00
Donaciones y Transferencias Otorgadas	Nota 50	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Otorgadas	Nota 51	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	Nota 52	(2,207.12)	(681.49)
Gastos Financieros	Nota 53	0.00	0.00
Otros Gastos	Nota 54	(287.00)	0.00
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(1,318,272.06)	(1,026,963.63)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)		1,921,777.19	1,521,381.95

Anexo 9: Nota Comparativa a los Estados Financieros N° 46: Gastos en Bienes y Servicios Al 31 de Diciembre del 2020 y 31 de Diciembre del 2019 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

46 - GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

El saldo de este rubro incluye las siguientes cuentas:

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
5301	CONSUMO DE BIENES	(402,043.73)	(44,863.24)	(357,180.49)	796.15
5301.0101	Alimentos Y Bebidas Para Consumo Humano	(53,719.30)	(3,564.00)	(50,155.30)	1,407.28
5301.020101	Vestuario, Accesorios Y Prendas Diversas	0.00	(8,636.00)	8,636.00	(100.00)
5301.0301	Combustibles Y Carburantes	(143,066.53)	(21,476.64)	(121,589.89)	566.15
5301.0303	Lubricantes, Grasas Y Afines	0.00	(845.00)	845.00	(100.00)
5301.050101	Repuestos Y Accesorios	(16,330.00)	0.00	(16,330.00)	-
5301.050102	Papelería En General, Utiles Y Materiales De Oficina	(34,208.26)	(3,194.10)	(31,014.16)	970.98
5301.050301	Aseo, Limpieza Y Tocado	(46,399.60)	0.00	(46,399.60)	-
5301.059999	Otros	(565.00)	0.00	(565.00)	-
5301.0601	De Vehiculos	(7,227.96)	0.00	(7,227.96)	-
5301.0603	De Construcción Y Maquinas	(580.00)	0.00	(580.00)	-
5301.0604	De Seguridad	(5,930.00)	0.00	(5,930.00)	-
5301.0701	Enseres	(740.00)	0.00	(740.00)	-
5301.080201	Material, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos,	(7,332.00)	0.00	(7,332.00)	-
5301.1101	Para Edificios Y Estructuras	(445.00)	0.00	(445.00)	-
5301.1102	Para Vehiculos	(909.98)	(1,588.00)	678.02	(42.70)
5301.1105	Otros Materiales De Mantenimiento	(11,647.70)	(2,245.50)	(9,402.20)	418.71
5301.9902	Productos Químicos	(7,600.00)	0.00	(7,600.00)	-
5301.9903	Libros, Diarios, Revistas Y Otros Bienes Impresos No Vinculados A	(1,260.00)	0.00	(1,260.00)	-
5301.9999	Otros Bienes	(64,082.40)	(3,314.00)	(60,768.40)	1,833.69
5302	CONTRATACION DE SERVICIOS	(450,157.62)	(717,466.66)	267,309.04	(37.26)
5302.010202	Viáticos Y Asignaciones Por Comisión De Servicio	(100.00)	(2,940.00)	2,840.00	(96.60)
5302.020101	Servicio De Suministro De Energía Eléctrica	(4,707.50)	(3,235.56)	(1,471.94)	45.49
5302.020203	Servicio De Internet	(7,200.00)	(5,860.00)	(1,340.00)	22.87
5302.020401	Servicio De Publicidad	(650.00)	(2,542.00)	1,892.00	(74.43)
5302.040201	De Edificaciones, Oficinas y Estructuras	(6,000.00)	0.00	(6,000.00)	-
5302.040501	De Vehículos	(3,637.00)	0.00	(3,637.00)	-
5302.040701	De Maquinarias y Equipos	(9,085.00)	0.00	(9,085.00)	-
5302.049999	De Otros Bienes y Activos	(18,000.00)	0.00	(18,000.00)	-
5302.050101	De Edificios Y Estructuras	(800.00)	0.00	(800.00)	-
5302.050102	De Vehículos	(400.00)	0.00	(400.00)	-
5302.060102	Gastos Notariales	(912.80)	0.00	(912.80)	-
5302.060303	Seguro Obligatorio Accidentes De Tránsito (SOAT)	(1,200.00)	0.00	(1,200.00)	-
5302.070201	Consultorías	(42,700.00)	0.00	(42,700.00)	-
5302.070299	Otros Servicios Similares	(19,720.00)	0.00	(19,720.00)	-
5302.070801	Servicios Relacionados Con El Tratamiento De Agua	(4,996.12)	0.00	(4,996.12)	-
5302.071099	Otras Atenciones Y Celebraciones	(4,488.00)	(9,000.00)	4,512.00	(50.13)
5302.071102	Transporte Y Traslado De Carga, Bienes Y Materiales	(2,426.00)	0.00	(2,426.00)	-
5302.071106	Servicio de Impresiones, Encuadernación y Empastado	(1,550.00)	0.00	(1,550.00)	-
5302.071199	Servicios Diversos	(321,585.20)	(693,889.10)	372,303.90	(53.65)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA
 PROVINCIA : 05 CANETE
 ENTIDAD : 16 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZUÑIGA [301326]

46 - GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

El saldo de este rubro incluye las siguientes cuentas:

Cuenta	Descripción	2020	2019	Variación	
				S/	%
Totales		(852,201.35)	(762,329.90)	(89,871.45)	11.79

Esta cuenta representa los gastos por el consumo de bienes y servicios prestados a la Municipalidad por terceras personas, ya sean Personas Naturales o Jurídicas.

Presenta una variación de S/ (89,871.45), originados principalmente por:

- Adquisición de alimentos S/ 50,155.30 (principalmente Canasta Básica Familiar)
- Adquisición de combustible, por S/ 121,589.89
- Adquisición de útiles de oficina, por S/ 31,014.16
- Materiales de limpieza, por S/ 43,399.60
- Adquisición de otros bienes, por S/ 60,768.40
- Servicios diversos por S/ 372,303.90

Anexo 10: Constancia de Autorización para el uso de información



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA
Provincia de Cañete - Región Lima

CREADA EL 3 DE DICIEMBRE DE 1942

"Año de la Universalización de la Salud"

Zuñiga, 29 de diciembre del 2020

CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN

El que suscribe, MIGUEL ANGEL GUITIERREZ LUYO, alcalde de la
Municipalidad Distrital de Zuñiga, autoriza a:

CARLOS ROBINSON TOCTO ALTAMIRANO

Para utilizar la información brindada por las áreas pertinentes
para la elaboración de su tesis: "**GESTIÓN DE BIENES
PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN
FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA -
CAÑETE, 2020.**", para optar por el título profesional de: Contador
Público.

Se emite la presente para los fines que el interesado vea por
conveniente.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA

MIGUEL ANGEL GUTIERREZ LUYO
ALCALDE

Zuñiga Tierra del Eterno Sol Radiante

📍 Plaza de Armas "Las Delicias de Zúñiga" - Cañete
✉ municipalidaddezuniga@gmail.com

Anexo 11 : Constancia Anti plagio del software Turnitin – UNDC

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE**

Ley de Creación N° 29488

UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Vicente, 18 de Enero del 2022

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA**CONSTANCIA ANTIPLAGIO DEL SOFTWARE TURNITIN - UNDC****DATOS DEL ALUMNO:****Apellidos y Nombres** : Carlos Robinson Tocto Altamirano.**Código de Alumno** : 1576164515.**Escuela Profesional** : Contabilidad.**TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION:****"GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZÚÑIGA - CAÑETE, 2020."****HACE CONSTAR:**

El presente documento acredita que el Trabajo de Investigación presentado por el estudiante **"NO SE CONSIDERA PLAGIO INTENSIONAL AL TENER UN GRADO DE SIMILITUD DEL 15% Y NO SOBREPASAR EL MAXIMO DEL 30% DE SIMILITUD, CONSIDERADO EN EL REGLAMENTO PARA OTORGAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER Y TITULO PROFESIONAL EN LA UNDC;** por lo tanto, se considera originalidad del trabajo de Investigación presentado a *Unidad de Biblioteca Central - Universidad Nacional de Cañete.*

Se expide este documento para los fines pertinente.



Firmado digitalmente por:
 HUAMAN OJEDA Pedro Víctor
 FAU 20491383402 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 18/01/2022 15:10:56-0500

Prof. Pedro V. Huamán Ojeda
Asistente de Biblioteca

FIRMA DIGITAL DE CONFORMIDAD

ADJ. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO, CON LAS CORRECCIONES Y ESTADÍSTICA EN PDF.

Sede Académica: Casa de la Cultura Av. Mariscal Benavides 1370
 San Vicente de Cañete – Lima - Perú