

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



Tesis

**Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la
Municipalidad Provincial de Cusco, período 2023**

Asesor:

Mg. Fuentes Torres de Aviles, Flor de Andrea

Autora:

Gamarra Cuellar, Rossana

Para optar el Título Profesional de:

Contador (a) 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°: 063**

En la ciudad de Cusco, a los 27 días del mes de noviembre del 2025, siendo las 09.03 am horas, se reunieron los integrantes del Jurado designado por Resolución Sub Directoral N° 574-2025-UTEA-FC- FCJCS-EPC de la Escuela Profesional de Contabilidad, Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales:

Presidente :	Mag. Gastañaga Gudiel, Marco Antonio
Dictaminante :	Mag. Morocco Farfán, Carlota
Replicante :	Mag. Palma Mora, Ricardo

Para evaluar la sustentación, en la modalidad de:

Tesis Trabajo de suficiencia profesional

Titulada:

Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Cusco, periodo 2023

Desarrollado por el (los) Bachiller (es):

Br.: Gamarra Cuellar, Rossana
(Apellidos y Nombres)

Br.: _____
(Apellidos y Nombres)

Para optar el Título Profesional de:

Contador(a) Público

(Denominación del Título)

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

Por: Unanimidad
(Unanimidad o Mayoría) (*)

Emitiéndose el calificativo final de:

Bachiller (Apellidos y Nombres)	Calificación (**)
Br. Gamarra Cuellar, Rossana	Aprobado

Siendo las 10.47 a.m. horas concluyó la sesión, firmando los integrantes del Jurado.

Presidente: Mag. Gastañaga Gudiel, Marco Antonio
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Dictaminante: Mag. Morocco Farfán, Carlota
(Dr. Mg.). (Apellidos y Nombres)

(Firma)

Replicante: Mag. Palma Mora, Ricardo
(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.




14% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado
- ▶ Coincidencias menores (menos de 15 palabras)

Fuentes principales

- 12%  Fuentes de Internet
- 3%  Publicaciones
- 7%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

Metadatos

Datos del Autor	
Apellidos y nombres	: Gamarra Cuellar, Rossana
Tipo de documento de identidad	: DNI
Numero de documento de identidad	: 42636211
URL ORCID	:
Datos del Asesor	
Apellidos y nombres	: Mgt. Fuentes Torres de Aviles, Flor de Andrea
Tipo de documento de identidad	: DNI
Numero de documento de identidad	: 44393089
URL ORCID	: https://orcid.org/0009-0002-4531-9034
Datos de la Investigación	
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	: Diciembre 2024 – noviembre 2025
Fuente de financiamiento	: Autofinanciado
Porcentaje de similitud	: 14%
URL de OCDE	: https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.09.02

Dedicatoria

Comienzo dedicando este trabajo de tesis a mis padres por el apoyo durante toda la etapa universitaria y el sacrificio infinito, que me ha sido de inspiración. A mi hija Carol Melissa Villa Gamarra que cada día me demuestra su amor puro y sincero que me inspira para poder aprender nuevas cosas y cumplir con mis metas.

Rossana Gamarra Cuellar.

Agradecimiento

En primer lugar, agradezco a Dios por darme la fortaleza necesaria para alcanzar esta meta en mi vida. También estoy profundamente agradecida con mis padres Vilma Cuellar y Jesús Gamarra, mi novio Víctor Armando, a mi hija por brindarme su apoyo incondicional. Siempre los llevaré en mi corazón como mi mayor fuente de inspiración y felicidad.

Rossana Gamarra Cuellar.

Resumen

El presente estudio de investigación, titulado “Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Cusco, período 2023”, tuvo como objetivo general determinar como el control patrimonial influye en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023. Para lo cual se consideró un método de tipo básico, utilizando un enfoque cuantitativo y un nivel correlacional, además se llevó a cabo un diseño no experimental con una temporalidad transversal. Asimismo, el presente estudio reviso todo lo referido a la documentación correspondiente al área de patrimonial de la Municipalidad Provincial del Cusco, y el análisis de datos se realizó mediante el programa SPSS versión 25.

Los resultados obtenidos tras los procesos estadísticos indican que, se ha determinado que el control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, con un nivel de significancia de 0.008, inferior al umbral crítico de 0.05. Esta relación estadísticamente comprobada revela que los procesos de gestión patrimonial implementados por la municipalidad tienen un impacto directo y determinante en la eficiencia con que se manejan los bienes muebles institucionales.

Palabras claves: Control patrimonial, administración de bienes muebles, planeación, actos administrativos, supervisión.

Abstract

The present research study, entitled “Patrimonial control and the administration of movable assets in the Provincial Municipality of Cusco, period 2023”, has the general objective of determining how patrimonial control influences the administration of movable assets in the Provincial Municipality of Cusco, period 2023. For which a basic method is proposed, using a quantitative approach and a correlational level, in addition a non-experimental design with a cross-sectional temporality was carried out. Likewise, everything related to the documentation corresponding to the heritage area of the Provincial Municipality of Cusco was analyzed, and the data analysis was carried out using the SPSS version 25 program.

The results obtained after the statistical processes indicate that, it has been determined that the patrimonial control significantly influences the administration of movable assets in the Provincial Municipality of Cusco during the period 2023, with a significance level of 0.008, below the critical threshold of 0.05. This statistically proven relationship reveals that the asset management processes implemented by the municipality have a direct and determining impact on the efficiency with which institutional movable assets are managed.

Keywords: Asset control, property management, planning, administrative acts, supervision.

Índice

Portada.....	i
Acta de sustentación.....	ii
Reporte de similitud	iii
Metadatos	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen.....	vii
Abstract	viii
Índice.....	ix
Índice de tablas.....	xi
Índice de figuras	xiv
Índice de anexos	xivi
I. Introducción	17
II. Problema de Investigación	21
2.1. Descripción y formulación del problema.....	21
2.2. Objetivos	25
2.2.1. Objetivo general.....	25
2.2.2. Objetivos específicos	25
2.3. Justificación e importancia.....	24
2.4. Hipótesis.....	24
2.5. Variables	26
III. Marco teórico	27

3.1.	Antecedentes de investigación	27
3.2.	Bases teóricas	40
3.3.	Definición de términos	65
IV.	Metodología	71
4.1.	Tipo y nivel de investigación	71
4.2.	Ámbito temporal y espacial	72
4.3.	Población y muestra	73
4.4.	Técnicas e instrumentos	75
4.5.	Procedimientos estadísticos	75
4.6.	Análisis de datos	76
4.7.	Consideraciones éticas	76
V.	Resultados y discusión	77
VI.	Conclusiones	140
VII.	Recomendaciones	143
VIII.	Referencias bibliográficas	146
IX.	Anexos	153

Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de la variable.....	73
Tabla 2. Fiabilidad de la variable control patrimonial.....	78
Tabla 3. Fiabilidad de la variable administración de bienes muebles	78
Tabla 4. Prueba de normalidad	79
Tabla 5. ¿Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles?	80
Tabla 6. ¿Se implementan programas definidos para la gestión patrimonial?	82
Tabla 7. ¿Se planifica adecuadamente la disposición de los bienes que ya no son útiles?	83
Tabla 8. ¿Existe coordinación efectiva entre áreas para el control de bienes muebles? ..	85
Tabla 9. ¿Se dispone de información oportuna y precisa sobre los bienes muebles?	86
Tabla 10. ¿La municipalidad dispone los bienes inservibles siguiendo los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú?	88
Tabla 11. ¿Existe responsables que ejerzan un liderazgo efectivo en el área de control patrimonial?.....	89
Tabla 12. ¿Existe una comunicación fluida en relación al control de bienes?	91
Tabla 13. ¿La supervisión del control patrimonial se ejecuta con la periodicidad y rigurosidad establecida en la Directiva N° 001-2015-SBN del Sistema Nacional de Bienes Estatales?	92
Tabla 14. ¿Se aplican normas establecidas para el control de bienes muebles?.....	94
Tabla 15. ¿Se realiza verificación periódica de los bienes muebles?.....	95
Tabla 16. ¿Los registros de incorporación y retiro de bienes muebles se documentan correctamente en el sistema patrimonial?.....	97

Tabla 17. ¿La información de los bienes muebles se actualizan oportunamente en el inventario institucional?	98
Tabla 18. ¿Las donaciones de bienes muebles recibidas por la municipalidad se formalizan siguiendo los protocolos establecidos?.....	100
Tabla 19. ¿Los bienes son correctamente asignados para su uso institucional?.....	101
Tabla 20. ¿Se realiza la cesión en uso conforme a los procedimientos establecidos?...	103
Tabla 21. ¿El arrendamiento de bienes se gestiona de forma transparente y documentada?	104
Tabla 22. ¿Las compras de bienes muebles se realizan considerando criterios técnicos y de necesidad institucional?	106
Tabla 23. ¿Se siguen procesos adecuados para la donación de bienes en desuso?	107
Tabla 24. ¿Las adquisiciones de bienes muebles se alinean con el Plan Anual de Contrataciones y el presupuesto institucional?.....	109
Tabla 25. ¿Los bienes dados de baja se disponen mediante subasta pública conforme a ley?	110
Tabla 26. ¿Se ejecutan acciones de monitoreo sobre el uso adecuado y conservación de los bienes muebles asignados a cada área?	112
Tabla 27. ¿La toma de inventario físico anual de bienes muebles se desarrolla con participación de comisiones especializadas?.....	113
Tabla 28. ¿Los bienes muebles están debidamente registrados en el sistema SINABIP?	115
Tabla 29. ¿Los bienes muebles cuentan con códigos patrimoniales visibles que facilitan su identificación y control?	116
Tabla 30. ¿Los procedimientos de administración de bienes muebles se ajustan a las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales?	118

Tabla 31. Prueba de hipótesis general	121
Tabla 32. Prueba de hipótesis específica 1	122
Tabla 33. Prueba de hipótesis específica 2	123
Tabla 34. Prueba de hipótesis específica 3	124
Tabla 35. Prueba de hipótesis específica 4	125
Tabla 36. Ficha de análisis documental del registro de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial del Cusco - 2024	126
Tabla 37. Ficha de análisis documental de la tabla de baja de bienes	129
Tabla 38. Ficha de análisis documental de la tabla de registro de bienes	131
Tabla 39. Ficha de análisis documental de la tabla de bienes para baja.....	133

Índice de figuras

Figura 1. Organigrama estructural de la Municipalidad Provincial del Cusco	61
Figura 2. Organigrama de la Dirección de Control de Bienes Patrimoniales	62
Figura 3. Tabla de baremo del alfa de cronbach	77
Figura 4. Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles	81
Figura 5. Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles	82
Figura 6. Se planifica adecuadamente la disposición de los bienes que ya no son útiles	84
Figura 7. Existe coordinación efectiva entre áreas para el control de bienes muebles	85
Figura 8. Se dispone de información oportuna y precisa sobre los bienes muebles	87
Figura 9. La municipalidad dispone los bienes inservibles siguiendo los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú	88
Figura 10. Existe responsables que ejerzan un liderazgo efectivo en el área de control patrimonial.....	90
Figura 11. Existe una comunicación fluida en relación al control de bienes	91
Figura 12. La supervisión del control patrimonial se ejecuta con la periodicidad y rigurosidad establecida en la Directiva N° 001-2015-SBN del Sistema Nacional de Bienes Estatales.....	93
Figura 13. Se aplican normas establecidas para el control de bienes muebles	94
Figura 14. Se realiza verificación periódica de los bienes muebles	96
Figura 15. Los registros de incorporación y retiro de bienes muebles se documentan correctamente en el sistema patrimonial	97

Figura 16. La información de los bienes muebles se actualizan oportunamente en el inventario institucional	99
Figura 17. Las donaciones de bienes muebles recibidas por la municipalidad se formalizan siguiendo los protocolos establecidos	100
Figura 18. Los bienes son correctamente asignados para su uso institucional.....	102
Figura 19. Se realiza la cesión en uso conforme a los procedimientos establecidos.....	103
Figura 20. El arrendamiento de bienes se gestiona de forma transparente y documentada	105
Figura 21. Las compras de bienes muebles se realizan considerando criterios técnicos y de necesidad institucional.....	106
Figura 22. Se siguen procesos adecuados para la donación de bienes en desuso	108
Figura 23. Las adquisiciones de bienes muebles se alinean con el Plan Anual de Contrataciones y el presupuesto institucional	109
Figura 24. Los bienes dados de baja se disponen mediante subasta pública conforme a ley	111
Figura 25. Se ejecutan acciones de monitoreo sobre el uso adecuado y conservación de los bienes muebles asignados a cada área	112
Figura 26. La toma de inventario físico anual de bienes muebles se desarrolla con participación de comisiones especializadas.....	114
Figura 27. Los bienes muebles están debidamente registrados en el sistema SINABIP	115
Figura 28. Los bienes muebles cuentan con códigos patrimoniales visibles que facilitan su identificación y control.....	117
Figura 29. Los procedimientos de administración de bienes muebles se ajustan a las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales.....	119

Índice de anexos

Anexo 1. Matriz de consistencia	154
Anexo 2. Operacionalización de variables	154
Anexo 3. Documentos que autorizan la aplicación del instrumento en la institución.....	155
Anexo 4. Validación de expertos del instrumento de investigación	159
Anexo 5. Instrumento de recolección de datos.....	165
Anexo 6. Base de datos	173
Anexo 7. Panel fotográfico.....	174

I. Introducción

El control patrimonial y la adecuada administración de los bienes muebles constituyen un eje fundamental en la gestión pública, ya que permiten garantizar el uso eficiente de los recursos del Estado y la correcta rendición de cuentas hacia la ciudadanía. En el contexto peruano, la Ley N.º 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, así como las directrices emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), establecen los lineamientos para un manejo transparente, eficiente y sostenible de los bienes públicos. Sin embargo, en la práctica, muchas entidades enfrentan limitaciones en el cumplimiento de dichas disposiciones debido a debilidades en los sistemas de registro, seguimiento y control de los bienes muebles que se encuentran bajo su responsabilidad. En la Municipalidad Provincial de Cusco, como ente rector de la administración local, el manejo de estos recursos adquiere una relevancia particular, pues de su adecuada gestión depende no solo la optimización del gasto público, sino también la confianza ciudadana en la administración municipal. En ese sentido, abordar el análisis del control patrimonial en relación con la administración de bienes muebles durante el período 2023 permite identificar avances, brechas y oportunidades de mejora que contribuyen a la

modernización de la gestión pública local, así como al fortalecimiento de la gobernanza y la transparencia institucional.

La administración de bienes muebles en instituciones públicas enfrenta múltiples desafíos que, de no ser atendidos, pueden generar pérdidas patrimoniales, uso inadecuado de recursos y falta de confiabilidad en la información financiera y contable. Diversas investigaciones realizadas en el ámbito de la gestión pública evidencian que uno de los principales problemas radica en la insuficiente actualización de inventarios, la carencia de sistemas tecnológicos integrados y la limitada capacitación del personal encargado del área patrimonial. Estas dificultades, lejos de ser meramente técnicas, tienen un impacto directo en la transparencia de la gestión municipal y en la percepción ciudadana sobre el adecuado manejo de los recursos públicos. En la Municipalidad Provincial de Cusco, periodo 2023, se observa que el crecimiento institucional, la constante rotación de personal y la complejidad administrativa han generado un contexto en el que resulta imprescindible analizar si los mecanismos de control patrimonial empleados responden a las normativas vigentes y a las exigencias de una gestión moderna y eficiente. Justamente, la pertinencia de esta investigación radica en que busca proporcionar evidencia empírica y reflexiones críticas sobre el estado actual de la administración de los bienes muebles municipales, contribuyendo así a fortalecer los procesos internos, garantizar la sostenibilidad patrimonial y fomentar una cultura organizacional orientada a la transparencia y la rendición de cuentas.

El presente estudio tiene como propósito principal analizar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Cusco durante el período 2023, con el fin de evaluar la eficiencia de los mecanismos de gestión implementados y proponer alternativas de mejora que contribuyan al fortalecimiento institucional. Para alcanzar este objetivo, se ha planteado un enfoque cuantitativo, de carácter descriptivo-correlacional, que permitirá identificar la magnitud del vínculo entre ambas

variables y comprender cómo la existencia o ausencia de un control patrimonial sólido repercute en la administración efectiva de los bienes muebles. La investigación se justifica en la necesidad de contar con diagnósticos claros y actualizados que sirvan como insumo para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito de la gestión pública local. Asimismo, el estudio aspira a generar un aporte académico, ya que sus hallazgos podrán ser utilizados como base para investigaciones futuras en temas de control interno, administración patrimonial y gestión municipal. En el plano práctico, los resultados beneficiarán directamente a la Municipalidad Provincial de Cusco, ya que orientarán la optimización de sus procesos administrativos, fortaleciendo el uso eficiente de los recursos y consolidando la confianza de la ciudadanía. De esta manera, la investigación no solo contribuye a llenar un vacío en la literatura especializada, sino que también constituye una herramienta estratégica para promover la transparencia, la responsabilidad y la eficiencia en la gestión de los bienes muebles estatales.

La investigación presentada se desarrolló en base a ocho capítulos:

Capítulo I: Se presenta la introducción del trabajo de investigación, detallándose la composición y la estructura del trabajo.

Capítulo II: Se describe con detalle la problemática principal relacionada con la gestión de bienes muebles, se formulan los objetivos generales y específicos, se justifica la importancia del estudio, se establecen los alcances y limitaciones, se analiza la viabilidad de la investigación y se identifican los posibles riesgos o restricciones que podrían surgir durante el desarrollo del trabajo.

Capítulo III: Esta sección incluye una revisión de antecedentes relevantes tanto a nivel nacional como internacional, así como la fundamentación teórica que sustenta el estudio y la definición del marco conceptual relacionado con el control patrimonial y la administración de bienes.

Capítulo IV: En este apartado se formulan las hipótesis que guían la investigación. Además, se detalla la metodología utilizada, especificando el enfoque, tipo, nivel, método y diseño del estudio, así como las características de la población, la muestra seleccionada y el procedimiento seguido para la recolección y análisis de los datos.

Capítulo V: Se presentan y analizan los resultados obtenidos a partir del trabajo de campo, incluyendo el tratamiento estadístico de la información y la contrastación de las hipótesis planteadas.

Capítulo VI: Se exponen las conclusiones derivadas de la investigación, las cuales responden a los objetivos específicos y al objetivo general planteados, sintetizando los hallazgos más relevantes del estudio y su contribución al conocimiento del problema investigado

Capítulo VII: Se formulan las recomendaciones o sugerencias dirigidas a los actores involucrados en la problemática estudiada, basadas en las conclusiones obtenidas y orientadas a mejorar la situación identificada o proponer líneas futuras de investigación.

Capítulo VIII: Se registra la bibliografía consultada y citada a lo largo de la investigación, organizada alfabéticamente según las normas de citación adoptadas (como APA 7ma edición), incluyendo libros, artículos científicos, tesis y demás fuentes documentales utilizadas.

Capítulo IX: Finalmente, se adjuntan los anexos que complementan y respaldan el contenido desarrollado en la investigación.

II. Problema de Investigación

2.1. Descripción de la realidad problemática

A nivel internacional, en Colombia la Contraloría General de la República alertó por la cantidad de procesos de responsabilidad fiscal abiertos en el último año en dicho país. De acuerdo con el ente de control fiscal, siguen persistiendo problemas en el uso de los recursos públicos a cargo de quienes deben dar garantías de la correcta ejecución de los mismos. Los procesos abiertos suman \$6 billones, una cifra que, según el contralor General (e), Carlos Mario Zuluaga, indica que en 2023, se han abierto casos por \$254 mil millones (Gómez, 2023). Según Pratz (2025) en España, el Ayuntamiento de Getxo ha dejado de ingresar 7 millones de euros tras la prescripción de 60.000 recibos, según un informe de la tesorera municipal, la administración dispone de hasta cuatro años desde la finalización del período voluntario para exigir el pago de deudas, pero en este caso, ese margen se ha agotado. Ante esta situación, la tesorería ha propuesto iniciar un expediente colectivo de bajas para regularizar las cuentas.

A nivel nacional, la gestión y control de bienes muebles en las entidades públicas ha sido objeto de diversas evaluaciones que evidencian desafíos significativos. Un estudio titulado "Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del

Perú" determinó que existe una relación significativa y fuerte entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles; lo que significa que cuanto mejor sea el control patrimonial, mejor será la administración de bienes muebles. Se recomienda revisar los controles patrimoniales a efectos de evidenciar una mejor administración de los mismos, con la finalidad de contribuir al desarrollo del país, a través del saneamiento de la propiedad estatal. Además, la Directiva N° 002-2021-EF/43.01 del Ministerio de Economía y Finanzas establece normas y procedimientos para la gestión de bienes muebles en el sector público peruano. Esta directiva define a los bienes muebles como aquellos que pueden ser trasladados de un lugar a otro sin alterar su integridad, incluyendo los intangibles y las existencias, independientemente de su uso. Asimismo, introduce el concepto de "código patrimonial", un identificador único y permanente compuesto por doce dígitos, generado por el módulo patrimonial del aplicativo SIGA, que permite una clasificación e identificación precisa de cada bien.

A nivel local, la Municipalidad Provincial de Cusco, como entidad gubernamental encargada de la administración local, tiene la responsabilidad de gestionar y controlar los bienes muebles que forman parte de su patrimonio institucional. Estos bienes, que incluyen mobiliario, equipos, vehículos y otros activos, son esenciales para el cumplimiento de las funciones y servicios que la municipalidad brinda a la comunidad. Sin embargo, la eficacia en la administración de estos bienes depende en gran medida de la implementación de un sistema de control patrimonial robusto y de procedimientos de gestión adecuados, los cuales permiten garantizar la correcta utilización, conservación y registro de los activos bajo su responsabilidad.

En el marco normativo peruano, la Ley N.º 29151, conocida como la Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), establece las directrices para la gestión de los bienes del Estado, incluyendo aquellos bajo la administración de las municipalidades. Esta ley

designa a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SNBE) como la entidad encargada de supervisar y regular los procesos de adquisición, registro, uso y disposición de los bienes muebles e inmuebles del Estado. Asimismo, el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Módulo de Patrimonio del SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) son herramientas fundamentales para el registro y control de los bienes patrimoniales, asegurando su correcta gestión y transparencia en la administración pública.

No obstante, en el caso específico de la Municipalidad Provincial de Cusco, existe falta de eficiencia en el control patrimonial y la administración de sus bienes muebles. Esta situación se manifiesta en la inexistencia de un registro actualizado y detallado de los activos, lo que dificulta su identificación, localización y seguimiento. Además, se ha observado que los procedimientos de control interno no son lo suficientemente sólidos para garantizar la correcta gestión de estos bienes, lo que genera riesgos como la pérdida, la subutilización o el uso indebido de los mismos.

Uno de los principales problemas radica en la falta de estandarización en los procesos de registro y control de los bienes muebles. Esto se evidencia en la inconsistencia de la información registrada en el SIGA-Módulo Patrimonio, donde algunos bienes no cuentan con descripciones precisas o códigos de identificación correctos, lo que complica su seguimiento y gestión. Asimismo, la ausencia de inventarios físicos periódicos y la falta de personal capacitado en el manejo de sistemas de control patrimonial agravan esta problemática, generando un desfase entre los registros contables y la realidad física de los bienes.

Adicionalmente, la falta de un control patrimonial efectivo en la administración de los bienes muebles ha llevado a la ocurrencia de irregularidades, como la adquisición de bienes duplicados o innecesarios, la falta de mantenimiento adecuado de los activos y la

disposición inapropiada de bienes obsoletos o en desuso. Estas deficiencias no solo representan un mal uso de los recursos públicos, sino que también limitan la capacidad de la municipalidad para cumplir con sus objetivos institucionales y brindar servicios de calidad a la población.

En este contexto, es fundamental evaluar la relación entre el control patrimonial y la administración de los bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Cusco durante el período 2023. El propósito de este estudio es identificar la relación existente entre ambas variables, así como proponer sugerencias que permitan optimizar su administración.

2.2. Formulación del problema de investigación

2.2.1. Problema general

¿Cómo el control patrimonial influye en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023?

2.2.2. Problemas específicos

P.E.1. ¿Cómo la planeación influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023?

P.E.2. ¿Cómo la organización influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023?

P.E.3. ¿Cómo la dirección influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023?

P.E.4. ¿Cómo el control influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023?

2.3. Justificación y delimitación

La presente investigación es relevante en el ámbito práctico, ya que permitió identificar deficiencias en el control patrimonial de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Cusco y proponer mejoras en su gestión. Desde el punto de vista social,

contribuyó a la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, beneficiando a la comunidad al garantizar una adecuada administración de los bienes municipales. En el aspecto teórico, aporta al conocimiento sobre la gestión patrimonial en entidades públicas, reforzando la literatura existente y proporcionando un marco conceptual que puede servir de referencia para futuras investigaciones. Finalmente, en el ámbito metodológico, la investigación aplicó técnicas y recolección de datos que permitirán evaluar la situación actual y proponer estrategias para optimizar el control y la administración de los bienes muebles.

Además de ello, el presente trabajo se delimitó al ámbito geográfico de la provincia de Cusco y se enfoca en los bienes muebles registrados en el patrimonio municipal, excluyendo los bienes inmuebles. El estudio se basará en los procesos de registro, inventario, uso y disposición de estos bienes, así como en la evaluación del control interno aplicado en su gestión. No se abordaron aspectos relacionados con otros tipos de activos o gestiones municipales fuera del ámbito patrimonial, con el fin de mantener un enfoque claro y específico que permita obtener resultados concretos y aplicables.

2.4. Objetivos

2.4.1. Objetivo general

Determinar como el control patrimonial influye en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

2.4.2. Objetivos específicos

O.E.1. Determinar cómo la planeación influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

O.E.2. Determinar cómo la organización influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

O.E.3. Determinar cómo la dirección influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

O.E.4. Determinar cómo el control influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

2.5. Hipótesis

2.5.1. Hipótesis general

El control patrimonial influye de manera significativa en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

2.5.2. Hipótesis específicas

H.E.1. La planeación influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

H.E.2. La organización influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

H.E.3. La dirección influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

H.E.4. El control influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

III. Marco teórico

3.1. Antecedentes de investigación

3.1.1. *A nivel internacional*

Carrilo et al. (2021) en su estudio titulado “Estrategias gerenciales para optimizar el control interno de bienes muebles de la secretaría de seguridad ciudadana de la gobernación del estado Carabobo – Venezuela”, tuvo como objetivo general proponer estrategias gerenciales que permitan optimizar el control interno del inventario de bienes muebles de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Metodológicamente, se desarrolla una investigación cuantitativa, enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, fundamentada en una investigación de campo no experimental, de nivel descriptivo, apoyada de modo documental. En tal sentido, se concluyó que los controles internos que mantiene la institución no son eficientes. Por ello, es oportuno diseñar Estrategias Gerenciales de Control Interno, ya que su implementación permitirá crear una cultura de control interno eficaz, salvaguardar el patrimonio de la institución y cumplir con los lineamientos previstos en la ley Orgánica de Bienes Públicos.

Comentario: El estudio de Carrillo et al. resulta altamente relevante para la presente investigación porque demuestra que la falta de eficiencia en los controles internos repercute directamente en la protección del patrimonio institucional. Su propuesta de estrategias

gerenciales evidencia que la ausencia de una cultura de control limita el cumplimiento normativo y la salvaguarda de bienes muebles. A diferencia de otros trabajos que priorizan el aspecto contable, este antecedente enfatiza la gestión organizacional como mecanismo preventivo, lo que aporta un marco de análisis para comprender la importancia de implementar controles en la Municipalidad Provincial del Cusco desde un enfoque no solo técnico, sino también gerencial.

Bravo (2020) en su investigación titulada “Control de bienes de administración y su incidencia en la gestión administrativa y financiera del gobierno autónomo descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez”, desarrollado en la Universidad Técnica de Machala en Ecuador, tuvo como objetivo general analizar la incidencia que tiene el control de bienes de administración en la gestión administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez. La metodología empleada en el estudio fue de enfoque mixto, de modalidad de campo, bibliográfica – documental, experimental y de nivel exploratorio, descriptivo y explicativo. Llegó a la conclusión que, no se aplican normas y procedimientos para un mejor control de los bienes de administración de parte de los funcionarios encargados de la custodia y control de dichos bienes. Los movimientos de los bienes de administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez no se registran oportunamente.

Comentario: La investigación de Bravo aporta una perspectiva complementaria, pues al analizar la incidencia del control de bienes en la gestión administrativa y financiera, identifica la falta de procedimientos claros y de registros oportunos como un obstáculo recurrente. Esto coincide con lo planteado por Carrillo et al. (2021), ya que ambos destacan debilidades estructurales en los sistemas de control. Sin embargo, Bravo añade un valor práctico al relacionar estas deficiencias con la gestión financiera, lo que permite inferir que

una administración ineficiente no solo afecta la transparencia patrimonial, sino también la sostenibilidad económica de las instituciones, aspecto aplicable a la realidad municipal de Cusco.

Loyola et al. (2020) en su estudio titulado “Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas”, tuvo como objetivo general elaborar un sistema de gestión integral de control y contabilización de activos fijos que permita la acertada toma de decisiones financieras en la Universidad Católica de Cuenca. Fue de tipo descriptivo con diseño de campo no experimental. Entorno al cumplimiento de las normas contables y tributarias, la NIC 16 sobre propiedad, planta y equipos, provee los lineamientos para mantener un proceso unificado y coherente con los estándares universales que permita una acertada toma de decisiones, mientras que, las normas tributarias regulan los manejos apropiados de los valores por depreciación que se consideran deducibles y los pasos a seguir para dar de baja los activos o inventarios, con el fin de salvaguardar el proceso de devolución de IVA que la entidad por ley tiene derecho.

Comentario: Este antecedente se distingue porque centra su análisis en la contabilización de activos fijos y su alineación con normas internacionales como la NIC 16, resaltando la necesidad de homogeneizar procesos para una adecuada toma de decisiones. La relevancia de este estudio para la tesis radica en que aporta un enfoque normativo y técnico, en contraste con Carrillo y Bravo, que se enfocan en debilidades estructurales y procedimentales. Esta diferencia permite considerar que, para el caso de la Municipalidad Provincial de Cusco, no solo es necesario reforzar procedimientos, sino también asegurar el cumplimiento de estándares contables internacionales.

Aguilar (2020) en su artículo intitulado “Estudio comparativo de los procesos de registro de activos fijos y seguros en dos instituciones de educación superior”, presentó como objetivo principal mostrar un estudio comparativo acerca de la administración financiera de

activos fijos y seguros de dos universidades. La metodología utilizada fue la sistematización de experiencias y dentro de las limitaciones encontradas se señala la confidencialidad de los datos económicos. Se llegó a la conclusión que, con base en la observación y la información suministrada por los funcionarios de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la UNAP, se puede concluir que este centro de estudios cuenta con un sistema de gestión de documentos en línea (GEDO) que simplifica todo el proceso de activos y seguros de la institución mediante controles cruzados, desde la solicitud del bien hasta su adquisición y asignación. Asimismo, cuenta con una unidad específica, la cual se encarga de todo lo referente a activos y seguros.

Comentario: El estudio comparativo de Aguilar evidencia cómo la tecnología, a través de sistemas de gestión documental, puede simplificar el control de activos y seguros. Esto marca una diferencia respecto a investigaciones previas que se centran en aspectos normativos o administrativos, ya que introduce la digitalización como una alternativa para la eficiencia. Su aporte a la presente investigación es mostrar que la automatización del registro y seguimiento patrimonial podría ser un camino viable para superar las limitaciones observadas en los gobiernos locales, reforzando la importancia de modernizar los mecanismos de control.

Peñalba (2020) en su tesis titulada “Registros Patrimoniales de Primer Orden del Servicio Penitenciario Bonaerense. Revalorización de la función y actualización hacia la modernidad”, desarrollado en la Universidad Nacional de la Plata de Argentina, tuvo como objetivo general determinar la incidencia de la estandarización de procedimientos y la capacitación permanente de los agentes penitenciarios en la función que desempeñan los responsables de los registros patrimoniales de primer orden del Servicio Penitenciario Bonaerense. Empleó una metodología teórica, de diseño descriptivo, método documental y enfoque cualitativo. Llegó a la conclusión que, si bien, el Registro Patrimonial Centralizador,

como ya se mencionó posee un sistema informático y se encuentra migrando al Sistema Integrado de Gestión, esta herramienta no es utilizada por los Registros de Primer Orden ni de ordenes inferiores, pero de algún modo se debería brindar una herramienta ágil y segura. Por otro lado, y a efectos de aligerar la toma de inventarios físicos, bien sea por los mismos encargados de los Registros o de un órgano de contralor de la Administración Pública Provincial, se sugiere la utilización de código QR para la identificación de los bienes y proveer del lector correspondiente a cada Registro Patrimonial de Primer Orden, y que dicho hardware se encuentre vinculado al software de gestión maximizándose la eficiencia de control de activos de la Institución, que en definitiva son indispensables para que se cumpla la misión del Servicio Penitenciario Bonaerense.

Comentario: El aporte principal de Peñalba es la propuesta innovadora del uso de tecnologías como el código QR en los procesos de inventario patrimonial, lo cual representa un salto hacia la modernización de los registros. Este hallazgo contrasta con Aguilar, que se enfocó en sistemas documentales, y aporta una visión más operativa del control físico de los bienes. Para la investigación en la Municipalidad Provincial de Cusco, este antecedente resalta la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas que no solo faciliten los inventarios, sino que también aseguren la eficiencia en la administración de los bienes públicos.

3.1.2. A nivel nacional

Flores (2024) en su tesis intitulada “Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave - 2023”, tuvo el objetivo general de evaluar la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, año 2023. El tipo de investigación fue descriptivo - correlacional, el diseño fue no experimental, de corte transversal bajo el enfoque cuantitativo. Llegó a la conclusión que, existe relación positiva

considerable entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, año 2023. Los resultados muestran que con el coeficiente de correlación de $Rho = 0,799$, el nivel de significancia ($p=0.000$) es menor que ($p=0.05$). Estos resultados son importantes porque proporcionan evidencia, correspondiente del control patrimonial con la administración de bienes muebles, destacan la importancia de implementar medidas en el procedimiento de control patrimonial, para mejorar el manejo de la Oficina de Control Patrimonial y el manejo adecuado de bienes muebles dentro de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave.

Comentario: El trabajo de Flores es directamente aplicable al contexto de Cusco, pues analiza una municipalidad provincial peruana y evidencia una correlación significativa entre control patrimonial y administración de bienes muebles. La fortaleza de este antecedente radica en la rigurosidad estadística ($Rho=0.799$), que confirma empíricamente la importancia del control patrimonial en la gestión pública. Comparado con antecedentes internacionales, el estudio de Flores refuerza que las deficiencias de control no son solo teóricas, sino que tienen un impacto real en la gestión local, aspecto clave para sustentar la pertinencia de esta investigación.

Navarro (2023) en su trabajo titulado “El control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Ucayali -Contamana, periodo 2022”, tuvo como principal objetivo determinar la relación entre control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana, período 2022. Empleó una metodología de tipo aplicada, nivel descriptivo – correlación y diseño no experimental. Llegó a la conclusión que, por lo consiguiente en la evaluación de los resultados, se establece que el control patrimonial en la Municipalidad Provincial de Ucayali Contamana se viene desarrollando de manera regular (31%) esto se debe a que los procedimientos para dar los bienes de alta a veces son adecuados; como también, que la

Municipalidad a veces se ejecutan en estricto el cumplimiento a la normatividad vigentes; por otro lado, nunca realiza subastas públicas de los bienes muebles dados de baja una vez al año; por otro lado, la institución siempre realiza los inventarios de los bienes muebles en el plazo establecido.

Comentario: La investigación de Navarro muestra un panorama más crítico, al identificar que los procedimientos de control patrimonial se realizan de manera irregular, lo que limita la efectividad de la administración de bienes. Este resultado se diferencia del de Flores, quien encontró una relación significativa, lo que refleja que no todas las municipalidades presentan el mismo nivel de eficacia. El contraste es relevante para la presente tesis, ya que evidencia que el grado de cumplimiento normativo y la sistematización de procesos son factores determinantes que explican la variabilidad en la gestión patrimonial a nivel municipal.

Rojas (2023) en su investigación intitulada “El Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, Periodo 2020”, tuvo como objetivo general determinar la vinculación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina. De acuerdo a la interrogante fue indispensable trabajar con el diseño no experimental de grado correlativo cuantitativo. Llegó a la conclusión que, En cuanto al propósito principal se encontró que la relación que existe entre el control patrimonial de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina 2020 fue directa en un nivel alta y significativo ($r_s=0.839$, $p<0.05$).

Comentario: El estudio de Rojas coincide con Flores al demostrar una correlación alta y significativa entre control patrimonial y administración de bienes, con un coeficiente superior ($r_s=0.839$). Esto aporta solidez a la hipótesis de la presente investigación, pues evidencia que en diferentes municipios del país la relación es consistente. La comparación

con Navarro permite observar un patrón: mientras que las instituciones con debilidades en la aplicación de normas muestran resultados negativos, aquellas con prácticas más ordenadas confirman una relación directa y significativa, lo que refuerza la relevancia de fortalecer los procesos de control en Cusco.

Ocupa (2023) en su estudio titulado “Control patrimonial y su incidencia en la administración de bienes muebles de la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio 2019”, tuvo como objetivo general determinar la incidencia del control patrimonial en la administración de bienes muebles en la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio 2019, el diseño de la presente investigación fue no experimental – explicativa. Llegó a la conclusión que, como resultado de la contrastación de la hipótesis se concluye que el control patrimonial incide significativamente en la administración de bienes muebles de la Unidad Ejecutora de Salud San Ignacio – 2019, debido a que se obtuvo valores de la prueba estadística con un coeficiente de Pearson de 0.853. Por lo que podemos mencionar que un buen control patrimonial conducirá a una mejor administración de bienes muebles, además se concluye que, según los resultados de la aplicación de mi instrumento de investigación, que el 54% del personal encuestado señaló que a veces se están administrando de manera óptima los bienes muebles en la UE. Salud San Ignacio, lo deja en claro la situación que se tiene en cuanto al poco control patrimonial en la institución.

Comentario: El estudio de Ocupa aporta al análisis al centrarse en una entidad de salud, lo que amplía el espectro institucional del control patrimonial más allá del ámbito municipal. Sus resultados, con un coeficiente de Pearson de 0.853, ratifican la influencia directa del control en la administración de bienes. Este antecedente se relaciona con Rojas y Flores al confirmar la correlación positiva, pero añade un matiz: aunque existe la incidencia estadística, el 54% de los encuestados percibe deficiencias en la administración, lo que

sugiere que la eficacia del control depende también de factores humanos y organizativos, aspecto que debe ser considerado en el análisis de la Municipalidad Provincial de Cusco.

Gaspar (2021) en su tesis titulada “Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental, 2020”, tuvo como objetivo general determinar el efecto del control patrimonial en la administración de bienes muebles de la institución gubernamental. Se realizó un estudio cuantitativo de tipo aplicada no experimental transversal y alcance explicativo. Llegó a la conclusión que, se determinó que el control patrimonial tiene un efecto influyente en la administración de bienes muebles de la institución gubernamental en estudio, de acuerdo con los valores de la Prueba Eta que dio como resultado que el variable 1 tiene efecto en la variable 2 con un 0.887 y que la variable 2 tiene efecto con la variable 1 con 0.885, donde ambos valores son cercanos a 1, además se logró determinar que el grado de correlación de las variables es positiva, luego de haber aplicado la prueba de Pearson ($\text{Sig} < 0.05$) obteniendo un valor Sig. de 0.01, por lo que se concluye que el control patrimonial tiene un efecto significativo en la administración de bienes.

Comentario: La investigación de Gaspar es particularmente relevante porque no solo confirma una relación, sino que mide el efecto del control patrimonial sobre la administración de bienes con indicadores cercanos a 1. Esto la diferencia de otros estudios que se concentran en la correlación. El valor agregado para esta tesis radica en que permite interpretar que un buen sistema de control no solo se asocia a una adecuada administración, sino que tiene un efecto causal sobre ella, lo cual fortalece el marco teórico que sustenta la importancia de implementar medidas efectivas en la Municipalidad Provincial de Cusco.

3.1.3. A nivel regional y local

Florez (2024) en su tesis intitulada “Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco 2023”, tuvo el objetivo

principal de determinar si existe relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco 2023. Para ello se planteó una metodología aplicada, con un nivel correlacional y no experimental. Llegó a la conclusión que, el CP presenta una relación positiva alta con la ABM en los trabajadores de la MPE, 2023. Tal como se evidencia en la prueba de correlación de Rho de 0.706 que indica una correlación positiva alta, entre el CP y la ABM, con una significancia de $p=0.000$. Por lo tanto, se concluye que el CP es un indicador ponderado al interpretar la ABM. La responsabilidad del CP consiste en la supervisión, registro y gestión de los activos pertenecientes al Estado, así como en su ubicación física, manteniendo un registro contable preciso dentro del patrimonio de la institución. Al contar con una relación positiva alta con la ABM, se plantea que la ABM ejerce influencia en la habilidad de llevar a cabo un seguimiento constante sobre el uso de los activos fijos para asegurarse que se dispongan de la mejor manera posible y se conserven en condiciones óptimas. Un nivel más elevado de CP puede resultar en una mayor estabilidad financiera y generar mayor confianza en la manera en que la MPE gestiona sus activos y recursos. No obstante, es crucial tener en cuenta que la ABM también puede ser influenciada por diversos elementos adicionales, tales como la dirección de personal, la planificación a largo plazo, la apertura en la gestión gubernamental y la conformidad con las regulaciones legales y fiscales.

Comentario: El estudio en la Municipalidad de Espinar es de gran relevancia porque se desarrolla en el mismo ámbito regional (Cusco), evidenciando una correlación alta ($Rho=0.706$) entre control patrimonial y administración de bienes. Este hallazgo refuerza la pertinencia de la presente tesis, al mostrar que la problemática identificada no es aislada, sino que forma parte de una tendencia regional. A diferencia de otros antecedentes nacionales, este estudio aporta proximidad geográfica y contextual, lo que permite anticipar

que los hallazgos en Cusco guardarán similitud con los de Espinar, pero con matices propios de la gestión local.

Condori (2024) en su estudio intitulado “Gestión de bienes muebles patrimoniales y estados financieros en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2022”, tuvo como objetivo general analizar la relación de la Gestión de bienes muebles patrimoniales con los Estados financieros en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2022. Se aplicó una investigación de tipo aplicada, de nivel descriptivo correlacional, con diseño no experimental, de corte transversal y enfoque cuantitativo. Llegó a la conclusión que, de acuerdo a los resultados de la prueba no paramétrica Rho de Spearman expuestos en la Tabla 14, con un nivel de significancia del 5%, donde se observa que el p-valor es igual 0.000 y el coeficiente Rho igual a 0.805, se concluye que: Existe relación positiva alta entre la Gestión de bienes muebles patrimoniales con los Estados financieros en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2022. Es decir, una buena gestión de BMP permite que la presentación de estos bienes en los Estados financieros sea razonable.

Comentario: El estudio de Condori amplía el análisis al contexto universitario cusqueño, mostrando una correlación positiva alta ($Rho=0.805$) entre gestión de bienes muebles patrimoniales y estados financieros. Aunque no se centra en municipalidades, su aporte es clave al demostrar que el control patrimonial no solo mejora la administración operativa, sino también la razonabilidad de los estados financieros. Este matiz diferencia su investigación de Florez (2024), ya que vincula la gestión patrimonial con la transparencia contable, lo que sugiere que una adecuada administración en Cusco también tendría repercusiones positivas en la rendición de cuentas institucional.

Jibaja y Paucar (2022) en su trabajo titulado “Control de los bienes muebles patrimoniales, en una Municipalidad Provincial, Perú”, tuvo como objetivo principal dar a

conocer, como es el control de los bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Provincial de Urubamba, en el que se evaluará el procedimiento del alta, toma de inventario y la baja de bienes muebles patrimoniales; el estudio presentará una metodología del tipo de investigación descriptiva, diseño no experimental. Llegó a la conclusión que, Se llegó al resultado de que el 57% de los servidores públicos encuestados nos indican que el control de bienes muebles patrimoniales es malo, que un 30% es regular y un 13% es bueno, según el análisis realizado del control patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Urubamba se concluye que este es malo debido a que no se está llevando a cabo el adecuado procedimiento del alta de bienes, inventario de bienes y baja de bienes, lo que perjudica el adecuado control patrimonial de los bienes muebles.

Comentario: El antecedente de Jibaja y Paucar contrasta con los anteriores al mostrar un diagnóstico negativo: la mayoría de servidores públicos percibe que el control de bienes muebles patrimoniales en Urubamba es deficiente. Este hallazgo es relevante porque evidencia que, incluso en la misma región de Cusco, existen diferencias significativas en el nivel de control, lo que permite prever que la realidad de la Municipalidad Provincial de Cusco podría enfrentar retos similares. En comparación con Florez y Condori, este estudio aporta una visión crítica que advierte sobre los riesgos de no implementar procedimientos adecuados en la gestión patrimonial.

Puma y Quejía (2021) en su estudio intitulado “El control patrimonial y los procesos administrativos de bienes muebles en la Sociedad de Beneficencia del Cusco, 2021”, tuvo el objetivo general de determinar la relación existente entre el control patrimonial y los procedimientos administrativos en la Sociedad de Beneficencia del Cusco. La investigación tuvo un enfoque cuantitativo de tipo aplicada con diseño no experimental, transversal, de nivel correlacional. Llegó a la conclusión que, se cumplió el objetivo general y a la vez con la hipótesis general planteada, respecto a este resultado se determinó que las variables de

estudio alcanzaron un nivel de significancia bilateral menor a 0.05, lo que significa que el p valor fue $0.000 < 0.05$, esto significa que se aceptó la hipótesis alterna de investigación, estableciéndose que existe una correlación entre el control patrimonial y los procesos administrativos. Por lo tanto, se concluye que existe relación entre el control patrimonial y los procedimientos administrativos en SBCusco con un grado de correlación de valor = 0.828, lo que indica que es una correlación positiva muy fuerte. Significando que de no existir un control patrimonial de bienes los procedimientos administrativos que tendrían lugar en el área de control patrimonial afectarían la gestión en la SBCusco.

Comentario: El estudio en la Sociedad de Beneficencia del Cusco demuestra una correlación muy fuerte (0.828) entre control patrimonial y procedimientos administrativos, lo que confirma la relación planteada en esta tesis. La particularidad de este antecedente es que se centra en una institución de carácter benéfico y no gubernamental, lo que amplía el rango de análisis dentro del ámbito local. En contraste con Jibaja y Paucar, que identifican debilidades, Puma y Quejía confirman una gestión positiva, lo que permite deducir que las instituciones cusqueñas tienen resultados heterogéneos en función de su nivel de organización y cumplimiento normativo.

Salcedo (2019) en tu tesis intitulada “La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco”, tuvo el objetivo general determinar en qué medida la administración de bienes muebles en la Universidad nacional de San Antonio Abad del Cusco se relaciona con el control patrimonial, en el año 2018. Para lo cual se desarrolló una investigación con enfoque cuantitativo, siempre diseño empleado de tipo observacional descriptivo correlacional y transversal por su temporalidad. Llegó a la conclusión que, las variables administración de bienes muebles y control patrimonial, guardan relación en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, el vínculo que se expresa a través del análisis de correlación el

mismo que produjo un coeficiente de correlación de Spearman de 0,849, valor que muestra que con una significatividad estadística del 5%, la correlación entre ambas variables es alta y directa, lo cual quiere decir que cuanto haya una mejor administración de los bienes muebles el control patrimonial será más eficaz.

Comentario: La investigación de Salcedo en la UNSAAC es relevante porque muestra una correlación alta (0.849) entre administración de bienes muebles y control patrimonial, coincidiendo con Condori (2024) en el ámbito universitario. Su aporte radica en evidenciar que la relación es consistente en el tiempo, ya que pese a la diferencia de años, los resultados son similares. Esta consistencia refuerza la hipótesis de la presente tesis, ya que demuestra que el vínculo entre ambas variables es estable y no depende únicamente de un contexto coyuntural, sino que responde a una relación estructural entre gestión y control patrimonial.

3.2. Bases teóricas

3.2.1. Control patrimonial

De acuerdo con Hermenegildo (2019), el control patrimonial es coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, Identificar y codificar los Bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.

Por su parte, Romero et al. (2022) definen el control patrimonial como el conjunto de actuaciones y procesos que se realizan para manejar eficientemente los bienes muebles de la entidad, comprende actos de adquisición, de administración, de disposición, alta, baja, registro, inventario, entre otros.

Así mismo, Quispe & Guevara (2022) señalan que corresponde a una actividad sustantiva dentro del aparato estatal, cuya finalidad permite la planificación, el control, la

administración y fiscalización del flujo patrimonial asignado a las entidades, a sus funcionarios, servidores y a quienes ejerzan determinada función, por lo que se debe conocer su naturaleza, ubicación y responsabilidad.

Procedimiento que involucra la realización de una determinada actividad por parte del gerente de la oficina que controla los bienes de la organización o entidad (Blas, 2023).

El control de patrimonio es un proceso durante el cual se cruza información de bienes materiales correspondientes a los patrimonios con los datos contables (Rondinel, 2023).

Las funciones y obligaciones de esta unidad orgánica de control patrimonial según la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, (2016), fueron:

- a) Identificar bienes que conforma su patrimonio, bajo la administración de la entidad;
- b) Efectuar revisiones de carácter técnico de los bienes inmuebles y de los que pertenezcan a su esfera patrimonial y así contrastar el destino y uso para conseguir una infalible gestión de esta;
- c) Intentar mantener o incrementar el valor de los bienes que conforman su patrimonio o de aquellos que estén bajo su cuidado, según la finalidad de los mismos;
- d) Ejecutar diagnósticos de las situaciones legales y técnicas de los bienes bajo su cuidado, realizando el saneamiento legal y técnico de los mismos, considerando la normatividad vigente;
- e) Actualizar su base de datos de los bienes que conforman su patrimonio, incorporándolos en el SINABIP;
- f) Disponer los bienes inutilizables para el fin que fueron adquiridos o los que están en desuso a los Gobiernos Regionales o de la SBN, dentro del marco legal aplicable al uso racional de los bienes y gestión inmobiliaria eficiente.

g) Aprobar diversos actos de adquisición, saneamiento y administración del patrimonio, sustentados en sus respectivos expedientes, intentando aprovecharlos de forma eficiente económica y socialmente;

h) Disponer previa opinión técnica de la SBN de los bienes a su cargo, según lo señalado en el reglamento, la ley y normas sobre la materia (p. 4).

3.2.1.1. Dimensiones de control patrimonial

a. Planeación

Es el proceso de preocuparse con antelación en los propósitos organizacionales, además, de contemplar que medios y acciones estratégicas se debe de seguir para poder alcanzar dichos fines, haciendo uso de los recursos necesarios (Abanto, 2021).

Es la función administrativa que establece por adelantado cuáles son los objetivos que deben lograrse y qué debe hacerse para obtenerlos. Es de un plan teórico para desarrollar acciones futuras (Jiménez, 2022).

Según Avendaño et al. (2022) es un sistema que comienza con los objetivos, desarrolla políticas, planes, procedimientos y cuenta con un método de retroalimentación de información para adaptarse a cualquier cambio en las circunstancias.

La planeación es una de las etapas principales del proceso administrativo y fundamental para toda entidad que opte por utilizar este mecanismo para mejorar el rendimiento en toda empresa o institución dentro de las áreas, y así alcanzar los objetivos que se van a plantear por tanto gracias a este mecanismo se irán mejorando (Zavala, 2022).

b. Organización

Así mismo Jiménez (2022) menciona que la organización supone el establecimiento de una estructura intencional de funciones que las personas desempeñen en una empresa, cuando se dice intencional, en tal sentido, de asegurarse que todas las tareas necesarias para alcanzar las metas se asignen con las personas adecuadas para efectuarlas.

Según Avendaño et al. (2022) la organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.

Está relacionado a diseñar y determinar las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades. Establecer métodos y aplicar técnicas que permiten la simplificación del trabajo (Zavala, 2022).

Es el elemento encargado de establecer el diseño organizacional “más adecuado” a la realidad institucional (Bravo L. , 2022).

c. Dirección

Consiste en ser capaz de influir en los sujetos para que participen y aporten para alcanzar las metas de la empresa y del grupo e implica trabajo en equipo, liderazgo, motivación y buena comunicación para que los trabajadores ejecuten determinadas labores (Barreto & Chuquillanqui, 2023).

Pone en marcha las actividades para ser ejecutadas. Esta función pone en acción y dinamiza la empresa. La dirección está relacionada directamente con la forma de orientar la actividad de las personas que componen la empresa para lograr los objetivos (Jiménez, 2022).

Según Avendaño et al. (2022) la dirección es la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo hacia el logro de la misión y visión de la empresa.

Este proceso es el tercer paso importante, que se lleva a cabo la ejecución de todos los planes que tiene la empresa conjunta a la motivación, supervisión, comunicación, para llegar a cumplir las metas y objetivos propuestos, uno de los pasos fundamentales es que exista un gerente con la mentalidad de Ayudar, dirigir y tomar las decisiones para todas las áreas requeridas, la dirección se ejerce en toda tonalidad como: liderazgo, motivación y comunicación (Zavala, 2022).

d. Control

Se entiende por control al proceso que permite garantizar la correcta realización de las tareas en la entidad, sirve para identificar las deficiencias y al mismo tiempo poder corregirlas (Injante, 2021).

La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquellos que se planeó organizaron y dirigió se ajusten como sea posible a los objetivos determinados (Jiménez, 2022).

Según Avendaño et al. (2022) es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.

Es una herramienta que todo tipo de organización debe poner en práctica y obtener seguridad para cumplir con los objetivos propuestos de la institución, dando como resultado el buen funcionamiento en equipo y la ayuda del gerente 11 general

para formar un buen equipo de trabajo dentro de la entidad y dar solución a los problemas existentes dentro de las áreas (Zavala, 2022).

3.2.2. Administración de bienes muebles

Considerado como un proceso que permite unificar los criterios administrativo con el propósito de gestionar los bienes muebles que necesita una institución para garantizar un normal funcionamiento del registro, recepción, almacenamiento, ingreso, suministro, inventario público y baja de los muebles. También se puede definir como un proceso encargado de la adquisición, del seguimiento y del control de los recursos materiales que posee una institución, los cuales permiten que la entidad desenvuelva el proceso de producción de forma correcta (Clemente, 2023)

Castañeda & Falcon (2022) señalan que es la forma en la que se manejan los distintos recursos de la organización pudiendo ser materiales, humanos, informáticos, financieros o tecnológicos, para alcanzar las metas establecidas y conseguir un desempeño óptimo. Administración consiste en la organización, el planeamiento, la dirección y el control de los recursos de la organización que permitan lograr los objetivos propuesto de manera eficaz y eficiente.

Por su parte, Huatuco (2022) hace referencia a los procedimientos para administrar de manera efectiva los activos fijos y/o los recursos de infraestructura, como las condiciones y los costos de mantenimiento.

La administración de bienes tiene como objetivo implementar y normar procedimientos técnicos que están estipulados por el ente rector para su aplicación en actos de administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, altas y bajas de bienes muebles de propiedad del Estado (Nina & Nina, 2024).

La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 (2021) a diferencia de la Directiva N° 0012015/SBN (2015) introdujo un nuevo concepto relacionado con la administración de

bienes muebles patrimoniales, definiéndolo como el conjunto de métodos, procedimientos, políticas, planes, normas, registros, organización y actividades, que buscan promover y mejorar de manera positiva la gestión, en procura de mejorar los servicios públicos; cuya acción comprende los actos de adquirir, administrar, disponer, asignar en uso, dar de alta y baja, registrar, inventariar, sanear administrativamente, mantener, asegurar y supervisar, entre otros actos de administración interna. El Decreto Legislativo N° 1439 (2018) ha desarrollado procedimientos para almacenar, distribuir, mantener y realizar la disposición final para una adecuada administración de los bienes estatales. Asimismo, precisó que para ser considerado bien mueble debe haberse obtenido con los fondos de la entidad para ser utilizado en cumplimiento de sus fines; sujeto de reparación o mantenimiento, y sea clasificado como activo fijo o bien no depreciable.

Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)

Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) constituyen una categoría especial de residuos sólidos que provienen de equipos que requieren corriente eléctrica o campos electromagnéticos para su funcionamiento, así como los dispositivos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes y campos (Baldé et al., 2017). Estos residuos representan uno de los flujos de desechos de mayor crecimiento a nivel mundial, con tasas de incremento estimadas entre 3% y 5% anual, superando significativamente el crecimiento de otros tipos de residuos municipales.

La Directiva 2012/19/UE del Parlamento Europeo define a los RAEE como todos aquellos aparatos eléctricos o electrónicos que pasan a ser residuos cuando el poseedor se desprende de ellos o tiene la intención u obligación de hacerlo, incluyendo todos aquellos componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto en el momento en que se desecha (Parlamento Europeo, 2012). Esta definición amplia abarca desde

grandes electrodomésticos hasta pequeños dispositivos electrónicos, equipos de informática y telecomunicaciones, herramientas eléctricas, juguetes, equipos médicos y de monitoreo.

Marco Normativo de los RAEE en el Perú

En el contexto peruano, la gestión de RAEE se encuentra regulada por el Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, que aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (Ministerio del Ambiente, 2012). Esta norma establece el marco de responsabilidades, sistemas de gestión y procedimientos para el manejo ambientalmente adecuado de estos residuos, incorporando el principio de Responsabilidad Extendida del Productor (REP).

El Ministerio del Ambiente del Perú clasifica los RAEE en diversas categorías que incluyen equipos de intercambio de temperatura, pantallas y monitores, lámparas, grandes equipos, pequeños equipos, y equipos de informática y telecomunicaciones pequeños (MINAM, 2016). Esta clasificación resulta fundamental para las entidades públicas que deben gestionar adecuadamente sus activos tecnológicos al final de su vida útil.

RAEE y Control Patrimonial en Entidades Públicas

La relación entre el control patrimonial y la gestión de RAEE en las municipalidades adquiere particular relevancia debido a que los bienes muebles de naturaleza tecnológica representan una proporción significativa del patrimonio institucional. Según la Superintendencia de Bienes Nacionales, las entidades públicas tienen la obligación de realizar el saneamiento contable-patrimonial de sus bienes, lo cual incluye la identificación, valorización y disposición final de los equipos electrónicos obsoletos o inservibles (SBN, 2015).

La gestión inadecuada de RAEE en las entidades públicas genera diversas problemáticas: acumulación de equipos obsoletos que ocupan espacios físicos, riesgos de sustracción o mal uso de componentes, pérdida de control sobre el inventario patrimonial, y potenciales pasivos ambientales por la presencia de sustancias peligrosas como plomo, mercurio, cadmio y retardantes de llama bromados presentes en estos dispositivos (Forti et al., 2020).

Componentes Peligrosos y Valorización de RAEE

Los RAEE contienen tanto materiales valiosos recuperables como sustancias potencialmente peligrosas. Entre los materiales recuperables se encuentran metales preciosos como oro, plata, cobre y paladio, cuya extracción mediante procesos formales de reciclaje puede generar valor económico y reducir la necesidad de minería primaria (Andrade et al., 2019). Simultáneamente, componentes como baterías, tubos de rayos catódicos, lámparas fluorescentes y circuitos impresos contienen sustancias tóxicas que requieren manejo especializado.

La valorización de RAEE mediante procesos de reciclaje formal permite la recuperación de hasta el 95% de los materiales contenidos en los equipos electrónicos, contribuyendo a los principios de economía circular y reduciendo significativamente el impacto ambiental comparado con la disposición final en rellenos sanitarios (Cucchiella et al., 2015).

Sistemas de Gestión de RAEE en el Sector Público

Para las municipalidades, la implementación de sistemas de gestión de RAEE implica el establecimiento de procedimientos que integren el control patrimonial con la gestión ambiental. Esto incluye la identificación y segregación de equipos al final de su vida útil, el almacenamiento temporal adecuado, la coordinación con Empresas Operadoras

de Residuos Sólidos (EO-RS) registradas ante MINAM, y la documentación apropiada de la baja patrimonial conforme a las normativas de la SBN.

La Ley General del Ambiente establece que las entidades públicas deben priorizar la prevención, minimización y adecuada gestión de residuos, aplicando la jerarquía de gestión: prevención, reutilización, reciclaje, otro tipo de valorización y disposición final (Congreso de la República, 2005). Esta jerarquía debe reflejarse en los procedimientos de administración de bienes muebles tecnológicos desde su adquisición hasta su disposición final.

Responsabilidad Extendida del Productor (REP)

El principio de Responsabilidad Extendida del Productor, incorporado en la legislación peruana mediante el Decreto Legislativo N° 1278, establece que los productores de aparatos eléctricos y electrónicos tienen responsabilidad sobre el manejo ambientalmente adecuado de sus productos al final de su vida útil (Ministerio del Ambiente, 2016). Para las entidades públicas, esto implica la posibilidad de coordinar con los fabricantes o importadores para la devolución y gestión apropiada de los equipos desechados.

3.2.2.1. Dimensiones de administración de bienes muebles

a. Altas y bajas de bienes

Según el Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú-SENASA (2022), el alta consiste en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio de la entidad pública, la cual se autoriza mediante Resolución Administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron. Mientras que, la baja consiste en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de la entidad

pública, la cual se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originaron

Las altas y bajas de bienes son procedimientos administrativos que implican la incorporación o eliminación de bienes del patrimonio de una entidad. La alta se refiere a la incorporación de un bien al registro patrimonial mediante una resolución administrativa, mientras que la baja es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial y la extracción contable del bien (SBN, 2018).

Las altas y bajas son parte de la gestión patrimonial de una entidad, donde la alta implica el registro y valoración de los bienes que se incorporan al patrimonio, y la baja implica la eliminación de bienes que ya no son útiles o han sido dañados. Esto se realiza para mantener actualizado el inventario de bienes (SBN, 2016).

Estos procesos son esenciales para actualizar el patrimonio de una entidad, asegurando que los registros reflejen la realidad de los bienes disponibles. La alta actualiza el patrimonio con nuevos bienes, mientras que la baja elimina bienes que ya no son necesarios o están en mal estado (SBN, 2015).

Las altas y bajas de bienes son mecanismos que promueven la transparencia y eficiencia en la gestión de los bienes estatales o privados. Permiten identificar y registrar los bienes de manera precisa, facilitando la toma de decisiones sobre su uso y disposición (SBN, 2018).

b. Actos de adquisición

De acuerdo con el SNB (2022), los actos de adquisición son aquellos actos que implican que las entidades públicas que conforman el SNBE alcancen la propiedad de bienes muebles a su favor.

Son aquellos actos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del Estado. Esto puede incluir donaciones, daciones en pago, decomisos, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, y asunción de titularidad por abandono (SBN, 2019).

Se refieren a los actos que permiten a las entidades públicas obtener predios y bienes inmuebles privados a través de donaciones, daciones en pago y otras formas de adquisición que no impliquen la erogación de fondos públicos (Vizcarra, 2021).

Son aquellos que permiten obtener bienes muebles a través de la donación, reposición y fabricación. Estos actos son parte de la gestión patrimonial de las entidades públicas (SBN, 2019).

Implican la planificación y ejecución de acciones para obtener bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización. Esto puede incluir la identificación de necesidades, búsqueda de proveedores, negociación de contratos y gestión de relaciones con proveedores (Laoyan, 2025).

c. Actos administrativos

Un acto administrativo es una manifestación de los poderes públicos de un Estado, es una declaración de las facultades administrativas para imponer su voluntad o autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones, destinada a producir efectos jurídicos individuales y concretos. Estos actos son esenciales para la administración pública, ya que a través de ellos se ejecutan las leyes y se administran los recursos y servicios públicos (Reyes, 2024).

Según Núñez (2013) el acto administrativo es pues el hacer, desarrollar, producir, reproducir todo aquello que conlleve al orden público entro de un estado.

Son declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta (Casafranca, 2021).

Se definen como declaraciones unilaterales realizadas por entidades públicas en ejercicio de sus funciones administrativas, destinadas a producir efectos jurídicos sobre los administrados. Estos actos son esenciales para la gestión pública y se rigen por normas de derecho público (Vicente, 2022).

Se pueden clasificar en diferentes tipos según su naturaleza, contenido o procedimiento. Incluyen actos reglamentarios, individuales, favorables, desfavorables, resolutorios y de trámite. Cada tipo tiene implicaciones legales específicas y puede ser recurrible o no (Casafranca, 2021).

d. Actos de disposición

Disponer es prescindir del bien, deshacerse de la cosa, ya sea jurídica o físicamente. Un acto de disposición es la enajenación del bien; otro es hipotecario; otro, finalmente, es abandonarlo o destruirlo. La disposición es la facultad de transferir la propiedad, la facultad de disponer no deriva del derecho de propiedad sino de la relación de titularidad o pertenencia (Vidal, 2021).

Por su parte, el SNB (2022) señala que se trata de aquellos actos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Se realiza previa baja de los bienes a disponer.

Son aquellos actos que influyen directamente en el patrimonio de una persona, modificándolo, aumentándolo, disminuyéndolo o sustituyéndolo. Incluyen

enajenaciones, donaciones, renunciaciones, y otros actos que implican la transmisión o cesión de derechos de propiedad (Pastrana, 2017).

Se refieren a acciones que alteran o cambian la naturaleza de los bienes que integran el patrimonio, a diferencia de los actos de administración que buscan su normal aprovechamiento. Requieren autorización judicial o poder especial para su ejecución (ACADERC, 2019).

Son actos jurídicos que implican la transmisión del dominio o propiedad de una cosa, como la enajenación. Estos actos pueden ser voluntarios o involuntarios y requieren la manifestación de voluntad expresa del propietario o su representante (Retegui, 2023).

e. Actos de supervisión

Es el acto que desarrolla el ente rector sobre los bienes estatales y sobre los actos que recaen sobre éstos; asimismo, respecto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecuten las entidades públicas que conforman del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNB, 2021).

Son acciones realizadas por un supervisor para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables por parte de los administrados. Estas acciones pueden ser preventivas o correctivas y buscan asegurar que se respeten las normas y regulaciones aplicables (OEFA, 2021).

Son acciones administrativas que buscan supervisar y evaluar el desempeño de las entidades o funcionarios bajo su jurisdicción. Estos actos pueden incluir la revisión de procedimientos, la evaluación de resultados y la implementación de medidas correctivas (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2018).

Se refieren a un proceso sistemático de control, seguimiento, evaluación y orientación que se aplica a un grupo de personas o actividades para mejorar su eficacia y calidad. Este proceso puede ser administrativo, educativo o de apoyo, y se utiliza para asegurar el cumplimiento de objetivos y estándares (Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, 2019).

La SBN realizará inspecciones a las entidades aplicando la técnica del muestreo, para supervisar los bienes que forman parte del portafolio mobiliario, acceder a los registros, documentos e información respecto de los distintos actos de gestión y determinar la existencia de infracciones en su ejecución (SNB, 2021).

3.3. Bases legales

El control patrimonial y la administración de bienes muebles en las entidades públicas del Perú se encuentra regulado por un conjunto de normas que establecen los principios, procedimientos y responsabilidades que deben observarse para garantizar una gestión eficiente, transparente y acorde con los objetivos institucionales. A continuación, se desarrollan las principales bases legales que sustentan la presente investigación:

3.3.1. Constitución Política del Perú de 1993

La Carta Magna constituye el fundamento supremo del ordenamiento jurídico peruano y establece los principios fundamentales que rigen la administración de los recursos públicos. El artículo 82° establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, con autonomía funcional, económica y administrativa, encargado de supervisar la legalidad de la ejecución del Presupuesto del Estado y de las operaciones de la deuda pública.

Asimismo, el artículo 77° señala que la administración económica y financiera del Estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el Congreso, estableciendo que corresponde a las respectivas circunscripciones conforme a ley, recibir una participación

adecuada del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado en la explotación de los recursos naturales en cada zona.

Este marco constitucional establece la obligación de las municipalidades de administrar sus recursos y patrimonio con eficiencia, transparencia y sujeción a las normas presupuestarias y de control.

3.3.2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades

Esta norma publicada el 27 de mayo de 2003 establece el régimen jurídico de las municipalidades en el Perú, regulando su estructura, organización, competencias y funciones. En materia de gestión patrimonial, esta ley resulta fundamental para la presente investigación.

El artículo 9° numeral 20 establece como atribución del Concejo Municipal aprobar el régimen de administración de sus bienes y rentas, así como el régimen de administración de los servicios públicos locales. Por su parte, el artículo 60° señala que los bienes de las municipalidades se sujetan al régimen general del derecho común en cuanto sea aplicable, precisando que son bienes de dominio público y de dominio privado municipal.

El artículo 61° establece las características de los bienes de dominio público municipal, indicando que son inalienables e imprescriptibles, y que cada municipalidad debe llevar el registro de los bienes de dominio público y de dominio privado que administra. Esta disposición fundamenta la necesidad de implementar sistemas eficientes de control patrimonial que garanticen el adecuado registro, custodia y administración de los bienes muebles municipales.

3.3.3. Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Publicada el 14 de diciembre de 2007, esta ley establece los principios, procesos, procedimientos y la estructura orgánica funcional del Sistema Nacional de Bienes Estatales,

siendo la norma que regula el ámbito de los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales.

El artículo 1° define su objeto como establecer las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales. El artículo 3° establece los principios rectores del sistema: legalidad, subsidiariedad, eficiencia, eficacia, economía, control, transparencia y publicidad.

El artículo 4° define los bienes estatales como aquellos bienes muebles e inmuebles de dominio privado y de dominio público que tienen como titular al Estado o cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Esta definición resulta fundamental para delimitar el objeto de estudio de la presente investigación.

El artículo 37° establece que las entidades que conforman el Sistema realizan acciones de control y supervisión de los bienes bajo su administración, debiendo implementar las acciones y procedimientos que correspondan para la correcta gestión de sus bienes patrimoniales.

3.3.4. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales

Este reglamento, aprobado el 10 de marzo de 2008, desarrolla las disposiciones contenidas en la Ley N° 29151, estableciendo los procedimientos específicos para la gestión de los bienes estatales.

El artículo 87° regula el inventario de bienes muebles, estableciendo que todas las entidades del Estado están obligadas a realizar el inventario físico de sus bienes muebles al 31 de diciembre de cada año, debiendo conciliarlo con el registro contable respectivo. Esta disposición fundamenta la importancia del control patrimonial sistemático y periódico en las municipalidades.

El artículo 92° establece las obligaciones de las oficinas de administración o las que hagan sus veces en las entidades públicas respecto a la administración de los bienes muebles, incluyendo el registro, control, mantenimiento, seguridad y baja de los mismos.

3.3.5. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

Promulgada el 23 de julio de 2002, esta ley establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema.

El artículo 6° define el control gubernamental como la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado. Esta definición es aplicable directamente al control patrimonial de bienes muebles.

El artículo 7° establece que el control gubernamental es interno y externo, siendo el control interno la verificación que efectúa cada entidad sobre sus actividades. El artículo 8° detalla que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control.

3.3.6. Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

Esta ley, publicada el 18 de abril de 2006, establece las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado.

El artículo 3° define el control interno como un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. El artículo 4° establece que el sistema de control interno debe estar diseñado para proporcionar seguridad

razonable en relación con la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta norma fundamenta la necesidad de implementar controles internos eficaces en la administración de bienes muebles para prevenir pérdidas, deterioros o uso inadecuado del patrimonio municipal.

3.3.7. Directiva N° 001-2017/SBN - Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales

Aprobada mediante Resolución N° 039-2017/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, esta directiva establece los procedimientos técnicos para los actos de adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles de propiedad estatal.

Esta directiva regula aspectos fundamentales como el alta de bienes muebles, la codificación patrimonial, la asignación y uso de bienes, las transferencias internas, el mantenimiento preventivo y correctivo, el saneamiento técnico-legal, el inventario físico y la baja de bienes. Todos estos procedimientos constituyen elementos esenciales del control patrimonial que se analiza en la presente investigación.

3.3.8. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

El Perú adoptó las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público mediante Resolución de Contaduría N° 067-2015-EF/51.01, siendo particularmente relevante la NICSP 17 referida a Propiedades, Planta y Equipo, que establece los criterios para el reconocimiento, medición, depreciación y revelación de los bienes muebles.

Estas normas establecen los principios contables que deben aplicarse en el registro y presentación de los bienes muebles en los estados financieros de las entidades públicas, contribuyendo a la transparencia y comparabilidad de la información patrimonial.

3.3.9. Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

Aprobada el 11 de julio de 2014 y modificada por Decreto Legislativo N° 1444, esta ley regula las contrataciones de bienes, servicios y obras que realizan las entidades del Estado. Su artículo 3° establece los principios que rigen las contrataciones, incluyendo la libertad de concurrencia, igualdad de trato, transparencia, publicidad, competencia, eficacia y eficiencia.

Esta norma es fundamental para la administración de bienes muebles, ya que regula los procesos de adquisición que deben seguir las municipalidades, estableciendo requisitos de planificación, procedimientos de selección, formalización contractual y ejecución contractual que impactan directamente en la incorporación de bienes al patrimonio municipal.

3.3.10. Normativa Complementaria Aplicable

Adicionalmente, la gestión patrimonial y administración de bienes muebles se encuentra regulada por normas complementarias tales como:

Resolución Directoral N° 002-2007-EF/93.01: Aprueba el Clasificador de Bienes Muebles del Estado, que establece la codificación y clasificación uniforme de los bienes muebles para fines de registro contable y control patrimonial.

Directiva N° 005-2020-EF/54.01: Establece las disposiciones para la ejecución del procedimiento de inventario físico de bienes muebles e inmuebles de propiedad estatal.

Manual de Procedimientos Integrados para el Registro de Activos Fijos del Estado: Establece los procedimientos técnicos para el registro contable de los bienes de propiedad estatal.

Este marco legal integral establece las obligaciones, procedimientos y estándares que deben cumplir las municipalidades provinciales como la de Cusco en materia de control patrimonial y administración de bienes muebles, constituyendo el fundamento normativo de

la presente investigación y permitiendo evaluar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes durante el período 2023.

3.4. Marco institucional

Caracterización de la Municipalidad Provincial del Cusco

Razón social: Municipalidad Provincial del Cusco

Dirección: Plaza Regocijo s/n Cuzco, Perú

Alcalde: Luis Pantoja Calvo

Historia

La Municipalidad Provincial del Cusco tiene sus raíces en la fundación española de la ciudad en 1534, cuando Francisco Pizarro estableció el primer cabildo y nombró a Beltrán de Castro y al capitán Pedro de Candía como alcaldes ordinarios. Este cabildo se convirtió en el órgano de gobierno local de la ciudad y sus alrededores. Tras la independencia del Perú, el 21 de junio de 1825, Simón Bolívar decretó la creación de la Provincia del Cusco y dispuso el establecimiento de un municipio elegido por colegios electorales, según lo estipulado en la Constitución de 1823. Aunque la Constitución Vitalicia de 1826 suprimió temporalmente los cabildos y municipalidades, estos fueron reinstaurados por la Constitución de 1828, consolidando la estructura municipal en la región

Misión

Mejorar la calidad de vida de la población brindando servicios públicos de calidad y promoviendo el desarrollo local de la provincia de Cusco de manera integral, transparente, eficiente y sostenible.

Visión

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Municipalidad del

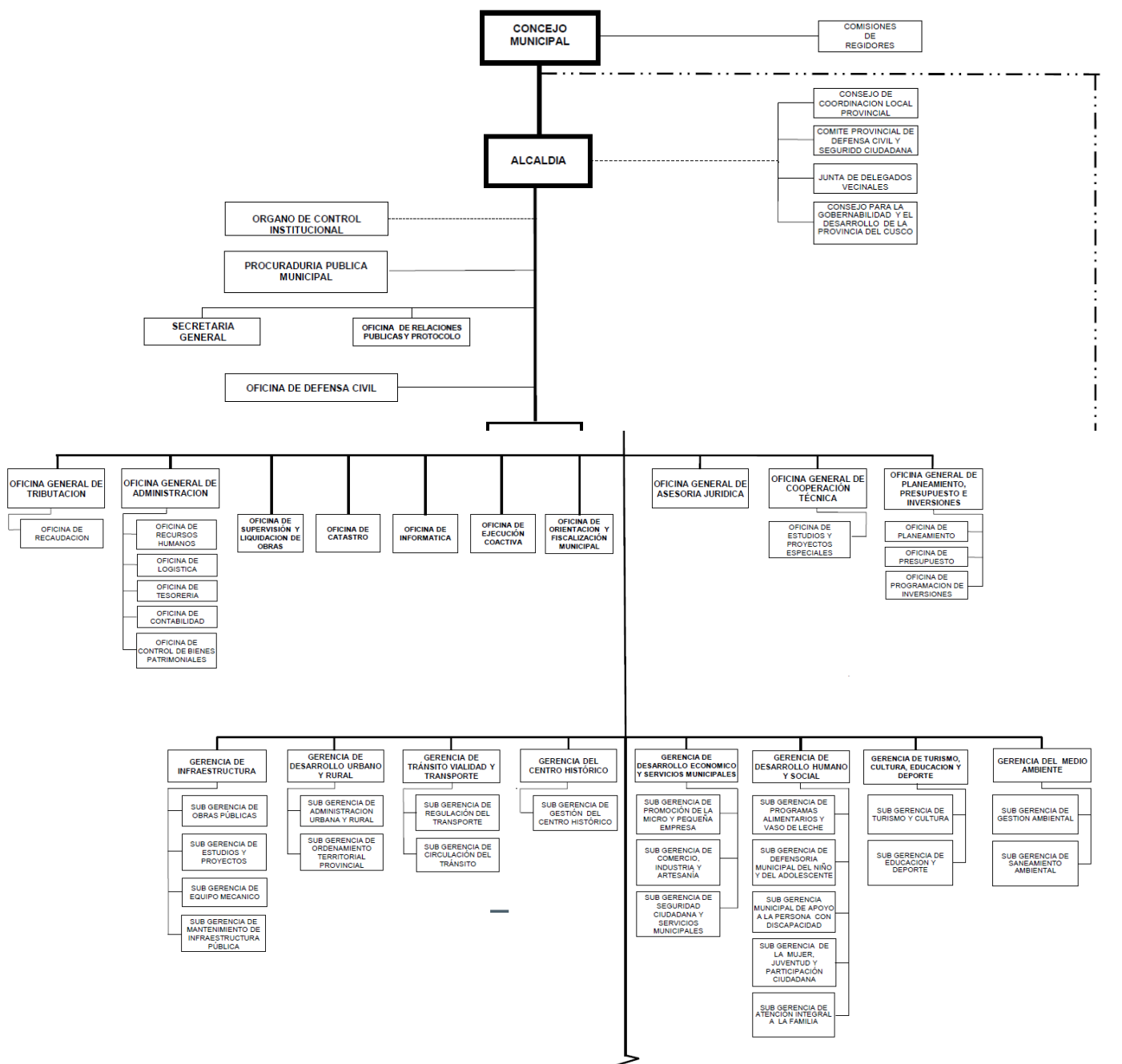
Cusco como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura.

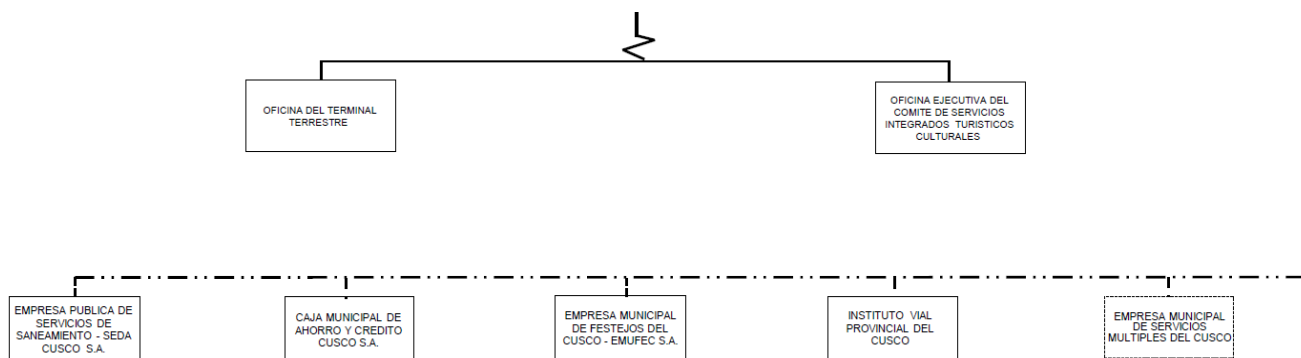
Organigrama

Figura 1

Organigrama estructural de la Municipalidad Provincial del Cusco

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO APROBADO MEDIANTE O.M. N° 039-2012-MPC EL 26-12-2012





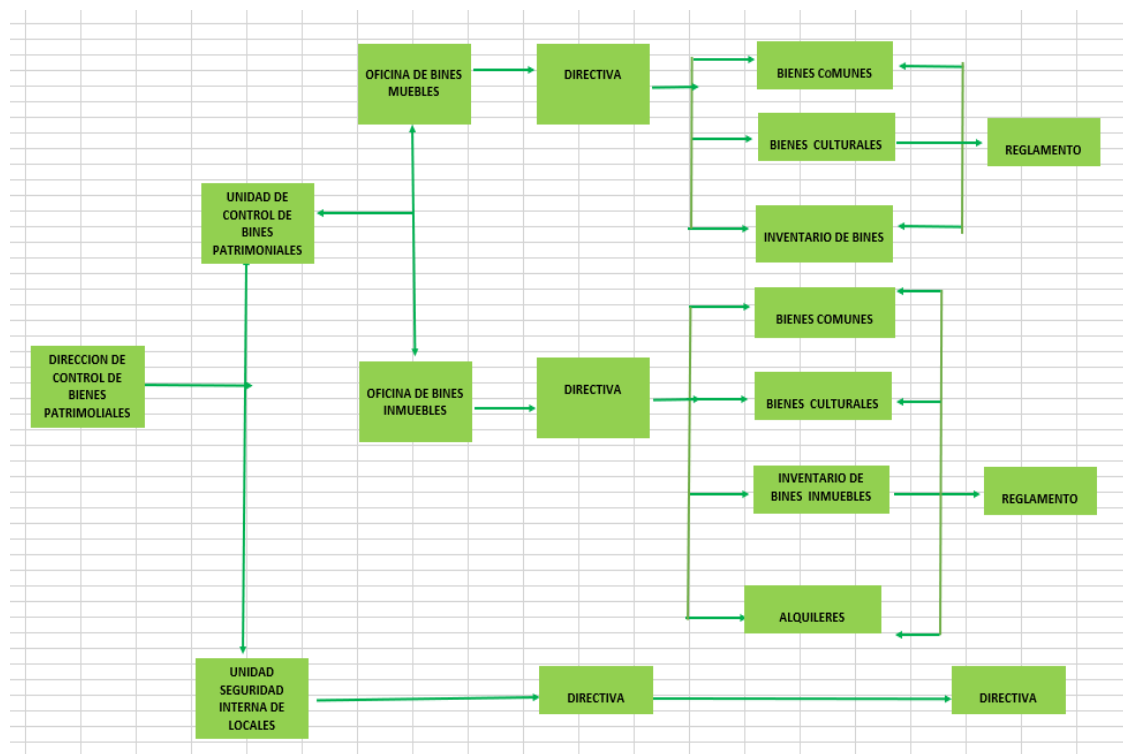
Nota. Recopilado de la página de la Municipalidad Provincial del Cusco

Área de control de bienes patrimoniales

Organigrama

Figura 2

Organigrama de la Dirección de Control de Bienes Patrimoniales



Nota. Recopilado de la página de la Municipalidad Provincial del Cusco

OFICINA DE CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

Denominación del Cargo: Director

Código: 0801755EC

Funciones Específicas:

- a) Planificar, organizar y coordinar las acciones de Registro, Administración, Control, Supervisión y Disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración.
- b) Implementar la política de control y administración de los bienes patrimoniales (muebles) a través de los procesos técnicos de codificación, registro, asignación en uso, inventario, alta y baja, y disposición.
- c) Cautelar el saneamiento físico legal, administración, conservación y defensa de la propiedad fiscal.
- d) Propiciar y coadyuvar el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y las demás que corroboran la adecuada administración y control de los bienes patrimoniales.
- e) Elaborar y proponer a la instancia superior proyectos de directivas o normas internas para la adecuada administración, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal., de los bienes muebles
- f) Componer comisiones de trabajo relacionados a la administración y control de los bienes patrimoniales y seguridad de locales de la Municipalidad.
- g) Planificar, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad de locales de la Municipalidad del Cusco.
- h) Presentar la memoria anual y otros documentos concernientes a la Oficina de Control de Bienes Patrimoniales.

i) Organizar y coordinar la programación de actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI) así como los planes específicos de la Oficina de Control Patrimonial y Seguridad de Locales.

j) Evaluar el desempeño del personal que presta servicios de seguridad en los diferentes locales de la Municipalidad del Cusco.

k) Promover y administrar eficientemente los recursos humanos y logísticos asignados por la Municipalidad a la función de Control Patrimonial y Seguridad de Locales.

l) Promover capacitación del personal en asuntos de seguridad, y control de guardianía de los locales de la Municipalidad.

m) Otras funciones que se le asigne

3.5. Definición de términos

a. Afectación en uso

La afectación en uso es el derecho que permite a su titular (entidad estatal) hacer uso, a título gratuito, de un predio estatal para que lo destine a uso o servicio público, excepcionalmente para fines de interés y desarrollo social (SNB, 2022).

A diferencia de la cesión definitiva, la afectación en uso se otorga por un período determinado o mientras se mantenga la finalidad para la cual fue asignado. En caso de que la entidad deje de necesitar el bien o no lo utilice adecuadamente, este puede ser revertido al Estado (SBN, 2020).

La afectación en uso permite que predios estatales sean utilizados por entidades públicas para fines de uso público o prestación de servicios públicos. Puede ser otorgada a plazo determinado o indeterminado, y es un mecanismo para regularizar el uso de predios que ya están siendo utilizados para estos fines (Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, 2024).

La afectación en uso es un trámite que permite a entidades públicas solicitar el uso de predios estatales disponibles para fines de uso o servicio público. Este uso puede ser a plazo determinado o indeterminado, según la naturaleza del servicio público requerido (Portal del Gobierno del Perú, 2022).

Se refiere al derecho que permite a una entidad estatal utilizar un predio estatal a título gratuito, con el fin de destinarlo a un uso o servicio público, o excepcionalmente para fines de interés y desarrollo social (Rojas, 2021).

b. Arrendamiento

Un arrendamiento es una relación entre dos partes contractuales mediante la cual se produce una cesión por un tiempo determinado de un bien o servicio. A cambio, la parte que aprovecha esta posesión debe realizar una contraprestación económica (Sánchez, 2020).

El arrendamiento es un contrato mediante el cual una parte, llamada arrendador, se obliga a transferir de modo temporal el uso o goce de una cosa a otra parte, llamada arrendatario, quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado (Orrego, 2024).

El arrendamiento se da cuando el propietario de un bien cede temporalmente su uso y disfrute a otra persona a cambio del pago de una renta. Popularmente se conoce como alquiler, y se formaliza en un contrato. Se llama arrendador al propietario que cede la posesión del bien y arrendatario a quien la adquiere a cambio del pago de la renta (Fernandez, 2022).

De esta definición se desprenden las partes del contrato de arrendamiento (el arrendador y el arrendatario), la prestación a cargo de cada una de ellas (la cesión en uso que debe hacer el arrendador y la renta convenida a cargo del arrendatario) y el carácter temporal del contrato que suscriben ambas (Coca, 2020).

El arrendamiento es la relación jurídica que surge cuando una parte, denominada arrendador, concede el uso temporal de un bien a otra parte, llamada arrendatario, a cambio del pago de una renta (Belluscio, 2020).

c. Cesión en uso

Por la cesión en uso se otorga a un particular el derecho excepcional de usar temporalmente (hasta por un plazo de diez (10) años, renovables) a título gratuito un predio de dominio privado estatal, a efectos que lo destine a la ejecución de un proyecto sin fines de lucro de desarrollo social, cultural, deportivo y/o de forestación que coadyuven a los fines estatales.

La cesión en uso es un procedimiento que permite utilizar temporalmente un predio estatal sin fines de lucro. Se utiliza para proyectos de desarrollo social, cultural y deportivo, promoviendo el desarrollo del país a través de una gestión eficiente de los predios estatales (Portal del Gobierno del Perú, 2022).

La cesión en general implica la transmisión de una cosa, crédito, acción o derecho a favor de otra persona. Aunque no se refiere específicamente a la cesión en uso, este concepto puede aplicarse a la transmisión de derechos de uso temporal sobre un bien (ACJ, 2021).

Es un acto administrativo que transfiere temporalmente el uso de un predio estatal a un particular, sin transferir la propiedad. Este derecho se otorga por un plazo determinado, generalmente hasta diez años, y puede ser renovado si se cumplen los requisitos establecidos (SNB, 2021).

La cesión de derechos es un acto de disposición donde el cedente transfiere al cesionario el derecho a exigir una prestación. Este concepto puede ser análogo a la cesión en uso, donde se transfiere el derecho de uso temporal de un bien (Guzmán, 2020).

d. Inventario

El inventario es un registro donde se anotan los bienes de una persona o empresa, detallando una lista de activos. Este documento tiene fines contables o de otra índole, sirviendo para llevar un control de las pertenencias (Westreicher, 2020).

El inventario es la relación ordenada de los bienes de una persona o de las cosas que se encuentran en un lugar, con indicación de su nombre, número y clase, o una somera descripción de su naturaleza, estado y elementos que puedan servir para su identificación o avalúo (Juárez, 2011).

Es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta una entidad. Este proceso es crucial para asegurar la exactitud de los registros contables y para identificar posibles desviaciones o pérdida (SBN, 2019).

Es un documento que registra todos los bienes tangibles y en existencia de una empresa, que pueden utilizarse para su actividad comercial. Este inventario es esencial para la gestión financiera y contable, ya que permite evaluar el patrimonio de la empresa en un momento determinado.

El inventario es el registro documentado de los bienes y todas las cosas que pertenecen a una persona, en este caso el de *cujus*, o a la masa hereditaria, hecho con el fin de determinar los bienes y derechos transmisibles por causa de muerte (UNAM, 2020).

e. Registro en el SINABIP

El SINABIP es el registro administrativo, único y obligatorio de los bienes estatales administrado por la SBN, en el que se registran los bienes inmuebles estatales, de dominio público y privado, que conforman el Catastro de Bienes Estatales, así como, los actos que recaen sobre estos (SBN, 2021).

El registro en el SINABIP implica la incorporación o actualización de la información de un predio estatal, lo que incluye la asignación de un Código Único SINABIP (CUS). Las entidades pueden solicitar un registro provisional si no cuentan con toda la documentación necesaria (SBN, 2021).

Es una herramienta integral que permite consolidar y actualizar la información de los predios estatales en los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local). Su objetivo es lograr una administración eficiente y transparente de los bienes del Estado (Nieto, 2020).

El SINABIP actúa como una base de datos catastral que contiene información técnica y legal sobre los bienes inmuebles estatales. Esta información incluye planos perimétricos, memorias descriptivas, valorizaciones y documentos legales que acreditan el dominio del Estado sobre los predios (Nieto, 2020).

El registro en el SINABIP es obligatorio para todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Este registro contiene información catastral, técnica, jurídica y económica de los bienes estatales, siendo crucial para una adecuada gestión territorial (Huapaya, 2020).

f. Subasta pública

Es un mecanismo de celebración del contrato de compraventa en el que el precio y comprador se determinan mediante la puja de los participantes. El bien se adjudica a aquel que ofrece pagar más (SNB, 2020).

La subasta pública implica ofertar públicamente la venta de un bien o servicio a quien ofrece el precio más alto. Se utiliza para vender bienes embargados, confiscados o sin herederos conocidos. El proceso puede realizarse física o digitalmente (García, 2024).

Una subasta pública es un procedimiento para la venta de bienes muebles o inmuebles mediante el cual se determina el comprador y el precio del bien a través de la competencia entre varios postores. El bien se adjudica al que ofrece el mayor precio (Luna, 2020).

La subasta pública es una fase del procedimiento de apremio que busca determinar el precio de venta de bienes inmuebles mediante pública licitación. Este procedimiento es objetivo y contradictorio, fijando el precio y determinando al comprador (Moral, 2022).

En el ámbito de los bienes estatales, la subasta pública es un procedimiento utilizado para la venta de predios de dominio privado del Estado. Este proceso es de oficio y se rige por principios legales específicos que garantizan la transparencia y la competencia en la adjudicación del bien (SNB, 2020).

IV. Metodología

4.1. Tipo y nivel de investigación

Para el presente estudio el tipo de investigación fue básica, según Escudero y Cortez (2018) indica que:

También se la conoce como investigación pura o teórica. Este tipo de investigación se caracteriza porque se enmarca únicamente en los fundamentos teóricos, sin tomar en cuenta los fines prácticos, es el estudio de un problema, destinado exclusivamente a la búsqueda de conocimiento. (p.19)

El nivel de la presente investigación fue correlacional, según Hernández et al. (2014) precisan que: “El tipo de estudio que tiene como objetivo medir el grado de relación que existe entre dos o más variables en un contexto específico. Este nivel de investigación no solo se limita a describir la asociación entre las variables, sino que también busca cuantificar la fuerza y la dirección de dicha relación, sin establecer causalidad. Es decir, permite identificar si las variables están relacionadas positiva, negativa o neutralmente, pero no determina si una variable es la causa de la otra. Este enfoque es útil para explorar patrones y tendencias que pueden servir como base para futuras investigaciones explicativas o experimentales.” (p.152).

4.2. Diseño de investigación

El presente estudio se desarrolló con un diseño no experimental, puesto que no se manipuló ni se alteró las variables de estudio. Según Hernández y Mendoza (2018) indica que: “Es la investigación que se trata de estudios en los que no haces variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables”.

4.3. Operacionalización de variables

Tabla 1

Operacionalización de la variable

Variable		Dimensión	Indicadores
Control patrimonial			
Definición conceptual	Definición operacional		
Control patrimonial se define conceptualmente como el proceso de coordinación para realizar un inventario físico del patrimonio mobiliario de una entidad, con el objetivo de suministrar información precisa a los organismos estatales correspondientes. Este proceso incluye la identificación, codificación y valoración monetaria de los bienes patrimoniales adquiridos (Chambilla, 2018).	El control patrimonial se operacionaliza mediante las dimensiones de planeación, organización, dirección y control, que permiten una adecuada gestión y supervisión de los bienes (Jiménez Murillo, 2011). La planeación se refiere a la programación de las actividades, la organización implica estructurar recursos y responsabilidades, la dirección orienta y lidera las acciones, y el control evalúa y corrige los procesos para garantizar la conservación y correcto uso del patrimonio.	Planeación Consiste en el proceso mediante el cual se seleccionan las metas y se especifican los cursos de acción necesarios para alcanzarlas; implica la toma de decisiones anticipadas sobre qué hacer, cómo hacerlo, cuándo hacerlo y quién lo hará, estableciendo así las bases para el funcionamiento coordinado y eficaz de la organización (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012).	- Procedimiento - Programas - Disponer
		Organización Es la función administrativa que implica el establecimiento de una estructura intencional de funciones que las personas desempeñan en una organización (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012).	- Coordinación - Información - Disposición de bienes
		Dirección Es la función gerencial que implica influir en las personas para que contribuyan a las metas de la organización y del grupo; se relaciona principalmente con el aspecto interpersonal de la administración y con el liderazgo, motivando a los empleados, orientando las actividades de otros, seleccionando el canal de comunicación más eficaz y resolviendo los conflictos que surjan entre los miembros de la organización (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012).	- Liderazgo - Comunicación - Supervisión
		Control Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se conformen a los planes; implica medir el desempeño con relación a las metas y planes, mostrar dónde existen desviaciones de los estándares establecidos y ayudar a corregir estas desviaciones para garantizar el logro de los planes (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012).	- Normas - Verificación

Nota. Control patrimonial – Koontz et al. (2012)

Variable		Dimensión	Indicadores
Administración de bienes muebles		Altas y bajas de bienes	- Altas y bajas - Información actualizada
Definición conceptual	Definición operacional	Las altas y bajas son parte de la gestión patrimonial de una entidad, donde el alta implica el registro y valoración de los bienes que se incorporan al patrimonio, y la baja implica la eliminación de bienes que ya no son útiles o han sido dañados. (SBN, 2016).	
Respecto a la administración de bienes muebles, esta variable se conceptualiza como una disciplina dentro de la administración cuyo fin es el estudio, gestión, control y seguimiento de los bienes muebles que posee una institución, asegurando su adecuada adquisición, disposición y mantenimiento (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2020).	La definición operacional abarca diversas dimensiones relacionadas con los actos administrativos que regulan el ciclo de vida de estos bienes, entre las cuales destacan las altas y bajas de bienes, el acto de adquisición, actos administrativos, actos de disposición, actos de supervisión y actos de registro. Estas dimensiones corresponden a las etapas de ingreso, gestión, control y salida de los bienes muebles en la entidad, garantizando un manejo transparente y eficiente (SBN, 2015).	Acto de adquisición	- Bienes donados
		Actos administrativos	- Afectación en uso - Cesión en uso - Arrendamiento - Adquisición de bienes
		Actos de disposición	- Donación - Compra de bienes - Subasta pública
		Actos de supervisión	- Supervisión
		Actos de registro	- Inventario - Registro en el SINABIP - Etiquetado - Cumplimiento de normas

Nota. Administración de bienes muebles – SBN (2018)

4.4. Población, muestra y muestreo

4.4.1. Población

La población de estudio fue conformada por 580 funcionarios públicos de la Municipalidad Provincial del Cusco y por los documentos oficiales relacionados con el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, estos documentos incluyen registros de inventarios, informes de gestión, normativas internas, actas de entrega y recepción de bienes, y otros archivos relevantes que forman parte del sistema de gestión patrimonial de la institución.

4.4.2. Muestra

La muestra fue compuesta por el total de trabajadores del área que son los 15, y por un conjunto seleccionado de documentos que representen de manera significativa los procesos de control patrimonial y administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, dado que el análisis documental no requiere un tamaño muestral específico, la selección se basará en la relevancia y disponibilidad de los documentos para responder a los objetivos de la investigación.

4.4.3. Muestreo

Para la presente investigación el muestreo utilizado fue no probabilístico, ya que, según Arias (2012) indica que: “Las técnicas de muestreo no probabilístico son aquellas donde los sujetos son seleccionados en función de su accesibilidad o a criterio personal e intencional del investigador, sin que todos los miembros de la población tengan la misma oportunidad de ser incluidos en la muestra”. (p.83)

4.5. Técnica e instrumentos para la recolección de datos

La técnica empleada fue la encuesta y el análisis documental, y como sus respectivos instrumentos estuvieron el cuestionario y la ficha de análisis documental, dichos

métodos permitieron examinar ambas variables manera sistemática y crítica los documentos relacionados con el control patrimonial y la administración de bienes muebles.

4.6. Validación y confiabilidad de los instrumentos

La validación tanto de la encuesta como de la ficha de análisis documental se realizó mediante la evaluación de expertos en control patrimonial y administración pública, quienes verificaron su pertinencia, claridad y coherencia con los objetivos del estudio. Además, se aseguró la consistencia en la recopilación y análisis de la información mediante la aplicación del alfa de Cronbach para los datos recopilados.

4.7. Métodos y técnicas para la presentación y análisis de datos

Para el análisis de los datos recopilados, se empleó un enfoque basado en la interpretación y síntesis de la información contenida en los documentos. Los datos fueron organizados y categorizados según los temas clave relacionados con el control patrimonial y la administración de bienes muebles. La presentación de los resultados se realizará mediante tablas, gráficos y diagramas creados en el programa estadístico SPSS versión 27, que permitieron visualizar de manera clara los hallazgos más relevantes. Finalmente, los resultados fueron interpretados en función de los objetivos de la investigación, destacando las debilidades y fortalezas identificadas en los procesos analizados.

V. Resultados y discusión

5.1. Resultados de la aplicación de la encuesta

5.1.1. Prueba de confiabilidad

Figura 3

Tabla de baremo del alfa de cronbach

Alfa de Cronbach	Consistencia Interna
$\alpha \geq 0,9$	Excelente
$0,8 \leq \alpha < 0,9$	Buena
$0,7 \leq \alpha < 0,8$	Aceptable
$0,6 \leq \alpha < 0,7$	Cuestionable
$0,5 \leq \alpha < 0,6$	Pobre
$\alpha < 0,5$	Inaceptable

Tabla 2*Fiabilidad de la variable control patrimonial*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,855	11

Nota. La tabla representa el análisis de confiabilidad hecho con el estadístico del Alfa de Cronbach a los ítems aplicados en el estudio respecto al control patrimonial – Fuente: SPSS-26.

Interpretación

Dentro de la tabla n°2 se puede apreciar que el coeficiente Alfa de Cronbach para la variable control patrimonial alcanza un valor de 0.855 con un total de 11 elementos analizados lo cual evidencia un buen nivel de confiabilidad en el instrumento aplicado para evaluar dicha variable lo que a su vez garantiza la consistencia interna de las mediciones y respalda la estabilidad de los resultados obtenidos en la investigación desarrollada en la Municipalidad Provincial de Cusco.

Tabla 3*Fiabilidad de la variable administración de bienes muebles*

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,796	15

Nota. La tabla representa el análisis de confiabilidad hecho con el estadístico del Alfa de Cronbach a los ítems aplicados en el estudio respecto a la administración de bienes muebles – Fuente: SPSS-26.

Interpretación

En cuanto a la fiabilidad de la variable administración de bienes muebles se observa un coeficiente Alfa de Cronbach de 0.796 con 15 elementos evaluados lo cual refleja un nivel de confiabilidad aceptable del instrumento utilizado para medir esta variable respaldando así la consistencia de los datos recolectados y otorgando solidez a los resultados obtenidos en la investigación realizada sobre la administración de bienes muebles en la institución municipal

5.1.2. Prueba de normalidad

Tabla 4

Prueba de normalidad

	Pruebas de normalidad					
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control patrimonial	,137	15	,200*	,965	15	,775
Administración de bienes muebles	,107	15	,200*	,972	15	,887

Nota. La tabla representa el análisis de normalidad hecho con el estadístico de Shapiro-Wilk a los ítems aplicados en el estudio respecto a ambas variables – Fuente: SPSS-26.

Interpretación

En relación con la prueba de normalidad los resultados evidencian que tanto para la variable control patrimonial como para la administración de bienes muebles la prueba de Shapiro-Wilk arroja valores de significancia mayores a 0.05 específicamente $p=0.775$ para control patrimonial y $p=0.887$ para administración de bienes muebles lo que indica que ambas variables presentan una distribución normal permitiendo así el uso de pruebas estadísticas paramétricas como la correlación de Pearson en el análisis de datos

fortaleciendo la validez de las conclusiones respecto a la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Cusco

5.1.3. Tablas de frecuencia

Resultados de la variable control patrimonial

Tabla 5

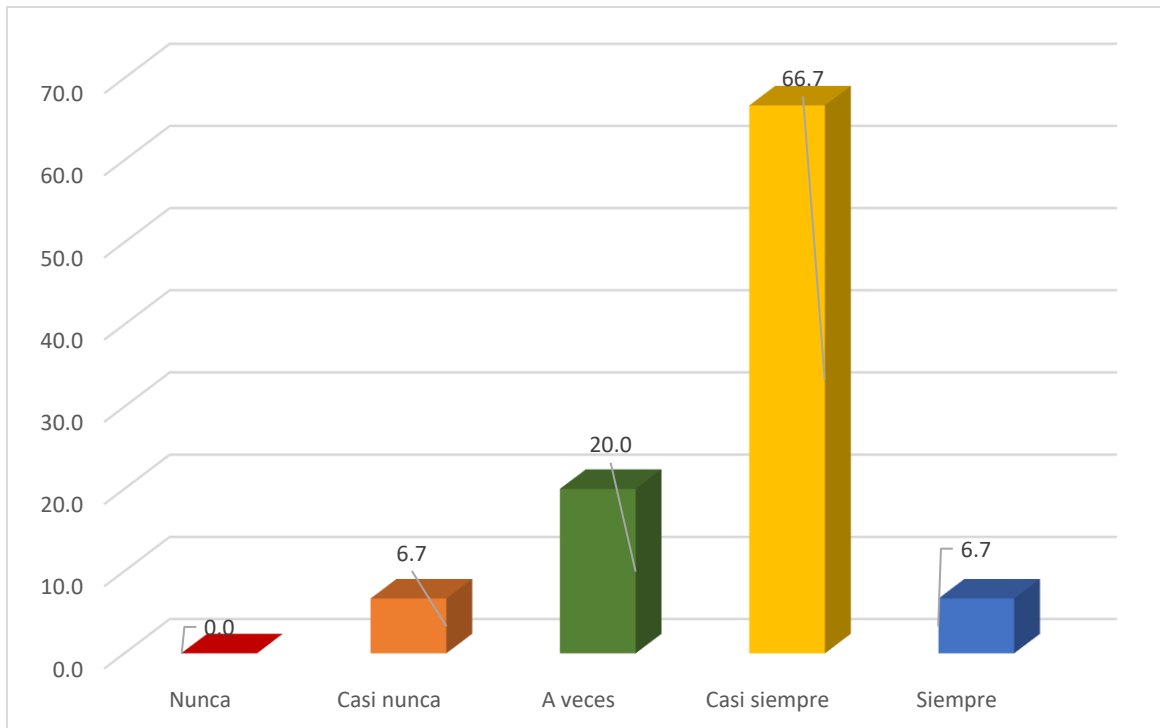
¿Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	3	20,0	20,0	26,7
Válido Casi siempre	10	66,7	66,7	93,3
Siempre	1	6,7	6,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción de si es que se siguen procedimientos en la planificación del control de los bienes muebles – Fuente: SPSS-26.

Figura 4

¿Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles?



Nota. Representa un análisis el control de los bienes muebles

Interpretación

En relación con la figura 4 sobre el seguimiento de procedimientos claros para planificar el control de bienes muebles se aprecia que 66.7% (10) de los encuestados señala que casi siempre se siguen estos procedimientos mientras que 20.0% (3) considera que esto solo ocurre a veces y 6.7% (1) indica que casi nunca al igual que otro 6.7% (1) que afirma que siempre se cumplen estos procesos estos datos muestran una tendencia positiva en cuanto al cumplimiento sin embargo también reflejan que se percibe una aplicación poco constante lo cual pone en evidencia la necesidad de fortalecer la sistematización y asegurar mayor consistencia en la implementación de estos procedimientos.

Tabla 6

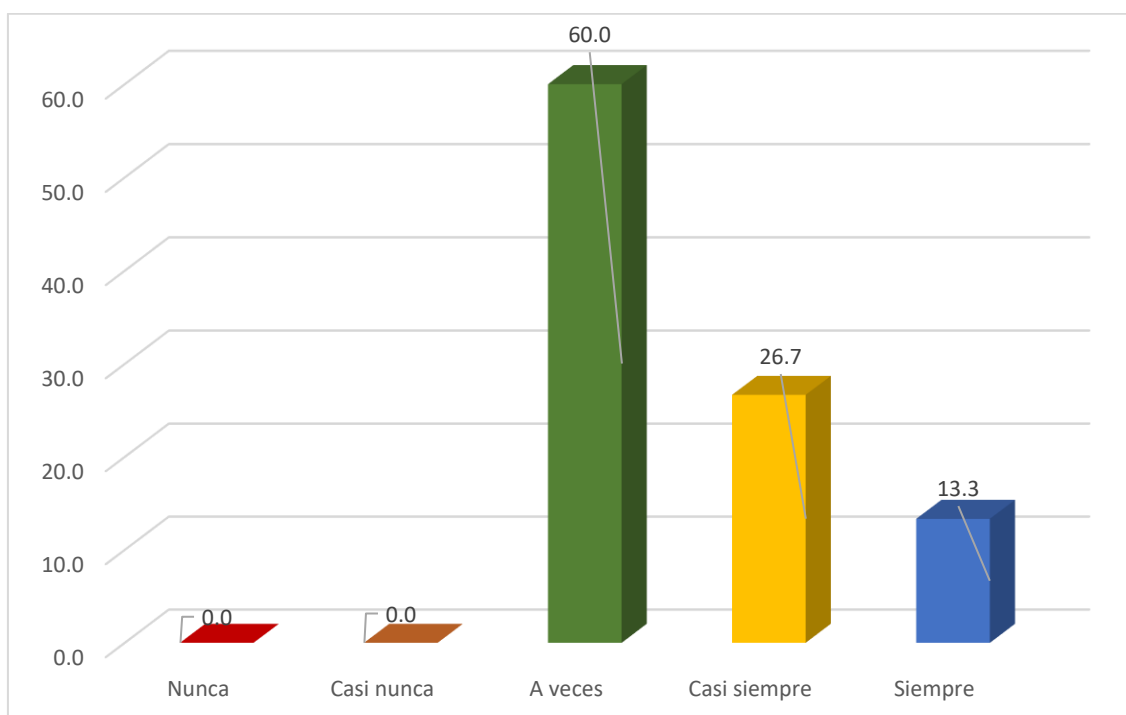
¿Se implementan programas definidos para la gestión patrimonial?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	0	0,0	0,0
	Casi nunca	0	0,0	0,0
	A veces	9	60,0	60,0
	Casi siempre	4	26,7	86,7
	Siempre	2	13,3	100,0
	Total	15	100,0	100,0

Nota. La tabla representa la percepción sobre la implementación de programas establecidos para la gestión patrimonial. Fuente: SPSS-26.

Figura 5

¿Se siguen procedimientos claros para planificar el control de los bienes muebles?



Interpretación

Respecto a la figura 5 sobre la implementación de programas definidos para la gestión patrimonial se evidencia que 60.0% (9) de los encuestados indica que esto ocurre a veces mientras que 26.7% (4) considera que casi siempre sucede y solo 13.3% (2) afirma que siempre se implementan estos programas estos resultados reflejan una aplicación irregular en donde la mayoría del personal percibe que la gestión patrimonial no sigue una línea continua lo que representa una debilidad importante en la sistematización de estos procesos dentro del ámbito municipal y evidencia la necesidad urgente de establecer programas más sólidos y consistentes que garanticen una gestión más eficiente y sostenida.

Tabla 7

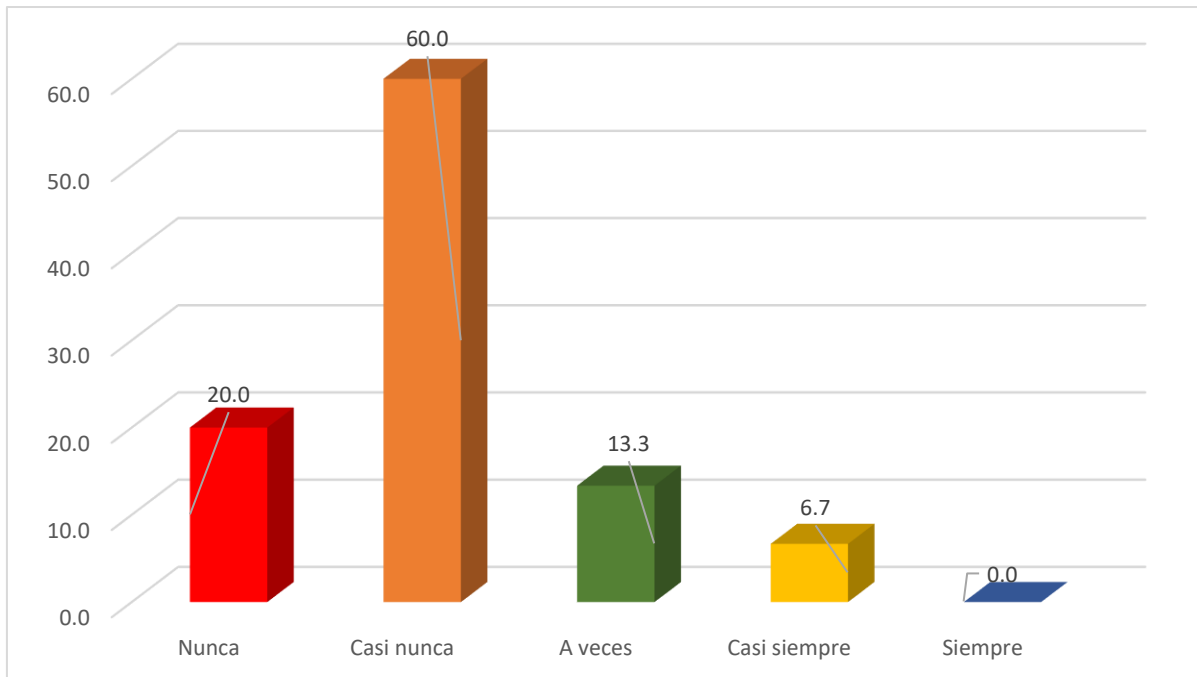
¿Se planifica adecuadamente la disposición de los bienes que ya no son útiles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	20,0	20,0	20,0
Casi nunca	9	60,0	60,0	80,0
A veces	2	13,3	13,3	93,3
Válido Casi siempre	1	6,7	6,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción acerca de la planificación de los procesos de disposición de bienes inservibles. Fuente: SPSS-26.

Figura 6

¿Se planifica adecuadamente la disposición de los bienes que ya no son útiles?



Nota. Representa la planificación adecuada de la disposición de los bienes

Interpretación

En relación con la figura 6 sobre la planificación adecuada para disponer los bienes que ya no son útiles se observa que 60.0% (9) de los encuestados señala que esto ocurre casi nunca mientras que 20.0% (3) indica que nunca sucede además (13.3%) (2) considera que ocurre a veces y solo 6.7% (1) afirma que casi siempre se realiza esta planificación estos resultados evidencian una situación crítica ya que el 80.0% del personal percibe una planificación deficiente en la disposición de bienes inservibles lo que refleja fallas importantes en la gestión del ciclo de vida de los bienes municipales y pone en evidencia la necesidad urgente de replantear y fortalecer estos procesos para asegurar una administración más eficiente y responsable.

Tabla 8

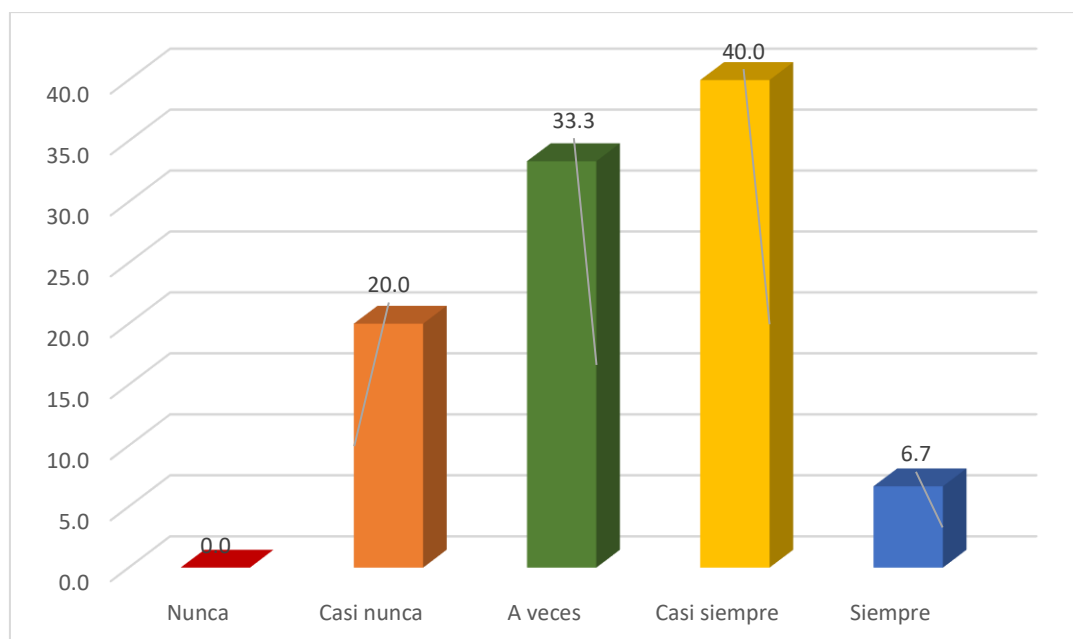
¿Existe coordinación efectiva entre áreas para el control de bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	3	20,0	20,0	20,0
A veces	5	33,3	33,3	53,3
Válido Casi siempre	6	40,0	40,0	93,3
Siempre	1	6,7	6,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la coordinación interáreas para el control de los bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 7

¿Existe coordinación efectiva entre áreas para el control de bienes muebles?



Nota. Representa la coordinación entre las áreas de control

Interpretación

En cuanto a la figura 7 sobre la coordinación efectiva entre áreas para el control de bienes muebles se aprecia que 40.0% (6) de los encuestados considera que casi siempre existe esta coordinación mientras que 33.3% (5) indica que ocurre a veces 20.0% (3) señala que casi nunca y solo 6.7% (1) afirma que siempre hay una coordinación efectiva estos resultados reflejan una situación dividida lo cual pone en evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de comunicación entre áreas a través de protocolos más claros espacios de articulación y reuniones sistemáticas que permitan alinear esfuerzos y mejorar la gestión de los bienes muebles.

Tabla 9

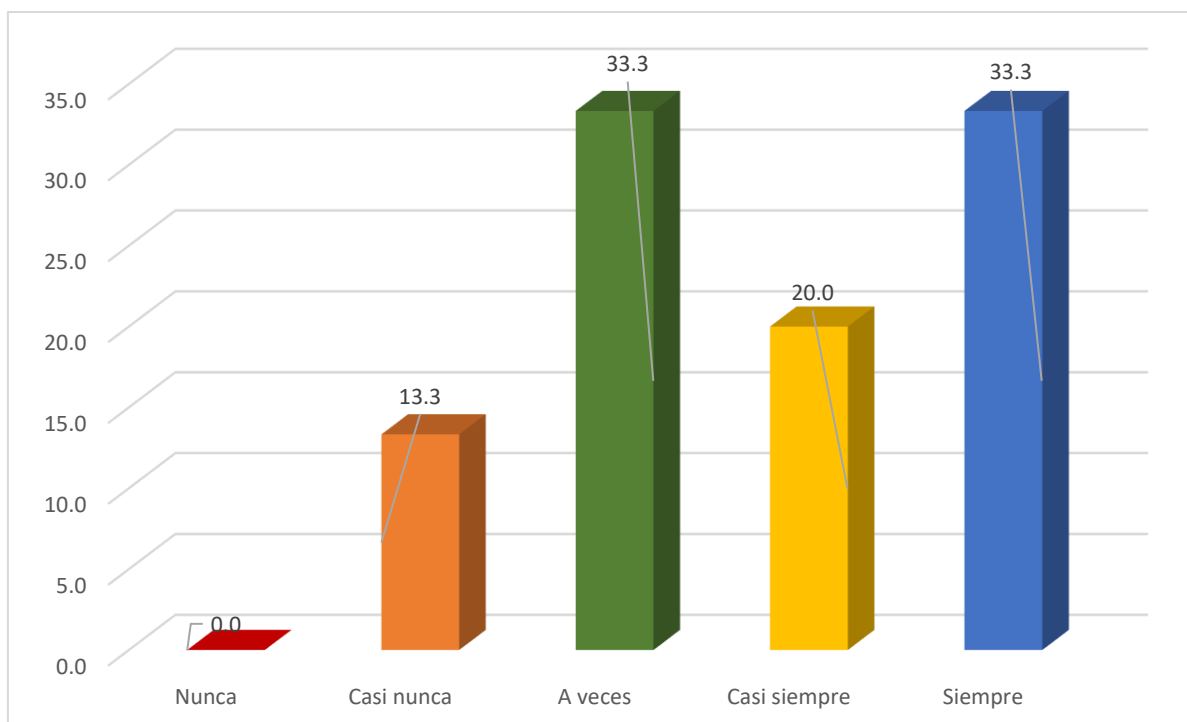
¿Se dispone de información oportuna y precisa sobre los bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	2	13,3	13,3	13,3
A veces	5	33,3	33,3	46,7
Válido Casi siempre	3	20,0	20,0	66,7
Siempre	5	33,3	33,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la disponibilidad de información actualizada y precisa respecto a los bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 8

¿Se dispone de información oportuna y precisa sobre los bienes muebles?



Nota. La representa información de los bienes muebles

Interpretación

Respecto a la figura 8 sobre la disponibilidad de información oportuna y precisa sobre bienes muebles se evidencia que 33.3% (5) de los encuestados indica que siempre se dispone de esta información mientras que otro 33.3% (5) considera que ocurre a veces además 20.0% (3) señala que casi siempre y 13.3% (2) que casi nunca. Los resultados revelan una distribución equilibrada en las percepciones donde se tiene una valoración positiva de la disponibilidad de información, aunque persiste un buen porcentaje de trabajadores que considera que la información no siempre es oportuna y precisa lo que indica necesidades de mejora en los sistemas de información y comunicación.

Tabla 10

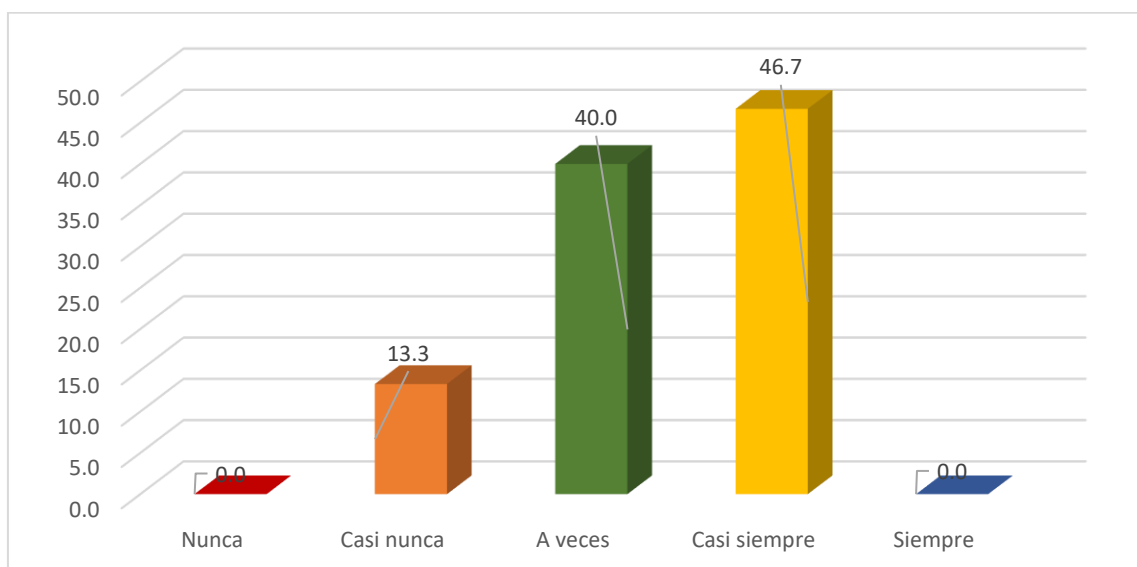
¿La municipalidad dispone los bienes inservibles siguiendo los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	2	13,3	13,3	13,3
A veces	6	40,0	40,0	53,3
Válido Casi siempre	7	46,7	46,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre el cumplimiento normativo en la disposición de bienes inservibles conforme a la normativa vigente. Fuente: SPSS-26.

Figura 9

¿La municipalidad dispone los bienes inservibles siguiendo los procedimientos establecidos en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 y el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú?



Interpretación

En relación a la figura 9 sobre el cumplimiento de procedimientos establecidos para la disposición de bienes inservibles según normativas específicas se observa que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre, mientras que 40.0% (6) considera que a veces y por último 13.3% (2) señala que casi nunca. Los resultados muestran que el cumplimiento de las normativas es parcial ya que menos de la mitad del personal percibe que se aplica de manera constante, lo que indica la necesidad de fortalecer la implementación de los marcos normativos vigentes a través de capacitaciones continuas y un seguimiento más riguroso que permita asegurar una aplicación efectiva y sostenida.

Tabla 11

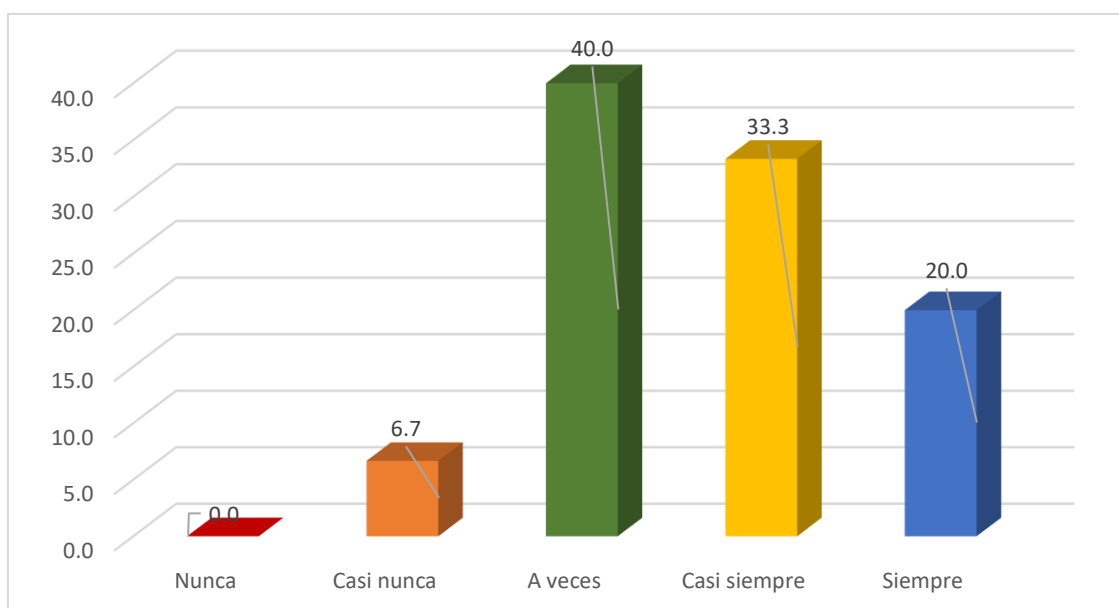
¿Existe responsables que ejerzan un liderazgo efectivo en el área de control patrimonial?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	6	40,0	40,0	46,7
Válido Casi siempre	5	33,3	33,3	80,0
Siempre	3	20,0	20,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la existencia de liderazgo efectivo en la gestión del control patrimonial. Fuente: SPSS-26.

Figura 10

¿Existe responsables que ejerzan un liderazgo efectivo en el área de control patrimonial?



Interpretación

Respecto a la figura 10 sobre la existencia de responsables con liderazgo efectivo en el control patrimonial se aprecia que 40.0% (6) de los encuestados considera que esto ocurre a veces mientras que 33.3% (5) indica que casi siempre 20.0% (3) señala que siempre y 6.7% (1) que casi nunca estos resultados reflejan que la mitad del personal tiene una percepción positiva sobre el liderazgo en esta área sin embargo también evidencian que la otra parte percibe que dicho liderazgo no es constante lo cual representa una oportunidad para mejorar la conducción del área patrimonial a través del fortalecimiento de competencias directivas la asignación clara de responsabilidades y la promoción de un liderazgo más activo y comprometido.

Tabla 12

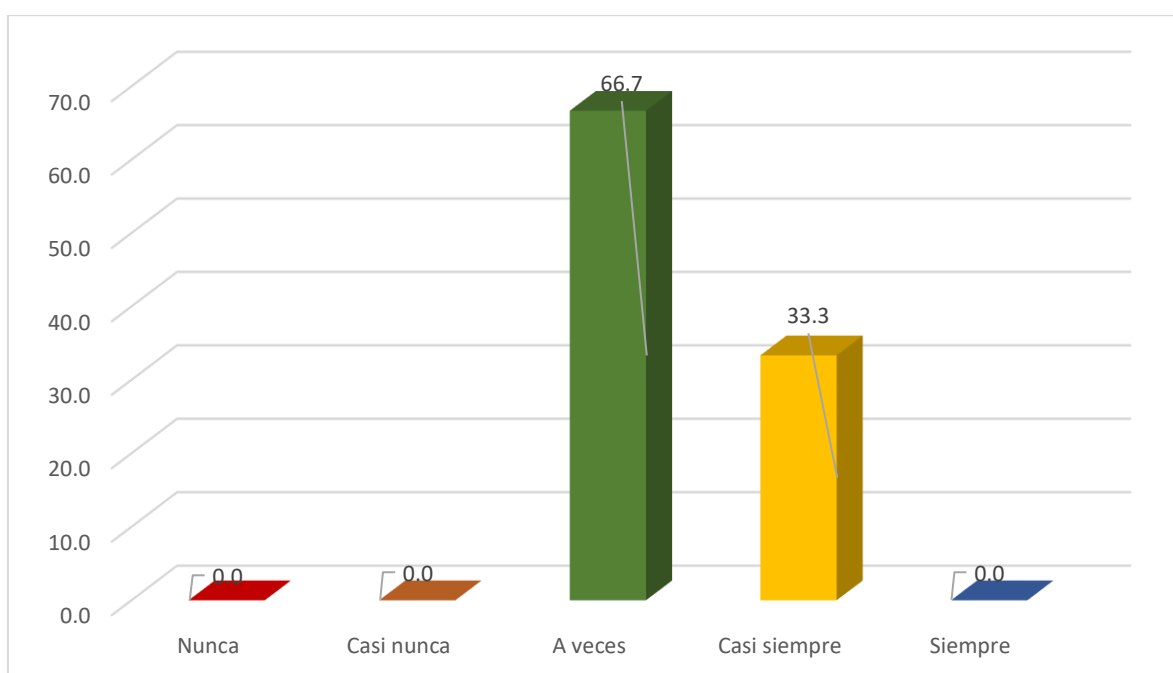
¿Existe una comunicación fluida en relación al control de bienes?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	0	0,0	0,0
	Casi nunca	0	0,0	0,0
	A veces	10	66,7	66,7
	Casi siempre	5	33,3	100,0
	Siempre	0	0,0	100,0
	Total	15	100,0	100,0

Nota. La tabla representa la percepción acerca de la comunicación interna vinculada al control de bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 11

¿Existe una comunicación fluida en relación al control de bienes?



Interpretación

En cuanto a la figura 11 sobre la comunicación fluida en el control de bienes se evidencia que 66.7% (10) de los encuestados indica que esto ocurre a veces mientras que

33.3% (5) considera que casi siempre sucede estos resultados revelan una comunicación mayormente irregular ya que la mayoría del personal percibe que la fluidez en los intercambios informativos no es constante lo cual representa una debilidad significativa en los procesos de coordinación y seguimiento dentro del control patrimonial situación que hace necesario implementar canales de comunicación más efectivos estructurados y sostenibles en el tiempo para mejorar la gestión y fortalecer el trabajo colaborativo entre las áreas involucradas.

Tabla 13

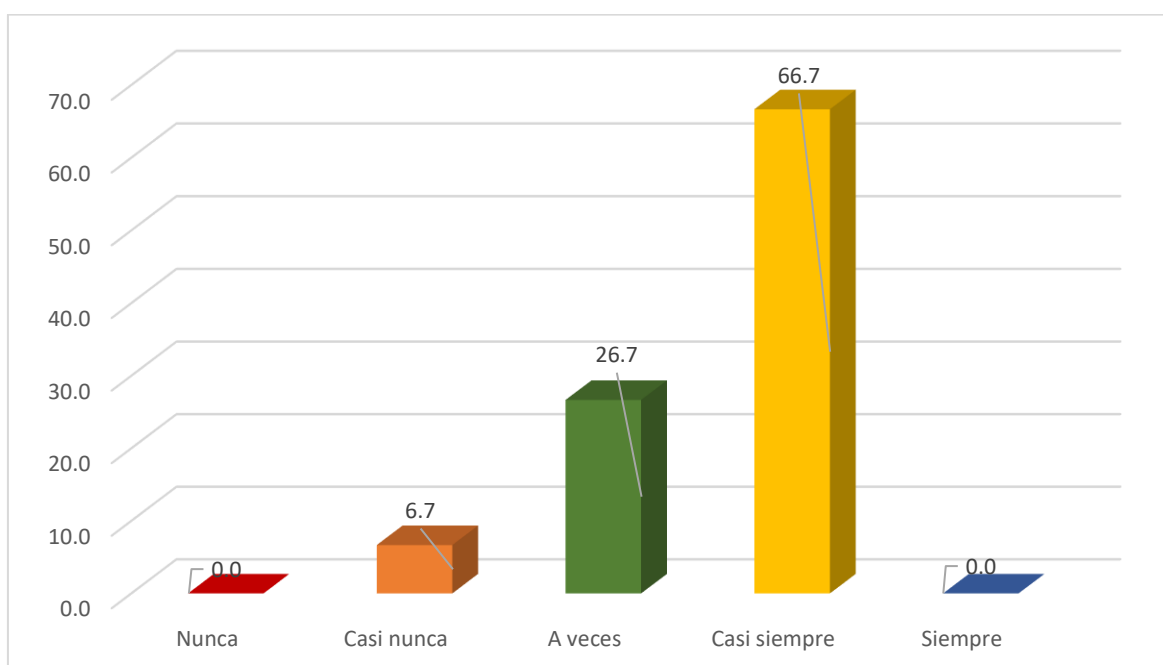
¿La supervisión del control patrimonial se ejecuta con la periodicidad y rigurosidad establecida en la Directiva N° 001-2015-SBN del Sistema Nacional de Bienes Estatales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	4	26,7	26,7	33,3
Válido Casi siempre	10	66,7	66,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la frecuencia y rigor de las actividades de supervisión del control patrimonial según la normativa vigente. Fuente: SPSS-26.

Figura 12

¿La supervisión del control patrimonial se ejecuta con la periodicidad y rigurosidad establecida en la Directiva N° 001-2015-SBN del Sistema Nacional de Bienes Estatales?



Interpretación

Respecto a la figura 12 sobre la supervisión del control patrimonial según las normativas del Sistema Nacional de Bienes Estatales se observa que 66.7% (10) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 26.7% (4) considera que sucede a veces y 6.7% (1) señala que casi nunca estos resultados reflejan una supervisión en su mayoría adecuada ya que dos tercios del personal perciben un cumplimiento constante con la periodicidad y rigurosidad que exigen las normativas sin embargo todavía existe un tercio que considera que la supervisión no es completamente sistemática lo que evidencia la necesidad de seguir fortaleciendo los procesos de control para garantizar una supervisión plenamente efectiva y sostenida en el tiempo.

Tabla 14

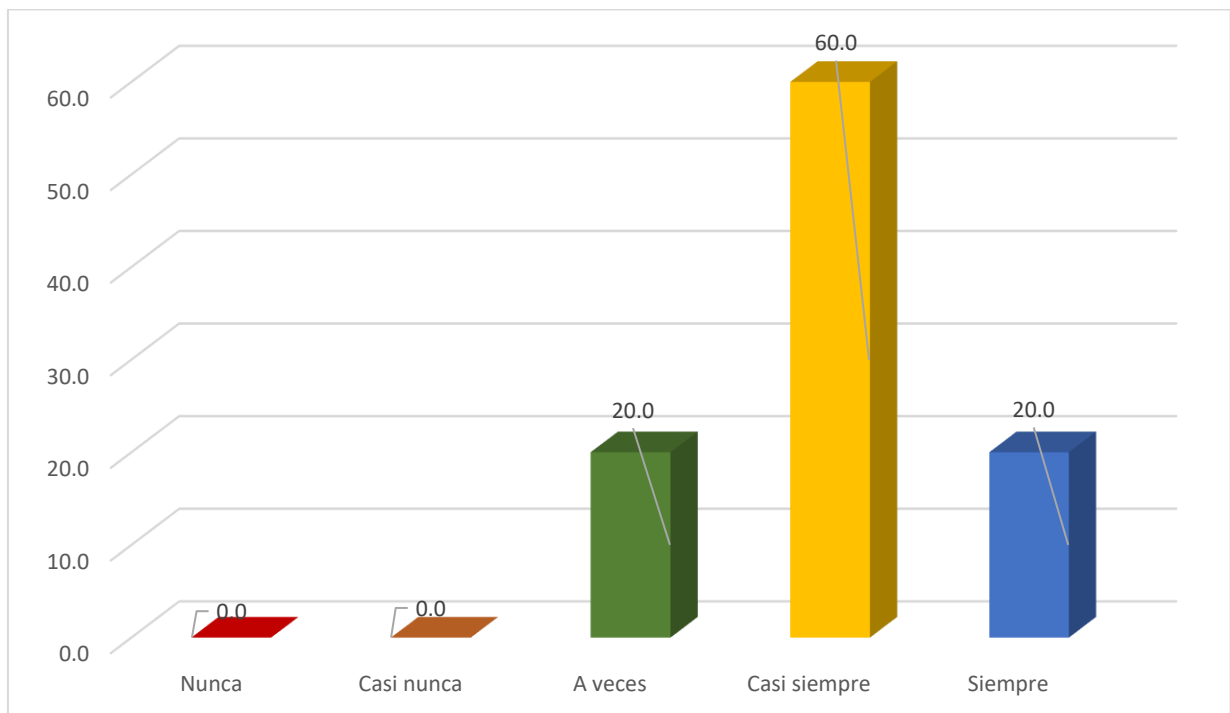
¿Se aplican normas establecidas para el control de bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	3	20,0	20,0	20,0
Casi siempre	9	60,0	60,0	80,0
Siempre	3	20,0	20,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la aplicación de normas formales en el control de bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 13

¿Se aplican normas establecidas para el control de bienes muebles?



Interpretación

En relación con la figura 13 sobre la aplicación de normas establecidas para el control de bienes muebles se aprecia que 60.0% (9) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 20.0% (3) considera que sucede a veces y otro 20.0% (3) señala que siempre estos resultados muestran un cumplimiento mayoritariamente positivo ya que más de la mitad del personal percibe una aplicación frecuente o constante de la normatividad lo cual evidencia fortalezas importantes en el aspecto normativo del control de bienes muebles aunque todavía queda espacio para avanzar hacia una aplicación completamente sistemática y uniforme en todos los procesos involucrados.

Tabla 15

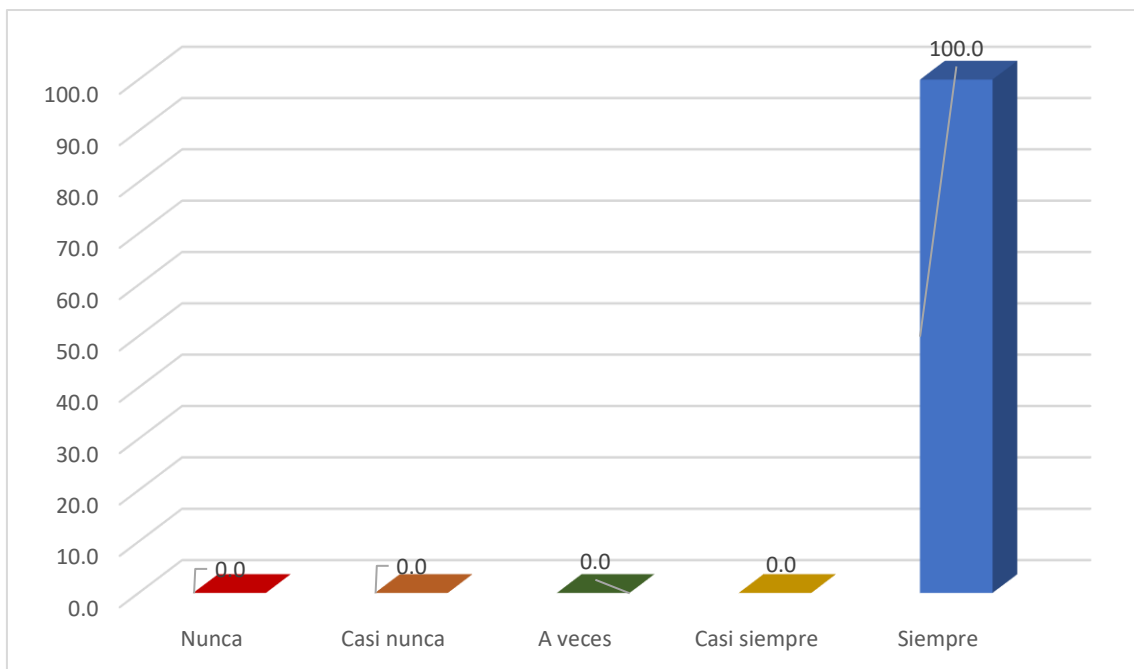
¿Se realiza verificación periódica de los bienes muebles?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	0	0,0	0,0	0,0
Válido Casi siempre	0	0,0	0,0	0,0
Siempre	15	100,0	100,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la ejecución periódica de actividades de verificación patrimonial. Fuente: SPSS-26.

Figura 14

¿Se realiza verificación periódica de los bienes muebles?



Interpretación

Finalmente, respecto a la figura 14 sobre la verificación periódica de bienes muebles se evidencia que 100.0% (15) de los encuestados indica que esto ocurre siempre lo que demuestra una unanimidad total en la percepción del personal sobre la realización constante y sistemática de estas verificaciones este resultado representa una fortaleza destacada dentro del sistema de control patrimonial de la municipalidad ya que refleja un cumplimiento ejemplar de un procedimiento clave.

Resultados de la variable administración de bienes muebles

Tabla 16

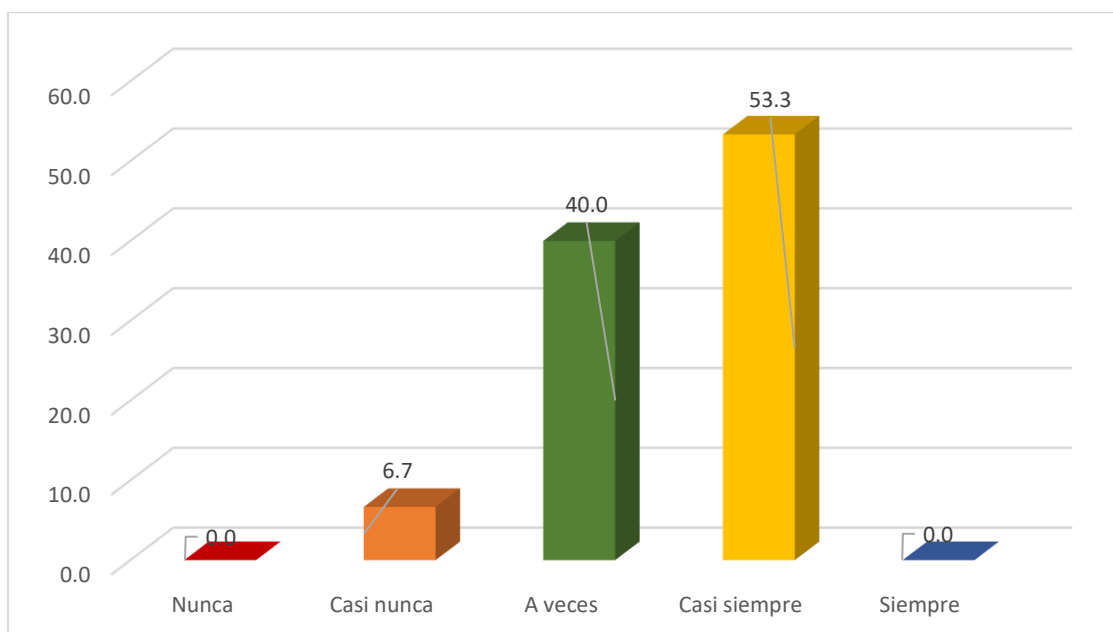
¿Los registros de incorporación y retiro de bienes muebles se documentan correctamente en el sistema patrimonial?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	6	40,0	40,0	46,7
Válido Casi siempre	8	53,3	53,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la correcta documentación de los procesos de alta y baja de bienes muebles en el sistema patrimonial. Fuente: SPSS-26.

Figura 15

Los registros de incorporación y retiro de bienes muebles se documentan correctamente en el sistema patrimonial?



Interpretación

En la figura 15 sobre la documentación correcta de los registros de incorporación y retiro de bienes muebles en el sistema patrimonial se puede ver que 53.3% (8) de los encuestados menciona que esto ocurre casi siempre mientras que 40% (6) considera que sucede a veces y 6.7% (1) señala que casi nunca estos resultados muestran un nivel aceptable de documentación ya que más de la mitad del personal percibe que el registro es adecuado sin embargo hay un 46.7% que piensa que la documentación no es completamente sistemática lo que indica que es necesario fortalecer los procesos de registro para lograr una mayor consistencia en la actualización del sistema patrimonial.

Tabla 17

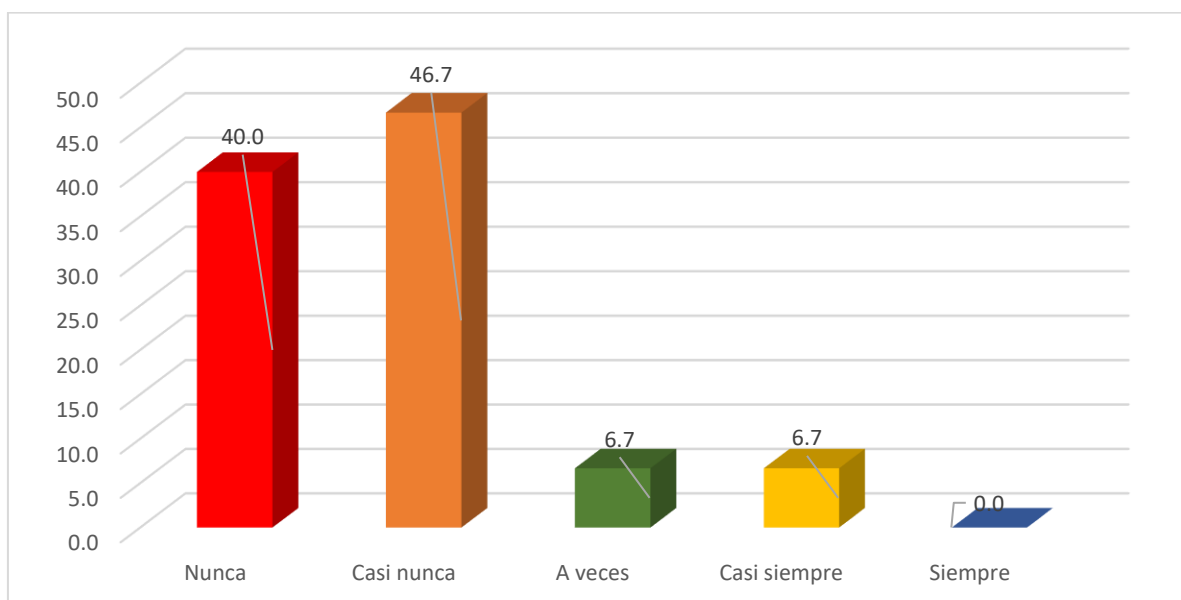
¿La información de los bienes muebles se actualizan oportunamente en el inventario institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	6	40,0	40,0	40,0
Casi nunca	7	46,7	46,7	86,7
A veces	1	6,7	6,7	93,3
Válido Casi siempre	1	6,7	6,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la actualización oportuna de la información patrimonial dentro del inventario institucional. Fuente: SPSS-26.

Figura 16

¿La información de los bienes muebles se actualizan oportunamente en el inventario institucional?



Interpretación

En la figura 16 sobre la actualización oportuna de la información de bienes muebles en el inventario institucional se observa una situación crítica porque 46.7% (7) de los encuestados indica que esto casi nunca ocurre mientras que 40% (6) señala que nunca sucede además solo 6.7% (1) considera que a veces pasa y otro 6.7% (1) piensa que casi siempre estos resultados reflejan una deficiencia grave en la actualización del inventario ya que el 86.7% del personal percibe que la información no se mantiene actualizada a tiempo lo que representa una debilidad fundamental en la gestión patrimonial que afecta la confiabilidad del sistema de información institucional.

Tabla 18

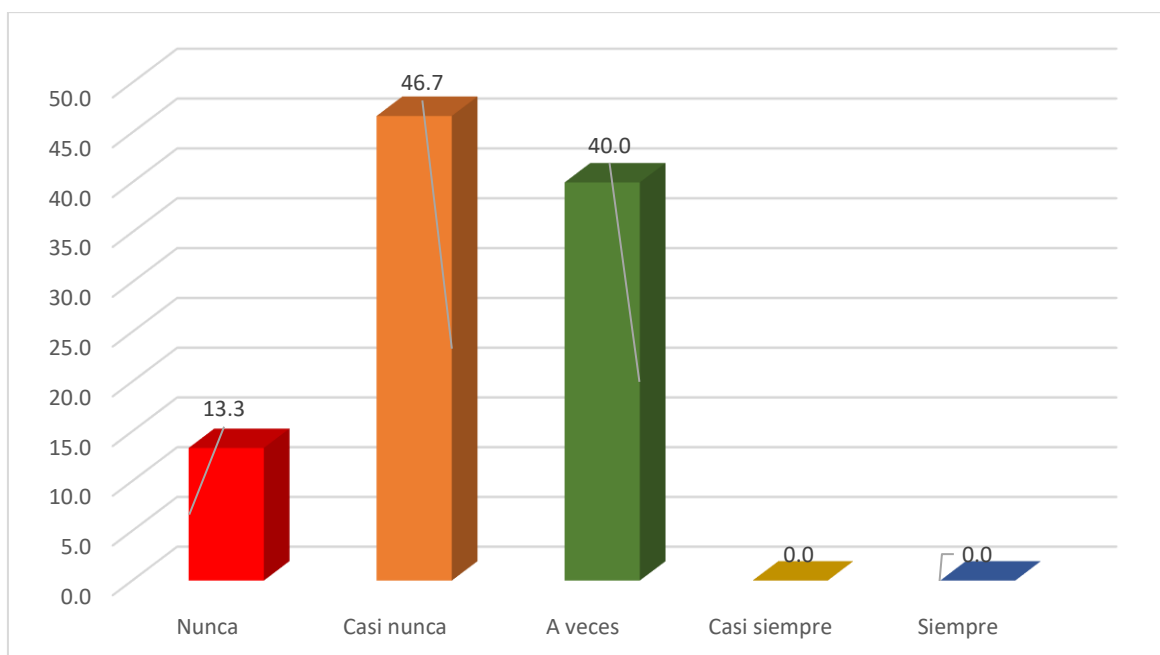
¿Las donaciones de bienes muebles recibidas por la municipalidad se formalizan siguiendo los protocolos establecidos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	13,3	13,3	13,3
Casi nunca	7	46,7	46,7	60,0
A veces	6	40,0	40,0	100,0
Válido Casi siempre	0	0,0	0,0	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la formalización de las donaciones conforme a los procedimientos y normativas vigentes. Fuente: SPSS-26.

Figura 17

Las donaciones de bienes muebles recibidas por la municipalidad se formalizan siguiendo los protocolos establecidos?



Interpretación

En la figura 17 sobre la formalización de donaciones de bienes muebles siguiendo los protocolos establecidos se observa que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto casi nunca ocurre mientras que 40% (6) considera que sucede a veces y 13.3% (2) señala que nunca estos resultados muestran deficiencias significativas en la formalización de donaciones porque el 86.7% del personal percibe que los protocolos no se siguen adecuadamente lo que refleja la necesidad urgente de establecer procedimientos más claros y sistemáticos para el manejo de donaciones y así garantizar su correcta incorporación al patrimonio municipal.

Tabla 19

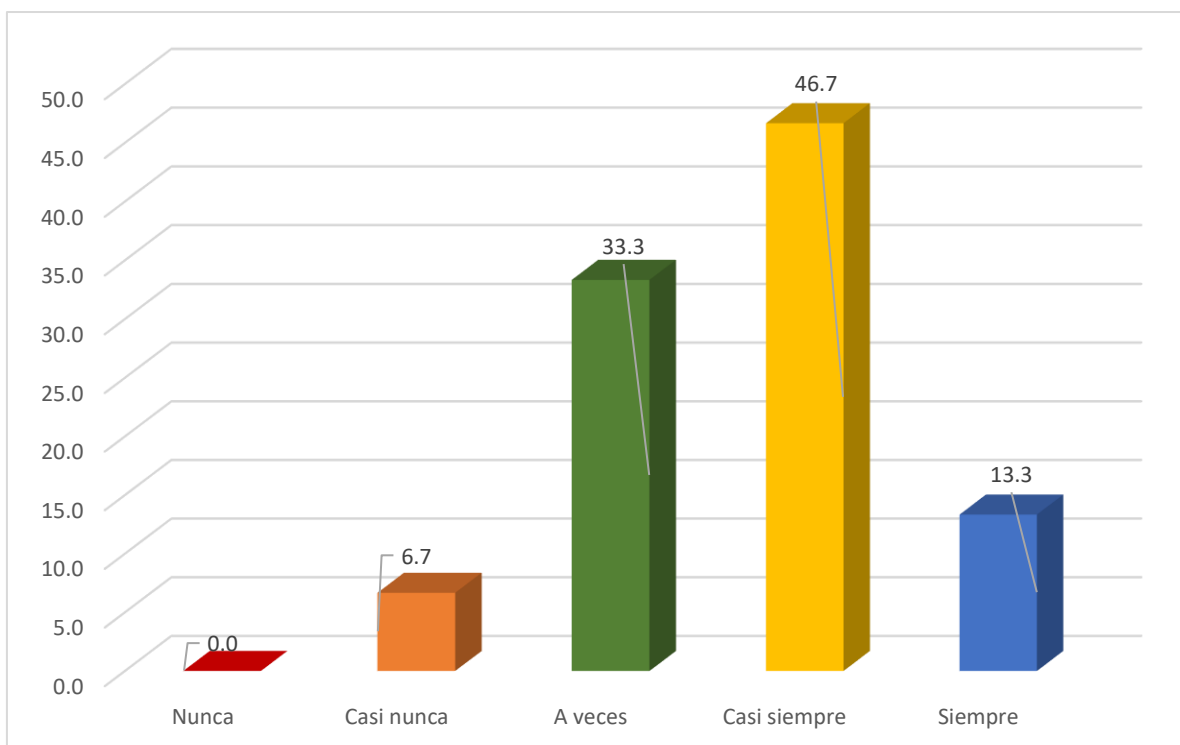
¿Los bienes son correctamente asignados para su uso institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	5	33,3	33,3	40,0
Válido Casi siempre	7	46,7	46,7	86,7
Siempre	2	13,3	13,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la correcta asignación y uso institucional de los bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 18

¿Los bienes son correctamente asignados para su uso institucional?



Interpretación

En la figura 18 sobre la correcta asignación de bienes para uso institucional se observa que (46.7%)7 de los encuestados considera que esto ocurre casi siempre mientras que (33.3%)5 indica que sucede a veces además 2(13.3%) señala que siempre y (6.7%)1 que casi nunca estos resultados muestran un panorama mayoritariamente positivo porque el 60% del personal percibe que la asignación es adecuada aunque todavía un 40% considera que no es completamente sistemática lo que sugiere que hay oportunidades para mejorar los criterios y procedimientos de asignación y así optimizar el uso institucional de los bienes.

Tabla 20

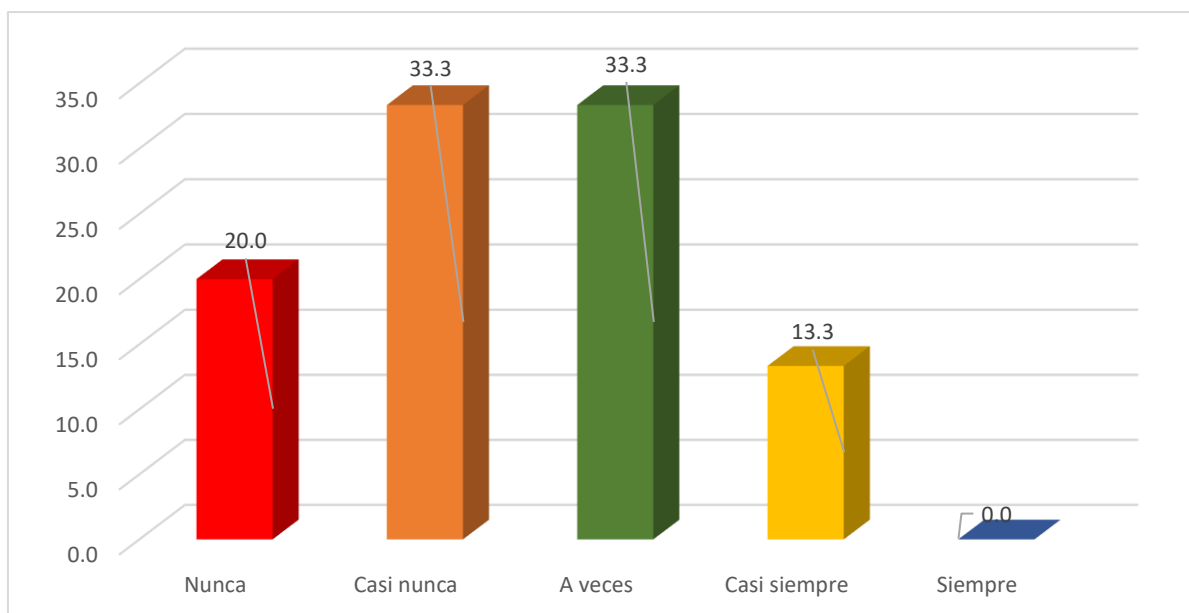
¿Se realiza la cesión en uso conforme a los procedimientos establecidos?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	3	20,0	20,0	20,0
Casi nunca	5	33,3	33,3	53,3
A veces	5	33,3	33,3	86,7
Válido Casi siempre	2	13,3	13,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	0,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre el cumplimiento de los procedimientos de cesión en uso de los bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 19

¿Se realiza la cesión en uso conforme a los procedimientos establecidos?



Interpretación

En la figura 19 sobre la realización de cesión en uso conforme a los procedimientos establecidos se observa que 33.3% (5) de los encuestados indica que esto casi nunca ocurre mientras que otro 33.3% (5) considera que sucede a veces además 20% (3) señala que nunca pasa y solo 13.3% (2) cree que casi siempre estos resultados revelan deficiencias importantes en los procedimientos de cesión porque el 86.7% del personal percibe que estos procesos no se ejecutan adecuadamente lo que muestra la necesidad de revisar y fortalecer los mecanismos de cesión en uso para asegurar que cumplan con la normatividad vigente.

Tabla 21

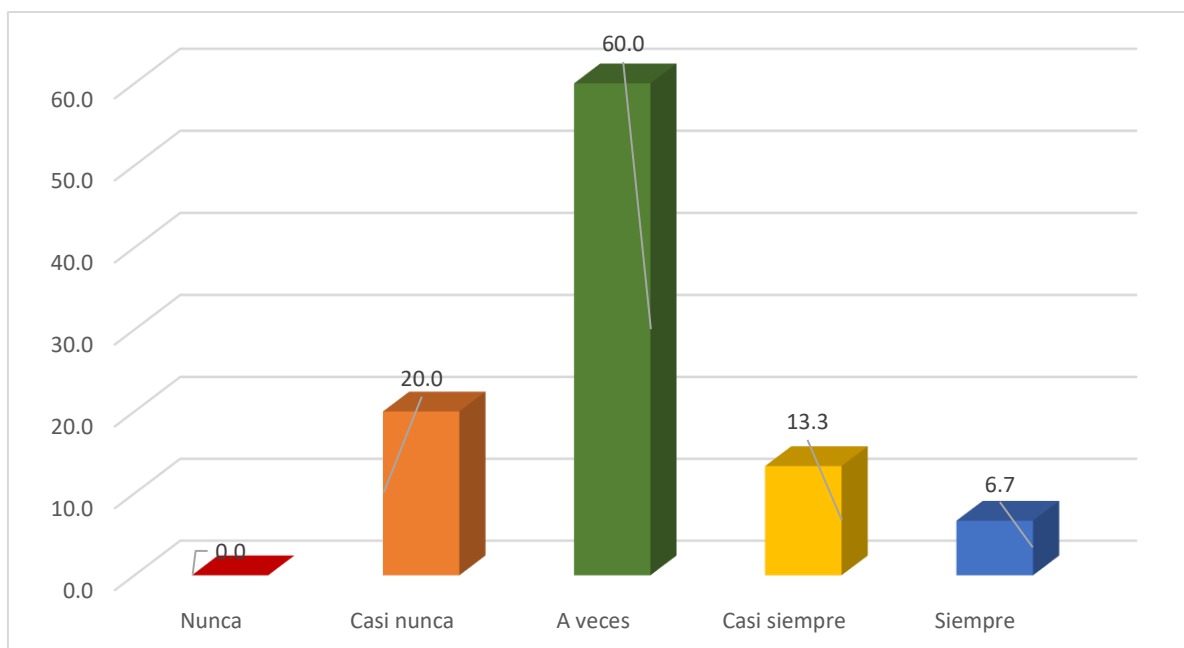
¿El arrendamiento de bienes se gestiona de forma transparente y documentada?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	3	20,0	20,0	20,0
A veces	9	60,0	60,0	80,0
Válido Casi siempre	2	13,3	13,3	93,3
Siempre	1	6,7	6,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la transparencia y documentación de los procesos de arrendamiento de bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 20

¿El arrendamiento de bienes se gestiona de forma transparente y documentada?



Interpretación

En la figura 20 sobre la gestión transparente y documentada del arrendamiento de bienes se observa que (60%)9 de los encuestados indica que esto ocurre a veces mientras que (20%)3 considera que casi nunca además (13.3%)2 señala que casi siempre y (6.7%)1 que siempre estos resultados evidencian una gestión irregular del arrendamiento porque la mayoría del personal percibe que la transparencia y la documentación no son consistentes lo que sugiere la necesidad de implementar procedimientos más rigurosos que garanticen la transparencia en estos procesos y mantengan una documentación adecuada para respaldar las decisiones institucionales.

Tabla 22

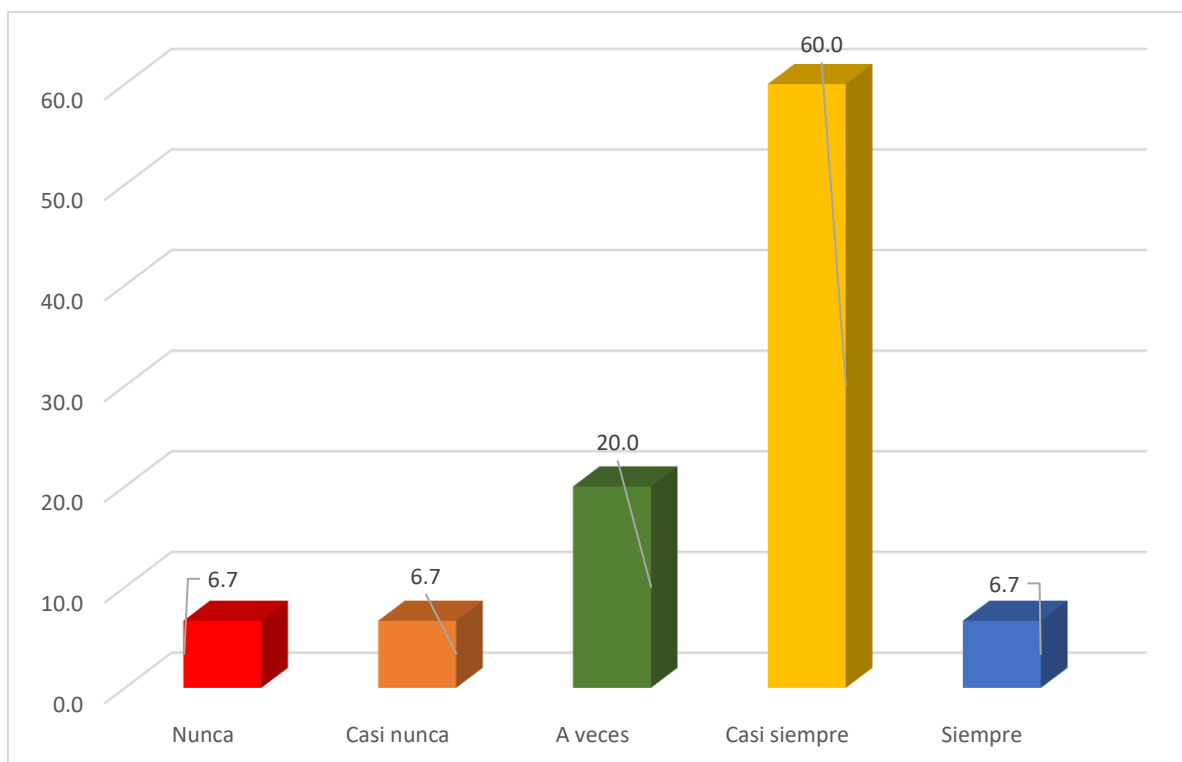
¿Las compras de bienes muebles se realizan considerando criterios técnicos y de necesidad institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	6,7	6,7
	Casi nunca	1	6,7	13,3
	A veces	3	20,0	33,3
	Casi siempre	9	60,0	93,3
	Siempre	1	6,7	100,0
	Total	15	100,0	100,0

Nota. La tabla representa la percepción sobre la aplicación de criterios técnicos y de necesidad institucional en la adquisición de bienes muebles. Fuente: SPSS-26.

Figura 21

¿Las compras de bienes muebles se realizan considerando criterios técnicos y de necesidad institucional?



Interpretación

En la figura 21 sobre las compras de bienes muebles considerando criterios técnicos y de necesidad institucional se observa que 60% (9) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 20% (3) considera que sucede a veces además 6.7% (1) señala que siempre y otro 6.7% (1) que casi nunca junto con 6.7% (1) que nunca estos resultados reflejan una situación mayoritariamente positiva porque el 66.7% del personal percibe que las compras se realizan con criterios apropiados aunque todavía un 33.3% considera que esos criterios no siempre se aplican lo que indica la necesidad de fortalecer los mecanismos de evaluación técnica para garantizar compras más eficientes.

Tabla 23

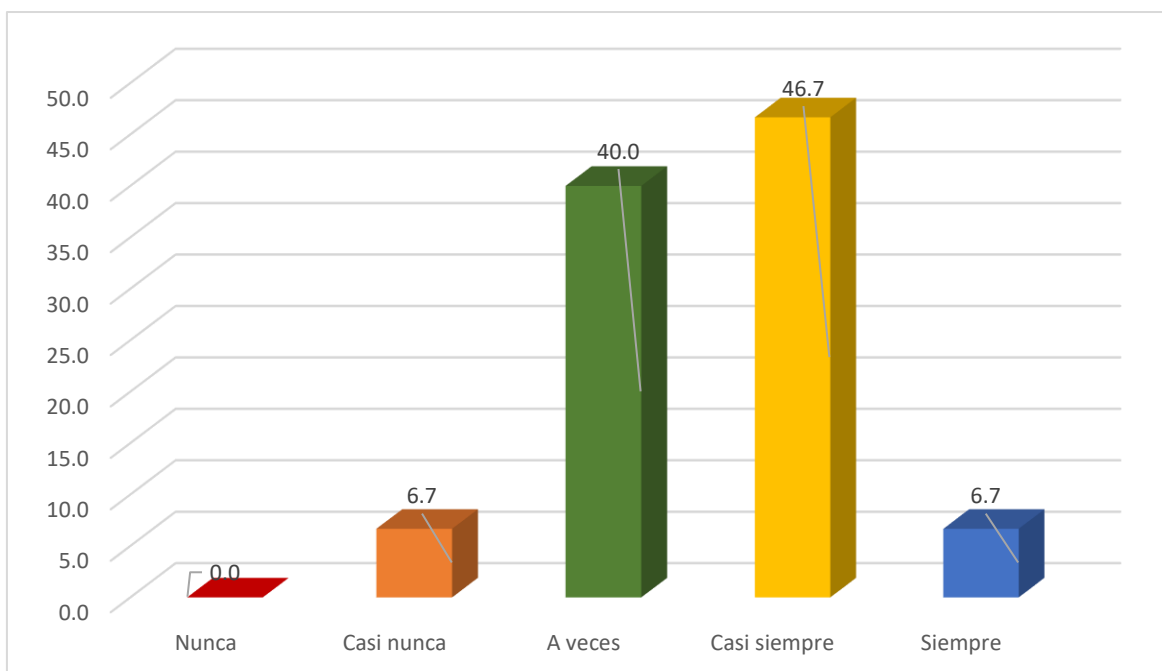
¿Se siguen procesos adecuados para la donación de bienes en desuso?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	1	6,7	6,7	6,7
A veces	6	40,0	40,0	46,7
Válido Casi siempre	7	46,7	46,7	93,3
Siempre	1	6,7	6,7	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre el cumplimiento de los procesos establecidos para la donación de bienes en desuso. Fuente: SPSS-26.

Figura 22

¿Se siguen procesos adecuados para la donación de bienes en desuso



Interpretación

En la figura 22 sobre los procesos adecuados para la donación de bienes en desuso se observa que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 40% (6) considera que sucede a veces además 6.7% (1) señala que siempre y otro 6.7% (1) que casi nunca estos resultados muestran una situación relativamente favorable porque el 53.4% del personal percibe que los procesos son adecuados aunque aún un 46.7% considera que no son completamente sistemáticos lo que sugiere que hay oportunidades para mejorar y establecer procedimientos más claros y consistentes en la donación de bienes en desuso.

Tabla 24

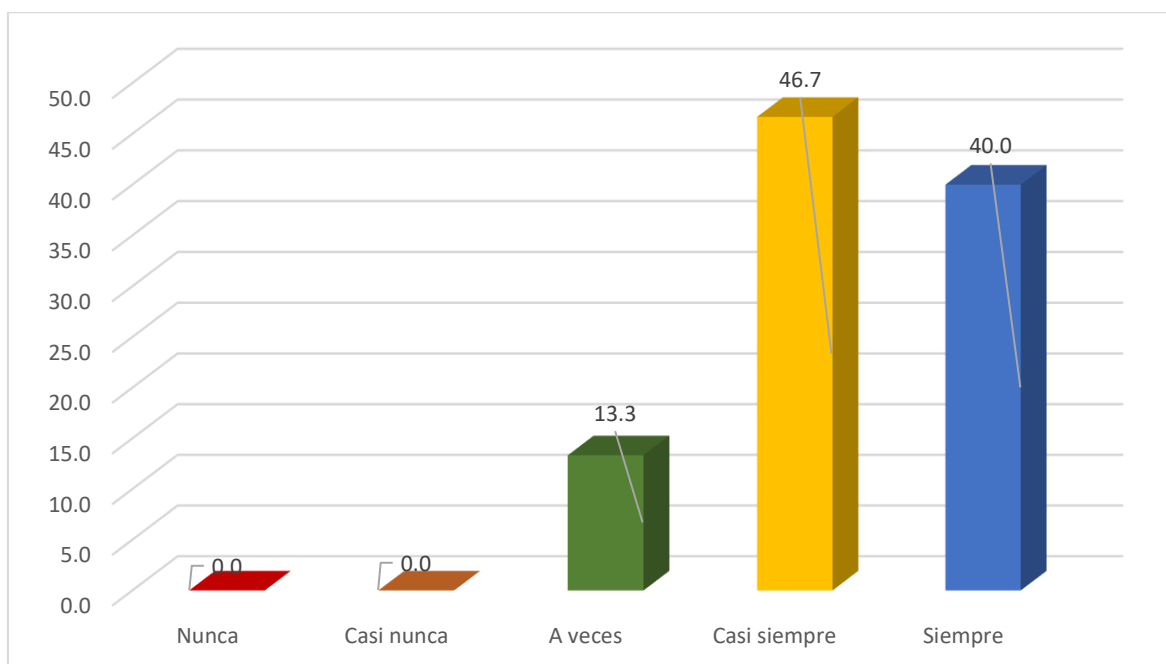
¿Las adquisiciones de bienes muebles se alinean con el Plan Anual de Contrataciones y el presupuesto institucional?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	2	13,3	13,3	13,3
Casi siempre	7	46,7	46,7	60,0
Siempre	6	40,0	40,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la coherencia entre las adquisiciones patrimoniales y el Plan Anual de Contrataciones de la entidad. Fuente: SPSS-26.

Figura 23

¿Las adquisiciones de bienes muebles se alinean con el Plan Anual de Contrataciones y el presupuesto institucional?



Interpretación

En la figura 23 sobre la alineación de adquisiciones con el Plan Anual de Contrataciones y presupuesto institucional se aprecia que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 40.0% (6) considera que siempre y 13.3% (2) señala que a veces. Los resultados evidencian una fortaleza significativa en la planificación de adquisiciones donde el 86.7% del personal percibe una alineación adecuada con los instrumentos de planificación lo que refleja un buen nivel de coordinación entre las necesidades institucionales y la programación presupuestal, aunque aún existe espacio para lograr una alineación completamente sistemática.

Tabla 25

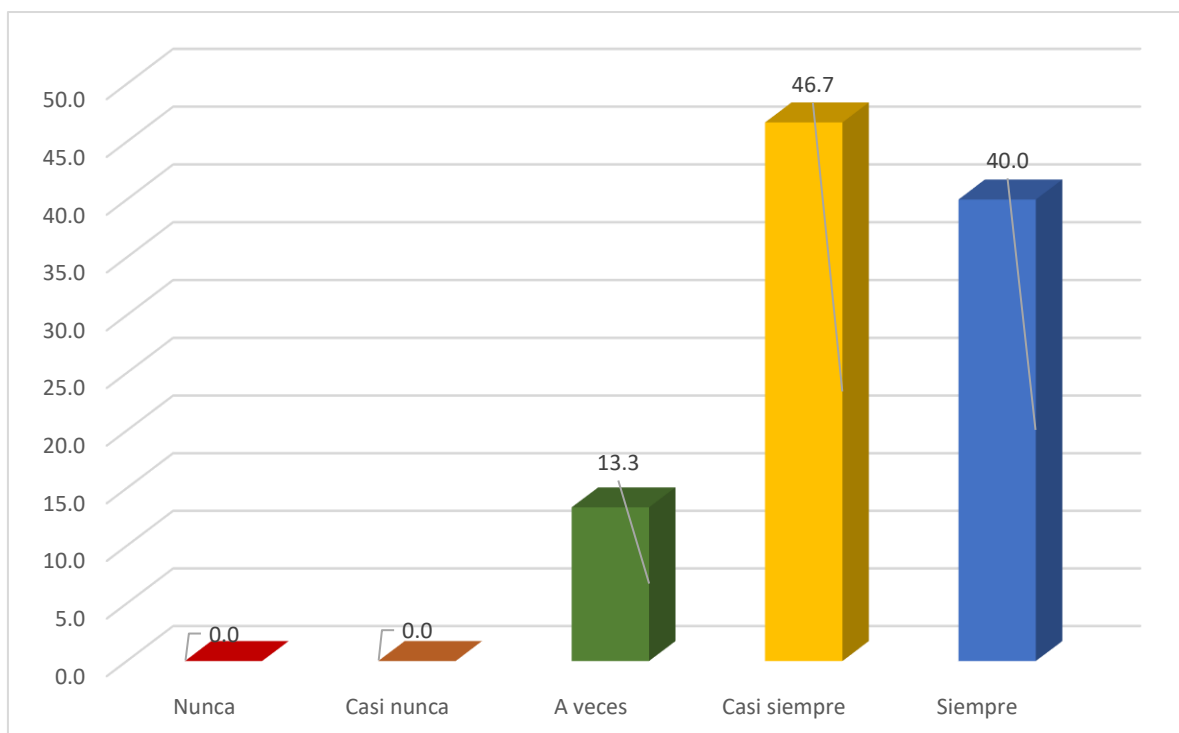
¿Los bienes dados de baja se disponen mediante subasta pública conforme a ley?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	2	13,3	13,3	13,3
Válido Casi siempre	7	46,7	46,7	60,0
Siempre	6	40,0	40,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la correcta disposición de bienes dados de baja mediante los mecanismos legales correspondientes. Fuente: SPSS-26.

Figura 24

¿Los bienes dados de baja se disponen mediante subasta pública conforme a ley?



Interpretación

En la figura 24 sobre la disposición de bienes dados de baja mediante subasta pública conforme a ley se observa que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 40% (6) considera que siempre sucede y 13.3% (2) señala que pasa a veces estos resultados revelan un cumplimiento destacado de la normatividad porque el 86.7% del personal percibe que la disposición de bienes se realiza siguiendo los procedimientos legales establecidos lo que constituye una fortaleza importante en la gestión patrimonial y demuestra el compromiso institucional con la transparencia en la disposición de bienes dados de baja.

Tabla 26

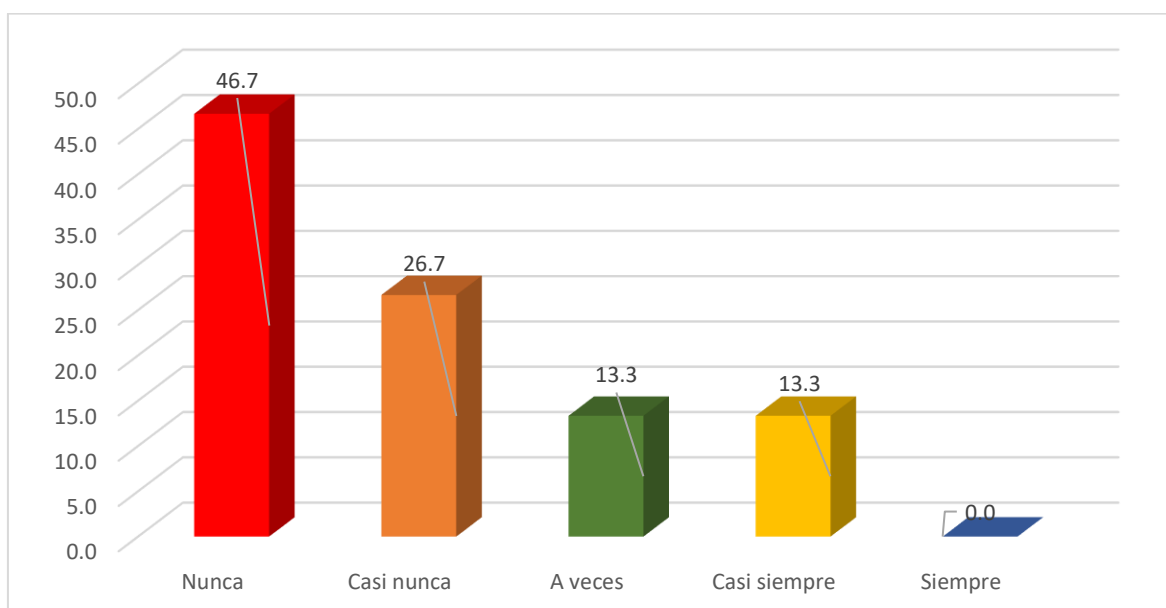
¿Se ejecutan acciones de monitoreo sobre el uso adecuado y conservación de los bienes muebles asignados a cada área?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	7	46,7	46,7	46,7
Casi nunca	4	26,7	26,7	73,3
A veces	2	13,3	13,3	86,7
Válido Casi siempre	2	13,3	13,3	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la implementación de acciones de supervisión para el uso y conservación de los bienes muebles institucionales. Fuente: SPSS-26.

Figura 25

¿Se ejecutan acciones de monitoreo sobre el uso adecuado y conservación de los bienes muebles asignados a cada área?



Interpretación

En la figura 25 sobre la ejecución de acciones de monitoreo del uso y conservación de bienes muebles asignados se observa una situación crítica porque 46.7% (7) de los encuestados indica que nunca se llevan a cabo estas acciones mientras que 26.7% (4) señala que casi nunca además solo 13.3% (2) considera que a veces y otro 13.3% (2) que casi siempre estos resultados revelan una deficiencia grave en el monitoreo ya que el 73.4% del personal percibe que no se realizan acciones sistemáticas de seguimiento lo que representa una debilidad fundamental que compromete la conservación y el uso adecuado del patrimonio institucional.

Tabla 27

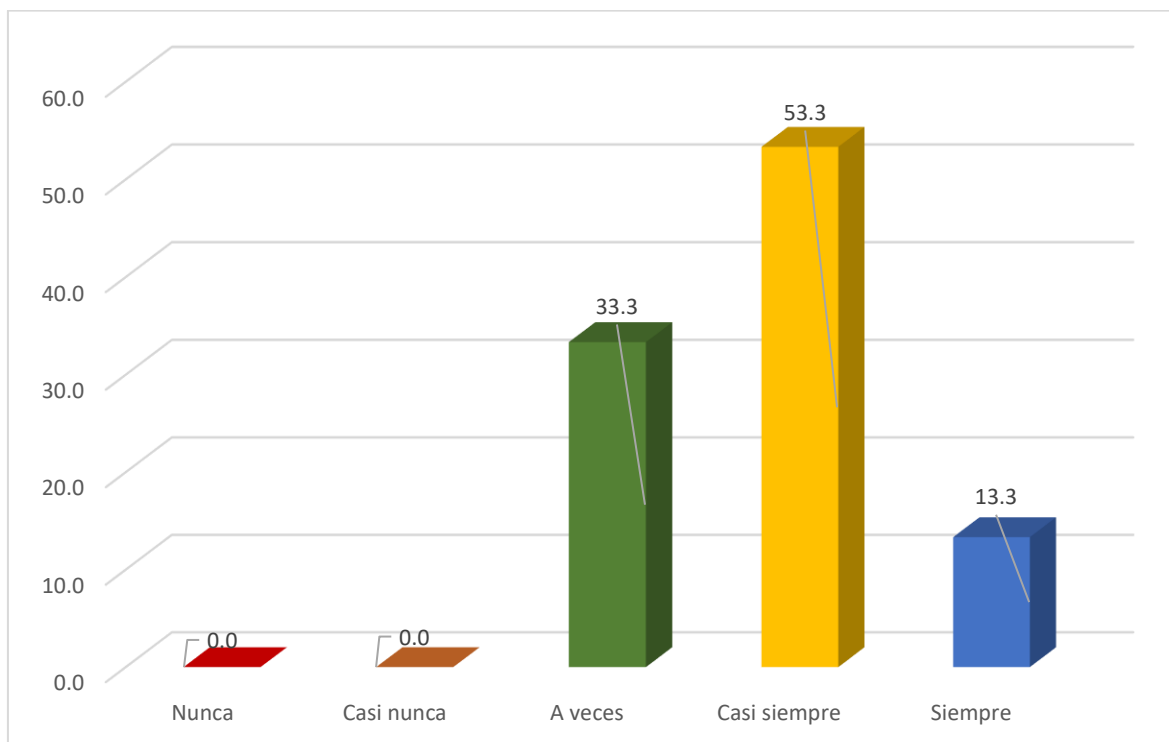
¿La toma de inventario físico anual de bienes muebles se desarrolla con participación de comisiones especializadas?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	5	33,3	33,3	33,3
Válido Casi siempre	8	53,3	53,3	86,7
Siempre	2	13,3	13,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la ejecución del inventario físico anual con la participación de comisiones designadas. Fuente: SPSS-26.

Figura 26

¿La toma de inventario físico anual de bienes muebles se desarrolla con participación de comisiones especializadas?



Interpretación

En la figura 26 sobre la toma de inventario físico anual con la participación de comisiones especializadas se observa que 53.3% (8) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 33.3% (5) considera que sucede a veces y 13.3% (2) señala que siempre estos resultados evidencian un nivel aceptable de cumplimiento porque el 66.6% del personal percibe que la participación de las comisiones especializadas es adecuada aunque aún un 33.3% considera que no es completamente sistemática lo que sugiere la necesidad de fortalecer la conformación y el funcionamiento de estas comisiones para garantizar inventarios más rigurosos.

Tabla 28

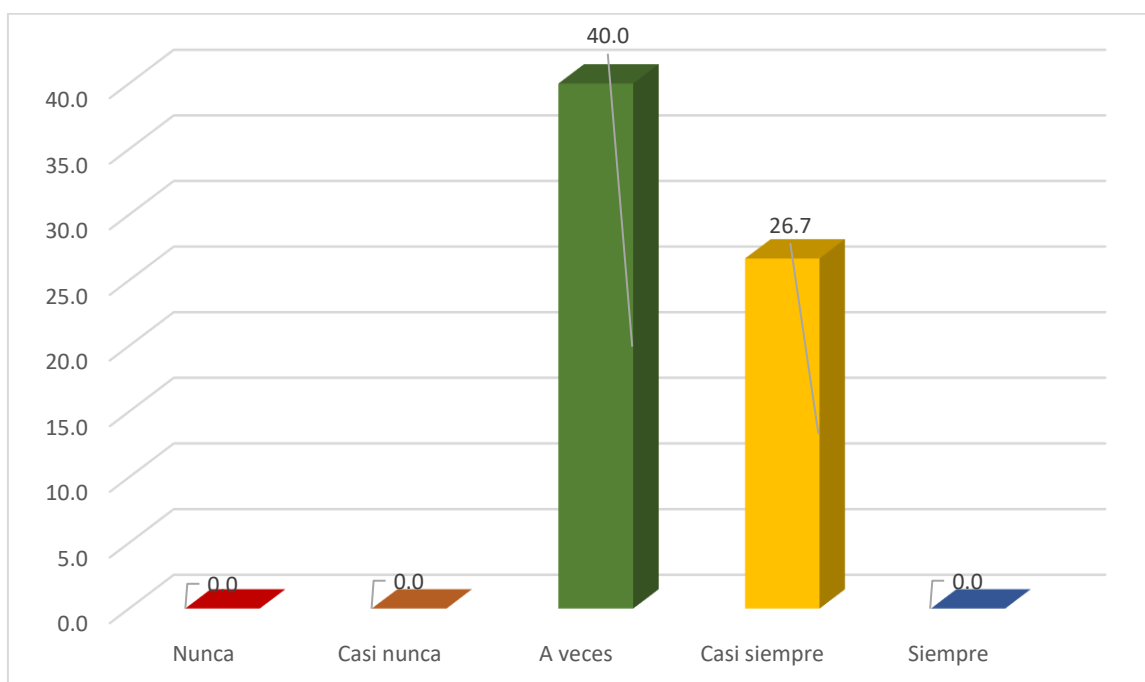
¿Los bienes muebles están debidamente registrados en el sistema SINABIP?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	6	40,0	40,0	73,3
Válido Casi siempre	4	26,7	26,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la correcta inscripción y actualización de los bienes muebles en el sistema SINABIP. Fuente: SPSS-26.

Figura 27

¿Los bienes muebles están debidamente registrados en el sistema SINABIP?



Interpretación

En la figura 27 sobre el registro adecuado de bienes muebles en el sistema SINABIP se observa que 40% (6) de los encuestados indica que esto ocurre a veces mientras que 26.7% (4) considera que sucede casi siempre y el 33.3% restante no respondió en las categorías superiores estos resultados evidencian deficiencias en el registro sistemático porque la mayoría del personal percibe que el registro en SINABIP no es completamente consistente lo que representa una debilidad importante en el cumplimiento de las obligaciones normativas del Sistema Nacional de Bienes Estatales y requiere acciones inmediatas para mejorar la actualización de este sistema.

Tabla 29

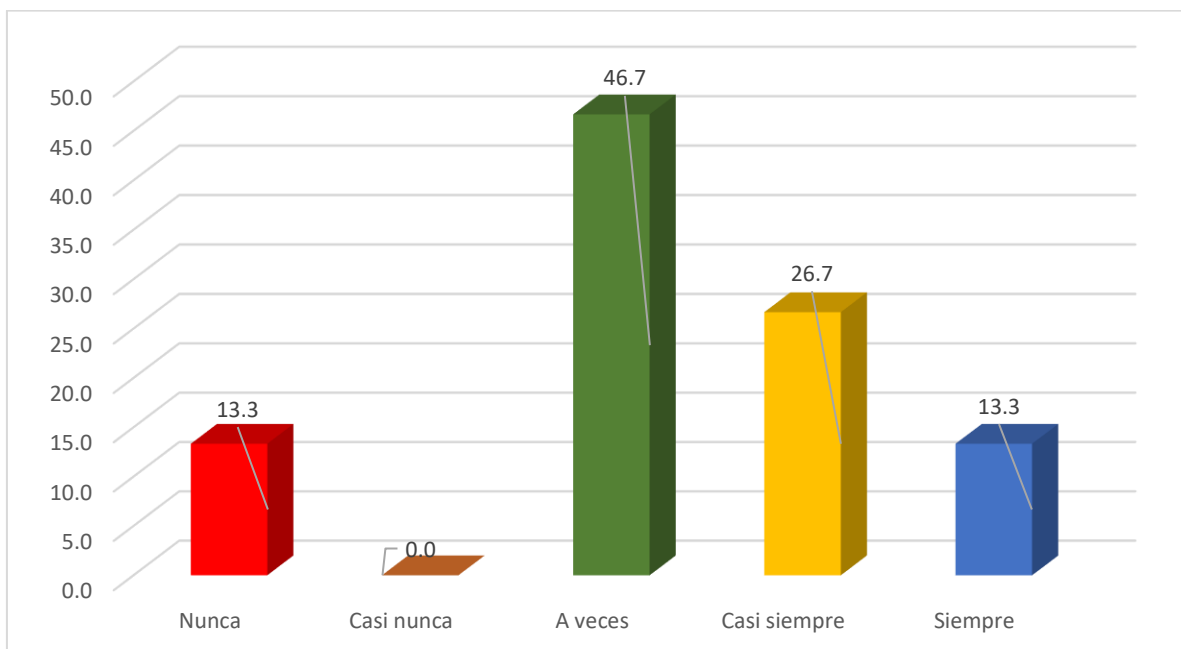
¿Los bienes muebles cuentan con códigos patrimoniales visibles que facilitan su identificación y control?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	2	13,3	13,3	13,3
Casi nunca	0	0,0	0,0	13,3
A veces	7	46,7	46,7	60,0
Válido Casi siempre	4	26,7	26,7	86,7
Siempre	2	13,3	13,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre la identificación física de los bienes mediante códigos patrimoniales visibles. Fuente: SPSS-26.

Figura 28

¿Los bienes muebles cuentan con códigos patrimoniales visibles que facilitan su identificación y control?



Interpretación

En la figura 28 sobre la existencia de códigos patrimoniales visibles para la identificación y control de bienes se observa que 46.7% (7) de los encuestados indica que esto ocurre a veces mientras que 26.7% (4) considera que sucede casi siempre además 13.3% (2) señala que siempre y otro 13.3% (2) que nunca estos resultados revelan una situación irregular en la codificación patrimonial porque el 60% del personal percibe deficiencias en la visibilidad de los códigos lo que compromete la identificación y el control efectivo de los bienes y sugiere la necesidad de implementar un sistema más sistemático de codificación visible que facilite las tareas de inventario y control.

Tabla 30

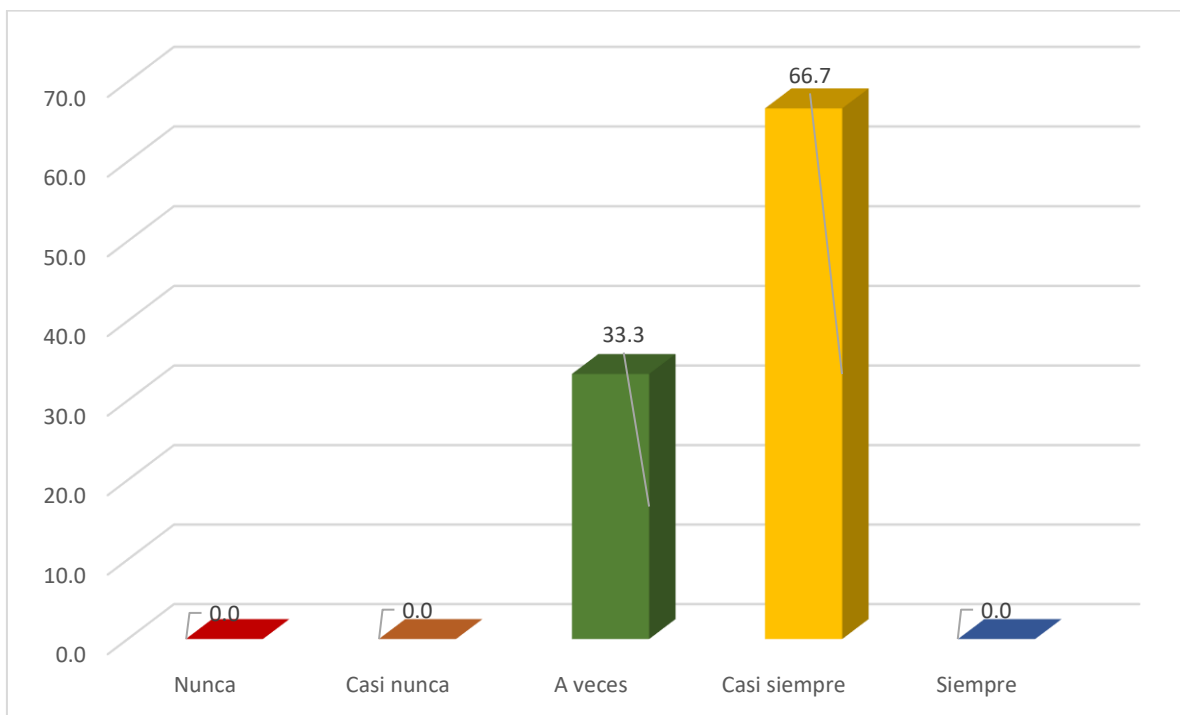
¿Los procedimientos de administración de bienes muebles se ajustan a las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0,0	0,0	0,0
Casi nunca	0	0,0	0,0	0,0
A veces	5	33,3	33,3	33,3
Válido Casi siempre	10	66,7	66,7	100,0
Siempre	0	0,0	0,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Nota. La tabla representa la percepción sobre el cumplimiento de las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales en los procedimientos de administración patrimonial. Fuente: SPSS-26.

Figura 29

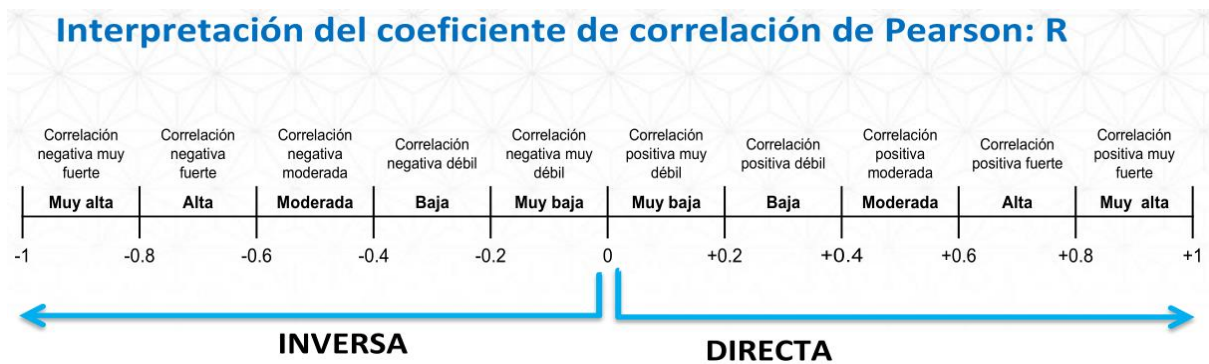
¿Los procedimientos de administración de bienes muebles se ajustan a las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales



Interpretación

En la figura 29 sobre el ajuste de procedimientos de administración a las directivas del Sistema Nacional de Bienes Estatales se observa que 66.7% (10) de los encuestados indica que esto ocurre casi siempre mientras que 33.3% (5) considera que sucede a veces estos resultados evidencian un nivel aceptable de cumplimiento normativo porque dos tercios del personal perciben que los procedimientos se ajustan adecuadamente a las directivas aunque persiste un tercio que considera que este ajuste no es completamente sistemático lo que sugiere oportunidades de mejora para lograr un cumplimiento más riguroso de la normatividad del sistema nacional.

5.1.4. Pruebas de hipótesis



Para la comprobación de hipótesis se tiene lo siguiente:

H_0 = No existe relación entre X y Y

H_a = Existe relación entre X y Y

Regla de decisión

Si la significancia es $> 0,05$, la hipótesis nula se acepta (H_0)

Si la significancia es $< 0,05$, la hipótesis nula se rechaza (H_0) y la hipótesis alterna es aceptada (H_A)

Como siguiente paso, la hipótesis general se procede a contrastar:

Prueba de hipótesis general

Hipótesis estadística.

H_0 : El control patrimonial no influye de manera significativa en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

H_a : El control patrimonial influye de manera significativa en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Tabla 31*Prueba de hipótesis general*

		Control patrimonial	Administración de bienes muebles
Control patrimonial	Correlación de Pearson	1	,706**
	Sig. (bilateral)		,008
	N	15	15
Administración de bienes muebles	Correlación de Pearson	,706**	1
	Sig. (bilateral)	,008	
	N	15	15

Nota. La tabla representa la correlación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles. Fuente: Elaboración propia a partir de SPSS-26.

Interpretación

La prueba de Pearson arroja un coeficiente de correlación de 0.706, donde se evidencia que las dos variables se relacionan de manera significativa positiva fuerte; de acuerdo a la significancia de $p = 0.008$, se admite la hipótesis alternativa de estudio, de esta forma, la hipótesis nula es rechazada. Por lo tanto, se confirma que el control patrimonial influye de manera significativa en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Prueba de hipótesis específica 1:

Hipótesis estadística.

H0: La planeación no influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Ha: La planeación influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Tabla 32

Prueba de hipótesis específica 1

		Planeación	Administración de bienes muebles
Planeación	Correlación de Pearson	1	,599**
	Sig. (bilateral)		,015
	N	15	15
Administración de bienes muebles	Correlación de Pearson	,599**	1
	Sig. (bilateral)	,015	
	N	15	15

Nota. La tabla muestra la relación entre la planeación y la administración de bienes muebles. Fuente: Elaboración propia a partir de SPSS-26.

Interpretación

La prueba de Pearson arroja 0.599, donde se evidencia que la dimensión planeación y la variable administración de bienes muebles se relacionan de manera significativa positiva moderada; de acuerdo a la significancia de $p = 0.015$, se admite la hipótesis alternativa de estudio, de esta forma, la hipótesis nula es rechazada. Por lo tanto, se confirma que la planeación influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Prueba de hipótesis específica 2:

Hipótesis estadística.

H0: La organización no influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Ha: La organización influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Tabla 33

Prueba de hipótesis específica 2

		Organización	Administración de bienes muebles
Organización	Correlación de Pearson	1	,820**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	15	15
Administración de bienes muebles	Correlación de Pearson	,820**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	15	15

Nota. La tabla refleja la correlación entre la organización y la administración de bienes muebles. Fuente: Elaboración propia a partir de SPSS-26.

Interpretación

La prueba de Pearson arroja un valor de correlación de 0.820, donde se evidencia que la dimensión organización y la variable administración de bienes muebles se relacionan de manera significativa positiva muy fuerte; de acuerdo a la significancia de $p = 0.003$, se admite la hipótesis alternativa de estudio, de esta forma, la hipótesis nula es rechazada. Por lo tanto, se confirma que la organización influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Prueba de hipótesis específica 3:

Hipótesis estadística.

H0: La dirección no influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Ha: La dirección influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Tabla 34

Prueba de hipótesis específica 3

		Dirección	Administración de bienes muebles
Dirección	Correlación de Pearson	1	,632**
	Sig. (bilateral)		,010
	N	15	15
Administración de bienes muebles	Correlación de Pearson	,632**	1
	Sig. (bilateral)	,010	
	N	15	15

Nota. La tabla evidencia la correlación entre la dirección y la administración de bienes muebles. Fuente: Elaboración propia a partir de SPSS-26.

Interpretación

La prueba de Pearson arroja 0.632, donde se evidencia que la dimensión dirección y la variable administración de bienes muebles se relacionan de manera significativa positiva fuerte; de acuerdo a la significancia de $p = 0.010$, se admite la hipótesis alternativa de estudio, de esta forma, la hipótesis nula es rechazada. Por lo tanto, se confirma que la dirección influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Prueba de hipótesis específica 4:

Hipótesis estadística.

H0: El control no influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Ha: El control influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

Tabla 35

Prueba de hipótesis específica 4

		Control	Administración de bienes muebles
Control	Correlación de Pearson	1	,756**
	Sig. (bilateral)		,005
	N	15	15
Administración de bienes muebles	Correlación de Pearson	,756**	1
	Sig. (bilateral)	,005	
	N	15	15

Nota. La tabla presenta la relación entre el control y la administración de bienes muebles.

Fuente: Elaboración propia a partir de SPSS-26.

Interpretación

La prueba de Pearson arroja 0.756, donde se evidencia que la dimensión control y la variable administración de bienes muebles se relacionan de manera significativa positiva; de acuerdo a la significancia de $p = 0.005$, se admite la hipótesis alternativa de estudio, de esta forma, la hipótesis nula es rechazada. Por lo tanto, se confirma que el control influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco, período 2023.

5.1.5. Ficha de análisis documental

Tabla 36

Ficha de análisis documental del registro de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial del Cusco - 2024

Fecha de ingreso	Descripción del Bien Patrimonial	Precio Total
	15010302 - Infraestructura Vial	S/ 3,826,749.81
5/04/24	Mejoramiento de la transitabilidad peatonal con prevención vehicular en la calle cuesta San Blas y Tocuyeros, distrito de Cusco – provincia y departamento de Cusco. - CUI 2485080	S/ 1,873,580.02
5/04/24	Mejoramiento del servicio de la transitabilidad vehicular y peatonal en la Prolongación Guaman Poma de Ayala – parte baja de la Apv Garcilazo de la Vega, distrito Cusco, provincia y departamento de Cusco. CUI 2455211	S/ 715,161.91
16/04/24	Obra	S/ 1,238,007.88
	15010305 - Agua y Saneamiento	S/ 5,295,751.40
5/04/24	Mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en la Urb. Lucrepata, distrito Cusco, provincia y departamento de Cusco – CUI 2466459	S/ 1,501,803.82
7/02/24	Mejoramiento de la prestación del servicio de saneamiento físico legal de asentamientos poblacionales en 8 distritos de la provincia de Cusco, departamento de Cusco. CUI 2451176	S/ 3,793,947.58
	Total	S/ 9,122,501.21

Nota. Elaborado a partir de la recolección de documentos brindados por la MPC

Análisis e interpretación

Conforme a la información presentada, se aprecia que el registro de ingreso de bienes patrimoniales en la Municipalidad Provincial de Cusco durante el año 2024 asciende a una inversión total de S/ 9,122,501.21, destinada principalmente a obras de infraestructura vial en un monto de S/ 3,826,749.81 y agua y saneamiento con un total de S/ 5,295,751.40. En definitiva, la municipalidad ha realizado importantes incorporaciones patrimoniales durante el año 2024, priorizando obras. Estos activos corresponden a bienes inmuebles que representan una inversión en el patrimonio público. Los datos expuestos reflejan una gestión encaminada al cumplimiento de las normas contables del sector público, garantizando la trazabilidad de los activos adquiridos.

Descripción		Estado	Vida útil	Cantidad	Costo unitario	Importe total	V. Ajustado	Dep. Ajustada
Cuenta: 1503020102	Mobiliario de oficina							
N° Resolución: 1375-2019 / Transferencia a costo obra								
	Gabinete de metal. Dimensiones:70x50x25	Nuevo	10	14	S/ 1,061.00	S/ 14,854.00	S/ 14,854.00	S/ 1,114.12
Cuenta: 1503020301	Equipos computacionales y periféricos							
N° Resolución: 1345-2019 / Transferencia a costo de obra.								
	Monitor a color	Bueno	4	24	S/ 313.02	S/ 7,512.48	S/ 7,512.48	S/ 7,512.72
	Teclado - keyboard	Bueno	4	24	S/ 34.78	S/ 834.72	S/ 834.72	S/ 834.96
	Unidad central de proceso - CPU	Bueno	4	24	S/ 1,391.20	S/ 33,388.80	S/ 33,388.80	S/ 33,388.80
Cuenta: 1503020904	Electricidad y electrónica							
N° Resolución: 1345-2019 / Transferencia a costo de obra.								
	Controlador lógico programable - PLC	Nuevo	10	1	S/ 36,079.89	S/ 36,079.89	S/ 36,079.89	S/ 18,641.28
N° Resolución: 1376-2019 / Transferencia a costo obra								
	Controlador lógico programable - PLC Marca:UNITRONIC Modelo:PLC Jazz Nro de serie:J220-J-T40	Nuevo	10	23	S/ 1,013.00	S/ 23,299.00	S/ 23,299	S/ 6,989.70
Cuenta: 15040702	Gasto por la compra de bienes							
N° Resolución: 802-2019 / Transferencia a costo de obra.								
	Equipo de alarma y protección alarma comunitaria GSM/GPRS/SMS	Nuevo	10	2	S/ 5,200.00	S/ 10,400.00	S/ 10,400.00	S/ 5,286.66
	Radio tranceptor. Marca:ICOM Modelo:IC-F5023	Nuevo	10	1	S/ 1,940.00	S/ 1,940.00	S/ 1,940.00	S/ 970.00
	Radio transmisor receptor. Marca:ICOM Modelo:IC-F 3003		10	17	S/ 790.00	S/ 13,430.00	S/ 13,430.00	S/ 5,530.00
Total						S/ 141,738.89	S/ 141,738.89	S/ 80,268.24

Análisis e interpretación

Según los datos presentados en la tabla, referente al registro de bienes muebles dados de baja por la Municipalidad Provincial de Cusco durante el año 2019, el valor ajustado asciende a un total de S/ 141,738.89, en tanto, se tuvo una depreciación acumulada de S/ 80,268.24, monto que refleja una pérdida contable significativa debido al desgaste por uso y tiempo. Dentro de los bienes de baja contemplados en el año en mención, se

consideran el mobiliario de oficina, equipos computacionales y periféricos, electricidad y electrónica, y los gastos por la compra de bienes. Dentro de este conjunto destacan 24 unidades de CPUs y monitores, 14 gabinetes metálicos, controladores lógicos programables (PLC), y dispositivos de seguridad como radios y alarmas, la mayoría de estos activos con vida útil estimada de entre 4 y 10 años. Esta información refleja una gestión patrimonial activa y documentada por parte de la municipalidad, ya que se tiene claridad en el control sobre la vida útil, el estado físico y la depreciación de los activos muebles.

Tabla 37

Ficha de análisis documental de la tabla de baja de bienes

DETALLE TÉCNICO											
Nº DE ORDEN	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACION	MARCA	MODELO	COLOR	DIMENSIONES	SERIE	ESTADO DE CONSERVACIÓN ²	CUENTA CONTABLE	VALOR NETO (S/)	CAUSAL DE ALTA/BAJA
1	MONITOR A COLOR	REGULAR	SAMSUNG	VGA	NEGRO		P00148000260	MALO		1391,2	DETERIO
2	MONITOR A COLOR	REGULAR	LG	VGA	NEGRO		P00148000261	REGULAR		1391,2	DETERIO
3	MONITOR A COLOR	REGULAR	SAMSUNG	VGA	NEGRO		P00148000262	REGULAR		1391,2	DETERIO
4	MONITOR A COLOR	REGULAR	LG	VGA	NEGRO		P00148000263	REGULAR		1391,2	DETERIO
5	MONITOR A COLOR	REGULAR	SAMSUNG	VGA	NEGRO		P00148000264	REGULAR		1391,2	DETERIO
6	TECLADO - KEYBOARD	REGULAR	GENIUS		NEGRO		P00148000265	REGULAR		30	DETERIO
7	TECLADO - KEYBOARD	REGULAR	GENIUS		NEGRO		P00148000266	REGULAR		30	DETERIO
8	TECLADO - KEYBOARD	REGULAR	LOGITECH		NEGRO		P00148000267	REGULAR		30	DETERIO
9	TECLADO - KEYBOARD	MALO	GENIUS		NEGRO		P00148000268	MALO		30	DETERIO
10	TECLADO - KEYBOARD	MALO	GENIUS		NEGRO		P00148000269	MALO		30	DETERIO
11	TECLADO - KEYBOARD	BUENO	LOGITECH		NEGRO		P00148000270	BUENO		30	DETERIO
12	TECLADO - KEYBOARD	MALO	GENIUS		NEGRO		P00148000271	MALO		30	DETERIO
13	TECLADO - KEYBOARD UNIDAD	MALO	GENIUS		NEGRO		P00148000272	MALO		30	DETERIO
14	CENTRAL DE PROCESO - CPU UNIDAD	REGULAR			NEGRO		P00148000273	REGULAR		30	DETERIO
15	CENTRAL DE PROCESO - CPU UNIDAD	REGULAR			NEGRO		P00148000274	REGULAR		1391,2	DETERIO
16	UNIDAD CENTRAL DE	MALO			NEGRO		P00148000275	MALO		1391,2	DETERIO

17	PROCESO - CPU UNIDAD CENTRAL DE PROCESO - CPU	MALO	NEGRO	P00148000276	MALO	1391,2	DETERIO
----	--------------------------------------------------------------	------	-------	--------------	------	--------	---------

La tabla registra la baja de 17 equipos informáticos (5 monitores VGA, 8 teclados y 4 CPUs) por un valor total de S/ 5,594.60, donde el 94% presenta estado malo o regular, justificando su baja por deterioro. Los equipos incluyen marcas como Samsung, LG, Genius y Logitech, todos con tecnología obsoleta, distribuidos contablemente entre las cuentas 1391.2 (S/ 8,347.20) y cuenta 30 (S/ 270.00), con códigos patrimoniales secuenciales del P00148000260 al P00148000276, reflejando una gestión ordenada en la renovación de activos informáticos depreciados completamente.

Tabla 38*Ficha de análisis documental de la tabla de registro de bienes*

Id Patr	Catalogo SBN	Descripcion Bien Patrimonial	Responsable	Tipo Doc	Nro Doc Ingreso	Fecha Ingreso	Cantidad	Precio Unit.	Total	Cuenta
1	672254010004	ESCALERA TELESCOPICA	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200123	18/03/2003	1	2150	2150	1503020906 -EQUIPOS PARA VEHÍCULOS
2	672254010005	ESCALERA TELESCOPICA	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200123	18/03/2003	1	2150	2150	1503020906 -EQUIPOS PARA VEHÍCULOS
3	42215730014	CORTADORA DE CESPED	QUISPE RONDAN GREGORIO	OC/GI	B200153	25/03/2003	1	1450	1450	1503020502-EQUIPO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO
4	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	300	300	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
5	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	300	300	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
6	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	300	300	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
7	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	140	140	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
8	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	140	140	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
9	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	140	140	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
10	74648390	SILLA GIRATORIA DE METAL	MAMANI MUNOZ HIPOLITO	OC/GI	B200197	4/04/2003	1	140	140	070303-MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES
11	740836500029	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	PAREJA RODRIGUEZ JESSER	OC/GI	B100168	30/07/2003	1	496	496	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
12	740836500028	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	REANO VASQUEZ JORGE ROGER	OC/GI	B100167	16/07/2003	1	496	496	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
13	740836500025	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	TINCO QUISPE JUAN	OC/GI	B100171	16/07/2003	1	496	496	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
14	740836500027	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	MIRANDA ACUÑA MARGARITA	OC/GI	B100172	17/07/2003	1	496	496	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
15	740836500026	IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	SUTTA SOTO ISMAEL	OC/GI	B100174	16/07/2003	1	496	496	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS

16	740800500008	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	VERA PACHECO EDISON	OC/GI	B100175	17/07/2003	1	908	908	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
17	740800500009	CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	SANTISTEBAN ORDOÑEZ ODALIS	OC/GI	B100176	21/07/2003	1	908	908	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
18	740841000027	IMPRESORA LASER	CERRILLO PEZO SHIRLEY A.	OC/GI	B100191	31/07/2003	1	1224	1224	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
19	740841000028	IMPRESORA LASER	CHAVEZ PAUCAR JUAN CARLOS	OC/GI	B100193	31/07/2003	1	1224	1224	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
20	740841000024	IMPRESORA LASER	VERA PACHECO EDISON	OC/GI	B100194	31/07/2003	1	1224	1224	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
21	740841000025	IMPRESORA LASER	HUAMANTICA LOAIZA VARINIA	OC/GI	B100196	31/07/2003	1	1224	1224	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS
22	740841000026	IMPRESORA LASER	DEL CASTILLO VARGAS EDGAR	OC/GI	B100197	31/07/2003	1	1224	1224	1503020301 -EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERFERICOS

La tabla registra 22 bienes patrimoniales incorporados entre marzo y julio de 2003 por un valor total de S/ 16,376, distribuidos en cuatro categorías principales: 2 escaleras telescópicas (S/ 4,300), 1 cortadora de césped (S/ 1,450), 7 sillas giratorias metálicas con precios variables de S/ 140 a S/ 300 (total S/ 1,420), y 12 equipos informáticos incluyendo 5 impresoras de inyección (S/ 2,480), 2 escáneres (S/ 1,816) y 5 impresoras láser (S/ 6,120). Los bienes están asignados a diferentes responsables mediante órdenes de compra/guías de ingreso, clasificados contablemente en cuentas específicas como equipos computacionales (1503020301), equipos para vehículos (1503020906), equipos agrícolas (1503020502) y muebles no depreciables (070303), reflejando una inversión institucional diversificada en activos operativos y tecnológicos.

Tabla 39*Ficha de análisis documental de la tabla de bienes para baja*

Nro.	CUENTA	COD.	DENOMINACION	CAN T.	UND.	ESTADO	VAL. AJUST	DEP. AJUST
CUENTA 1503020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACION								
1	1503020303	952201260004	AMPLIFICADOR TOHA SOLID NEGRO	1	UND	M	517	517,00
2	1503020303	952066300003	AMPLIFICADOR PANASONIC NEGRO	1	UND	M	517	517,00
CUENTA 1503020905 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION								
3	1503020905	602206160002	BALANZA PLOMO	1	UND	M		
4	1503020905	602208420009	BALANZA JR AZUL	1	UND	M	1400	1.400,00
5	1503020905	602206160178	BALANZA ATLAS BLANCO	1	UND	M		
6	1503020905	602206160195	BALANZA COSMOS BLANCO	1	UND	M		
7	1503020905	SIN CODIGO	BALANZA LIBRA ROJO	1	UND	M		
8	1503020905	SIN CODIGO	BALANZA BALPER ROJO	1	UND	M	1400	1400
CUENTA 1503020303 EQUIPOS DE TELECOMUNICACION								
9	1503020303	952238290006	camaras filmadoras SONY NEGRO	1	UND	M	11250	11250
10	1503020303	952214700006	camaras filmadoras SONY NEGRO	1	UND	M	1299	1299
11	1503020303	952238290012	camaras filmadoras SONY NEGRO	1	UND	M	12549	12549
CUENTA 1503020101 MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA								
12	1503020101		CAMRA FOTOGRAFICA CANON PLOMO CON NEGRO	1	UND	M		
13	1503020101		CAMRA FOTOGRAFICA SONY PLOMO	1	UND	M	0	0
CUENTA 1503020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES								
14	1503020301	740800500008	CAPTURADOR DE IMAGEN CANON AZUL CON PLOMO	1	UND	M	908	908
15	1503020301	740800500011	CAPTURADOR DE IMAGEN HP PLOMO CON BLANCO	1	UND	M	450	450
							1358	1358
CUENTA 1503020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES								
16	1503020301	952217500001	CONCENTRADOR BOSCH NEGRO	1	UND	M	5313	5313
17	1503020301	740814000011	CONCENTRADORES DE RED D.LINK NEGRO	1	UND	M	1220	1220
18	1503020301	9952208160013	CONCENTRADORES DE RED D.LINK NEGRO	1	UND	M		
19	1503020301	740894870019	CONCENTRADORES DE RED TRENDNET PLOMO	1	UND	M		
20	1503020301	740894870008	CONCENTRADORES DE RED D.LINK NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		

21	1503020301	740894870087	CONCENTRADORES DE RED ZYXEL AZUL	1	UND	M	1107	1107
							7640	7640
			CUENTA 1503020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES					
22	1503020301	740899500348	CPU TAC NEGRO	1	UND	M	2840	2840
23	1503020301	740899500613	CPU TAC NEGRO CON AZUL	1	UND	M		
24	1503020301	740899500507	CPU HALION NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3331	3331
25	1503020301	740899500681	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
26	1503020301	740899500406	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2136	2136
27	1503020301	740899500412	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2136	2136
28	1503020301	C/B 0230210393	CPU TAC NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
29	1503020301	C/B 01258	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
30	1503020301	740899500826	CPU HALION NEGRO CON AZUL	1	UND	M	2837	2837
31	1503020301	740899500160	CPU JS CREMA CON CELESTE	1	UND	M	3024	3024
32	1503020301	740899500795	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2406	2406
33	1503020301	740899500600	CPU 38CCASE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
34	1503020301	740899500855	CPU NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
35	1503020301	740899500123	CPU COMPUTER CREMA	1	UND	M		
36	1503020301	740899500945	CPU DELUXE PLOMO CON NEGRO	1	UND	M		
37	1503020301	74089950	CPU TAC NEGRO	1	UND	M		
38	1503020301	740899500948	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
39	1503020301	740899500781	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2406	2406
40	1503020301	740899501088	CPU THERMALTAKE NEGRO VAN..... VIENEN.....	1	UND	M	3438	3438
							24552	24552
Nro.	CUENTA	COD.	CUENTA 1503020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES	CAN T.	UND.	ESTA DO	VAL. AJUST	DEP.AJUS T
41	1503020301	740899500891	CPU NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2017	2017
42	1503020301	740899501091	CPU THERMALTAKE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3560	3560
43	1503020301	740899500469	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
44	1503020301	740899500214	CPU CREMA	1	UND	M	2744	2744
45	1503020301	740899500328	CPU TAC NEGRO	1	UND	M	2840	2840
46	1503020301	740899500378	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2631	2631
47	1503020301	C/B 0228350902	CPU BOOMER NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
48	1503020301	C/B 0230210441	CPU TAC NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
49	1503020301	740899500458	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
50	1503020301	740899500389	CPU TAC NEGRO	1	UND	M	3456	3456
51	1503020301	740899500471	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
52	1503020301	74089950	CPU SANTEY NEGRO	1	UND	M		
53	1503020301	740899500317	CPU TAC NEGRO	1	UND	M	2904	2904
54	1503020301	740899500430	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2840	2840
55	1503020301	740899500211	CPU MICROSOFT CREMA	1	UND	M	2666	2666
56	1503020301	740899500476	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225

57	1503020301	740899500488	CPU GXCIGAX NEGRO	1	UND	M	2792	2792
58	1503020301	740899500401	CPU CYBERTEL NEGRO	1	UND	M	3555	3555
59	1503020301	740899500403	CPU CYBERTEL NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3555	3555
60	1503020301	740899500513	CPU NEGRO	1	UND	M	3710	3710
61	1503020301	740899500561	CPU DATADNE NEGRO CON ROJO	1	UND	M	2537	2537
62	1503020301	740899500511	CPU NEGRO	1	UND	M	3710	3710
63	1503020301	740899500509	CPU NEGROS	1	UND	M	3710	3710
64	1503020301	740899500703	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
65	1503020301	C/B 020420101024.001	CPU XTECH NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
66	1503020301	740899500974	CPU MICRONICS NEGRO	1	UND	M	2382	2382
67	1503020301	740899500510	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3710	3710
68	1503020301	740899500497	CPU ONIXX CREMA	1	UND	M	1708	1708
69	1503020301	740899500585	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
70	1503020301	740899500461	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
71	1503020301	C/B00180 451 780 760	CPU HALION NEGRO	1	UND	M		
72	1503020301	740899500680	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
73	1503020301	C/B 0230210151	CPU NEGRO	1	UND	M		
74	1503020301	740899500217	CPU CREMA	1	UND	M	2666	2666
75	1503020301	740899500422	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2136	2136
76	1503020301	740899500497	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1708	1708
77	1503020301	740899500702	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
78	1503020301	00180 45A380 81	CPU HALION NEGRO CON PLOMO	1	UND	M		
79	1503020301	740899501146	CPU THERMALTAKE NEGRO	1	UND	M	2412	2412
80	1503020301	740899500784	CPU ADVANCE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2406	2406
81	1503020301	SIN CODIGO	CPU NEGRO	1	UND	M		
82	1503020301	C/B009675010306036	CPU TAC NEGRO	1	UND	M		
83	1503020301	740899500203	CPU PLOMO CON CREMA	1	UND	M	2666	2666
84	1503020301	740899500358	CPU MICRONICS NEGRO	1	UND	M	2631	2631
85	1503020301	740899500495	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1708	1708
86	1503020301	740899500505	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1708	1708
87	1503020301	740899500424	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	2136	2136
88	1503020301	740899500951	CPU SAMSUNG BLANCO	1	UND	M		
89	1503020301	740899500182	CPU BLANCO CON AZUL	1	UND	M	2995	2995
90	1503020301	740899500944	CPU SAMSUNG BLANCO	1	UND	M		
91	1503020301	740899500145	CPU OMEGA BLANCO CON PLOMO	1	UND	M	2136	2136
92	1503020301	740899500314	CPU PLOMO	1	UND	M	3510	3510
93	1503020301	740899500144	CPU OMEGA BLANCO	1	UND	M	3517	3517
94	1503020301	740899500390	CPU MICRONICS NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3456	3456
95	1503020301	740899500949	CPU SAMSUNG BLANCO	1	UND	M		
96	1503020301	740899500947	CPU SAMSUNG BLANCO	1	UND	M		
97	1503020301	740899500003	CPU NEGRO	1	UND	M		
98	1503020301	740899500546	CPU ZIP DRIVE NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1150	1150

99	1503020301	740899500468	CPU GXCIGAX NEGRO	1	UND	M	1225	1225
100	1503020301	740899500930	CPU HALION NEGRO CON ROJO	1	UND	M	2740	2740
101	1503020301	740899500334	CPU TAC NEGRO	1	UND	M	2840	2840
102	1503020301	740899500299	CPU NEGRO	1	UND	M	2840	2840
103	1503020301	740899500229	CPU BLANCO CON NEGRO	1	UND	M	2658	2658
104	1503020301	740899500168	CPU BLANCO CON AZUL	1	UND	M	3024	3024
105	1503020301	740899500212	CPU BLANCO CON NEGRO	1	UND	M	2666	2666
106	1503020301	740899500338	CPU NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	3510	3510
107	1503020301	740899500474	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
108	1503020301	740899500492	CPU GXCIGAX NEGRO	1	UND	M	2792	2792
109	1503020301	740899500484	CPU GXCIGAX NEGRO CON PLOMO	1	UND	M	1225	1225
110	1503020301	740899500318	CPU PLOMO	1	UND	M	3510	3510
111	1503020301	740899500129	CPU BLANCO CON PLOMO	1	UND	M		

5.2. Discusión de resultados

Los resultados de nuestra investigación confirman que el control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante 2023, respaldado por el valor de correlación de Pearson de 0,706 ($p=0.008<0.05$). Dichos resultados coinciden con lo descubierto por Flores (2024) en la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave, donde encontró una relación positiva considerable ($Rho=0.799$, $p=0.000$) entre estas variables, destacando que un adecuado control patrimonial mejora sustancialmente la forma en que se gestionan los recursos públicos tangibles. De manera similar, Salcedo (2019) en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco obtuvo un coeficiente de correlación de 0.849, confirmando que cuando la administración de bienes muebles se fortalece, el control patrimonial se vuelve más eficaz, estableciendo una relación bidireccional que beneficia a toda la institución y, por extensión, a los ciudadanos que reciben sus servicios.

En cuanto a la influencia de la planeación en la administración de bienes muebles, nuestro estudio reveló una relación significativa con un valor de Pearson de 0,599 ($p=0.015<0.05$), demostrando que las actividades de planificación anticipada impactan positivamente en cómo se gestionan los bienes institucionales. Este hallazgo dialoga directamente con lo señalado por Carrilo et al. (2021), quien identificó que los controles internos ineficientes en instituciones públicas venezolanas podían fortalecerse mediante estrategias gerenciales planificadas, creando una cultura de control interno que proteja efectivamente el patrimonio institucional. Por su parte, Bravo (2020) complementa esta visión al evidenciar que la ausencia de normas y procedimientos planificados impacta negativamente en el control de bienes, generando registros inoportunos y deficiencias administrativas que eventualmente afectan la calidad del servicio público y la transparencia en el uso de recursos que pertenecen, en última instancia, a todos los ciudadanos.

La organización como factor determinante en la administración de bienes muebles quedó demostrada con un valor de Pearson de 0,820 ($p=0.00<0.05$), revelando que una estructura organizativa adecuada facilita significativamente la gestión patrimonial en la Municipalidad Provincial del Cusco. Esta realidad contrasta notablemente con lo observado por Jibaja y Paucar (2022) en la Municipalidad Provincial de Urubamba, donde el 57% de los servidores públicos calificaron como "malo" el control patrimonial debido a procedimientos organizativos deficientes, evidenciando cómo la desorganización puede convertirse en un obstáculo para la gestión efectiva de los recursos. En un sentido más propositivo, Aguilar (2020) complementa nuestra perspectiva al destacar cómo sistemas organizativos bien estructurados, como el GEDO implementado en la UNAP, simplifican los procesos relacionados con activos mediante controles cruzados, demostrando que cuando la organización se optimiza, la administración patrimonial mejora, beneficiando tanto a los funcionarios en su labor diaria como a la institución en su conjunto.

Respecto a la influencia de la dirección en la administración de bienes muebles, nuestro estudio arrojó un coeficiente de Pearson de 0,632 ($p=0.010<0.05$), evidenciando que el liderazgo institucional y la capacidad directiva son fundamentales para una gestión patrimonial efectiva. Este resultado encuentra eco en la investigación de Rojas (2023) realizada en la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, donde identificó una relación directa de nivel alto y significativo ($r_s=0.839$, $p<0.05$) entre variables similares, destacando cómo un liderazgo efectivo se traduce en mejores prácticas de administración de bienes públicos. Por otro lado, Peñalba (2020) complementa nuestra visión al enfatizar la importancia de la estandarización de procedimientos y la capacitación permanente de los responsables patrimoniales, sugiriendo que cuando la dirección prioriza la formación del personal y establece procesos claros, los resultados en la gestión patrimonial mejoran notablemente, creando un ambiente de trabajo más ordenado y orientado a objetivos claros.

Finalmente, el control como componente que influye en la administración de bienes muebles mostró un valor de Pearson de 0,756, y una significancia de $p=0.005<0.05$, confirmando su papel crucial en la gestión patrimonial de la Municipalidad Provincial del Cusco. Esta realidad se alinea perfectamente con lo descubierto por Loyola et al. (2020), quienes enfatizaron que un sistema integral de control de activos facilita significativamente la toma de decisiones financieras, permitiendo una gestión más transparente y eficiente de los recursos públicos. Complementariamente, Ocupa (2023) en su investigación en la Unidad Ejecutora Salud San Ignacio determinó que el control patrimonial incide significativamente en la administración de bienes muebles (coeficiente de Pearson=0.853), destacando que cuando se implementan mecanismos de control efectivos, los bienes institucionales se administran óptimamente, generando no solo eficiencia operativa sino también confianza ciudadana en la gestión de los recursos que, al fin y al cabo, pertenecen a toda la comunidad.

VI. Conclusiones

Primera conclusión: Se ha determinado que el control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, con un nivel de significancia de 0.008, inferior al umbral crítico de 0.05. Esta relación estadísticamente comprobada revela que los procesos de gestión patrimonial implementados por la municipalidad tienen un impacto directo y determinante en la eficiencia con que se manejan los bienes muebles institucionales. Por tanto, la mejora en los sistemas de control patrimonial constituye una herramienta fundamental para optimizar la administración de los recursos físicos municipales, incrementando la transparencia y eficacia en su gestión.

Segunda conclusión: Se ha establecido que la dimensión de planeación del control patrimonial ejerce una influencia significativa sobre la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, evidenciado por un valor de significancia bilateral de 0.015. Este hallazgo confirma que los procesos de planificación, tales como la elaboración de documentos de gestión, planes patrimoniales y cronogramas de actividades, constituyen elementos fundamentales para una administración eficiente de los bienes municipales. Sin embargo, el análisis de los ítems observados reveló que, aunque existen documentos que evidencian la planificación, persisten deficiencias en la actualización y organización de la información patrimonial, lo que limita parcialmente el impacto positivo que una planificación óptima podría tener sobre la gestión de bienes muebles.

Tercera conclusión: Se ha verificado que la dimensión de organización influye significativamente en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, con una significancia bilateral de 0.000. Esta relación confirma que una estructura organizativa adecuada, con roles y responsabilidades

claramente definidos, facilita sustancialmente la gestión patrimonial. No obstante, el análisis detallado de los ítems observados mostró que, aunque existe documentación sobre la estructura organizativa, se detectaron deficiencias en la implementación práctica de esta organización, particularmente en la falta de inventarios actualizados y en el registro en sistemas nacionales como el SINABIP, lo que indica una brecha entre la estructura formal y su operatividad real en la administración de bienes muebles.

Cuarta conclusión: Se ha comprobado que la dimensión de dirección tiene una influencia significativa en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, con una significancia bilateral de 0.010. Este hallazgo subraya la importancia del liderazgo, la toma de decisiones y la comunicación efectiva en los procesos de gestión patrimonial. El análisis de los ítems observados mostró que la municipalidad mantiene prácticas adecuadas de documentación para actos administrativos como afectación en uso, cesión en uso y arrendamiento, reflejando una dirección que prioriza la formalización de los actos relativos a bienes muebles. Sin embargo, la dirección no ha logrado implementar efectivamente todos los componentes necesarios para una gestión patrimonial integral, como evidencia la ausencia de supervisión documentada sobre los bienes institucionales.

Quinta conclusión: Se ha determinado que la dimensión de control ejerce la influencia más significativa sobre la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial del Cusco durante el período 2023, con una significancia bilateral de 0.005. Este resultado demuestra categóricamente que los mecanismos específicos de control, seguimiento y evaluación son fundamentales para garantizar una administración eficiente del patrimonio municipal. Sin embargo, a pesar de esta fuerte correlación estadística, el análisis detallado reveló contradicciones importantes en la implementación práctica del control: mientras se evidenció cumplimiento de normas sobre registros patrimoniales y

etiquetado de bienes, se detectaron deficiencias críticas como la falta de inventarios actualizados, ausencia de supervisión documentada y no registro en el sistema SINABIP, lo que sugiere que el potencial positivo de la dimensión de control no está siendo aprovechado plenamente.

VII. Recomendaciones

Primera recomendación: Se recomienda a la Gerencia Municipal y a la Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial del Cusco fortalecer integralmente el sistema de control patrimonial mediante la implementación de un plan de mejora que aborde todas las deficiencias identificadas en esta investigación, considerando aspectos como la actualización de procedimientos internos, programas continuos de capacitación para el personal responsable y la adquisición de sistemas informáticos especializados que permitan un seguimiento eficiente de los bienes desde su ingreso hasta su disposición final, asimismo es fundamental que se establezca un cronograma detallado con plazos realistas y responsables claramente identificados para cada acción de mejora propuesta.

Segunda recomendación: Se sugiere a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial reforzar los procesos de planeación relacionados con la gestión de bienes muebles implementando un sistema integrado que incluya cronogramas para inventarios periódicos, verificaciones físicas programadas y actualizaciones constantes de información patrimonial, incorporando esta planificación de manera formal en documentos de gestión institucional como el Plan Operativo Anual y asignando recursos específicos para garantizar que las actividades planificadas puedan ejecutarse sin contratiempos presupuestarios, además es conveniente que dicha planificación tenga un enfoque participativo involucrando a todas las áreas que interactúan con los bienes municipales.

Tercera recomendación: Se exhorta a la Gerencia Municipal implementar una reestructuración organizativa que fortalezca la posición y capacidades de la Oficina de Control Patrimonial dotándola de mayor autonomía funcional, personal especializado y recursos tecnológicos adecuados que le permitan cumplir eficientemente con sus responsabilidades, estableciendo claramente los flujos de información entre unidades

orgánicas relacionadas con la gestión patrimonial y definiendo protocolos precisos para la comunicación interárea sobre movimientos, asignaciones y estados de los bienes municipales, contemplando además la posibilidad de crear equipos de trabajo multidisciplinarios que apoyen temporalmente en periodos críticos como inventarios generales o procesos masivos de saneamiento patrimonial.

Cuarta recomendación: Se aconseja a la Alta Dirección y Gerencia Municipal implementar un programa de desarrollo de competencias directivas específicamente orientado a la gestión patrimonial que fortalezca las capacidades de liderazgo, toma de decisiones y comunicación efectiva de los funcionarios responsables del patrimonio en todos los niveles organizacionales, incluyendo formación continua en normativa patrimonial vigente y técnicas modernas de gestión de activos públicos con un enfoque práctico que permita aplicar inmediatamente los conocimientos adquiridos, considerando además la implementación de un sistema de reconocimiento para las direcciones y unidades que demuestren mejoras significativas en sus procesos de gestión de bienes incentivando así una cultura organizacional comprometida con el cuidado del patrimonio público.

Quinta recomendación: Se insta a la Oficina de Control Patrimonial con el respaldo de la Gerencia Municipal y el Órgano de Control Institucional implementar con carácter urgente un sistema integral de control y supervisión de bienes muebles que incluya la elaboración de un inventario físico actualizado, un programa permanente de supervisión documentada con visitas periódicas a todas las dependencias y la regularización inmediata del registro de todos los bienes en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprovechando herramientas tecnológicas modernas como aplicaciones móviles para la verificación en campo y sistemas de identificación automatizada que permitan mantener información actualizada y confiable sobre la ubicación, estado y responsables de cada bien institucional,

facilitando así la toma de decisiones oportunas sobre mantenimiento, reposición o baja de bienes deteriorados.

VIII. Referencias bibliográficas

- Abanto, M. (2021). *Procesos Administrativos y su influencia en la gestión de la municipalidad provincial de San Pablo, Cajamarca 2019*. Cajamarca: Universidad Alas Peruanas.
- ACADERC. (2019). Actos de disposición. *Jornadas Notariales de Córdoba*.
- ACJ. (2021). Cesión. *Acceso a la Justicia* .
- Aguilar, L. (2020). Estudio comparativo de los procesos de registro de activos fijos y seguros en dos instituciones de educación superior. *Revista Cuadernos de Administración*, 1(1), 63-75. doi:https://www.uned.ac.cr/sites/default/files/inline-files/05d_2215-5880_V11_63-75.pdf
- Avendaño, E., Cerna, S., & Reyes, N. (2022). *Proceso administrativo* . Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.
- Barreto, V., & Chuquillanqui, C. (2023). *Gestión por procesos y gestión administrativa en el personal administrativo de la Universidad Nacional de Huancavelica - año 2022*. Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.
- Belluscio, A. (2020). Arrendamiento. *Conceptos Jurídicos*.
- Blas, N. (2023). *El control patrimonial y su relación con la administración de bienes muebles de la Red de Salud Ambo sede administrativa, Huánuco – 2022*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Bravo, B. (2020). *Control de bienes de administración y su incidencia en la gestión administrativa y financiera del gobierno autónomo descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez*. Universidad Técnica de Machala.

- Bravo, L. (2022). *Conocimiento del SIAF y el proceso administrativo en la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, 2022*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Carrillo, M., Canto, E., & Fernandes, V. (2021). Estrategias gerenciales para optimizar el control interno de bienes muebles de la secretaría de seguridad ciudadana de la gobernación del estado carabobo – Venezuela. *RAGC*, 9(3), 20-38.
- Casafranca, A. (2021). El acto administrativo: concepto, requisitos de validez, nulidad y eficacia. *Pasión por el derecho*.
- Castañeda, J., & Falcon, A. (2022). *Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la municipalidad provincial de Pasco 2022*. Cerro de Pasco: Universidad Nacional Daniel Alcides Carrion.
- Clemente, Y. (2023). Control Patrimonial y Administración de Bienes Muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampá Huancavelica - 2021. *Universidad Nacional de Huancavelica*, Huancavelica.
- Coca, S. (2020). De esta definición se desprenden las partes del contrato de arrendamiento (el arrendador y el arrendatario), la prestación a cargo de cada una de ellas (la cesión en uso que debe hacer el arrendador y la renta convenida a cargo del arrendatario) y el cará. *LPDerecho*.
- Condori, F. (2024). *Gestión de bienes muebles patrimoniales y estados financieros en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, periodo 2022*. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Escudero, C., & Cortez, L. (2018). *Técnicas y métodos cualitativos para la investigación científica*. Ecuador: UTMACH.
- Fernandez, R. (2022). El arrendamiento en el código civil peruano. *Linkedin*.

- Flores, R. (2024). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, año 2023*. Universidad Privada San Carlos.
- Florez, E. (2024). *Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Espinar, Cusco 2023*. Universidad César Vallejo.
- García, D. (2024). Subasta Pública: todo lo que tienes que saber. *Derecho Virtual*.
- Gaspar, D. (2021). *Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental, 2020*. Universidad César Vallejo.
- Gómez, L. (2023). Contraloría alertó serios problemas en el manejo de recursos públicos: se han abierto procesos por \$6 billones en el último año. *InfoBae*.
- Guzmán, S. (2020). ¿En qué consiste el contrato de «cesión de derechos»? *LPDerecho*.
- Hermenegildo, Y. (2019). *El control del patrimonial y su relación patrimonial en la administración de bienes muebles de la UGEL 309 de Educación Lauricocha en el distrito de Jesus 2018*. Huánuco: Universidad Católica Los Ángeles Chimbote.
- Hernández, R., & Mendoza, C. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Ciudad de México: Mc Graw Hill Education.
- Huapaya, R. (2020). Saneamiento contable aplicado a entidades gubernamentales. *Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento*.
- Injante, M. (2021). *El proceso administrativo y la optimización de resultados en la unidad de gestión educativa local - Chincha, periodo 2019-2020*. Ica: Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
- Jibaja, M., & Paucar, Z. (2022). Control de los bienes muebles patrimoniales, en una Municipalidad Provincial, Perú. *Revista Hechos Contables*, 2(2), 172-188. doi:<https://doi.org/10.52936/rhc.v2i2.180>

- Jiménez, M. (2022). *Proceso administrativo y su relación con el desarrollo económico de los emprendedores artesanales de la región Tumbes, Perú, 2022*. Tumbes: Universidad Nacional de Tumbes.
- Juárez, M. (2011). *ANÁLISIS JURÍDICO DEL ART. 629 DEL JUICIO DE INVENTARIO EN RELACIÓN A LA JURISDICCIÓN Y LA COMPETENCIA ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL*. Loja: Universidad Nacional de Loja.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración. Una perspectiva global y empresarial*. México: McGrawHill.
- Laoyan, S. (2025). ¿Qué es la gestión de adquisiciones y por qué es tan importante? *Asana*.
- Loyola, F., Cisneros, D., & Ormaza, J. (2020). Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*. doi:<http://dx.doi.org/10.35381/r.k.v5i4.966>
- Luna, D. (2020). Subasta pública. *Conceptos Jurídicos*.
- Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. (2024). Afectación en uso, t.u.o. de la ley n° 29151, reglamento de la ley n° 29151 aprobado por decreto supremo n° 008-2021-vivienda y en concordancia con la directiva n° dir-00005-2021/sbn. *MIDAGRI*.
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2018). Lineamientos para las actividades de supervisión al personal del servicio de defensa pública. *MINJUSDH*.
- Moral, M. (2022). Concepto y naturaleza jurídica de la subasta judicial de bienes inmuebles. *VLEX*.
- Navarro, M. (2023). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Ucayali -Contamana, periodo 2022*. Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.
- Nieto, Y. (2020). Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP. *SBN*.
- Núñez, A. (2013). El Acto Administrativo. *Ex Lege*.

- Ocupa, F. (2023). *Control patrimonial y su incidencia en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora salud san ignacio 2019*. Universidad Nacional de Cajamarca.
- OEFA. (2021). Reglamento de supervisión. *OEFA*.
- Orrego, J. (2024). El contrato de arrendamiento. *Lex et veritas*.
- Pastrana, F. (2017). ¿Los actos de disposición a título gratuito se presumen siempre fraudulentos? ¿Es en serio? *LPDerecho*.
- Peñalba, I. (2020). *Registros Patrimoniales de Primer Orden del Servicio Penitenciario Bonaerense. Revalorización de la función y actualización hacia la modernidad*. Universidad Nacional de la Plata.
- Portal del Gobierno del Perú. (2022). Solicitar la afectación en uso de predios del Estado. *Portal del Gobierno del Perú*.
- Portal del Gobierno del Perú. (2022). Solicitar la cesión en uso sobre predios del Estado. *Portal del Gobierno del Perú*.
- Prats, M. (2025). Uno de los municipios más ricos de España dice adiós a varios millones al olvidarse de cobrar multas e impuestos. *HuffPost*.
- Puma, Y., & Quejía, S. (2021). *El control patrimonial y los procesos administrativos de bienes muebles en la Sociedad de Beneficencia del Cusco, 2021*. Universidad César Vallejo.
- Quispe, C., & Guevara, K. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú*. Lima: Universidad Peruana Unión .
- Retegui, A. (2023). Actos de disposición. *Conceptos Jurídicos*.
- Reyes, C. (2024). ¿Qué es un acto administrativo? Concepto, clasificación y ejemplos. *Universidad Humanitas*.

- Rojas, L. (2023). *El Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, Periodo 2020*. Universidad Peruana de Ciencias e Informática.
- Romero, F., Quispe, C., Guevara, K., & Vásquez, S. (2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*. doi:<https://doi.org/10.33936/ecasinergia.v13i3.4773>
- Rondinel, K. (2023). *Control interno y control patrimonial en la Municipalidad de Churcampá, 2022*. Lima: Universidad Peruana de Ciencias e Informática.
- Salcedo, M. (2019). *La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco*. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Sánchez, J. (2020). Arrendamiento. *Economipedia*.
- SBN. (2015). Gestión de los bienes muebles de propiedad estatal. *SBN*.
- SBN. (2016). Procedimientos de gestión de bienes muebles estatales. *SBN*.
- SBN. (2018). PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES ESTATALES (ALTAS-BAJAS) EN LAS II.EE. UGEL PUNO. *SBN*.
- SBN. (2019). Preguntas Frecuentes SBN. *SBN*.
- SBN. (2019). Toma de Inventario. Físico Bienes Muebles. *SBN*.
- SBN. (2020). Afectación en uso y cesión en uso. *Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*.
- SBN. (2021). Resolución N° 0112-2021/SBN. *Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*.
- SBN. (2021). Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP. *Plataforma del Estado*.

- SENASA. (2022). Procedimiento: Alta, bajas y enajenaciones de bienes muebles patrimoniales. *Plataforma del Estado Peruano*.
- SNB. (2020). Subasta pública: El procedimiento. *Plataforma del Estado*.
- SNB. (2021). Actos de supervisión. *Plataforma del Estado*.
- SNB. (2021). Cesión en uso - SNB. *Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*.
- SNB. (2022). Actos de administración, afectación en uso y resignación de dominio público. *Plataforma del Gobierno*.
- SNB. (2022). Actos de Adquisición de Bienes Muebles . *Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento*.
- SNB. (2022). Actos de disposición de bienes muebles. *Ministerio de Vivienda, Constitución y Saneamiento*.
- UNAM. (2020). Inventario, liquidación, partición de la herencia. *Universidad Nacional Autónoma de México*.
- Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. (2019). La supervisión profesional. *Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.
- Vicente, F. (2022). Acto administrativo y acto de administracion. *Colegio de abogados de lima*.
- Vidal, R. (2021). El sistema de transferencia de la propiedad inmueble en el derecho civil peruano. *Congreso.gob.pe*.
- Vizcarra, L. (2021). Directiva N° 0002-2021-EF/54.01. *Diario El Peruano*.
- Westreicher, G. (2020). Inventario: Qué es, origen e importancia. *Economipedia* .
- Zavala, S. (2022). *Proceso Administrativo y su incidencia en el fortalecimiento de talento humano de la unidad educativa quince de octubre*. Manabí: Universidad Estatal del Sur de Manabí.