

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES**  
**Y SOCIALES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**Tesis**

**La administración de bienes muebles y el manejo del Sistema Integrado de Gestión  
Administrativa – módulo patrimonial en la Municipalidad  
Provincial de Calca, periodo 2022**

Asesor:

Mg. Quispe Nuñez, Carmen Rosa

Autora:

Ramos Quispe, Ruth

Para optar el Título Profesional de:

Contador Público

Cusco – Cusco – Perú

2025



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL**

**Acta N°: 011**

En la ciudad de Cusco, a los 28 días del mes de febrero del 2025, siendo las 08:10 am horas, se reunieron los integrantes del Jurado designado por Resolución Sub Directoral N° 115-2025-UTEA-FCJCS-EPC de la Escuela Profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales:

Presidente :	Mg. Tapara Cáceres, María Soledad
Dictaminante :	Mg. Peralta Pérez, Luisa del Carmen
Replicante :	Mg. Cutipa Añamuro, Salomón

Para evaluar la sustentación, en la modalidad de:

Tesis       Trabajo de suficiencia profesional

Titulada:

La administración de bienes muebles y el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – modulo patrimonial en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022

Desarrollado por el (los) Bachiller (es):

Br.: Ramos Quispe, Ruth  
(Apellidos y Nombres)

Para optar el Título Profesional de:

Contadora Publica  
(Denominación del Título)

Concluido el acto, el Jurado dictaminó que el (la) (los) mencionado(a) (s) bachiller (es) fue (ron) **APROBADO (S)**:

Por: Mayoría  
(Unanimidad o Mayoría) (\*)

Emitiéndose el calificativo final de:

Bachiller (Apellidos y Nombres)	Calificación (**)
Br. Ramos Quispe, Ruth	Aprobado

Siendo las 09.32 am horas concluyó la sesión, firmando los integrantes del Jurado.

Presidente: Mg. Tapara Cáceres, María Soledad  
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Dictaminante: Mg. Peralta Pérez, Luisa del Carmen  
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Replicante: Mg. Cutipa Añamuro, Salomón  
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)

(Firma)

(\*) **Mayoría:** Dos integrantes del jurado aprueban o desaprueban; **Unanimidad:** Todos los integrantes del jurado aprueban o desaprueban, Art. 18 RGGAT.  
(\*\*): 0 a 10: Desaprobado, 11 a 15: Aprobado, 16 a 18: Aprobado Notable, 19 y 20: Aprobado con Distinción, Art. 18 RGGAT.

# La administración de bienes muebles y el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – módulo patrimonial en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.pdf

## INFORME DE ORIGINALIDAD



## FUENTES PRIMARIAS

1	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	6%
2	Submitted to Universidad Tecnologica de los Andes Trabajo del estudiante	1%
3	<a href="https://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
4	<a href="https://repositorio.utea.edu.pe">repositorio.utea.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
5	<a href="https://apirepositorio.unh.edu.pe">apirepositorio.unh.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
6	<a href="https://docplayer.es">docplayer.es</a> Fuente de Internet	1%
7	<a href="https://repositorio.unap.edu.pe">repositorio.unap.edu.pe</a> Fuente de Internet	1%
8	<a href="https://cdn.www.gob.pe">cdn.www.gob.pe</a> Fuente de Internet	1%

## Metadatos

<b>Datos del Autor</b>	
Apellidos y nombres	: Ramos Quispe, Ruth
Tipo de documento de identidad	: DNI
Numero de documento de identidad	: 73189093
URL ORCID	:
<b>Datos del Asesor</b>	
Apellidos y nombres	: Mg. Quispe Nuñez, Carmen Rosa
Tipo de documento de identidad	: DNI
Numero de documento de identidad	: 23956100
URL ORCID	: <a href="https://orcid.org/0009-0003-7933-9866">https://orcid.org/0009-0003-7933-9866</a>
<b>Datos de la investigación</b>	
Facultad	: Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales
Escuela profesional	: Contabilidad
Línea de investigación	: Contabilidad Pública, Privada y Negocios
Rango de años en que se realizó la investigación	: Agosto 2023 – enero 2025
Fuente de financiamiento	: Autofinanciado
Porcentaje de similitud	: 17%
URL de OCDE	: <a href="https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.09.02">https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.09.02</a>

## **Dedicatoria**

Esta investigación es un tributo a mis padres, quienes me han brindado una educación basada en valores y principios, y cuyo apoyo y aliento han sido fundamentales en mi crecimiento personal y profesional.

**Ruth Ramos Quispe**

## **Agradecimientos**

Agradezco a Dios.

**Ruth Ramos Quispe**

## Resumen

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) se ha vuelto indispensable para garantizar el control, la protección y el aprovechamiento eficiente de los recursos físicos y materiales en las instituciones públicas.

El objetivo fue analizar la relación la administración de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP, periodo 2022. El enfoque fue deductivo, con diseño descriptivo-correlacional y de tipo no experimental. Se emplearon como instrumentos el cuestionario y la ficha de análisis documental, aplicando las técnicas de encuesta y revisión documental. La muestra fue de 28 colaboradores responsables de la gestión de bienes del Estado en dicha municipalidad.

Los hallazgos evidenciaron asociación notable entre la gestión del Módulo Patrimonial del SIGA (SIGA-MP) y la administración de bienes, año 2022. La Sig.=0,000<0,05, permitiendo aceptar la Ha. Asimismo, el coeficiente  $r=0,959$  indicó asociación muy alta. Además, se identificó que el 57,1 % consideró que la administración de los bienes muebles es adecuada, lo cual se atribuye a la existencia de procedimientos establecidos para evaluar su uso, a una documentación apropiada de los arrendamientos y a un seguimiento conforme a las directrices vigentes, según el análisis documental. Estos factores aportan en gestionar eficientemente de los activos municipales.

**Palabras clave:** Gestión patrimonial, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Administración de bienes muebles, Módulo Patrimonial, Instituciones públicas.

## **Abstract**

The Integrated Administrative Management System (SIGA) has become indispensable to ensure control, protection, and efficient utilization of physical and material resources in public institutions.

The main objective was to analyze the relationship between SIGA and the Heritage Module of the Provincial Municipality of Calca and the management of movable assets in 2022. The approach was deductive, with a basic, descriptive-correlational, and non-experimental design. The instruments used were a questionnaire and a documentary analysis sheet, applying survey and document review techniques. The sample consisted of 28 employees responsible for state asset management in said municipality.

The findings revealed a significant association between the management of SIGA's Heritage Module and movable asset administration in 2022 (Sig. = 0.000 < 0.05), allowing the rejection of the null hypothesis. Additionally, the coefficient  $r = 0.959$  indicated a very high correlation between both variables. Furthermore, it was found that 57.1% of respondents considered movable asset administration to be adequate, attributed to established procedures for evaluating their use, proper documentation of leases, and monitoring in compliance with current guidelines, as per the documentary analysis. These factors contribute to efficient municipal asset management.

**Keywords:** Asset management, Integrated Administrative Management System, Movable property management, Asset Module, Public institutions.

## Índice

Portada.....	i
Acta de sustentación.....	ii
Reporte de similitud.....	iii
Metadatos.....	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimientos.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice de tablas.....	xi
Índice de figuras.....	xiii
Índice de anexos.....	xiv
<b>I. Introducción.....</b>	<b>15</b>
<b>II. Planteamiento del Problema.....</b>	<b>17</b>
2.1. Descripción y formulación del problema.....	17
2.2. Objetivos.....	19
2.2.1. Objetivo General.....	19
2.2.2. Objetivo Específicos.....	19
2.3. Justificación e Importancia.....	20
2.4. Hipótesis.....	22
2.5 Variables.....	23
<b>III. Marco Teórico.....</b>	<b>26</b>
3.1. Antecedentes.....	26
3.2. Bases Teóricas.....	34
3.3. Definición de términos.....	48
<b>IV. Metodología.....</b>	<b>50</b>
4.1. Tipo y nivel de investigación.....	50
4.2. Ámbito Temporal y Espacial.....	51
4.3. Población y muestra.....	52
4.4. Técnicas e Instrumentos.....	53

4.5. Procedimientos .....	54
4.6. Análisis de datos .....	54
4.7. Consideraciones éticas.....	55
<b>V. Resultados y discusión .....</b>	<b>56</b>
<b>VI. Conclusiones .....</b>	<b>85</b>
<b>VII. Recomendaciones .....</b>	<b>91</b>
<b>VIII. Referencias.....</b>	<b>99</b>
<b>IX. Anexos .....</b>	<b>105</b>

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Operacionalización de la variable administración de bienes muebles .....	24
<b>Tabla 2</b> Operacionalización de la variable manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonial .....	25
<b>Tabla 3</b> Confiabilidad de la variable administración de bienes muebles .....	53
<b>Tabla 4</b> Confiabilidad de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial .....	54
<b>Tabla 5</b> Prueba de normalidad de las variables administración de bienes muebles y manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial.....	56
<b>Tabla 6</b> Relación entre la administración de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial .....	57
<b>Tabla 7</b> Relación entre la administración de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial .....	58
<b>Tabla 8</b> Relación entre el alta de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial.....	59
<b>Tabla 9</b> Relación entre la baja de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial.....	60
<b>Tabla 10</b> Relación entre el inventario de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial.....	61
<b>Tabla 11</b> Descripción de la Baremación y escala de interpretación .....	62
<b>Tabla 12</b> Resultados de la dimensión actos de administración .....	63
<b>Tabla 13</b> Resultados de la dimensión alta de bienes muebles.....	64
<b>Tabla 14</b> Resultados de la dimensión baja de bienes muebles.....	65
<b>Tabla 15</b> Resultados de la dimensión inventario de bienes muebles .....	66
<b>Tabla 16</b> Resultados de la variable administración de bienes muebles.....	67

<b>Tabla 17</b> <i>Resultados de la dimensión tablas</i> .....	68
<b>Tabla 18</b> <i>Resultados de la dimensión mantenimiento</i> .....	69
<b>Tabla 19</b> <i>Resultados de la dimensión procesos</i> .....	70
<b>Tabla 20</b> <i>Resultados de la dimensión seguimiento y control</i> .....	72
<b>Tabla 21</b> <i>Resultados de la dimensión consulta/reportes</i> .....	73
<b>Tabla 22</b> <i>Resultados de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa</i> <i>- módulo patrimonial</i> .....	74

## Índice de figuras

<b>Figura 1</b> <i>Actos de adquisición de bienes muebles</i> .....	38
<b>Figura 2</b> <i>Causales de baja</i> .....	39
<b>Figura 3</b> <i>Niveles de correlación</i> .....	57
<b>Figura 4</b> <i>Resultados de la dimensión actos de administración</i> .....	63
<b>Figura 5</b> <i>Resultados de la dimensión alta de bienes muebles</i> .....	64
<b>Figura 6</b> <i>Resultados de la dimensión baja de bienes muebles</i> .....	65
<b>Figura 7</b> <i>Resultados de la dimensión inventario de bienes muebles</i> .....	66
<b>Figura 8</b> <i>Resultados de la variable administración de bienes muebles</i> .....	67
<b>Figura 9</b> <i>Resultados de la dimensión tablas</i> .....	69
<b>Figura 10</b> <i>Resultados de la dimensión mantenimiento</i> .....	70
<b>Figura 11</b> <i>Resultados de la dimensión procesos</i> .....	71
<b>Figura 12</b> <i>Resultados de la dimensión seguimiento y control</i> .....	72
<b>Figura 13</b> <i>Resultados de la dimensión consulta/reportes</i> .....	73
<b>Figura 14</b> <i>Resultados de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa - módulo patrimonial</i> .....	75
<b>Figura 15</b> <i>Informe final de inventario 2022</i> .....	76
<b>Figura 16</b> <i>Informe final de inventario 2022</i> .....	77
<b>Figura 17</b> <i>Acta de Conciliación del Inventario 2022.</i> .....	79

## Índice de anexos

<b>Anexo 1.</b> <i>Matriz de consistencia</i> .....	106
<b>Anexo 2</b> Documento que autoriza la recolección de información .....	108
<b>Anexo 3</b> Validación de los instrumentos de investigación .....	109
<b>Anexo 4.</b> <i>Instrumentos de recolección de información</i> .....	110
<b>Anexo 5</b> <i>Base de datos</i> .....	116
<b>Anexo 6</b> <i>Galería de fotografías</i> .....	146

## **I. Introducción**

Gestionar los bienes muebles constituye una función fundamental en la gestión pública, ya que permite garantizar el control, la protección y el uso racional de los recursos tangibles y materiales al servicio de las instituciones. Este proceso tiene como propósito asegurar que los recursos sean empleados de manera eficaz y eficiente, contribuyendo al cumplimiento de metas y respondiendo a las necesidades para las que fueron adquiridos, promoviendo la transparencia y la responsabilidad en su administración

No obstante, en la práctica pueden presentarse diversos desafíos, como la desactualización del inventario, el deterioro de los bienes por falta de mantenimiento o su uso indebido por parte de los funcionarios. En este contexto, el uso de sistemas integrados que posibiliten un registro exhaustivo y actualizado es esencial en la toma de decisiones basada en información confiable, y para reducir el riesgo de pérdida, desperdicio o mal uso de los recursos institucionales.

El SIGA desempeña un rol estratégico, al optimizar la eficacia de las operaciones estatales. Este sistema fue creado conforme al objetivo de racionalizar y estandarizar procedimientos administrativos. Particularmente, el Módulo Patrimonial del SIGA tiene como finalidad principal gestionar eficientemente materiales, permitiendo un control detallado del inventario y un seguimiento sistemático de los activos institucionales.

Sin embargo, su implementación también presenta dificultades, especialmente en lo relativo al registro preciso y en tiempo real de los bienes, la capacitación adecuada del personal, y en articular efectivamente el módulo con otros procesos administrativos. Estos aspectos son determinantes para lograr una gestión patrimonial integral y eficaz.

Este estudio está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo II: Presenta el planteamiento del problema, incluyendo su descripción, formulación, objetivos, justificación e importancia. También se expone la hipótesis y se detallan las variables.

Capítulo III: Estructura el marco teórico, que constituye la base conceptual del estudio. Incluye antecedentes, bases teóricas y conceptos clave relacionados con la gestión patrimonial y el SIGA – Módulo Patrimonial, el cual centraliza el control, registro y seguimiento de activos.

Capítulo IV: Describe la estrategia metodológica del estudio, abarcando el enfoque, alcance, contexto temporal y geográfico, así como la definición de los integrantes del estudio. También detalla el método para recolectar y analizar los datos, e incluye consideraciones éticas.

Capítulo V: Expone y analiza los resultados obtenidos, incluyendo pruebas de confiabilidad, normalidad, comprobación de hipótesis, y hallazgos tanto cuantitativos como cualitativos.

Finalmente, se presentan sugerencias finales conforme a las conclusiones, seguidas referencias y anexos.

## **II. Planteamiento del Problema**

### **2.1. Descripción y formulación del problema**

En el actual contexto de globalización y transformación digital, los organismos públicos están llamados a adoptar herramientas tecnológicas especializadas como el SIGA, que permiten optimizar la gestión de sus operaciones. El sistema facilita el control detallado del inventario, la depreciación de activos y la generación de información confiable para los estados financieros de las instituciones estatales.

Sin embargo, gran parte de los organismos gubernamentales en América Latina, incluido Perú, enfrentan dificultades para implementar herramientas tecnológicas eficientes para la administración de sus bienes patrimoniales. Las plataformas tradicionales resultan ineficaces para satisfacer las exigencias de una gestión moderna, transparente y eficaz.

La implementación de nuevos sistemas administrativos, como el SIGA, suele encontrar resistencia inicial y dificultades operativas, especialmente porque su adopción requiere rediseñar procesos existentes, capacitar al personal y adaptar la estructura organizativa. No obstante, el uso de plataformas tecnológicas integradas permite mejorar significativamente la eficiencia operativa, reducir errores, disminuir costos administrativos y facilitar la formulación de estrategias informadas (Gabulle, 2017, p. 16).

En Perú, la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) regula trámites requeridos para adquisidores conforme al proceso de Contrataciones. Esta normativa implica la obligación en adaptar procedimientos

institucionales, emplear el Catálogo Nacional de Bienes Muebles, registrar adecuadamente los bienes en el SIGA MEF y elaborar planes de conservación y seguridad para aquellos bienes con valor cultural, histórico o artístico.

Sin embargo, informes de la Contraloría General de la República (2022) ,han revelado incumplimientos sistemáticos por parte de diversos municipios, entre ellos la Municipalidad Provincial de Calca (MPC), en la presentación de inventarios patrimoniales. En particular, se evidenció la omisión del inventario de bienes muebles correspondiente a 2019 y al 30 de junio de 2020, lo cual compromete la capacidad de monitoreo y control sobre los activos institucionales.

### **Formulación del Problema**

En la MPC se evidenció un conjunto de deficiencias que limitan directamente el proceso adecuado para adquirir bienes y comprometen la eficiencia, transparencia y sostenibilidad del patrimonio institucional. Entre los principales problemas identificados destacan:

Desactualización de inventarios: no se realizan revisiones periódicas que garanticen que el registro físico de bienes coincida con la información correspondiente.

Procesos inadecuados de asignación y disposición: faltan protocolos estandarizados para ceder, transferir o dar de baja activos, lo que genera demoras y pérdidas de trazabilidad.

Uso deficiente del SIGA–Módulo Patrimonial: los registros son incompletos o inconsistentes, producto de una implementación parcial y de la falta de capacitación del personal.

Insuficiencia presupuestal para mantenimiento y renovación: los recursos asignados no cubren las necesidades de conservación preventiva y reposición de bienes.

Débil supervisión y escasa planificación: no existen indicadores ni cronogramas claros para la revisión, actualización y reporte de estado de los activos.

La combinación de estos factores provoca que la Municipalidad incurra en riesgos de deterioro o pérdida de bienes, dificulte el control administrativo y no alcance los objetivos de servicio público. La causa principal radica en la inadecuada gestión de seguimiento del Módulo Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MP) así como faltas en formación técnica por quienes manejan el sistema y administran los activos.

### ***2.1.1. Problema General***

¿De qué manera se relaciona la administración de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022?

### ***2.1.2. Problemas Específicos***

¿De qué manera se relacionan los actos de administración de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022?

¿De qué manera se relaciona el proceso de alta de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022?

¿De qué manera se relaciona el proceso de baja de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022?

¿De qué manera se relaciona el inventario de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022?

## **2.2. Objetivos**

### ***2.2.1. Objetivo General***

Identificar de qué manera se relaciona la administración de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

### ***2.2.2. Objetivo Específicos***

Identificar de qué manera se relaciona los actos de administración con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

Identificar de qué manera se relaciona el alta de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

Identificar de qué manera se relaciona la baja de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

Identificar de qué manera se relaciona el inventario de bienes muebles con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

### **2.3. Justificación e Importancia**

#### **2.3.1 Teórica**

Se sustenta en conforme al marco teórico integral, construido a partir de teorías relevantes y respaldado por fuentes confiables y autores reconocidos en los campos asociados a la administración, manejo patrimonial y los sistemas de información para la administración estatal. Esta base conceptual robusta permite comprender de manera profunda el contexto institucional, normativo y técnico en el que se desarrolla el estudio.

El enfoque teórico adoptado no solo proporciona las herramientas necesarias para analizar el funcionamiento del SIGA-MP, sino que también permite identificar sus limitaciones y potencialidades en el marco de la gestión de bienes muebles dentro de municipios y demás organizaciones. Asimismo, facilita la interpretación de los hallazgos empíricos, vinculándolos con principios de eficiencia, efectividad y rendición de cuentas.

La finalidad principal de esta investigación es aportar al fortalecimiento de los procedimientos vinculados a la gestión patrimonial, proponiendo mejoras en la implementación, operación y aprovechamiento del SIGA-MP en la institución de estudio. De esta manera, se busca contribuir a una administración más ordenada, moderna y alineada con las exigencias del buen gobierno y la normativa vigente en el sector público peruano.

### ***2.3.2 Metodológica***

El presente estudio permitió y facilitó la aplicación eficiente de la técnica del cuestionario estructurado, empleada como herramienta principal para la recolección de datos de manera objetiva y sistemática. Esta técnica consistió en la formulación de preguntas cerradas dirigidas a medir las dos variables principales del estudio: el manejo del SIGA-MP con una adecuada administración de bienes muebles de MPC.

La información recopilada se procesó mediante SPSS, lo que permitió aplicar procedimientos de estadística inferencial, tales como el coeficiente de asociación, buscando identificar y evaluar las relaciones entre los constructos.

De manera complementaria, se realizó una revisión documental exhaustiva de los registros administrativos, informes técnicos y normativa vigente. Este análisis documental permitió triangular los datos obtenidos, aportando mayor rigor al estudio y permitiendo contrastar los resultados empíricos con las disposiciones legales y operativas aplicables en la gestión patrimonial de la entidad.

Los hallazgos fueron organizados en tablas y gráficos estadísticos, acompañados de un análisis interpretativo detallado, facilitando el entendimiento y sustentando sólidamente las conclusiones del estudio.

### ***2.3.3 Práctica***

Este estudio presenta importantes implicancias prácticas, al proporcionar una comprensión detallada de los principales retos y limitaciones que enfrentan las autoridades locales en la gestión de bienes y en el uso del SIGA-MP. A partir del análisis realizado, fue posible identificar áreas críticas de mejora y formular propuestas concretas orientadas a optimizar los procesos administrativos, fomentar una gestión más eficaz del patrimonio público y fortalecer tanto la transparencia como eficiencia municipal.

### **2.3.4 Social**

Esta investigación posee una marcada importancia desde la perspectiva social, ya que los resultados obtenidos aportan información clave para evaluar estratégicamente acciones de mejora y la adecuada gestión de bienes muebles mediante el uso del SIGA-MP.

El estudio facilitó la identificación de debilidades y oportunidades de mejora, lo que ha permitido a los colaboradores de la entidad trabajar de manera coordinada para tomar decisiones informadas y generar acciones correctivas significativas. Esto se traduce en una gestión institucional más eficiente, con efectos visibles en la promoción de la transparencia, aprovechamiento de bienes y mejoramiento en la calidad de gestión pública aportando a la ciudadanía.

De esta manera, la investigación contribuye no solo a fortalecer la administración pública local, sino también al bienestar de la población, al asegurar el manejo responsable y sostenible del presupuesto estatal.

### ***Importancia***

Este estudio adquiere especial relevancia institucional, ya que ha contado con el valioso y desinteresado aporte de diversas unidades clave de la MPC, como la Unidad de Abastecimientos, el Almacén Central, la Gestión Patrimonial y la Unidad Contable. La colaboración de estos equipos ha sido esencial para el análisis completo sobre el manejo de bienes y del uso del SIGA-MP.

## **2.4. Hipótesis**

### ***2.4.1. Hipótesis General***

La administración de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

### ***2.4.2 Hipótesis específicas***

Los actos de administración se relacionan de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

El alta de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

La baja de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

El inventario de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

## **2.5 Variables**

Variable 1. Administración de bienes muebles, las dimensiones que se consideraron fueron : Actos de administración, alta de bienes muebles, baja de bienes muebles e inventario de bienes muebles.

Variable 2. Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) las dimensiones que se consideraron fueron: Tablas, mantenimiento, movimientos y control, procesos, seguimiento y control, consulta y reportes.

**Tabla 1**

*Operacionalización de la variable administración de bienes muebles*

<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>
Administración de bienes muebles	La SBN es la encargad de generar normativas a acciones referidas en gestión de bienes estatales tanto muebles como inmuebles (SBN, 2020)	La variable se conforme por los facotes: Actos de administración, alta y baja e inventario de bienes.	Actos de administración Alta de bienes muebles Baja de bienes muebles Inventario de bienes muebles	de -Afectación en uso -Cesión en uso -Registro de alta -Registro de baja -Inventario físico	-Siempre -Casi siempre -A veces -Casi nunca -Nunca

**Tabla 2**

*Operacionalización de la variable manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonial*

<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>
Manejo del SIGA-MP	El SIGA-MP facilita el control patrimonial ya que permite gestionar información de bienes siguiendo normas de la SBN (MEF,2021	Las dimensiones de la variable son tablas, mantenimiento, procesos, seguimiento control y consulta/reportes	Tablas	-Registro de códigos patrimoniales -Estructura de codificación	<b>-Siempre</b> <b>-Casi siempre</b> <b>-A veces</b> <b>-Casi nunca</b> <b>-Nunca</b>
			Mantenimiento	-Registro de inventario inicial -Registro de inventario físico -Registro de altas y bajas institucionales	
			Procesos	-Cierre contable -Migración de información a la SBN -Proceso de carga del inventario inicial	
			Seguimiento y control	-Asignación de los bienes patrimoniales por centro de costo -Asignación de los bienes patrimoniales por usuario	
			Consultas/reportes	-Reportes y conciliación contable -Patrimonio por centro de costo -Órdenes de compra de bienes patrimoniales	

### **III. Marco Teórico**

#### **3.1. Antecedentes**

##### ***3.1.1. A nivel internacional***

Minota (2019) de acuerdo con su tesis, “Normativas para gestionar bienes muebles del Municipio de Sabaneta”, optó por realizar una maestría en innovación tecnológica en el campus Medellín específicamente en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de Colombia.

“Lograr una mejora sustancial en gestiones y procesos asociados a bienes muebles Municipio de Sabaneta» fue su objetivo declarado” (p. 49). Se llegó a la siguiente conclusión utilizando una metodología exploratoria: El estudio encontró que “los bienes oficiales, incluyendo las instituciones educativas de Sabaneta, no contaban con un modelo eficaz de Gestión del Conocimiento (GC) que les permitiera administrar y supervisar de manera efectiva” (p. 60).

Aguilera (2016) bajo el título de su estudio “Diseño del sistema de administración de bienes muebles e influencia en gestionar adecuadamente activos del Banco Central de Ecuador (BCE), oficina Guayaquil” optó por la carrera de contabilidad en la Universidad Tecnológica Empresarial Guayaquil.

Para potenciar la efectividad en el uso y supervisión de los activos del BCE, oficina Guayaquil, se propuso “desarrollar sistemas para administrar equipos y bienes” (p. 7). El

diseño no experimental en base a un estudio correlacional y con enfoque mixto, como método usó la investigación analítica sistemática, el software utilizado fue el Sistema de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios del Banco Central del Ecuador (API), llegando a concluir lo siguiente: El sistema de control de la propiedad del Banco Central del Ecuador, Oficina Guayaquil, no refleja fielmente la realidad, ya que continúa utilizando métodos y técnicas obsoletas, lo que impide un efectivo registro y control de la propiedad por falta de una adecuada organización (p. 133).

Quispe et al. (2022) elaboró un estudio en el marco académico de la Universidad Técnica de Manabí, Ecuador titulado “Manejo de la propiedad y administración de bienes en entidades públicas de Perú”.

Para analizar cómo interactúan la administración y el control de la propiedad en los gobiernos locales peruanos. mediante un estudio no experimental con un enfoque correlacional, el estudio empleó un enfoque metodológico cuantitativo. Se aplicó una encuesta a un grupo de 60 trabajadores municipales. Se determinó los análisis estadísticos demostraron una correlación altamente significativa y positiva en relación con la gestión y control patrimonial ( $p = 0,000$  y  $r = 0,975$ ). Se estableció que la mejora de la gestión del patrimonio es un resultado directo de la mejora del control de activos. Para fomentar una gestión eficaz del patrimonio estatal y apoyar el crecimiento nacional salvaguardando la propiedad estatal, se aconseja reforzar la normativa patrimonial.

Castillo (2018) su tesis, “Diseño de sistemas para el manejo de bienes en la Alcaldía El Rama”, de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua le confirió el grado de Máster en Administración Pública, Políticas Públicas y Desarrollo Local tras la culminación del programa correspondiente.

El objetivo central fue diseñar y proporcionar un proceso sistemático para gestionar el inventario innovador y efectivo para la Alcaldía de Rama con el fin de ordenar, registrar

y preservar sus activos financieros y materiales. La metodología analítica y documental le sirvió de base. Se aplicó la entrevista a la muestra seleccionada que se conformó por el alcalde y diferentes funcionarios municipales. Según las conclusiones, la administración municipal ha venido utilizando el método de registro de actividades del gobierno local anterior, que no ha dado lugar a un inventario preciso de los bienes municipales. Esto se debe a la falta de elementos esenciales en el método, necesarios para la implantación de un sistema de inventario eficaz.

Amaya (2018) en su investigación “Eficiencia, eficacia y efectividad del control fiscal en el resarcimiento del daño (patrimonio público) en Colombia para los años 2012 a 2016”, desarrollada en la Universidad la Gran Colombia.

Su principal objetivo fue “Determinar la optimización de recursos y efectividad de la gestión presupuestaria en la administración de los activos y recursos públicos” (p. 13). Se aplicaron técnicas de diseño tanto no experimentales como analíticas. Según la conclusión, la revisión identificará si algunos tribunales de la jurisdicción cooperativa son ineficaces a la hora de reparar daños materiales y también evaluará la eficiencia y eficacia de los tribunales a la hora de hacerlo, la imposición de multas, el cumplimiento de obligaciones legales y la actuación en procesos fiscales. Prueba de ello son “las decisiones de los altos tribunales (Constitucional y Consejo de Estado) que anulan errores de responsabilidad fiscal emitidos por distintos tribunales” (p. 39).

### ***3.1.2. A nivel nacional***

Sotomayor (2023) obtuvo su título Posgrado en Administración Pública en la prestigiosa Universidad César Vallejo con una tesis denominada “SIGA y control de patrimonio de una entidad municipal de Junín, 2023”.

La aspiración del estudio fue investigar la relación entre procesos de control de patrimonio y el SIGA en una institución municipal durante el año 2023, con el fin de

“comprender cómo el SIGA puede para perfeccionar la administración y supervisión de las propiedades patrimoniales públicos” (p. 12). La investigación fue categorizada como correlacional, básica, cuantitativa y desprovista de diseño experimental. Todos los trabajadores municipales constituyeron el grupo objetivo, y se incluyeron en la muestra 53 funcionarios encargados de la administración y aplicación del SIGA. los hallazgos del estudio respaldaron completamente la hipótesis alternativa, Evidenciando una relación estrecha del control de patrimonio con el SIGA. En lo que respecta sugiere que el SIGA juega roles importantes para gestionar y usar óptimamente bienes propios existentes en la institución municipal.

Se llegó a la conclusión de que “el SIGA resulta muy fundamental en una administración eficiente del patrimonio y de los procesos administrativos relacionados” (Sotomayor, 2023, p. 46).

Guevara (2023) elaboró la tesis “SIGA y su vínculo con un manejo de patrimonio afectivo de una entidad pública, 2022-2023” para conseguir el nivel de Máster en Gestión Pública concedido por la Universidad César Vallejo.

El propósito era “comprender cómo se relacionan la gestión del patrimonio de esta institución histórica con esta herramienta tecnológica diseñada para optimizar la gestión pública conocido (SIGA)” (p. 13). Para lograr este objetivo se empleó una metodología de investigación correlacional simple, sin diseño experimental y utilizando un enfoque numérico. Se utilizó una muestra de setenta y dos miembros de equipos administrativos. Los resultados evidenciaron “una asociación directa y moderada entre una ejecución eficiente y robusta del SIGA y la supervisión eficaz de los activos patrimoniales en el CSJS, según lo revela el valor del Coef. Rho” (p. 40).

Huancacchoque (2022) se graduó como Contador Público en la prestigiosa Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios en el año 2020 al culminar su tesis “Gestión de bienes y manejo de patrimonio en la UNAMAD”.

Los administradores públicos de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios conformaron la población y la muestra no probabilística. El objetivo del estudio fue “conocer el tipo y grado de asociación de las variables en el contexto de la UNAMAD, periodo 2020” (p. 16). Fue un estudio básico, de nivel descriptivo-correlacional. El siguiente hallazgo se realizó mediante un muestreo no probabilístico: Las variables investigadas, administración patrimonial y control patrimonial, mostraron estar significativa y directamente correlacionadas; una correlación bastante positiva ( $r = 0,583$ ). Esto demuestra que “las agencias gubernamentales cumplen con éxito sus obligaciones. Sin embargo, en el 3,33% del control de activos, su ausencia da lugar a problemas. Pero esto no influye en la eficacia del inmovilizado en la administración” (p. 59).

Osorio y Oré (2021) según su tesis intitulo “Seguimiento del patrimonio y gestión de bienes en la MP Atalaya-Ucayali, 2020”. Ee en la Universidad Privada de Pucallpa.

La pesquisa fue descriptiva, no experimental y transversal, correlacional, aplicada a la muestra de 31 integrantes quienes intervinieron ofreciendo información relevante. El propósito fue “evaluar niveles y tipo de asociación entre un control predial y gestión predial conforme a lo acontecido durante 2020” (p. 3). Mediante hallazgos se expusieron una “asociación moderada positiva de ambas variables, resultando el  $Rho=0,555$ ” (p. 49).

Paucar y Mayhua (2022) optaron por cursar la Licenciatura en Administración en la Universidad Nacional de Huancavelica, en el marco de una investigación, abordó un tema relevante, “SIGA y seguimiento de bienes del hospital Pampas, 2019”.

Su finalidad fue “conocer cómo se asocia de ambos constructos en el contexto de la institución”. El estudio empleó el enfoque cuantitativo, correlacional para analizar la

relación entre el inventario de mobiliario del Hospital de Pampas de Tayacaja y el SIGA (Módulo Patrimonial).

La correlación positiva y directa entre ambas variables, con  $Rho=0,518$ . La significación estadística fue de 0,000 ( $p < 0,05$ ), aceptando la hipótesis planteada, confirmando una interconexión relevante entre el inventario de mobiliario y el sistema de gestión patrimonial” (Paucar & Mayhua, 2022, p. 76)..

Del Rio (2022) para alcanzar el título de Magíster en Administración y Gestión Pública en la Universidad César Vallejo de Lima, realizó la investigación titulada “Efecto del SIGA-MP mediante la Inversión Pública Especial Escuelas Bicentenario 2021”.

El propósito fue “conocer el efecto de la fiscalización patrimonial en la administración del presupuesto estatal Escuelas Bicentenario, a través del SIGA-MEF-Módulo Patrimonio, en el año 2021” (p. 30). La investigación, que combinó el método cuantitativo, descriptivo-correlacional, se centró en los empleados de la unidad de logística de la institución. Se aplicó una encuesta mediante un formulario específico para evaluar las dos variables en estudio. Se reveló que el SIGA-MEF, particularmente el Módulo Patrimonio, genera efectos significativos sobre la administración de bienes. Conforme a lo previsto, la conclusión fue que el SIGA-MEF, a través del Módulo Patrimonio, ejerce influencia en la gestión de los bienes patrimoniales del programa especial de inversión estatal para escuelas bicentenarias” (Del Río, 2022, p. 62).

### ***3.1.3. A nivel regional y local***

Yucra y Argandoña (2022) para conseguir la Licenciatura en Administración de la prestigiosa Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, realizó la tesis “SIGA-MP y control de patrimonio de la MD de Maras -2021”.

“Examinar las características y asociación del SIGA-MP y la fiscalización de bienes de la institución, periodo 2021” (p. 4) fue el objetivo declarado del estudio. Empleó un

enfoque cuantitativo, descriptivo-correlacional y no experimental. 77 trabajadores ediles de Maras fueron la población objetivo. Según los resultados descriptivos, el 42,86% de los encuestados manifestó que la gestión de la variable SIGA-MEF (Módulo de Patrimonio) es regular, El estudio reveló que casi la mitad de la muestra (44,16%) estiman de regular la gestión de bienes muebles. Además, existe asociación entre la gestión de bienes y el uso del módulo patrimonial SIGA-MEF. Esto sugiere que “la calidad de gestión de patrimoniales está vinculada con implementar adecuada y efectivamente el SIGA-MP” (p. 62).

Chelqquetuma (2023) en el marco de su investigación titulada: “SIGA y control patrimonial de la MP de Canchis, 2023”, Investigación realizada a nivel de Maestría en Gestión Pública, presentada ante la Universidad César Vallejo.

Como objetivo se planteó “analizar la relación entre el SIGA y el control patrimonial en la entidad, periodo 2023” (p. 3). Aplicó metodología básica sin intervención, cuantitativa, correlacional y deductiva para analizar cómo el SIGA se vinculan con el control de la propiedad mueble. La muestra estuvo compuesta por 120 empleados. Los resultados corroboraron asociación significativa ( $Rho=0,976$ ,  $p< 0,05$ ), entre ambas variables.

Este estudio busca “proporcionar herramientas y recomendaciones para instituciones que deseen mejorar su gestión administrativa mediante el uso del SIGA, con el objetivo de promover una mayor calidad de gestión en la administración pública” (p. 34)

Gonzales (2021) su tesis de postgrado en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo se titula “administración de bienes y control del patrimonio de SEDAPAR Paucarpata, 2021”.

Este estudio fue para “analizar la asociación de las variables en el contexto de SEDAPAR Paucarpata durante el año 2021” (p. 4). La estructura de la pesquisa fue transversal, cuantitativo, descriptivo-correlacional y basado en hipótesis. Había 66 trabajadores en la muestra y 79 trabajadores en la población. Los hallazgos confirman la

estrecha asociación entre el control patrimonial y la gestión eficaz de los bienes institucionales, “los factores de gestión de la propiedad y control del patrimonio mostraron estar significativamente correlacionados es  $r = 0,615$ , con una significación bilateral de  $0,0217 < 0,05$ . En consecuencia, existe una correlación muy elevada” (p.56).

Luna (2023) la Universidad Andina del Cusco confirió el título de Contador Público tras culminar la investigación, “La gestión del control patrimonial de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas año 2019”.

El propósito de este análisis fue examinar la situación actual de la investigación sobre el manejo y supervisión de activos en UGEL de Chumbivilcas correspondiente al año 2019. El estudio empleó un enfoque no experimental. Participaron como muestra considerada el inventario de activos patrimoniales y siete empleados responsables del almacenamiento y manejo de activos. Uso la técnica de la encuesta, los objetos móviles suelen ser registrados en el sistema de propiedad dentro de un lapso de 15 días laborables después de su recepción y codificación en el sistema de activos. Respecto a la eliminación de objetos móviles, el 71,43% indicó que los objetos retirados nunca se eliminan del registro contable correspondiente en el sistema de activos de la organización. En resumen, se concluyó que la gestión del Supervisión y manejo de los bienes de UGEL Chumbivilcas en 2019 mostró un nivel regular, con una puntuación Likert del 46,10%, lo que sugiere que los procedimientos solo se realizan de forma regular. Esto contrasta con la conciliación del registro de activos, donde se identifican discrepancias entre el valores registrados y de la unidad de control de activos, como se evidencia en las cuentas de activos móviles y no depreciados según los códigos 1503 y 9105, respectivamente. Además, la gestión de la eliminación de activos se sitúa en un nivel normal, aunque la adquisición y el registro de activos están en un nivel bueno. En conjunto, la información parece inconsistente.

## **3.2. Bases Teóricas**

### **3.2.1 Administración de Bienes Muebles**

Según el Departamento Nacional de Planeación (DNP, 2019), los bienes muebles se definen como: “Recursos que pueden ser transportados de un lugar a otro, excluyendo aquellos que son naturalmente móviles, pero se consideran inmuebles debido a su propósito o destino” (p. 6).

Según Quispe et al. (2022) la define así “Conjunto de acciones y procedimientos utilizados para gestionar eficazmente los activos mobiliarios de la entidad, incluyendo actividades como adquisición, administración, enajenación, registro e inventario, entre otras”.

De acuerdo con Quispe et al. (2022) estos recursos se adquieren procurando alcanzar los objetivos de la organización, requieren los gastos destinados a mantenimiento o reparación son considerados activos de inversión y no están sujetos a depreciación. Para administrar adecuadamente los bienes patrimoniales, es necesario verificar su existencia y estado, así como mantener actualizados sus registros a partir de una fecha determinada, con la conciliación necesaria. Conforme al mismo marco, se debe implementar procesos para ordenar su situación administrativa, incluyendo aspectos financieros y contables.

**3.2.1.1. Clasificación de los Bienes Muebles.** Según el Departamento Nacional de Planeación (DNP, 2019). menciona actividades móviles se clasifican en función de su naturaleza, uso, origen, estado físico y situación jurídica, tal y como se describe a continuación:

#### **3.2.1.1.1. Por su Naturaleza.**

a) **Bienes Instrumentales.** Se refieren a los elementos que se consideran herramientas o soportes para la realización de actividades dentro del Instituto. Estas actividades tienen una vida útil más larga de lo habitual y pueden hacer un recuento

de existencias y controlarse Cada uno por separado, lo que implica que deben incluirse en el inventario del Instituto. Ejemplos de este tipo de actividades son los instrumentos de escritura, los microscopios y los ordenadores, entre otros. Normalmente, estos bienes se adquieren con fondos del Cuenta 5000 del Plan de Cuentas del Estado.

**b) Bienes de Consumo.** Son activos que se utilizan en la ejecución de las tareas del Instituto, tienen un ciclo de vida parcial, completo o corto y no pueden ser inventariados individualmente. Normalmente, estos artículos se adquieren Imputados al capítulo 2000 de la Categoría por Finalidad del gasto. Algunos ejemplos son ratones, impresoras, calculadoras, cafeterías, grabadoras simples, Materiales de oficina: contenedores de papel, perforadoras manuales, accesorios y piezas de repuesto, etc. (DNP, 2019, p. 4).

#### ***3.2.1.1.2. Por su Aprovechamiento.***

**a) Mobiliario.** Artículos que se utilizan indirectamente para realizar actividades (por ejemplo, escritorios, sillas, etc.) y no requieren un dispositivo para funcionar.

**b) Equipo.** Bienes de uso directo que requieren dispositivos para su funcionamiento (por ejemplo, ordenadores, cámaras, máquinas de escribir, calculadoras, etc.). (DNP, 2019, p. 5)

#### ***3.2.1.1.3. Por su Origen.***

**a) Bienes propiedad de la Entidad.** Los activos que integran el patrimonio y han sido adquiridos con fondos gubernamentales o de proyectos externos, donados al Instituto por terceros o producidos por la misma institución.

**b) Bienes en Comodato.** Bienes de propiedad de un tercero (física o moral), en virtud originados en un contrato o acuerdo. Están temporalmente puestos a disposición del Instituto para su uso y beneficio.

- c) **Bienes propiedad de particulares.** El Instituto no asume responsabilidad alguna por los bienes personales propiedad de sus servidores públicos, tales como radios, cámaras y computadoras (DNP, 2019, p. 6).

**3.2.1.1.4. Por sus Condiciones Físicas.**

- a) **Bien útil.** Móviles y equipos que aún pueden utilizarse y manejarse con seguridad.
- b) **Bien Desgastado.** Dispositivos y equipos móviles que no cumplen las normas mínimas de seguridad para su uso.
- c) **Bien Incosteable.** Equipamiento de oficina y equipos en mal estado o deteriorados, que requieren una inversión significativa o casi igual al coste de adquisición, o cuyo mantenimiento es extremadamente caro.
- d) **Bien Destruído.** Movilidad y equipos en mal estado físico que no pueden rehabilitarse (DNP, 2019, p. 6).

**3.2.1.1.5. Por su situación legal.**

- a) **Bien extraviado.** El usuario puede ser responsable de un dispositivo o equipo móvil que pierda su ubicación por circunstancias externas.
- b) **Bien robado.** Dispositivos y equipos móviles robados al usuario con o sin uso de la fuerza.
- c) **Bien siniestrado.** Si tu vehículo o tu equipo han sufrido daños a causa de un accidente, puedes solicitar una indemnización a tu aseguradora (DNP, 2019, p. 7).

**3.2.1.2. Clasificación de los Bienes Muebles.** La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN, 2020), como entidad que asegura el uso y explotación de los recursos estatales, en cooperación con los locales (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento [MVCS], 2019). De acuerdo al MEF (2021a) se estableció:

- a) **Afectación en el uso.** Acto administrativo por el que las organismos conceden la libre titularidad y uso de activos patrimoniales a una entidad u organización determinada para un fin público.
- b) **Cesión en uso.** Acto que otorga el uso gratuito de bienes patrimoniales a alguien sin buscar un lucro (cesionario), con el objetivo de desarrollar actividades sanitarias y culturales.

**3.2.1.3. Alta de bienes muebles.** Es el proceso formal de Incluir bienes muebles al patrimonio estatal O de una organización, a través de una decisión administrativa y registro contable (Gobierno del Perú, 2020).

El alta de bienes, “implica el registro oficial de bienes muebles adquiridos por una entidad, siguiendo las normas de contabilidad pública, y solo cuando estos bienes serán utilizados por la entidad” (SBN, 2020, p. 4).

**Figura 1**

*Actos de adquisición de bienes muebles*



*Nota.* El alta se realizará cuando se adquiera bienes a través de los siguientes actos de adquisición (SBN, 2020).

**3.2.1.4. Baja de bienes muebles.** Es el proceso de eliminar de manera contable activos estatales o de una organización, por medio de una disposición administrativa a que especifica la causa de la baja (Gobierno del Perú, 2020).

La eliminación de un bien mueble significa su retiro definitivo de los registros de la organización, debido a que ya no tiene valor económico ni utilidad futura (SBN, 2020, p. 5).

**Figura 2***Causales de baja*

*Nota.* La baja en cuentas de los bienes muebles debe estar respaldada por uno o varios de los siguientes elementos causales (SBN, 2020)

**3.2.1.5. Inventario de Bienes Muebles.** Proceso de comprobación y renovación de bienes patrimoniales implica comprobar la presencia y condición de conservación de los productos, Actualizar los datos de registro de los productos, Coordinar, Identificar y rectificar posibles inconsistencias, llevar a cabo el saneamiento administrativo del inventario, y llevar a cabo el saneamiento administrativo del inventario (MEF, 2021c).

El inventario es un registro específico y ordenado de activos presentes en el momento actual, ya sea de instituciones o entidades, los cuales pueden trasladarse sin alterar su estructura ni funcionalidad. Este inventario permite conocer la cantidad, ubicación, conservación, momento de adquisición y valor, facilitando su control, administración y mantenimiento. Además, contribuye a la gestión patrimonial, la auditoría y a mejorar las decisiones administrativas respecto a reposición, reparación o baja de bienes. De esta forma se optimiza el uso de los recursos y garantiza una adecuada planificación financiera.

### ***3.2.2. El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)***

Sirve como un instrumento tecnológico que facilita la gestión administrativa eficiente y transparente, automatizando y optimizando procedimientos internos, incluye el SIGA-MP, el MEF (2021c), indica que comprende una plataforma facilitadora de gestión y seguimiento sobre activos fiscales, permitiendo:

El registro eficiente de activos, El monitoreo y generación de informes precisos, La revisión y emisión de reportes de acuerdo con normas legales, La integración de procesos técnicos para un control patrimonial óptimo.

“Herramienta desarrollada por el MEF, para gestionar un control así como adecuada programación interna” (MEF, 2024).

#### **3.2.1.6. Importancia del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).**

En este sistema se incluyen datos sistematizados sobre la toma de decisiones, las consultas de precios y las compras de las empresas. Esto implica que se optimiza la forma en que se gestionan acciones relacionadas a adquisiciones menores y de mayor cuantía y facilita la reducción de prácticas ineficientes y fomenta la transparencia al racionalizar los procesos, lo que genera ahorros, optimiza la asignación de recursos y mejora la productividad (MEF, 2024).

**3.2.1.7. Creación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.** De acuerdo con lo recopilado por Canto (2022), El MEF y la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) desarrollaron el sistema SIGA para supervisar instituciones estatales. El SIGA se centra gestionar favoreciendo decisiones acertadas en base en datos y análisis, transparentes, tanto en términos de ingresos como de gastos, Almacenando y gestionando la información de las asignaciones presupuestarias, adquisiciones y la gestión de almacén, objeto de análisis de esta tesis. Si un área usuaria de una entidad pública necesita adquirir un bien o servicio,

debería realizar la solicitud a través de este sistema, accediendo al catálogo único y estandarizado de bienes y servicios a nivel nacional (p. 24).

**3.2.1.8. SIGA como Herramienta para el Funcionario Público.** Según Vega y Vega (2023), este sistema optimiza la gestión por procesos administrativos en entidades estatales, optimiza el funcionamiento de entidades de diferente índole y proporciona asistencia a entidades que reciben financiamiento del MEF, a través de la estandarización y automatización de procesos administrativos asegurar niveles óptimos en resultados, transparencia y cumplimiento de metas (p. 3012).

El presente sistema está dividido en módulos, los mismos que tienen funciones específicas y así mismo cuentan con sus propios manuales, los cuales están destinados a áreas o unidades de especialización como se detalla a continuación:

- a) **Módulo Administrador.** Este módulo está diseñado para orientar a los Administradores del SIGA-MEF en las Unidades Ejecutoras (UE), facilitando; El manejo efectivo del módulo la aplicación correcta de procedimientos y funciones y la optimización de las capacidades del sistema de esta manera, se busca asegurar una utilización eficaz y eficiente del sistema.
- b) **Módulo de Logística – ML.** Los manuales proporcionan orientación detallada para que las UE programen eficazmente la adquisición de bienes así como viáticos y logren las metas anuales de manera efectiva y Ejecutar sus adquisiciones de acuerdo a los procedimientos establecidos Realizando un control presupuestal adecuado de sus adquisiciones; Buscando asegurar una administración responsable y transparente de los recursos.
- c) **Módulo de Patrimonio – MP.** Los manuales están diseñados para instruir y apoyar a las partes interesadas en las UE en gestión efectiva de bienes, cubriendo el

Registro, fiscalización y seguimiento para la pPreparación de informes. Esto facilita un manejo responsable, optimo y transparente de los recursos tangibles del Estado.

**3.2.1.8.1. Módulo de Programación Presupuesto por Resultados – PpR:** Sus manuales tienen como objetivo apoyar y orientar a los usuarios de los Programas Presupuestarios en las UE, con el fin de personalizar la cartera de servicios locales, programar metas físicas y necesidades por subproducto y punto de atención.

Estos manuales son fundamentales para Elaborar el Cuadro de Necesidades en SIGA-ML, Estimar el presupuesto real necesario para abastecer productos a la población.

De esta manera, se busca garantizar una planificación y presupuestario efectivas y realistas para los Programas Presupuestarios.

**3.2.1.8.2. Módulo de Tesorería - MT:** Está diseñado para guiar a los usuarios en el manejo de pasajes y viáticos, Administración de caja y fondos, Preparación de declaraciones para la SUNAT, Reporte de comprobantes de pago, Monitoreo de garantías contractuales; Esto permite una gestión financiera eficiente, transparente y cumplimiento normativo.

**3.2.1.8.3. Módulo de Gestión de Productos – MGP.** Este manual guía a los usuarios en la preparación del paquete de insumos para los subproductos de los Programas Presupuestales, permitiéndoles:

Programar eficazmente bienes y servicios, Proporcionar datos precisos para la importación en el Módulo de PpR del SIGA Cliente.

De esta manera, se facilita la planificación y ejecución una implementación exitosa de los programas presupuestarios (MEF, 2021b).

**3.2.1.9. El Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo Patrimonial SIGA-MP.** El MEF ha desarrollado el SIGA para gestionar los recursos patrimoniales del Estado de forma adecuada y transparente.

El SIGA-MP resulta importante para una inscripción y monitorio de los activos estatales, asegurando la correcta administración y cumplimiento de normativas: las características principales del SIGA-MP:

Registro y seguimiento de activos estatales, Integración con otros módulos para evitar duplicidad de servicios, cumplimiento de normativas y regulaciones establecidas por la SBN.

En resumen, el SIGA-MP resulta fundamental aportando a gestionar el patrimonio del Estado, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento normativo (MEF, 2023).

**3.2.1.10. Submódulos del Módulos Patrimonial.** Se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones como submódulos del módulo patrimonial, según el MEF (2021d):

- a) **Tablas.** El submódulo de tablas incluye información sobre la consulta en Oficinas Centrales y Centros de Coste de la Unidad Ejecutora, así como información sobre la consulta de las causas de baja. Permite la personalización de parámetros, y la gestión de tablas, todo ello necesario para el funcionamiento del módulo de patrimonio.
- b) **Mantenimiento.** Este módulo de gestión de bienes patrimoniales ofrece funcionalidades para el registro y Gestión; registro inicial de bienes muebles por Centros de Costo y Sedes, gestión del Inventario Físico y seguimiento de procedimientos.
- c) **Movimientos y Control.** Registro y seguimiento de movimientos de bienes patrimoniales, incluye Incorporaciones, Devoluciones, Retiros, Bienes en Depósito, Mejoras y Concesiones de esta manera, se garantiza un manejo óptimo, organizada y honesta de los bienes y recursos patrimoniales.
- d) **Procesos.** A través de este módulo se realiza el cierre de activos, la transferencia de los datos patrimoniales del Módulo SINABIP del Módulo de

Muebles de la SBN así como actualización de inventarios conforme a activos existentes en periodos previos. De acuerdo con el diseño especificado por la SBN, corresponde la exportación a un documento Excel de los datos registrados.

e) **Seguimiento y control.** Se emplea para documentar la transferencia, el mantenimiento y la enajenación de bienes muebles. Además, permite gestionar los recursos de empleados de la UE procurando la utilización correcta, también actualizar los datos resultantes de modificaciones en la ubicación física, las personas responsables o los usuarios finales.

f) **Consulta – reportes.** Entre otras cosas, incluye una serie de consultas sobre centros de coste, empleados, cuentas contables e informes contables. Del mismo modo, mediante un filtro de búsqueda, este sistema permite obtener numerosos informes de preguntas sobre activos tanto inmuebles como móviles.

**3.2.1.11. Relación Entre el Módulo Patrimonial y Módulo Logístico.** A continuación, se describe la conexión entre los módulos de logística y herencia de la SBN. La institución confirma que es una herramienta clave dentro del Sistema Administrativo Integrado (SIGA), diseñada para facilitar la gestión y control de herencias de manera eficiente y organizada. Esta tecnología facilita la gestión, documentación, supervisión, auditoría. La Unidad Ejecutora debe cumplir con las normativas y disposiciones legales para la administración de los recursos del Estado, asegurando la claridad, eficiencia y productividad, facilitando la gestión responsable de los activos públicos y es responsable de administrar estos recursos de acuerdo con las normas legislativas pertinentes. El módulo patrimonial está integrado con el módulo logístico, permitiendo al área patrimonial mantener un reporte actualizado con base en los ingresos registrados en el almacén. Trabaja sobre tablas logísticas idénticas (centro de coste, almacén y personal). La información precisa y genuina sobre estos recursos institucionales, así como su naturalización y utilización, será

responsabilidad de la sección de patrimonio de la institución, que se encarga de gestionar las operaciones de sus bienes. Podrá conservar el control, es decir, podrá reutilizar los recursos a su cargo desde el momento en que se registra el bien hasta que sale físicamente de la entidad (SBN, 2020, p. 3).

**3.2.1.12. Aplicativo web SIGA patrimonio 2020.** La Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) del MEF ha creado una herramienta en línea para el SIGA-MP, con el fin de optimizar el seguimiento de recursos en UE a nivel nacional, promoviendo una administración eficiente y transparente. El manual del SIGA-MP proporciona una guía detallada para; Registrar y administrar bienes patrimoniales, controlar y supervisar los recursos patrimoniales y preservar y conservar los recursos patrimoniales.

De esta manera, el manual busca lograr que bienes patrimoniales sean gestionados eficientemente, de manera eficaz y transparente en todo momento (MEF, 2021b, p. 5).

### **3.2.1.13. Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).**

Es el grupo de normas, principios, procedimientos e instituciones encargadas de gestionar de forma óptima recursos estatales del país. Su objetivo es procurar un uso eficiente, conservación y disposición viable de la propiedad del Estado, optimizando su gestión en beneficio del interés público. Está conformado por entidades responsables, bajo la supervisión de la SBN, que regula y fiscaliza su correcta utilización conforme al marco legal vigente.

El Sistema Nacional de Recursos se caracteriza por su organización integral compuesta por instituciones, mecanismos y regulaciones que, de manera coordinada y eficiente, gestionan y regulan los recursos estatales, bajo la supervisión y orientación de la SBN (SBN, 2020, p. 2).

#### **3.2.1.14. Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales.**

- a) Al garantizar una gestión eficaz de los edificios y propiedades estatales y atraer inversiones, el avance en la mejora de la gestión de la propiedad estatal contribuiría al progreso de la nación.
- b) A nivel nacional, regional y municipal, organizar, integrar y racionalizar los procesos de compra, administración, enajenación, seguimiento y facilitación de la propiedad estatal (SBN, 2020, p. 2).

Según la Ley N° 29151, Ley del SNBE, 2007, las garantías son:

- a) Las disposiciones de ley y sus normativas complementarias y reglamentarias, Que integran el SNBE, tienen preeminencia sobre cualquier otra normativa que se oponga o perjudique su aplicación.
- b) El Estado mantiene el control permanente sobre los bienes inmuebles cuya administración y venta ha sido delegada a los organismos que conforman parte del SBN.
- c) La supervisión constante del órgano rector garantiza la transparencia y eficiencia en la dirección de los activos estatales, asegurando las transferencias de propiedad a particulares se realicen a valor comercial y según la legislación vigente, protegiendo el patrimonio nacional.
- d) La venta en y, en casos excepcionales, adquisición directa de bienes privados de propiedad estatal.
- e) La supervisión pública y la apertura de ciclo de adquisición, gestión y disposición. (Superintendencia de Bienes Estatales (SBN, 2020, p. 2)

**3.2.1.15. Regulación jurídica para la administración de bienes muebles patrimoniales.** Conforme la Resolución Directoral N° 0016-2023-EF/54.01 La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es el ente rector del SNBE y se

encarga de gestionar los bienes estatales, incluyendo su adquisición, administración, enajenación, fiscalización y registro, incluyendo bienes de diferente índole. La SBN depende del MVCS como Organismo Público Ejecutor (MEF, 2023a). La necesidad es Administrar a modo eficaz bienes bajo control estatal. El objeto es definir regulaciones procurando administrar bienes adecuadamente, abarcando su inventario, compra, manejo, enajenación y control (Gobierno del Perú, 2020).

**a) Artículo 1.** Ajustar la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 34 NORMAS LEGALES miércoles 29 de noviembre de 2023/ El Peruano dentro del sistema de Abastecimiento” (MEF, 2023a).

**b) Artículo 2.** Cambio en los artículos 53, 54 y 55 de la Directiva No 0006-2021-EF/54.01, ratificado por RD No 0015-2021-EF/54.01 y reevaluado por Resolución Directoral No 0006-2022-EF/54.01. Conformarse con la Directiva No 0006-2021-EF/54.01, "De Administración de Bienes Muebles dentro del SBN". (MEF, 2023a), artículos 53, 54 y 55 en la forma que se indica a continuación.

**c) Artículo 53.** Alcance de aplicación de bienes patrimoniales a entidades, organizaciones o demás entidades que no cuenten con fines lucrativos, mediante cesiones en uso, se considera un acto administrativo de dichos bienes. “Definición de la afectación en uso (...)» (artículo 54). «Ámbito de aplicación de la afectación en uso” (Artículo 55) (MEF, 2023a)..

**d) Artículo 3.** Incorporación de los artículos 59-A al 59-E en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (MEF, 2023a), con el fin de actualizar y complementar la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, se incorporan los artículos 59-A, 59-B, 59-C, 59-D y 59-E. En el artículo 59-A se explica sobre la utilización de la cesión 1, la cesión es un acto administrativo por el cual una entidad pública otorga temporalmente, sin costo y con fines específicos, la posesión de bienes muebles patrimoniales a una

organización sin fines de lucro, con el objetivo de apoyar actividades en áreas como salud, cultura, educación, deporte, seguridad o gestión de desastres (MEF, 2021a).

Esta resolución representa una actualización normativa que fortalece la regulación y optimización de los recursos estatales. La incorporación y modificación de artículos, como los relacionados con la afectación en uso y cesión en uso, refuerzan el control sobre la entrega temporal y gratuita de bienes a entidades sin fines de lucro, promoviendo su aprovechamiento en sectores estratégicos como educación, salud y seguridad. Además, la normativa precisa los alcances de estos actos administrativos, garantizando mayor transparencia y eficiencia en la gestión patrimonial del Estado.

### **3.3. Definición de términos**

- a) **Manuales del SIGA – MEF.** Según MEF (2021c) “El propósito de los comunicados adjuntos es proporcionar ayuda y guía a integrantes de UE para el funcionamiento adecuado de los Módulos SIGA, conforme a la legislación en vigor”. Por esta razón, se ofrece una explicación exhaustiva e ilustrada de cada alternativa, junto con un listado de reportes para simplificar la información y el monitoreo de sus operaciones.
- b) **Módulo administrador.** Según MEF (2021c) detalla que Además de servir como manual del Módulo Administrador indicando los pasos a seguir para utilizar el Módulo y habilitar las funciones creadas por las UE, Su propósito es proporcionar instrucciones claras y precisas para la gestión y operación del SIGA-MEF en las UE.
- c) **Módulo logístico.** La Unidad Ejecutora debe seguir los procesos señalados en los Manuales relativos a este Módulo para programar Adquirir bienes y gastos de viaje necesarios para cumplir metas anuales; adicionalmente, incluye los procedimientos de Monitoreo y cumplimiento presupuestal de las adquisiciones (MEF, 2021c).

- d) Módulo patrimonial.** El propósito de estos manuales es facilitar un manejo eficiente de bienes patrimoniales de las UE, proporcionando orientación y apoyo a los usuarios en todas las etapas, desde el registro hasta la supervisión, con el objetivo de generar información precisa y oportuna para su envío a la SBN (MEF, 2021d, p. 6).
- e) Módulo presupuesto por resultados – PPR.** Según MEF (2021c) proporciona asistencia y guía a los usuarios de las UE para adaptar la Cartera Local de Servicios a sus necesidades, simplifica la planificación de objetivos físicos y necesidades por subproducto y punto de atención, crea el Cuadro de Necesidades en Prosiga-ML de manera eficiente, establecer el presupuesto necesario para la distribución de productos de los Programas Presupuestarios a la población
- f) Módulo tesorería.** El objetivo de este manual es brindar orientación a los usuarios del Prosiga Tesorería: Administración de procesos financieros, incluyendo; Pasajes y viáticos, administración de caja, seguimiento de garantías contractuales Declaraciones y notificaciones tributarias (MEF, 2021c, p. 15).
- g) Módulo de bienes corrientes – MBC.** Según MEF (2021c) “Estos manuales están diseñados para asistir y orientar a los usuarios de las UE en la gestión eficaz del Activo Circulante, abarcando; registro, Administración, Control, Supervisión” (p. 3).

## **IV. Metodología**

### **4.1. Tipo y nivel de investigación**

#### ***4.1.1. Tipo de investigación***

Se contó con un tipo de estudio básico, según Arias et al. (2022) “Este tipo de investigación se centra en sentar las bases teóricas para futuras investigaciones, sin enfocarse en resolver problemas inmediatos. Permite formular diseños tanto de nivel exploratorio como otros, que sirven como punto de partida para estudios posteriores” (p. 68).

El diseño empleado fue no experimental, sin manipular ningún contexto o variable deliberadamente, sino que se observaron tal como se presentaban en su contexto natural.

#### ***4.1.2. Nivel o alcance de investigación***

Señalan Hernández y Mendoza (2018) “el grado de análisis de estudio descriptivo-correlacional reporta información de componentes o constructos describiéndolos y evaluando su asociación” (p. 108).

Se consideró este nivel puesto que se describieron las características del manejo del SIGA – Módulo Patrimonial y se determinó la correlación con la administración de bienes muebles. Por lo que estudios descriptivos-correlacionales combinan características de ambos tipos de investigación, procurando detallar o identificar especificaciones de la variable uno y la variable dos de la investigación al mismo tiempo analizar las relaciones entre diferentes variables de la investigación por lo que es necesario en esta investigación para poder llegar a una conclusión precisa y certera.

### ***4.1.3. Enfoque de la investigación***

Estudios mixtos tienen el objeto de complementar ampliando el análisis unilateral de cada enfoque que integra, estos no buscan reemplazar la profundidad de información de ningún enfoque, por el contrario, se busca complementar el nivel de detalle. Hernández y Mendoza (2018). El estudio se desarrolló bajo un enfoque Mixto, ya que se orientó a la recolección de datos numérico y análisis documental para establecer relaciones entre variables.

El cual usa datos y resultados CUAN y CUAL para contrarrestar las debilidades potenciales de alguno de los dos métodos y robustecer las fortalezas de cada uno. Un enfoque puede visualizar perspectivas que el otro no, las debilidades de cada uno son subsanadas por su “contraparte”. por otra parte, se utilizó este enfoque para obtener una visión más comprensiva sobre el planteamiento del problema si se emplean ambos métodos, así como un mayor entendimiento, ilustración o claridad buscando ampliar la visión de una variable con una perspectiva diferente.

### ***4.1.4. Diseño de la Investigación***

Este estudio fue no experimental, según la perspectiva de Sánchez et al. (2018), ya que; no se manipularon variables, no se buscó establecer relaciones causales, se analizaron y describieron los fenómenos tal como se presentaron.

Este enfoque se enfoca en la descripción y análisis de la realidad tal como es, sin intervención ni manipulación de las variables (Sánchez et al., 2018, p. 81).

## **4.2. Ámbito Temporal y Espacial**

### ***4.2.1. Temporal***

Se trabajó en base a la información recolectada correspondiente al año 2022.

### ***4.2.2. Espacial***

Corresponde a la MPC, que se ubica en la Plaza de Armas S/N, Calca-Cusco.

### 4.3. Población y muestra

#### 4.3.1 Población

Conformada por todo personal integrante de la administración de bienes muebles.

#### 4.3.2. Muestra

Conformada por 28 colaboradores, utilizando un muestreo no probabilístico por conveniencia, considerando su vinculación directa con el proceso de gestión patrimonial y el uso del SIGA. Corregir

Las muestras probabilísticas corresponden a grupos que son representativos de la población, su definición en tamaño y participantes se realiza conforme a métodos específicos procurando la posibilidad de generalización de data (Hernández y Mendoza, 2018, p. 176). Las muestras probabilísticas tienen muchas ventajas; quizá la principal sea que hallazgos obtenidos en estos grupos pueden ser generalizados con un margen de error preciso, siendo comúnmente de 5% en ciencias sociales (Hernández y Mendoza, 2018, p. 176).

La muestra se seleccionó mediante un método probabilístico y se utilizó la siguiente fórmula:

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

N: Población: 30

Z: Nivel de confianza 1.96

p: Probabilidad de éxito 0.50

q: Probabilidad de fracaso 0.50

E: Error muestral 0.05

n: Muestra

$$n = \frac{1.96^2 \times 30 \times 0.5 \times 0.5}{0.05^2 \times (30 - 1) + 1.96^2 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = 27.89427825$$

La población muestral estaba compuesta por 28 servidores que participan En el manejo de bienes muebles estatales de la MPC, según los cálculos realizados utilizando una fórmula estadística específica. Esto sugiere que se seleccionó un grupo representativo de colaboradores para analizar y extraer conclusiones En el manejo de sus activos en la municipalidad.

#### **4.4. Técnicas e Instrumentos**

##### **4.4.1. Técnicas**

En este estudio, se emplearon técnicas de encuesta y análisis documental para recopilar datos precisos y directos de la muestra seleccionada, integrada por colaboradores quienes participan en administrar bienes estatales.

##### **4.4.2 Instrumentos**

Se utilizó un cuestionario y una ficha de análisis documental, diseñados específicamente para evaluar dos variables clave, considerando sus dimensiones e indicadores, y se aplicaron a los colaboradores involucrados en administrar bienes.

#### **Tabla 3**

*Confiabilidad de la variable administración de bienes muebles*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N° de elementos</b>
0.946	13

#### **Análisis e interpretación**

Con un  $\alpha$ 0,946, el instrumento corrobora una confiabilidad alta para medir la variable, asegurando consistencia interna y precisión de los datos recopilados.

**Tabla 4**

*Confiabilidad de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N° de elementos</b>
0.889	16

### **Análisis e interpretación**

El cuestionario fue validado mediante el juicio de expertos. Para determinar la confiabilidad, se aplicó el coeficiente de alfa de Cronbach, obteniéndose un valor superior a 0.889, lo que indica una alta consistencia interna es confiable y adecuado para procesar datos relacionados con la variable de manejo del SIGA, específicamente en el Módulo patrimonial.

#### **4.5. Procedimientos**

Los datos recolectados fueron codificados y procesados utilizando el software estadístico SPSS. Se aplicaron procedimientos de estadística descriptiva (frecuencias, porcentajes) y estadística inferencial, específicamente el Coef. R, para corroborar asociación relevante entre las variables.

#### **4.6. Análisis de datos**

Se utilizó para analizar los datos las tablas y gráficos obtenidos a través de SPSS y Excel, aplicando un enfoque metodológico que garantizó una evaluación rigurosa y precisa de la información. Asimismo, se analizó la documentación relevante, como las directivas sobre el SIGA, los registros de altas y bajas de bienes muebles, los inventarios, entre otros, proporcionados por la municipalidad. Este análisis documental permitió complementar la información y consolidar una base sólida para obtener los resultados y conclusiones respondiendo a los objetivos.

Es decir, con la información obtenida de mi muestra construí una base de datos en SPSS y se obtuvo una información estadística descriptiva como tablas y frecuencias para luego hacer una prueba de normalidad comprobando tipos de distribución para finalmente hacer el análisis inferencial en cual se ha aplicado los estadísticos respectivos interpretando su valor P valor y coeficiente.

Se ha utilizado prueba de normalidad de las variables mediante shapiro-wilk, la estadística inferencial utilizado fue Rho de Pearson para datos paramétricos.

#### **4.7. Consideraciones éticas**

La ética en la investigación es una rama de la ética aplicada que se enfoca en resolver problemas específicos y concretos que surgen durante el proceso de investigación, más allá de consideraciones generales (Penslar, 1995).

Se llevó a cabo la investigación con un enfoque ético riguroso, asegurando:

El consentimiento informado y la aprobación de todos los participantes. La protección de la confidencialidad y la privacidad de la información, el cumplimiento estricto de las normas y regulaciones de la Universidad Tecnológica de los Andes.

De esta manera, se garantizó la integridad y validez de la investigación, respetando los derechos y la privacidad de los participantes.

## V. Resultados y discusión

### 5.1. Resultados

#### 5.1.1. Resultados Inferenciales

Prueba de Normalidad

#### Hipótesis de normalidad

H0: La distribución es normal (prueba paramétrica).

#### Regla de Normalidad

$N < 50$  = Shapiro – Wilk

#### Tabla 5

*Prueba de normalidad de las variables administración de bienes muebles y manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

	<i>Shapiro-Wilk</i>		
	<i>Coef.</i>	<i>Gl</i>	<i>Sig</i>
<b>Administración de bienes muebles</b>	<i>0.943</i>	<i>28</i>	<i>0.128</i>
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	<i>0.949</i>	<i>28</i>	<i>0.189</i>

#### Interpretación:

La muestra es menor a 50, por ende se aplica la prueba Shapiro-Wilk. Dado que el nivel de significancia para las variables es  $Sig > 0.05$ , se confirma la distribución normal. Por tanto, se opta por la estadística paramétrica (R de Pearson). En cuanto a la variable Manejo del SIGA – Módulo Patrimonial, la cual dio una significancia de 0.189, siendo mayor que 0.05, determinando que la distribución de data es normal, es decir, existe mayor frecuencia en valores medios del rango de puntajes.

### Prueba de hipótesis

Para la comprobación de hipótesis se tiene lo siguiente:

Ha = Existe asociación significativa

### Regla de decisión

Si la significancia es  $> 0.05$ , se acepta la Ha

### Niveles de correlación

#### Figura 3

##### *Niveles de correlación*

Correlación negativa muy fuerte	Correlación negativa fuerte	Correlación negativa moderada	Correlación negativa débil	Correlación negativa muy débil	Correlación positiva muy débil	Correlación positiva débil	Correlación positiva moderada	Correlación positiva fuerte	Correlación positiva muy fuerte	
Muy alta	Alta	Moderada	Baja	Muy baja	Muy baja	Baja	Moderada	Alta	Muy alta	
-1	-0.8	-0.6	-0.4	-0.2	0	+0.2	+0.4	+0.6	+0.8	1

#### 5.3.1.1. Prueba de Hipótesis General

Ha: La administración de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la MPC, periodo 2022.

#### Tabla 6

*Relación entre la administración de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

		Administración de bienes muebles
	Coef. R	0.959
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	p-valor	.0
	N	28

## Interpretación

El valor de 0,959 obtenido a través del estadístico de Pearson señala muy alta correlación entre las variables. El valor de Sig.=0<0,05, confirma asociación significativa, lo que lleva admitir la hipótesis alternativa. Esto evidencia que el uso adecuado de esta herramienta favorece a una gestión más eficiente. Este hallazgo resalta la importancia de los sistemas tecnológicos en la organización y control del patrimonio municipal, permitiendo mejorar los procesos administrativos y optimizar la toma de decisiones.

### 5.3.1.2. Prueba de Hipótesis Específica 1

Ha: Los actos de administración se relacionan de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la MPC, periodo 2022.

**Tabla 7**

*Relación entre la administración de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

		Actos de administración
	Coef. R	0.568
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	p-valor	.002
	N	28

## Interpretación

El Coef. R=0,568, esto implica una moderada asociación de los actos de administración y el manejo del SIGA-MP. La significancia de 0,002<0,05, esto hace que se admite la Ha. Esto confirma asociación de los actos de administración y el manejo del SIGA-MP, en la institución en el año 2022. Esto sugiere que manejar adecuadamente esta herramienta favorece mejorando la gestión municipal. Asimismo, refuerza la importancia de

los sistemas tecnológicos en administrando bienes, facilitando el seguimiento y optimización de los procesos para una toma de decisiones más eficiente.

### 5.3.1.3. Prueba de Hipótesis Específica 2

Ha: El alta de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la MPC, periodo 2022.

**Tabla 8**

*Relación entre el alta de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

		<b>Alta de bienes muebles</b>
	Coef. R	0.489
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	p-valor	.008
	N	28

### **Interpretación**

Este resultado revela moderada correlación de  $R=0,489$  entre el alta de bienes muebles y el manejo del SIGA-MP. Dado que la significancia de 0,008 es inferior a 0,05, se confirma que las variables están asociadas de modo significativo. Esto hace que se valide la hipótesis de la investigadora, demostrando una conexión significativa entre el alta de bienes muebles y el manejo del SIGA de la MPC durante el año 2022. Esto destaca el impacto de esta herramienta en la gestión patrimonial. Su adecuada implementación permite un mejor control de los bienes, optimizando los procesos administrativos y fortaleciendo la toma de decisiones.

### 5.3.1.4. Prueba de Hipótesis Específica 3

Ha: La baja de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del SIGA-MP en la MPC, periodo 2022.

**Tabla 9**

*Relación entre la baja de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

		<b>Baja de bienes muebles</b>
	Coef. R	0.667
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	p-valor	.0
	N	28

### **Interpretación**

El Coef. R=0,667 para la asociación entre baja de bienes muebles y el manejo del SIGA-MP. La significancia de  $0,000 < 0,05$ , confirma asociación entre los factores. Por ende, se valida la  $H_a$ , lo que corrobora que la baja de bienes muebles esta de modo significativo vinculada al manejo del SIGA – Módulo patrimonial en la MPC. Esto resalta la importancia de esta herramienta en la gestión eficiente del patrimonio municipal. Su adecuado uso facilita registrar y controlar de forma eficiente los bienes, optimizando los procesos administrativos y contribuyendo a una mejor toma de decisiones.

#### **5.3.1.5. Prueba de Hipótesis Específica 4**

$H_a$ : El inventario de bienes muebles se relaciona de manera significativa con el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo patrimonial en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022.

**Tabla 10**

*Relación entre el inventario de bienes muebles y el manejo del sistema integrado de gestión administrativa – Módulo patrimonial*

		<b>Inventario de bienes muebles</b>
	Coef. R	0.686
<b>Manejo del SIGA-MP</b>	p-valor	.02
	N	28

### **Interpretación**

El valor de 0,686 obtenido a través del estadístico de Pearson indica alta correlación de la cuarta dimensión de la primera variable con la segunda variable. La significancia de 0,020, menor que 0,05, confirma que las variables están vinculadas significativas. Por lo tanto, se acepta la  $H_a$ , lo que sugiere que el inventario de bienes muebles está relacionado con el manejo del SIGA – Módulo patrimonial. Consecuentemente, se entiende que gestionar eficientemente el inventario es crucial para el manejo efectivo del patrimonio municipal. Lo que destaca la relevancia del inventario para asegurar un control municipal eficiente. La adecuada administración facilita la toma de decisiones y optimiza los procesos de gestión, lo que contribuye al buen funcionamiento de la municipalidad.

### 5.1.2. Resultados Cuantitativos

Descripción de la Baremación

**Tabla 11**

*Descripción de la Baremación y escala de interpretación*

<b>Puntos</b>	<b>Escala de interpretación</b>
17 – 40	Bajo
41 – 62	Medio
63 – 85	Alto

En la tabla 11 se presenta una la descripción de la baremación y escala de interpretación, que se utiliza para clasificar puntuaciones en tres niveles diferentes: Bajo, Medio y Alto. Aquí está la interpretación basada en los puntos:

- Puntos 17 - 40: Interpretado como Bajo.
- Puntos 41 - 62: Interpretado como Medio.
- Puntos 63 - 85: Interpretado como Alto.

Esto significa que las puntuaciones que caen en estos rangos indican diferentes niveles de una variable medida, con niveles más altos reflejando un grado mayor de la variable en cuestión.

### 5.3.1.6. Resultados de la Variable Administración de Bienes Muebles

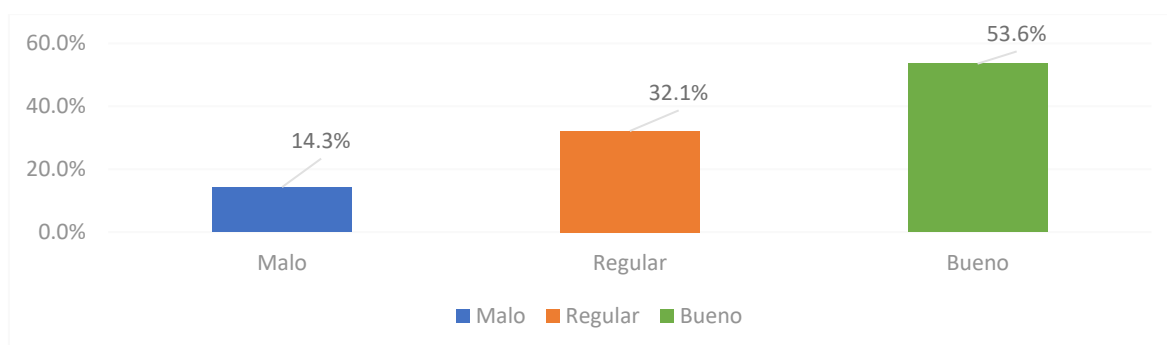
**Tabla 12**

*Resultados de la dimensión actos de administración*

Nivel	f	%
Malo	4	14.3%
Regular	9	32.1%
Bueno	15	53.6%
Total	28	100%

**Figura 4**

*Resultados de la dimensión actos de administración*



#### **Análisis e interpretación**

De acuerdo con los resultados de la encuesta, más de la mitad de los participantes (53.6%) manifestaron que los actos de administración son buenos, sumado a eso, el 32.1% de los mismos añaden que son regulares, y un 14.3% consideran que son malos. Se infiere que, los actos de administración van por buen camino, sin embargo, hay margen para mejoras; esto se debe a que, se están utilizando procedimientos para determinar cómo se utilizan los bienes muebles, por otro lado, se pide regularmente la documentación al solicitante para pedir la cesión en uso de estos, asimismo, son eficaces y contribuyen a la

buena gestión de los bienes muebles en la MPC pone los términos y condiciones de arrendamiento, como último, para el ejercicio 2022 no ha encontrado documentos y registros de los actos de administración.

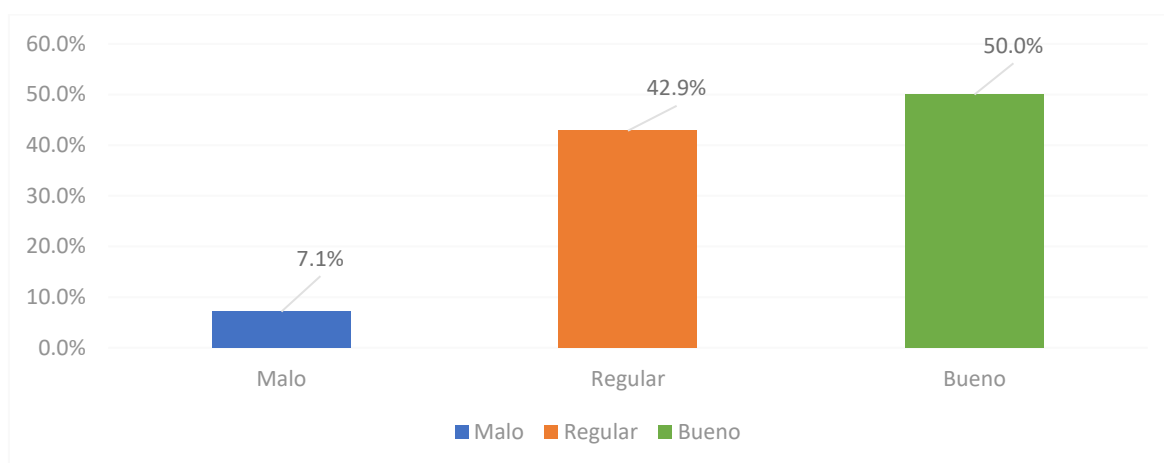
**Tabla 13**

*Resultados de la dimensión alta de bienes muebles*

Nivel	f	%
Malo	2	7.1%
Regular	12	42.9%
Bueno	14	50%
Total	28	100%

**Figura 5**

*Resultados de la dimensión alta de bienes muebles*



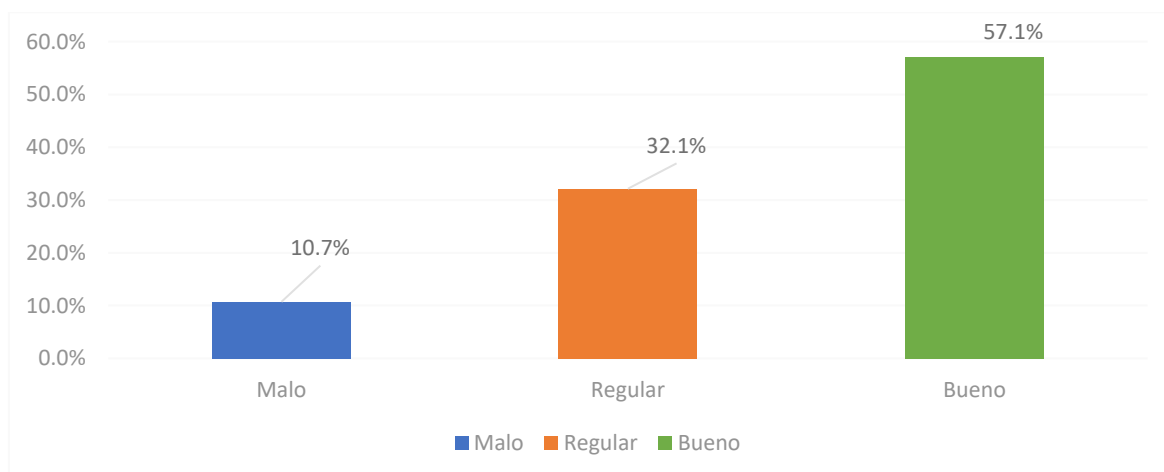
### **Análisis e interpretación**

De acuerdo con la encuesta, la opinión de los colaboradores sobre el alta de bienes muebles es mixta, destacando que:

El 50% considera que es eficiente, el 42.9% lo ve como promedio, el 7.1% lo percibe como deficiente; Esto indica que, aunque hay aspectos positivos, existen áreas de mejora, específicamente en la definición, tramitación documentaria y gestión de registros.

**Tabla 14***Resultados de la dimensión baja de bienes muebles*

Nivel	f	%
Malo	3	10.7%
Regular	9	32.1%
Bueno	16	57.1%
Total	28	100%

**Figura 6***Resultados de la dimensión baja de bienes muebles***Análisis e interpretación**

De acuerdo con la encuesta, la mayoría (57.1%) consideran eficiente la dimensión baja de bienes muebles, mientras que el 32.1% la ve como promedio y el 10.7% la percibe como deficiente. En general, esto sugiere que la gestión está en buen camino, aunque existen oportunidades de mejora, contando pocas dificultades, esto se justifica en que, dichos bienes se registran de manera oportuna, al igual que, se realiza la extracción tanto física como

contable de estos al darlos de baja, teniendo adecuados y oportunos procedimientos para dicha tarea.

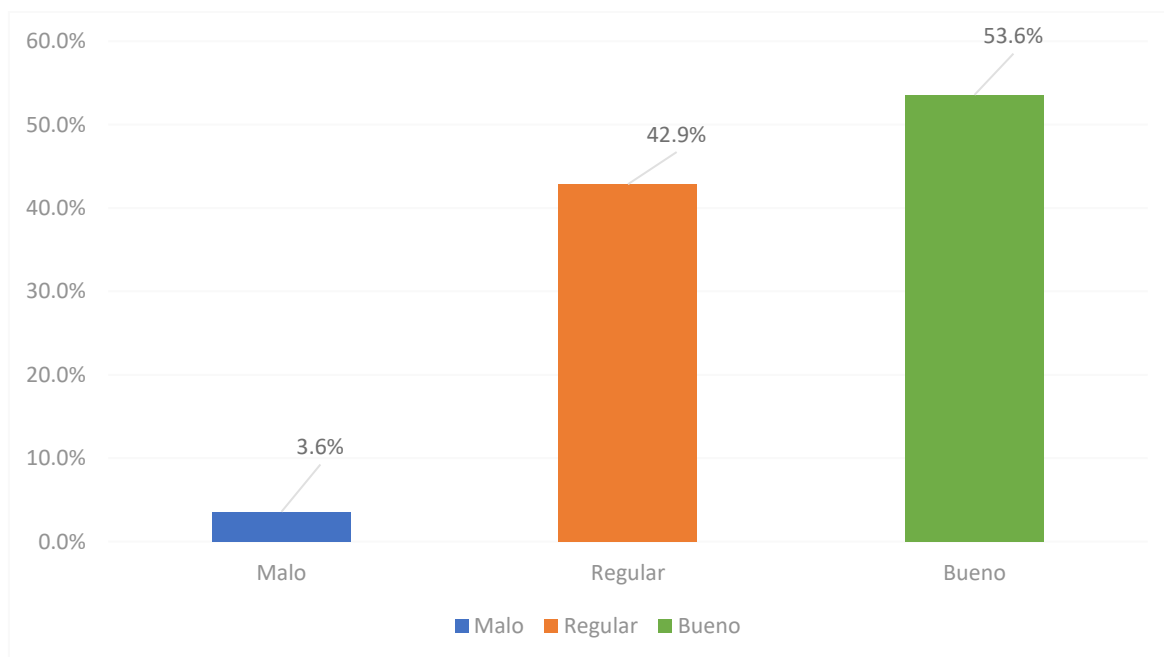
**Tabla 15**

*Resultados de la dimensión inventario de bienes muebles*

Nivel	f	%
Malo	1	3.6%
Regular	12	42.9%
Bueno	15	53.6%
Total	28	100%

**Figura 7**

*Resultados de la dimensión inventario de bienes muebles*



### **Análisis e interpretación**

De acuerdo con la encuesta, más de la mitad 53.6% aseguran que el inventario de bienes muebles es eficiente, mientras que el resto de los encuestados tienen opiniones

variadas sobre su calidad, el 42.9% de los mismos comentan que es regular, por otro lado, el 3.6% plantean que es malo. Se infiere que, dicho inventario es aceptable, esto ya que, los bienes inventariados se realizan en las fechas indicadas, además, se realiza correctamente un control de inventario, también, los bienes extraviados encuentran debidamente gestionados, igualmente, el inventario físico se mantiene actualizado, por otra parte, en ciertas circunstancias no se cumplen los plazos de etiquetado de bienes.

### 5.3.1.7. Resultados de la variable manejo del SIGA– Módulo Patrimonial

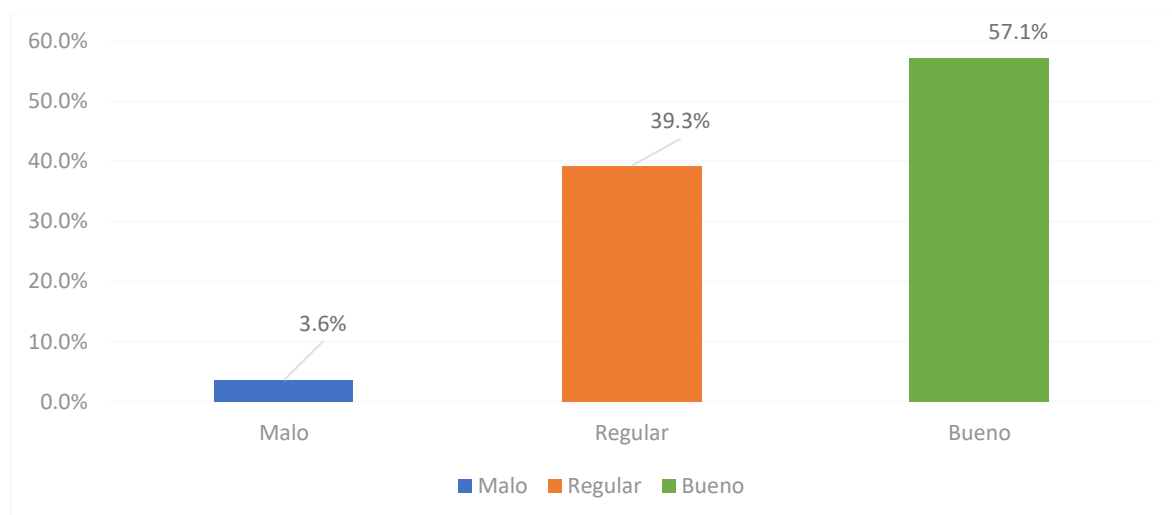
**Tabla 16**

*Resultados de la variable administración de bienes muebles*

Nivel	f	%
Malo	1	3.6%
Regular	11	39.3%
Bueno	16	57.1%
Total	28	100%

**Figura 8**

*Resultados de la variable administración de bienes muebles*



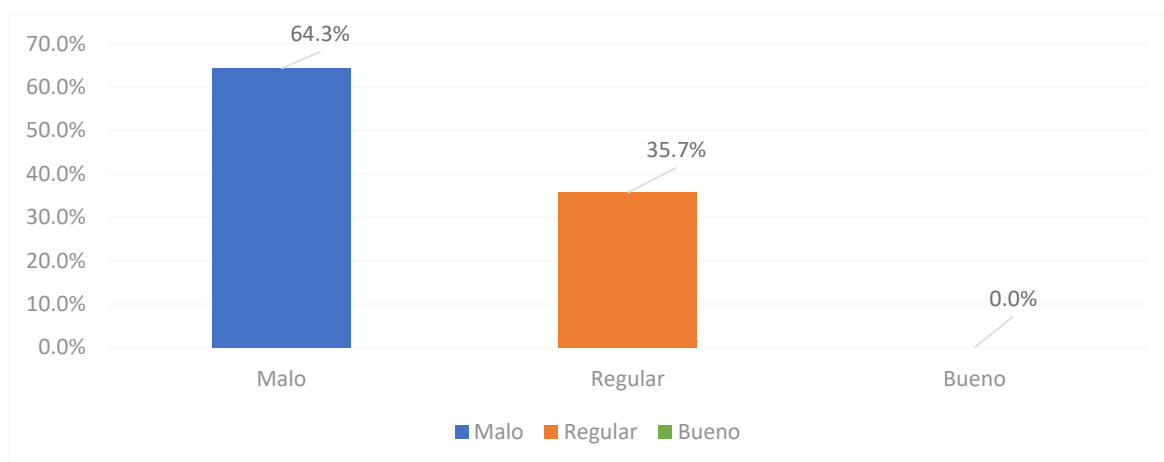
### **Análisis e interpretación**

Con respecto a la información presentada, se observa que, el 57.1% de los colaboradores reconocen que la administración de bienes es buena, mientras que, el 39.3% que es regular, y una minoría, que corresponde al 3.6% alega que es mala. En definitiva, la mayoría de los colaboradores están de acuerdo con que la gestión es aceptable, esto debido a que, se realiza un proceso adecuado de determinación de la afectación en el uso de sus bienes muebles, asegurando una eficiente gestión de estos, contando a su vez con medidas para garantizar adecuadamente el uso de los bienes, asimismo, se tienen registros detallados de los arrendamientos que tienen relación con los activos, de igual manera, los bienes que se dejan de baja son definidos mayormente forma correcta aunque de vez en cuando se encuentran deficiencias, como último, son inventariados conforme a la normativa establecida. Resultados de la variable 1.

**Tabla 17**

*Resultados de la dimensión tablas*

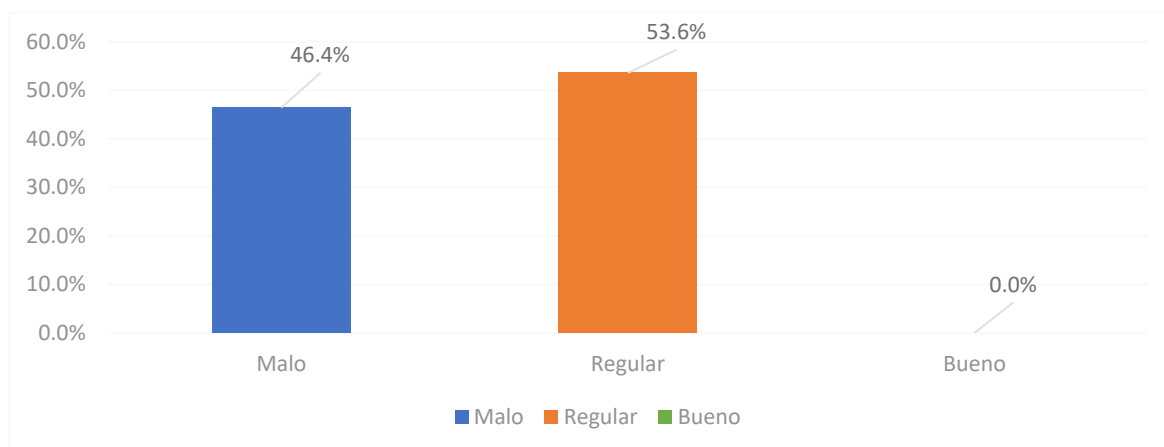
<b>Nivel</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Malo	18	64.3%
Regular	10	35.7%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

**Figura 9***Resultados de la dimensión tablas***Análisis e interpretación**

En lo concerniente a los datos mostrados, el 64.3% de los encuestados indica que las tablas dentro del sistema son malas, mientras que, el 35.7% refiere que es regular. Se deduce que, las tablas que se tienen son deficientes, esto se debe a que, se considera muy fundamental para garantizar la identificación y el control de los bienes muebles del Estado, permitiendo gestionar con eficiencia y transparencia los activos públicos. no brinda la información fundamental para la operatividad del sistema, por último, se concuerda que la estructura de codificación dificulta la consulta de las tablas de configuración del módulo para registrarlos en el módulo de patrimonio.

**Tabla 18***Resultados de la dimensión mantenimiento*

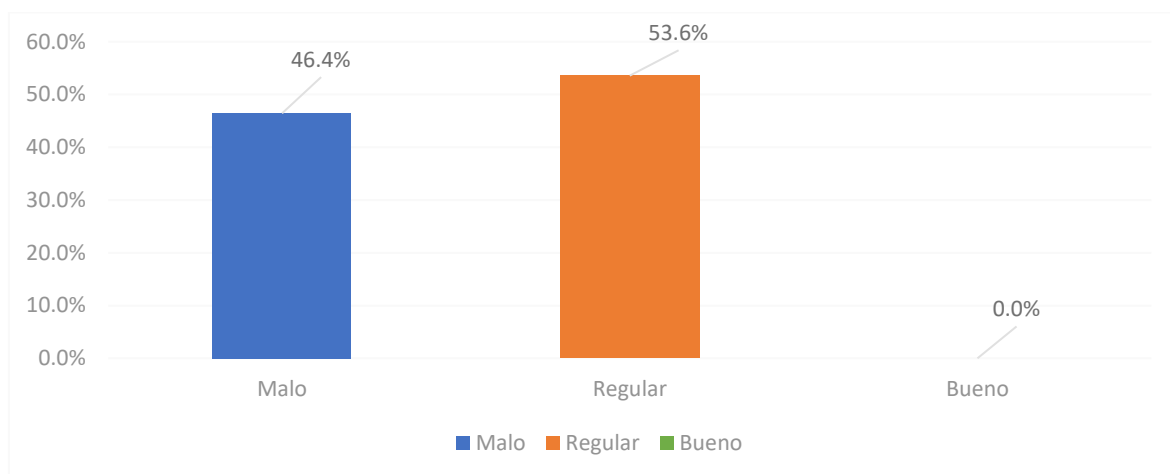
Nivel	f	%
Malo	13	46.4%
Regular	15	53.6%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

**Figura 10***Resultados de la dimensión mantenimiento***Análisis e interpretación**

Según la encuesta, 53.6% de la muestra evalúan favorablemente el inventario de bienes muebles, indicando una gestión y registro satisfactorios de estos activos indica que el mantenimiento del sistema es regular, por otra parte, el 46.4% revela que es malo. Se desprende que, el mantenimiento del sistema no es adecuado, esto se debe a que, los bienes asignados al usuario poseen los dígitos patrimoniales, adicionalmente, el registro inicial del inventario no se considera importante para los usuarios; finalmente, consideran que los usuarios no comunican frecuentemente si hay un bien deteriorado al área correspondiente.

**Tabla 19***Resultados de la dimensión procesos*

Nivel	f	%
Malo	13	46.4%
Regular	15	53.6%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

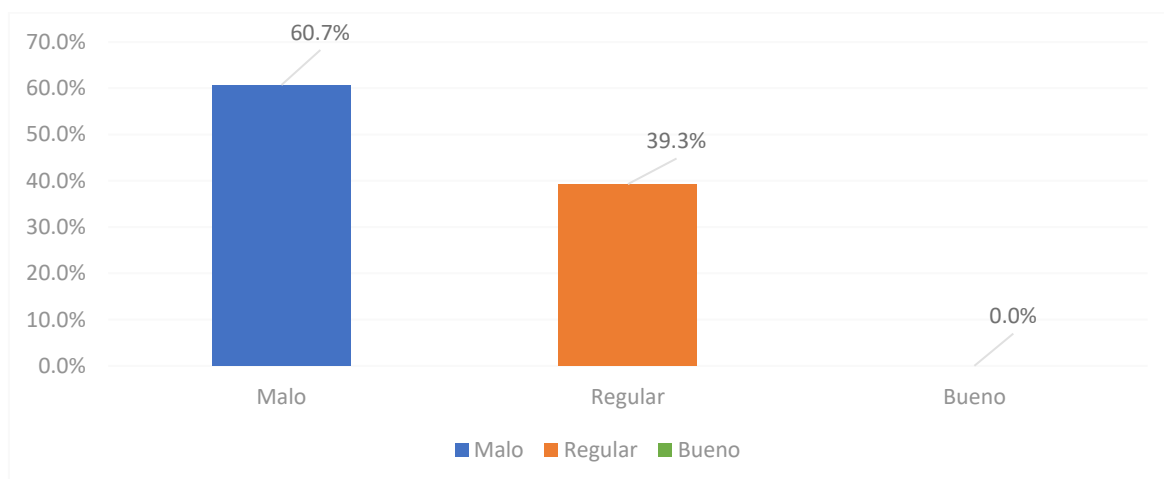
**Figura 11***Resultados de la dimensión procesos***Análisis e interpretación**

Según los datos, hasta un 53.6%) consideran que los procesos son regulares, mientras que el 46.4% los califica como malos. Esto sugiere que los procesos dentro del sistema tienen grandes oportunidades de mejora, enfrentando dificultades como:

Falta de actualización en el inventario físico anual para el cierre contable, desinterés en migrar los bienes patrimoniales al módulo de patrimonio SIGA, omisión en realizar el registro del inventario inicial al migrar al módulo de patrimonio SIGA, Estos hallazgos indican que es necesario abordar estas deficiencias para mejorar la eficiencia y eficacia del sistema.

**Tabla 20***Resultados de la dimensión seguimiento y control*

Nivel	f	%
Malo	17	60.7%
Regular	11	39.3%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

**Figura 12***Resultados de la dimensión seguimiento y control***Análisis e interpretación**

Considerando que la gestión de bienes muebles es deficiente, lo que sugiere una percepción generalizada de ineficiencia en la administración de estos activos apuntan que el seguimiento y control son malos, por otro lado, el 39.3% refieren que son regulares. Conduce a la interpretación de que, el seguimiento y control son deficientes, ya que, los usuarios muchas veces no se conforman con los bienes patrimoniales asignados por servicio, además que se considera que no es correcto que se asignen los bienes patrimoniales acordes con los

usuarios, ni se considere necesario para aumentar el control de los bienes que la asignación sea por medio de los servicios o usuarios.

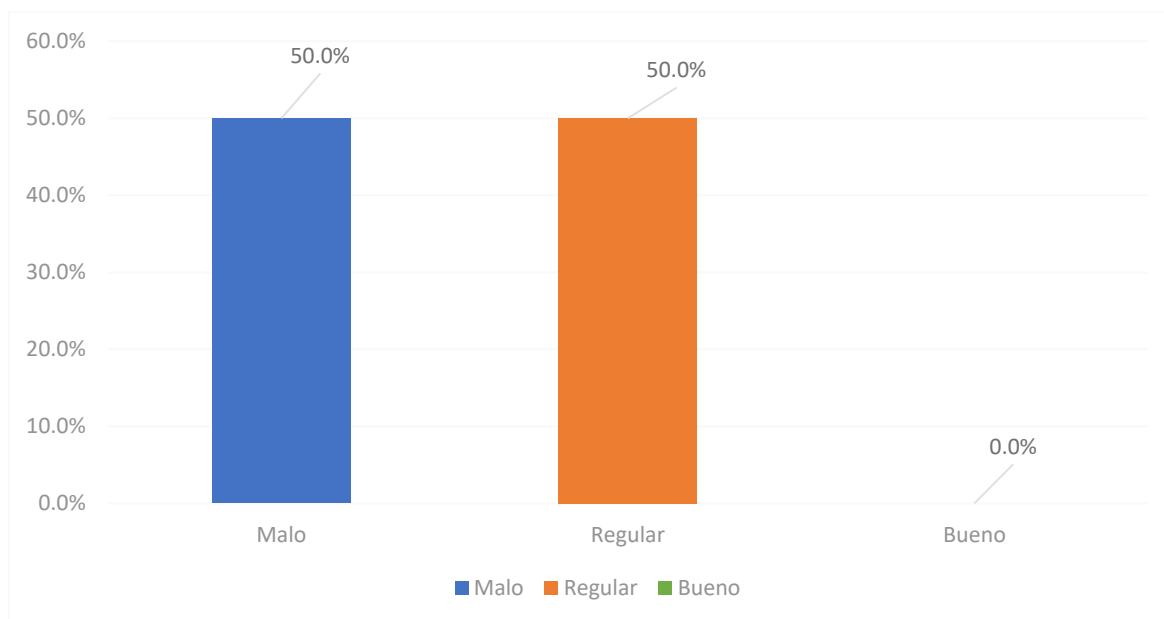
**Tabla 21**

*Resultados de la dimensión consulta/reportes*

Nivel	f	%
Malo	14	50%
Regular	14	50%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

**Figura 13**

*Resultados de la dimensión consulta/reportes*



### **Análisis e interpretación**

En lo concerniente a la data presentada, el 50% de los encuestados hacen referencia a que la consulta o reportes es mala y el otro 50% señalan que es regular. Esto lleva a inferir que, la consulta o reportes son regularmente malos, esto es a causa de que, la falta de una

normativa o política que establezca la obligatoriedad de que cada servicio o usuario tenga acceso a sus reportes patrimoniales actualizados y precisos. Esto genera una brecha de control y gestión de bienes patrimoniales, además la ausencia de valoración en bienes asignados a los usuarios que no dan valor y uso sobre su centro de costos.

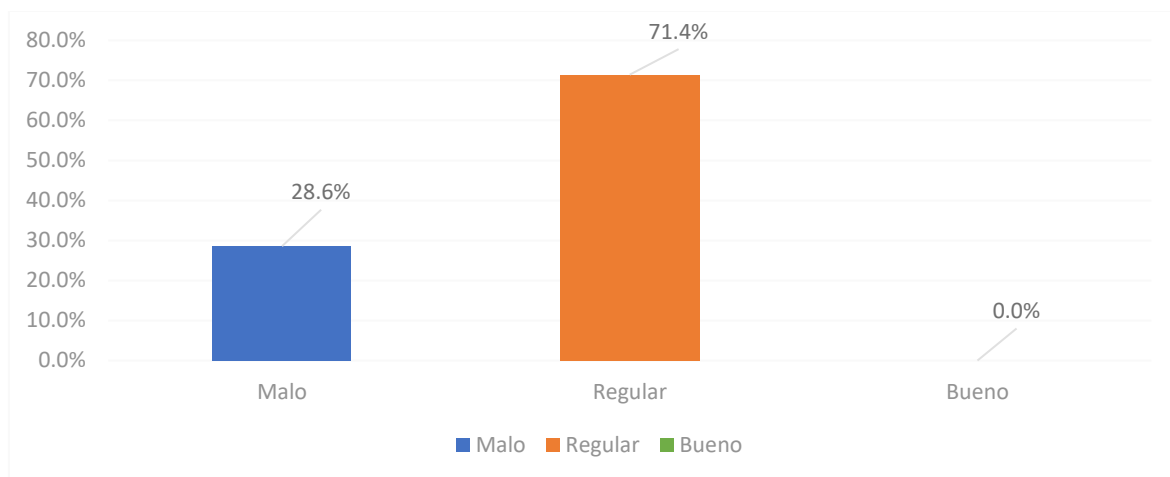
**Tabla 22**

*Resultados de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa - módulo patrimonial*

<b>Nivel</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Malo	8	28.6%
Regular	20	71.4%
Bueno	0	0%
Total	28	100%

**Figura 14**

*Resultados de la variable manejo del sistema integrado de gestión administrativa - módulo patrimonial*



### **Análisis e interpretación**

Es deficiente, lo que sugiere una percepción generalizada de ineficiencia en la gestión de bienes patrimoniales mediante el SIGA. Esto podría estar relacionado con fallos en la implementación, capacitación insuficiente o limitaciones en el uso del propio sistema que es regular, por otro lado, el 28.6% señalan que es malo. Se infiere que, el manejo de dicho sistema es regular acercándose a malo, teniendo muchas deficiencias por detrás, esto se deriva de un sistema complejo de usar, lo cual trae dificultades para comprenderlo y utilizarlo eficazmente, además de una falta de capacitación sobre cómo utilizar el sistema, de igual manera, se experimenta problemas técnicos con regularidad, como fallos, errores o tiempos de inactividad, por otro lado, los colaboradores no reciben el soporte técnico necesario cuando tienen problemas; asimismo, los colaboradores se sienten decepcionados, ya que se tenían expectativas más altas sobre el funcionamiento del sistema, así como, un seguimiento y control ineficiente; finalmente, la consulta de información es insuficiente, ya que no se tienen los reportes necesarios.

### 5.1.3. Resultados Cualitativos

Resultados del Análisis Documental de la Variable Administración de Bienes Muebles

#### Figura 15

Informe final de inventario 2022



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA**  
*Calca, Capital del Valle Sagrado de los Incas*

CALCA

**INFORME FINAL DE INVENTARIO**  
**N° 0001-2023-CI/MPC**

**A:** Ing. Edward Alberto Dueñas Becerra  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA

**DE:** COMISIÓN DE INVENTARIO 2022

**FECHA:** 06 de marzo de 2023

**REFERENCIA:** ANEXO N° 06 / Directiva 0006-2021-EF/54.01

**I. ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Provincial de Calca es la Unidad Ejecutora N° 300708 con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, les corresponden dentro de su jurisdicción la coordinación y ejecución de los planes y programas socio – económicos locales, así como la gestión de actividades y servicios inherentes al Estado, conforme a Ley, en concordancia con lo establecido en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

La Municipalidad Provincial de Calca es quien conforma el Sistema Nacional de Abastecimiento tiene la obligación de remitir a la DGA-MEF entre los meses de enero y marzo de cada año, la información correspondiente del Inventario Patrimonial en la plataforma del SINABIP Módulo Bienes Muebles con fecha de cierre el 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, bajo la obligación de la Oficina General de Administración de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales, en conformidad a la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" entrando en vigencia a partir del 27 de diciembre de 2021.

Que, según la Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01 establece la modificación en la quinta disposición complementaria transitoria de la Directiva 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" señala que el Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales correspondiente al año fiscal 2022 se presenta hasta el 15 de marzo de 2023.

Según registro de bienes muebles patrimoniales en la plataforma del SINABIP del inventario patrimonial del ejercicio 2021 se ha identificado la cantidad de 4,425 bienes muebles patrimoniales conformado por 3,831 bienes muebles activos y 594 bienes muebles dados de baja, que han sido presentados el 29 de marzo de 2022.

**II. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

La Comisión de Inventario 2022 estuvo conformado por los siguientes funcionarios que fueron designados mediante Resolución N° 287-2022-OGA/MPC (19-09-2022).

Plaza de Armas - Calca  
[www.municipalca.gob.pe](http://www.municipalca.gob.pe)



JUNTOS AL  
**BICENTENARIO**  
1825 - 2025

*Nota:* (El documento que respalda la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Calca).

Figura 16

Informe final de inventario 2022

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA Calca, Capital del Valle Sagrado de los Incas				
Gestión 2023 - 2026				
1503.020905	Equipos e instrumentos de medición	37	151,063.07	53,073.50
1503.020999	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	177	7,600,934.62	488,943.17
Sub Total 1503		1,676	14,283,225.88	1,885,781.76
9105.0301	Maquinaria y equipo no depreciable	842	240,323.40	240,323.40
9105.0303	Muebles y enseres no depreciables	1,293	292,561.53	292,561.53
Sub Total 9105		2,135	532,884.93	532,884.93
TOTAL		3,811	14,816,110.81	2,418,666.69

Fuente: SIGA Patrimonio MEF.

### III. ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

Para la ejecución del presente inventario patrimonial 2022 en base al registro de 3.811 bienes muebles patrimoniales se han determinado lo siguiente;

- (3,811) bienes muebles patrimoniales verificadas físicamente donde se encuentren, de las cuales 3,301 bienes muebles patrimoniales en uso y 710 bienes muebles patrimoniales que no están en uso porque se encuentran en estado malo y muy malo.
- (206) bienes muebles patrimoniales que han sido adquiridas en el ejercicio 2022.
- (17) bienes muebles patrimoniales en calidad de faltantes.
- (584) bienes muebles patrimoniales en calidad de sobrantes.

El 57% del total de bienes muebles patrimoniales se encuentran en estado regular.

Estados de Conservación	Nro. Bienes	Porcentaje
Nuevo	11	0.29%
Bueno	931	24.43%
Regular	2,159	56.65%
Malo	691	18.13%
Muy malo ( X, Y)	19	0.50%
<b>Total</b>	<b>3,811</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: SIGA Patrimonio MEF

### IV. CONCLUSIONES

- (a). Se ha llegado a inventariar tres mil ochocientos once (3,811) bienes muebles patrimoniales que han sido entregados con reportes de inventario y firmados por los responsables directos. Que solo están en uso de la entidad tres mil trescientos uno (3,301) bienes muebles patrimoniales, que representan el 87%.
- (b). Se sugiere la baja contable-patrimonial de setecientos diez (710) bienes muebles patrimoniales que se encuentran en estado malo y muy malo, seguidamente celebrar actos de disposición según procedimientos de la Directiva 0006-2021-EF/54.01.

Nota: (El documento que respalda la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Calca).

## **Análisis e interpretación**

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) define las responsabilidades específicas para la administración de la Oficina de Control Institucional supervisa los procedimientos relacionados con el patrimonio mobiliario, la División de Patrimonio gestiona la documentación a través de la Comisión de Inventario, realiza el inventario de la entidad; Este enfoque integral garantiza la eficiente gestión, transparencia y responsabilidad en el uso de bienes.

La Directiva encargada de Bienes Muebles Patrimoniales establece procedimientos claros en este proceso, los cuales están basados en la Constitución Política del Estado.

Procedimientos de Baja de bienes: Implica la extracción del bien mueble del patrimonio, conforme a resolución de Alcaldía alta de bienes muebles: Incorporación de un bien al patrimonio de la Municipalidad, registrado contablemente.

Estos procedimientos garantizan la transparencia y el control en la administración del patrimonio público, asegurando que la extracción, incorporación y venta de bienes se realicen conforme a las leyes vigentes. Además, la implementación de estas normativas refuerza la aprobación social sobre administración pública, al demostrar el compromiso con la legalidad y el buen uso de recursos. La constante supervisión y el registro preciso de bienes permiten evitar inconsistencias en áreas de mejora en los procesos, lo que, a su vez, contribuye a optimizar bienes disponibles favoreciendo en una administración óptima.

Figura 17

Acta de Conciliación del Inventario 2022.

**ANEXO N° 05**  
**Directiva 0006-2021-EF/54.01**  
**FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN DE INVENTARIO**  
**AL 31-12-2022**

En las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Calca, ubicada en la Plaza de Armas S/N del distrito de Calca, provincia de Calca y departamento de Cusco, siendo las 15:30 horas del día 28 de febrero del 2022 reunieron los siguientes integrantes de la Comisión de Inventario 2022, designados mediante Resolución N° 287-2022-OGA/MPC (19-09-2022) conjuntamente con los representantes de la Oficina de Contabilidad Oficina de Control Patrimonial;

Abog. Carlos Zuzunaga Portilla (Presidente) Jefe de la Oficina General de Administración  
 CPC. Alicia Apfata Huanca (Integrante) Jefe de la Unidad de Contabilidad  
 CPC. Edith Gamarra Gonzales (Integrante) Jefe de la Unidad de Abastecimiento  
 CPC. Gertrudes Baca Tupayachi (Facilitador) Jefe de la División de Patrimonio y Margesi de Bienes  
 CPC. Edwin Patricio Barion Quispe (Tercero) Coordinador de Inventario

Debidamente instaladas ambas partes se procede a conciliar los saldos al cierre del ejercicio financiero y presupuestal del 2022, conforme se detalla a continuación:

CUENTAS	VALOR		REGISTRO PATRIMONIAL (R)		INVENTARIO FÍSICO (I)		INVENTARIO DOCUMENTAL (D)		RESULTADO DEL INVENTARIO (R-I)		Diferencia Valor Adquisición Contable/ Resultado del Inventario (R-I)
	Valor Adquisición OCP	Depreciación Acumulada OCP	Valor Neto OCP al 31-12-2022	Valor Adquisición Contable	Depreciación Acumulada Contable	Valor Neto Inventario al 31-12-2022	Valor Adquisición Inventario	Depreciación Acumulada Inventario	Valor Neto Inventario al 31-12-2022		
<b>9105 Bienes en préstamo, custodia y no depreciables</b>											
9105.01 Bienes en préstamo y/o cedidos en uso											
9105.0301 Mobiliario y equipo no depreciable	240,323.40	0.00	240,323.40	240,323.40	0.00	240,323.40	240,323.40	0.00	240,323.40	0.00	
9105.0303 Muebles y enseres no depreciables	292,561.53	0.00	292,561.53	292,561.53	0.00	292,561.53	292,561.53	0.00	292,561.53	0.00	
<b>Sub Total Cuenta 9105</b>	<b>532,884.93</b>	<b>0.00</b>	<b>532,884.93</b>	<b>532,884.93</b>	<b>0.00</b>	<b>532,884.93</b>	<b>532,884.93</b>	<b>0.00</b>	<b>532,884.93</b>	<b>0.00</b>	
<b>1503 Vehículos, maquinarias y otros</b>											
1503.0101 Para transporte terrestre	3,220,431.28	2,785,473.33	434,957.95	4,028,922.56	2,005,789.42	2,023,203.14	3,220,431.28	2,785,473.33	434,957.95	908,581.28	
1503.0102 Para transporte aéreo	9,990.00	2,164.50	7,825.50	9,990.00	2,164.50	7,825.50	9,990.00	2,164.50	7,825.50	0.00	
1503.020101 Máquinas y equipos de oficina	417,995.49	200,950.92	217,044.57	424,249.12	200,950.92	223,298.20	417,995.49	200,950.92	217,044.57	0.253.63	
1503.020102 Mobiliario de oficina	318,652.20	290,700.72	27,951.48	318,652.20	290,700.72	28,951.48	318,652.20	290,700.72	27,951.48	945.00	
1503.020301 Equipos computacionales y periféricos	1,060,743.46	813,770.34	246,973.12	1,076,148.97	813,770.34	262,378.63	1,060,743.46	813,770.34	246,973.12	15,405.51	
1503.020302 Equipos de comunicaciones para redes informáticas	34,270.83	20,245.73	14,025.10	34,270.83	20,245.73	14,025.10	34,270.83	20,245.73	14,025.10	0.00	
1503.020303 Equipos de telecomunicaciones	832,727.59	627,470.82	205,256.77	841,687.29	627,470.82	214,216.47	832,727.59	627,470.82	205,256.77	8,959.70	
1503.020401 Mobiliario	9,522.00	2,141.96	7,380.04	9,522.00	2,141.96	7,380.04	9,522.00	2,141.96	7,380.04	0.00	
1503.020402 Equipo	32,177.86	8,335.14	23,842.72	32,177.86	8,335.14	23,842.72	32,177.86	8,335.14	23,842.72	0.00	
1503.020602 Equipo de uso agrícola y pesquero	388,295.00	314,888.70	73,406.30	395,475.00	314,888.70	80,586.30	388,295.00	314,888.70	73,406.30	7,180.00	
1503.020701 Equipo de deportes y recreación	6,440.00	6,435.00	5.00	6,440.00	6,435.00	5.00	6,440.00	6,435.00	5.00	0.00	
1503.020702 Mobiliario de deporte y recreación	2,000.00	1,199.76	800.24	2,000.00	1,199.76	800.24	2,000.00	1,199.76	800.24	0.00	
1503.020801 Mobiliario, equipos, aparatos para la defensa y la seguridad	3,186.00	2,283.80	902.20	3,186.00	2,283.80	902.20	3,186.00	2,283.80	902.20	0.00	
1503.020901 Aire acondicionado y refrigeración	12,318.00	9,145.89	3,172.31	12,318.00	9,145.89	3,172.31	12,318.00	9,145.89	3,172.31	0.00	

CUENTAS	VALOR		REGISTRO PATRIMONIAL (R)		INVENTARIO FÍSICO (I)		INVENTARIO DOCUMENTAL (D)		RESULTADO DEL INVENTARIO (R-I)		Diferencia Valor Adquisición Contable/ Resultado del Inventario (R-I)
	Valor Adquisición OCP	Depreciación Acumulada OCP	Valor Neto OCP al 31-12-2022	Valor Adquisición Contable	Depreciación Acumulada Contable	Valor Neto Inventario al 31-12-2022	Valor Adquisición Inventario	Depreciación Acumulada Inventario	Valor Neto Inventario al 31-12-2022		
1503.020902 Aseo, limpieza y cocina	79,868.00	49,921.89	29,946.11	79,868.00	49,921.89	29,946.11	79,868.00	49,921.89	29,946.11	0.00	
1503.020904 Electricidad y electrónica	102,810.78	52,335.00	50,475.78	102,810.78	52,335.00	50,475.78	102,810.78	52,335.00	50,475.78	0.00	
1503.020905 Equipos e instrumentos de medición	151,063.07	97,989.57	53,073.50	155,413.07	97,989.57	57,423.50	151,063.07	97,989.57	53,073.50	4,350.00	
1503.020999 Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	7,600,934.82	7,111,991.45	488,943.37	8,368,604.62	5,004,857.41	3,363,747.21	7,600,934.82	7,111,991.45	488,943.37	767,870.00	
<b>Sub Total Cuenta 1503</b>	<b>14,283,225.88</b>	<b>12,397,444.12</b>	<b>1,885,781.76</b>	<b>15,892,551.00</b>	<b>10,510,626.17</b>	<b>5,381,924.83</b>	<b>14,283,225.88</b>	<b>12,397,444.12</b>	<b>1,885,781.76</b>	<b>1,609,325.12</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>14,816,110.81</b>	<b>12,397,444.12</b>	<b>2,418,666.69</b>	<b>16,425,435.93</b>	<b>10,510,626.17</b>	<b>5,814,809.78</b>	<b>14,816,110.81</b>	<b>12,397,444.12</b>	<b>2,418,666.69</b>	<b>1,609,325.12</b>	

Luego de dar lectura a la presente acta, los participantes proceden a suscribirle en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
 Abog. Carlos Zuzunaga Portilla  
 Jefe de la Oficina General de Administración

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
 CPC. Alicia Apfata Huanca  
 Jefe de la Unidad de Contabilidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
 CPC. Edith Gamarra Gonzales  
 Jefe de la Unidad de Abastecimiento

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
 CPC. Gertrudes Baca Tupayachi  
 Jefe de la División de Patrimonio y Margesi de Bienes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
 CPC. Edwin Patricio Barion Quispe  
 Coordinador de Inventario

**Nota:** (La conciliación del inventario es un proceso que busca comparar y reconciliar los registros contables del inventario con los registros físicos y documentales, asegurando que la información sea precisa y consistente).

## **Análisis e interpretación**

Este informe para el año 2022 ofrece una visión detallada de los activos de la entidad, clasificados por tipo y valor, lo que permite evaluar su situación patrimonial y financiera.

Puntos clave del informe: Registro exhaustivo, Inventario completo de bienes muebles, incluyendo vehículos, equipos y mobiliario, valoración detallada. Se proporciona el valor de adquisición y el valor neto de cada bien, permitiendo evaluar su depreciación.

Sistema contable organizado: El informe muestra un sistema contable estructurado, facilitando la conciliación contable del inventario.

Relevancia para la contabilidad y el inventario: Información crucial para la unidad de contabilidad y la elaboración del inventario inicial del año 2023.

En síntesis, el informe observado de la MPC para el año 2022 es un documento relevante de administración de los activos municipales.

**5.3.1.8. Resultados del Análisis Documental de la Variable Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonial** La RD N°007-2019-EF/51.01 establece un marco para implementar el SIGA en el sector público, enfocándose en la gestión adecuada de bienes. Esto busca mejorar el registro y control, asegurando transparencia y precisión en la información contable y financiera.

### **Desafíos y objetivos**

- Capacitación continua: Se requiere capacitación continua del personal para asegurar una implementación efectiva del SIGA.
- Infraestructura tecnológica: Es necesario evaluar y mejorar la infraestructura tecnológica en las entidades públicas para apoyar el sistema.
- Optimización de bienes: Se busca implementar estrategias para optimizar la conservación y uso de los bienes, alineándose con principios establecidos por directivas nacionales y locales.

### **Resultados del informe de inventario**

- Bienes en uso activo: Un 87% de los bienes inventariados (3,301 de 3,811) están en uso activo.
- Bienes en deterioro o no utilizables: Un 13% restante (510 de 3,811) son bienes en deterioro o no utilizables.
- Evaluación y gestión de bienes: Se han identificado 1,070 bienes patrimoniales adquiridos que necesitan evaluación para su baja o alta, siendo 897 en mal estado propuestos para baja patrimonial y contable.

### **Conclusión**

Implementar efectivamente el SIGA es vital procurando mayor efectividad administrativa y garantizando precisión en la data contable y financiera

### **Discusión de Resultados**

Respecto al objetivo general, la administración de bienes muebles en la MPC el 2022 está estrechamente vinculada con el manejo del SIGA-MP. Lo cual es evidente según el Coef.  $R=0,959$ , con  $Sig.=0,000$ .

Los hallazgos también confirman que 57,1 % de consultados calificó la administración de bienes como buena, mientras 71,4 % la consideró regular.

Los hallazgos del estudio coinciden con lo señalado por Gabulle (2017), quien sostiene que los sistemas integrados como el SIGA permiten mejorar significativamente la eficiencia administrativa y el control del patrimonio. La fuerte correlación obtenida respalda la hipótesis principal del estudio, destacando que el uso del SIGA – Módulo Patrimonial no solo impacta en el registro y control de bienes, sino que también optimiza la toma de decisiones relacionadas con la conservación, disposición y valorización de los activos municipales.

Sin embargo, también se evidencian limitaciones en el uso del sistema, como la insuficiente capacitación del personal y la limitada integración con otros procesos administrativos, lo cual debe ser abordado a través de estrategias de formación continua y mejora de procesos internos

Con relación al primer objetivo específico, el 53,6 % de los encuestados -califica como buenos los actos de administración llevados a cabo en la municipalidad. Esta percepción positiva coincide con los hallazgos de Guevara (2023), quien reportó una correlación entre el manejo del SIGA y los actos de administración patrimonial en la Corte Superior de Justicia del Santa (CSJS), con un valor de Rho de Spearman de 0,465 y un nivel de significancia de 0,000.

Además, según ese mismo estudio, el 73,6 % de los encuestados manifestó que los actos de administración (asignación, mantenimiento, traslados) se ejecutan de forma adecuada con apoyo del SIGA-MP. Esta percepción se vincula con la automatización de procesos y la trazabilidad de acciones dentro del sistema.

Se identificó una vinculación notable de actos administrativos y el manejo del SIGA - Módulo Patrimonial en la institución. El Coef.  $R=0.568$  con  $Sig.=0$  corroborando la Ha.

Referente al segundo objetivo específico, se determinó un manejo del SIGA-MP está estrechamente vinculado con el registro de bienes muebles. El Coef.  $R=0.489$  con  $Sig.=0.008$  corroborando la Ha, lo que quiere decir que mientras se fortalece un uso de SIGA, mejora también procesos de registración de bienes. Además, Un 53,6% indica que procesos de alta de bienes se realizan de manera correcta mediante el módulo patrimonial, lo cual permite un registro ordenado y actualizado del inventario institucional. Sin embargo, un 25% expresó que existen retrasos por falta de capacitación y validación oportuna.

Estos hallazgos son comparables a los obtenidos por Chelqquetuma (2023), quien en el estudio realizado en la Municipalidad Provincial de Cusco comprobó la misma asociación,

( $r = 0,762$ ,  $p = 0,000$ ), lo cual evidencia una relación similar en cuanto al fortalecimiento del registro patrimonial a través de esta herramienta.

Desde el punto de vista normativo, la SBN (2020) establece que mediante la incorporación e registros en instituciones públicas, dicha entidad debe estar registrada de manera fehaciente al sistema de contabilidad pública. Esto coincide con los resultados empíricos, pues demuestra que el registro formal de los bienes —como exige el SIGA— depende directamente de que la institución cumpla con las disposiciones contables y patrimoniales vigentes.

En conjunto, la evidencia estadística y la literatura especializada subrayan la relevancia de integrar el correcto manejo del SIGA – Módulo Patrimonial en procesos de registro, pues esto favorece en administrar más efectiva y ajustadamente normas nacionales de control patrimonial.

Con respecto al tercer objetivo específico, se constató que un manejo del SIGA-MP está significativamente correlacionado con la baja de bienes muebles. El Coef.  $R=0.667$  resultó ser alto con  $\text{Sig.}<0.05$ , aceptando la  $H_a$ . Asimismo, el 57,1 % indicó que la baja de bienes se gestiona adecuadamente a través del SIGA-MP, aunque se mencionó como dificultad la falta de lineamientos claros en algunos procedimientos específicos para bienes deteriorados o inservibles. de los colaboradores encuestados calificó la enajenación de bienes muebles como “buena”.

Estos hallazgos son comparables a los de Chelqquetuma (2023), quien, en la Municipalidad Provincial del Cusco, identificó una correlación moderada a alta entre el uso del SIGA y la gestión de bajas, basada en el Coef  $Rho=0,762$  con  $p = 0,000$ .

Desde la perspectiva normativa, la SBN (2020) la enajenación supone, por una parte, la eliminación en los libros patrimoniales de bienesy, por otra, la anulación de las

correspondientes partidas contables, todo ello en estricto cumplimiento de las normas del SNCP.

En conjunto, la evidencia empírica y la normativa vigente respaldan la importancia de articular de manera efectiva el manejo del SIGA – Módulo Patrimonial con los procesos de baja, pues ello se traduce en una gestión más transparente, ágil y ajustada a los estándares del control patrimonial estatal.

Con respecto al objetivo específico 4, que demostró una relación significativa entre el inventario de bienes muebles y el manejo del SIGA-MP. Los hallazgos son consistentes con lo encontrado por Paucar y Mayhua (2022), quienes afirman que estas variables en el contexto del Hospital Pampas de Tayacaja tienen una relación positiva y directa de ( $Rho=0,518$ ). La hipótesis de investigación fue aceptada al rechazarse la hipótesis nula ( $Sig<0.05$ ). Asimismo, tienen relación con la teoría del MEF (2021), que señala que el inventario de bienes implica un procedimiento consistente en la actualización de sus datos y la constatación de la existencia y de los bienes.

El 57,1% señaló que el inventario es adecuado gracias al uso del SIGA, que facilita el control y seguimiento. No obstante, se identificó la necesidad de una mayor frecuencia en las actualizaciones para evitar discrepancias.

## VI. Conclusiones

### 1. Correlación positiva y significativa.

El análisis estadístico revela una relación muy alta y significativa entre el uso del SIGA – Módulo Patrimonial y la eficiencia en la administración de bienes muebles de la institución el 2022. El Coef.  $R=0,959$  con  $\text{Sig.}<0.05$  confirman que el sistema contribuye de manera determinante al control, registro y seguimiento de los activos municipales.

### 2. Vinculación con el objetivo general.

De acuerdo con el objetivo general, se concluye que la calidad de la administración de bienes muebles está estrechamente vinculada con el manejo del SIGA-MP. Esta vinculación se refleja tanto en los indicadores objetivos (coeficiente y nivel de significancia) como en la percepción de los usuarios.

### 3. Percepción de los colaboradores

- El 57,1 % de los colaboradores califica como “buena” la administración de bienes muebles.
- El 71,4 % considera “regular” el manejo del SIGA – Módulo Patrimonial.

Estas cifras indican que, pese al alto rendimiento estadístico del sistema, existe un área de mejora en la capacitación y familiarización del personal.

### 4. Avances y dificultades

#### a. Avances:

- Baja sistemática de bienes deteriorados.
- Actualización continua del inventario patrimonial.

#### b. Dificultades:

- Carencias en la documentación de los activos.
- Retrasos en la incorporación de bienes adquiridos con fondos públicos.

- Persistentes inconsistencias en la clasificación y en el registro del estado de conservación.

## **5. Implicaciones para la gestión municipal.**

Resulta necesario reforzar los procesos de registro y control documental, así como de intensificar los programas de capacitación en el uso del SIGA. De este modo, la MPC podrá optimizar aún más la calidad de gestión en la administración de sus bienes y garantizar la transparencia en el manejo de los recursos.

- a. Se confirma que los actos de administración de bienes muebles están significativamente relacionados con el manejo del SIGA-MP en la MPC, 2022. El análisis estadístico respalda esta afirmación: El Coef.  $R=0,568$  con  $\text{Sig.}<0.05$  corrobora la  $H_a$ , validando así la existencia de una asociación estadísticamente significativa de ambos factores. Desde una perspectiva operativa, esta relación puede explicarse por el hecho de que la gestión de bienes muebles aún se realiza de manera convencional. Es decir, se toman acciones administrativas para asegurar que los bienes cedidos en uso sean empleados correctamente y cumplan con su propósito institucional, en función de las necesidades de la comunidad local. Sin embargo, esta gestión enfrenta limitaciones importantes, entre ellas:
  - Falta de documentación adecuada de ciertos bienes, lo que afecta su trazabilidad.
  - Existencia de bienes sobrantes sin registro formal, lo cual complica la actualización del inventario.
  - Demoras en el alta de nuevos bienes adquiridos mediante fondos de inversión pública, debido a la necesidad de revisión y validación por parte de asesoría jurídica antes de su incorporación al SIGA.
  - Estas deficiencias comprometen la eficiencia del proceso de registro patrimonial, dificultan el control administrativo y reducen la transparencia en la gestión de los

recursos públicos. Se hace evidente, por tanto, la necesidad de fortalecer los procedimientos internos y asegurar una documentación adecuada y oportuna de los bienes para mejorar la administración patrimonial de la entidad.

- b. El proceso de alta de bienes está significativamente vinculado con el uso del SIGA-MP en la MPC durante el año 2022. El sistema permite una mejor trazabilidad y control documental en los procesos de incorporación y retiro de bienes, lo cual representa un avance en términos de gestión patrimonial.

De acuerdo con la percepción de los colaboradores:

- El 50 % considera que es bueno.
- El 42,9 % lo califica como regular.

Estas valoraciones sugieren que el proceso de incorporación de bienes se ejecuta con eficacia, permitiendo una documentación ágil y un registro oportuno. En consecuencia, estas prácticas contribuyen a:

- Optimizar el uso de los recursos públicos.
- Fomentar la responsabilidad administrativa.
- Promover la transparencia institucional.
- Mejorar la planificación.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

No obstante, la administración patrimonial aún enfrenta desafíos críticos:

- 1 070 bienes adquiridos con fondos públicos no han sido evaluados ni registrados o transferidos.
- De los 5 465 bienes muebles existentes, solo 4 028 han sido ingresados formalmente al SIGA.

Esta situación revela deficiencias en la evaluación y en el proceso de registro, lo cual limita el control en la gestión patrimonial. Además, se identificaron demoras en la

actualización del sistema, atribuibles principalmente a la falta de capacitación del personal y a la ausencia de lineamientos operativos claros para las bajas por deterioro.

Se concluye que, si bien el SIGA-MP representa una herramienta eficaz para mejorar la administración de bienes, su impacto podría incrementarse sustancialmente mediante la implementación de políticas claras, programas de formación técnica y procedimientos uniformes que aseguren una gestión integral, actualizada y transparente del patrimonio institucional.

- c. Se concluye que el proceso de baja de bienes muebles está significativamente relacionado con dominio del SIGA-MP en la MPC durante el 2022. El análisis estadístico respalda esta afirmación: El Coef.  $R=0,959$  con  $\text{Sig.}<0.05$  corroborando la Ha.

Desde la percepción del personal:

- El 57,1 % califica el proceso de baja como bueno.
- El 32,1 % lo considera regular.

Este resultado evidencia una percepción general positiva respecto al procedimiento, indicando que el municipio está adoptando decisiones acertadas en la gestión de su patrimonio. La aplicación del módulo de bajas del SIGA-MP ha contribuido a que los procesos sean más transparentes, bien documentados y ajustados a la normativa vigente, lo que fortalece la confiabilidad del inventario patrimonial.

No obstante, se identificaron aspectos críticos que requieren atención:

- 897 bienes patrimoniales se encuentran en mal estado, lo que ha motivado propuestas para su baja conforme a la normativa.
- 187 de estos bienes fueron adquiridos con fondos provenientes de proyectos de inversión pública, lo que acentúa la necesidad de un control más riguroso sobre su estado de conservación y uso.

- A fines de 2023, se concretó la enajenación de 226 activos, lo que demuestra un compromiso institucional con la depuración y actualización del inventario.

Sin embargo, persisten demoras en la actualización del registro de bajas, atribuibles a la falta de capacitación técnica del personal y a la ausencia de lineamientos operativos específicos, especialmente para bienes en deterioro. Estas limitaciones reducen la eficiencia del proceso y afectan la calidad de la información disponible en el sistema.

En síntesis, aunque el SIGA-MP ha mejorado notablemente la gestión de las bajas de bienes muebles, es necesario fortalecer las capacidades institucionales y establecer protocolos técnicos claros para garantizar una gestión patrimonial más eficaz, oportuna y alineada con el marco legal.

- d. Se confirma relación significativa entre el inventario de bienes muebles y el manejo SIGA-MP en la MPC durante el año 2022. El uso del sistema ha contribuido positivamente a la mejora del inventario patrimonial, facilitando la identificación, clasificación y registro adecuado de los bienes muebles institucionales.

Sin embargo, pese a los avances observados, el análisis documental pone de manifiesto una serie de retos persistentes en la gestión del inventario patrimonial, entre los cuales destacan:

Desactualización de registros, que compromete la confiabilidad de la información disponible.

- Errores en la clasificación contable de los bienes, lo cual dificulta la trazabilidad contable y física.
- Falta de seguimiento respecto al estado de conservación, la ubicación y el uso real de los activos.
- Deficiencias en la trazabilidad de bienes adquiridos con recursos públicos, especialmente aquellos relacionados con proyectos de inversión.

Estos aspectos evidencian la necesidad de reforzar los mecanismos de control interno y de mejorar la capacitación técnica del personal responsable de la gestión patrimonial. Asimismo, se requiere consolidar la integración efectiva del SIGA–MP como herramienta central para garantizar un inventario actualizado, transparente, confiable y alineado con las disposiciones normativas vigentes.

En este sentido, se recomienda establecer procedimientos estandarizados para la verificación física periódica, actualizar los registros de forma sistemática, y fomentar el uso pleno del SIGA como plataforma estratégica para una gestión patrimonial eficiente y sostenible.

## VII. Recomendaciones

Con el objetivo de fortalecer la administración patrimonial y optimizar el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonial (SIGA–MP) en la Municipalidad Provincial de Calca, se plantean las siguientes recomendaciones:

- 1. Implementación de un plan de formación continua.** Se recomienda desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación técnica dirigido a los responsables de la gestión patrimonial. Este plan debe estar orientado al uso eficiente del SIGA–MP, así como a la actualización sobre los procedimientos administrativos, normativas vigentes y buenas prácticas en gestión de bienes muebles. Una formación adecuada permitirá mejorar el registro, control y baja de bienes, así como reducir errores humanos y retrasos operativos.
- 2. Sistematización integral de la gestión patrimonial.** Es prioritario establecer un sistema integral que permita automatizar el registro, seguimiento y control de los bienes muebles institucionales. Esta sistematización debe contemplar funcionalidades para registrar datos contables, físicos y documentales, facilitando la trazabilidad, la actualización permanente y el acceso oportuno a la información.
- 3. Monitoreo y control permanente.** Se sugiere instaurar un mecanismo formal de monitoreo continuo que permita identificar a tiempo deficiencias o desviaciones en la administración patrimonial. Este control deberá contemplar indicadores de cumplimiento, alertas para procesos críticos y reportes periódicos que sirvan de base para tomar decisiones correctivas y preventivas.
- 4. Realización de evaluaciones técnicas y auditorías internas.** Se recomienda efectuar evaluaciones técnicas periódicas y auditorías internas orientadas a verificar el uso adecuado del SIGA–MP y la gestión de bienes muebles. Estas actividades contribuirán a:
  - Identificar riesgos o ineficiencias.
  - Medir el nivel de cumplimiento normativo.

- Proponer mejoras basadas en evidencias.
- Fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia institucional.

**5. Actualización sistemática del inventario patrimonial.** Es necesario establecer rutinas de verificación física y actualización periódica del inventario que aseguren la concordancia entre la información registrada en el SIGA y la situación real de los bienes. Para ello, se debe definir un cronograma anual y protocolos de verificación que involucren a todas las áreas usuarias.

**a. Impacto esperado**

La implementación de estas recomendaciones permitirá a la Municipalidad Provincial de Calca mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión de sus bienes muebles, asegurar la confiabilidad del inventario patrimonial y garantizar una administración alineada con las normativas vigentes y los principios de buena gobernanza pública.

**1. Recomendación respecto al objetivo específico 1: actos de administración y manejo del SIGA–MP**

Con base en los hallazgos del estudio, se recomienda que la Municipalidad Provincial de Calca fortalezca los actos de administración de los bienes muebles mediante la mejora del proceso documental y la integración efectiva con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Módulo Patrimonial (SIGA–MP). En particular, se sugiere:

- Estandarizar y digitalizar los procedimientos administrativos relacionados con la cesión en uso, traslado, mantenimiento y supervisión de bienes muebles, con el fin de asegurar que dichos actos se ejecuten de manera transparente, eficiente y en concordancia con las disposiciones legales.
- Implementar un protocolo específico para la regularización de bienes sobrantes y sin documentación formal, priorizando aquellos adquiridos con fondos de inversión

pública. Esto incluye coordinar con la asesoría jurídica para agilizar la validación de documentos necesarios para su incorporación al sistema patrimonial.

- Reforzar la capacitación del personal responsable de los actos de administración, enfocándose en la correcta aplicación de normativas, uso del SIGA-MP y gestión documental.

Estas acciones permitirán reducir los retrasos en el alta de bienes, mejorar la trazabilidad administrativa y asegurar que los activos sean utilizados de forma adecuada y conforme al interés público. Asimismo, contribuirán a fortalecer el control interno y la calidad de los registros en la gestión patrimonial municipal

## **2. Recomendación respecto al objetivo específico 2: alta de bienes muebles y manejo del SIGA-MP**

En atención a los hallazgos que muestran una correlación moderada entre el alta de bienes muebles y el uso del SIGA-Módulo Patrimonial ( $r = 0,489$ ;  $p = 0,008$ ), y considerando que 1 070 bienes adquiridos con fondos públicos aún aguardan evaluación jurídica antes de su registro, se plantean las siguientes acciones:

### **a. Agilizar el flujo de evaluación jurídica**

- Definir un protocolo de tiempos máximos para la revisión y dictamen de la asesoría jurídica (por ejemplo, 5 días hábiles).
- Configurar alertas automáticas en el SIGA que notifiquen tanto al área legal como al área de patrimonio cuando un expediente exceda el plazo establecido.

### **b. Depuración y priorización del backlog**

- Elaborar un listado priorizado de los 1 070 bienes pendientes, clasificándolos por valor, urgencia de uso o condición de aporte al servicio público.
- Asignar responsables y plazos claros para cada lote, de modo que en un primer trimestre se registre al menos el 50 % de esos bienes en el SIGA.

**c. Estandarización de los procesos de alta**

- Crear procedimientos documentados (SOP) para el alta de bienes inmuebles, con checklists de requisitos (factura, acta de entrega, dictamen legal, etc.).
- Publicar estos procedimientos como guías de consulta rápida dentro del módulo de ayuda del SIGA, asegurando su fácil acceso por parte del personal.

**d. Capacitación focalizada**

- Diseñar un taller práctico específico para el personal de trámite legal y del área de almacén, centrado en:
  - Uso de formularios electrónicos de alta en el SIGA.
  - Manejo de la cola de evaluación jurídica.
  - Procedimientos para el cierre de brechas en documentación.
- Programar sesiones trimestrales de actualización y medir la efectividad mediante breves evaluaciones al finalizar cada edición.

**e. Monitoreo y seguimiento de indicadores**

- Implementar indicadores clave de desempeño (KPI), tales como:
  - Tasa de registro oportuno (porcentaje de bienes dados de alta dentro del plazo).
  - Tiempo promedio de aprobación jurídica.
- Generar reportes mensuales que se compartan en reuniones de gestión, permitiendo tomar acciones correctivas en tiempo real.

Con estas medidas, la Municipalidad Provincial de Calca podrá reducir los retrasos en el alta de bienes, mejorar la consistencia documental, potenciar el uso eficiente del SIGA–MP y, en última instancia, incrementar la transparencia y la calidad de su gestión patrimonial.

### **3. Recomendaciones para el Objetivo Específico 3**

#### **(Relación entre la baja de bienes muebles y el uso del SIGA – Módulo Patrimonial en la Municipalidad Provincial de Calca)**

Considerando que existe una correlación alta ( $r = 0.667$ ;  $p = 0.000$ ) entre el proceso de baja de bienes y el uso del SIGA-MP, y que un volumen importante de bienes en mal estado (897 unidades, incluyendo 187 adquiridos con fondos de inversión pública) requiere atención, se proponen las siguientes recomendaciones:

##### **a. Implementar un protocolo técnico-operativo para la baja de bienes**

- Establecer un procedimiento claro, estandarizado y documentado para la baja por deterioro, obsolescencia o inutilización, ajustado a la normativa de la SBN.
- Incluir formatos únicos de inspección, actas de baja y resolución interna, integrables al SIGA como parte del expediente digital.

##### **b. Fortalecer el seguimiento y evaluación del estado de los bienes**

- Realizar inspecciones físicas semestrales para identificar anticipadamente los bienes susceptibles de baja.
- Implementar una matriz de evaluación técnica con criterios objetivos (estado de conservación, antigüedad, funcionalidad) para sustentar las propuestas de baja.

##### **c. Mejorar la trazabilidad y control en el SIGA-MP**

- Asegurar que todo bien dado de baja esté correctamente vinculado con su registro original en el sistema, garantizando el cierre del ciclo de vida patrimonial.
- Activar alertas o notificaciones automáticas en el SIGA para bienes que hayan superado su vida útil o cuenten con reportes de mal estado.

##### **d. Capacitación específica en bajas patrimoniales**

- Diseñar talleres prácticos dirigidos al personal responsable sobre normativa aplicable, procedimientos técnicos y uso del módulo de bajas en el SIGA.

- Incluir casos reales y simulaciones para reforzar la correcta aplicación del procedimiento y el llenado de formularios en el sistema.

**e. Auditoría interna y verificación documentaria**

- Programar auditorías internas anuales sobre los procedimientos de baja ejecutados, con énfasis en bienes adquiridos con fondos públicos.
- Verificar que cada baja cuente con respaldo legal, técnico y administrativo suficiente, y que el inventario sea actualizado de manera oportuna.

**f. Gestión responsable de bienes dados de baja**

- Disponer adecuadamente de los bienes dados de baja según su tipo (venta, donación, reciclaje, eliminación), respetando las disposiciones legales vigentes.
- Documentar y registrar todas las acciones posteriores a la baja en el SIGA, cerrando completamente el ciclo de cada bien.

Estas recomendaciones buscan consolidar una gestión más técnica, transparente y responsable del patrimonio institucional, asegurando que el proceso de baja no solo actualice el inventario, sino que también mejore la calidad del control patrimonial y optimice los recursos públicos.

**4. Recomendaciones para el Objetivo Específico 4**

*(Relación entre el inventario de bienes muebles y el uso del SIGA – Módulo Patrimonial en la Municipalidad Provincial de Calca, periodo 2022)*

Dado que se evidencia una correlación alta ( $r = 0.686$ ;  $p = 0.020$ ) entre el manejo del inventario y el uso del SIGA-MP, y considerando las debilidades detectadas como la desactualización de registros, clasificación inconsistente y falta de seguimiento, se proponen las siguientes recomendaciones:

Dado que se evidencia una correlación alta ( $r = 0.686$ ;  $p = 0.020$ ) entre el manejo del inventario y el uso del SIGA-MP, y considerando las debilidades detectadas como la

desactualización de registros, clasificación inconsistente y falta de seguimiento, se proponen las siguientes recomendaciones:

**a. Establecer un cronograma formal de actualización del inventario**

- Programar actualizaciones mínimamente semestrales, supervisadas por el área de control patrimonial y registradas íntegramente en el SIGA-MP.
- Asegurar que las actualizaciones reflejen el estado físico, ubicación y uso real de cada bien.
- Fortalecer la clasificación contable y documental de los bienes
- Revisar y corregir las inconsistencias en la codificación contable, garantizando que cada bien esté correctamente tipificado según las normativas de la SBN y la Contabilidad Gubernamental.
- Establecer un manual interno de clasificación y codificación patrimonial, alineado al SIGA y a las normas técnicas vigentes.
- Implementar un sistema de control físico automatizado
- Utilizar etiquetado con códigos de barras o tecnología RFID para mejorar la trazabilidad, localización y verificación de los bienes en campo.
- Integrar este sistema al SIGA-MP para realizar auditorías físicas más rápidas y precisas.

**b. Monitoreo y seguimiento continuo del uso y estado de conservación**

- Diseñar un formulario de inspección periódica, donde los responsables de las unidades orgánicas registren el estado, uso y ubicación de los bienes asignados.
- Utilizar esta información para alimentar el SIGA-MP y tomar decisiones correctivas o de baja.

**c. Capacitación técnica al personal responsable del inventario**

Desarrollar sesiones de capacitación específicas en:

- Actualización y uso del SIGA-MP
- Normas contables y de control patrimonial
- Procedimientos de inventario físico y documental.

Asegurar que el personal pueda operar eficientemente el sistema y entienda la importancia del registro adecuado.

**d. Auditorías internas y validación cruzada de información**

- Realizar auditorías internas periódicas que comparen el inventario del SIGA-MP con los registros físicos reales y con el sistema contable (SIAF u otros).
- Implementar una validación cruzada de datos entre unidades de logística, contabilidad y patrimonio.

Estas recomendaciones permitirán mejorar la calidad y confiabilidad del inventario de bienes muebles, optimizar la gestión de activos públicos, y reforzar la transparencia y control dentro de la Municipalidad Provincial de Calca. Una gestión patrimonial eficiente comienza con un inventario actualizado, consistente y completamente integrado al SIGA.

### VIII. Referencias

- Aguilera Naranjo, J. M. (2016). *Diseño de un sistema de administración de bienes muebles y equipos y su incidencia en la eficiencia en el manejo y control de activos del Banco Central del Ecuador, oficina Guayaquil* [Tesis de Postgrado, Universidad Tecnológica Empresarial Guayaquil].  
<http://biblioteca.uteg.edu.ec:8080/handle/123456789/324>
- Amaya Ovalle, A. A. (2018). *Eficiencia, eficacia y efectividad del control fiscal en el resarcimiento del daño (patrimonio público) en Colombia para los años 2012 a 2016* [Tesis de Postgrado, Universidad La Gran Colombia].  
<https://repository.ugc.edu.co/items/e5b5fb90-5bca-4ac5-8692-eea0d157781e>
- Arias, J., Holgado, J., Tafur, T., & Vasquez, M. (2022). Metodología de la investigación: El método ARIAS para desarrollar un proyecto de tesis. *Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú*. <https://doi.org/10.35622/inudi.b.016>
- Canto Manrique, J. C. (2022). *Análisis multidimensional aplicado al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en la gestión del almacén de la Municipalidad Provincial de Huancayo* [Tesis de Titulación, Universidad Continental].  
<https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/11569>
- Castillo Mendoza, A. del C. (2018). *Propuesta de un sistema de control de inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía El Rama* [Tesis de Maestría, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua]. <https://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/9589/>
- Chelqquetuma Condori, Y. Y. (2023). *Sistema integrado de gestión administrativa y control patrimonial de la Municipalidad Provincial de Canchis—Cusco, 2023* [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo].  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/123970>
- Contraloría General de la República. (2022). Informe Ejecutivo de Gestión 2021. *Bibl. CGR*.

- Del Río, M. (2022). *Incidencia del Control Patrimonial en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo Patrimonio del Programa de Inversión Pública Especial Escuelas Bicentenario 2021* [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/4817215>
- Departamento Nacional de Planeación. (2019). *Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles El futuro de de Todos*. Bibl. DNP <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/AB-L01%20Lineamientos%20para%20la%20administracion%20de%20bienes.Pu.pdf>
- Gabulle, M. (2017). *Uso del módulo patrimonio-SIGA (sistema integrado de gestión administrativa) y la conformidad del usuario en el INSN-SB. Lima 2016* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/8836>
- Gobierno del Perú. (2020). *Registro de altas, bajas y enajenaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad*. Bibl. gob.pe. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6279465/5521841-directiva-de-altas-bajas-y-enajenaciones-de-los-bienes-muebles-e-inmuede-la-municipalidad.pdf>
- Gonzales Arapa, M. S. (2021). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles de SEDAPAR Paucarpata, 2021* [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/73889>
- Guevara Sanchez, J. R. (2023). *Sistema integrado de gestión administrativa y su relación con el control patrimonial de bienes muebles en una institución pública, 2022-2023* [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/123009>

- Hernández-Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill Interamericana Editores S.A. de C.V.
- Huancachoque Ccolque, J. (2022). *La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, 2020* [Tesis de Titulación, Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios]. <https://repositorio.unamad.edu.pe/handle/20.500.14070/861>
- Luna, R. (2023). *La gestión del control patrimonial de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas año 2019* [Tesis de Titulación, Universidad Andina del Cusco]. <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/6457103/recent-submissions?offset=320>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021a). *Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Diario Oficial El Peruano. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021b). *Manual de Usuario. Módulo de Patrimonio en Web. Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA*. Oficina General de Tecnologías de la Información. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc\\_siga/manuales/modulo\\_patrimonio/MU\\_modulo\\_patrimonio\\_web.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_web.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021c). *Manuales del SIGA - MEF*. [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=101575&lang=es-ES&view=article&id=2459](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101575&lang=es-ES&view=article&id=2459)

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021d). *Módulo de Patrimonio – MP*.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc\\_siga/manuales/modulo\\_patrimonio/MU\\_modulo\\_patrimonio\\_web.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/doc_siga/manuales/modulo_patrimonio/MU_modulo_patrimonio_web.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2023a). *Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”*. Diario Oficial El Peruano.  
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2239617-1>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2023b). *Sistema integrado de administración financiera SIAF-S*. Oficina General de Tecnologías de la Información.  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/1\\_introduccion\\_SIAF\\_SP.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/1_introduccion_SIAF_SP.pdf)
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2024). *Acceder al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Gobierno Regional Cusco*. Bibl. gob.pe.  
<https://www.gob.pe/47066-acceder-al-sistema-integrado-de-gestion-administrativa-siga-del-gobierno-regional-cusco>
- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (2019). *Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. Diario Oficial El Peruano.  
[https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/public/files/tuo-de-la-ley-n0-29151-1-2020-12-21\\_-1608556076.pdf](https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/public/files/tuo-de-la-ley-n0-29151-1-2020-12-21_-1608556076.pdf)
- Minota, J. (2019). *Propuesta: Política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta* [Trabajo de Grado, Instituto Tecnológico Metropolitano].  
<https://repositorio.itm.edu.co/handle/20.500.12622/4431>
- Osorio Guerra, W. S., & Ore Lagos, D. (2021). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de*

- Ucayali*, 2020 [Tesis de Titulación, Universidad Privada de Pucallpa].  
<http://repositorio.upp.edu.pe/handle/UPP/719>
- Paucar Carhuapoma, A., & Mayhua Quinto, E. (2022). *Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA -MP) e inventario de bienes muebles, en Hospital de Pampas, Tayacaja, Huancavelica- 2019* [Tesis de Grado, Universidad Nacional de Huancavelica]. <https://repositorio.unh.edu.pe/bitstreams/924f823b-bc06-4352-b655-b1f681c8868c/download>
- Penslar, R. (1995). *Research ethics: Cases and materials*. Indiana University Press.
- Quispe Quispe, C. S., Romero Carazas, R., Guevara Ramirez, K., & Vásquez Campos, S. A. (2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*, 13(3), 107-114.  
<https://doi.org/10.33936/ecasinergia.v13i3.4773>
- Sánchez Carlessi, H., Reyes Romero, C., & Mejía Sáenz, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Universidad Ricardo Palma.  
<https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Sotomayor Puente, J. H. (2023). *Sistema integrado de gestión administrativa y control patrimonial en una institución edil del departamento de Junín, 2023* [Tesis de Maestría, Universidad Cesar Vallejo].  
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/121868>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2020). *Gestión de bienes muebles estatales. Guía Rápida*. SBN.  
[https://www.sbn.gob.pe/curso\\_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa\\_%20Bienes%20Muebles.pdf](https://www.sbn.gob.pe/curso_capacitacion/2019/material/caj/Gu%C3%ADa_%20Bienes%20Muebles.pdf)

Vega Chavez, R. A., & Vega Chavez, J. K. (2023). El Siga como Herramienta de Gestión para la Toma de Decisiones en los Gobiernos Distritales. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(6), 3012-3032.  
[https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v7i6.8899](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i6.8899)

Yucra Ccana, S. K., & Argandoña Jimenez, J. (2022). *El Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA (Módulo Patrimonio) y el control patrimonial de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de Maras-2021* [Tesis de Titulación, Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco].  
<https://repositorio.unsaac.edu.pe/handle/20.500.12918/6899>

Los anexos, panel fotográfico y otros documentos están resguardados en la oficina de repositorio digital institucional en la Biblioteca Central de la Universidad Tecnológica de los Andes