

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“Control interno y la administración de bienes muebles en la
Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín,
2024”**

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

AUTOR: Correa Argumedo, Misael

ASESOR: Campos Salazar, Oscar Augusto

HUÁNUCO – PERÚ

2025

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Economía y Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P35

Tipo de Financiamiento:

- Propio (x)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 43062653

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22409462

Grado/Título: Grado de doctor en ciencias económicas y sociales mención en economía y sociología mención en economía y sociología

Código ORCID: 0000-0003-2105-8474

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	GRADO	DNI	CODIGO
1	Céspedes Ruiz, Carlos Alerto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	22505017	0000-0002-7563-1339
2	Rajo Raymundo, Francisca	Maestro en gerencia pública	41035886	0009-0003-5970-4010
3	Flores Morales, Alfredo	Maestro en gerencia pública	46830027	0009-0006-9371-2083



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
P.A. CONTABILIDAD Y FINANZAS



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **18:00 horas del día 16 del mes de mayo del año 2025**, en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtro. Carlos Alberto Céspedes Ruiz	(Presidente)
Mtra. Francisca Rajo Raymundo	(Secretario)
Mtro. Alfredo Flores Morales	(Vocal)

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 2064-2024-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: "**CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE REGIÓN SAN MARTÍN, 2024**", presentada por el Bachiller, **CORREA ARGUMEDO, Misael**; para optar el **título Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo **APROBADO** con el calificativo cuantitativo de **12 DOCE** y cualitativo de **SUFICIENTE** (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **horas del día 16 del mes de mayo del año 2025**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mg. Carlos Alberto Céspedes Ruiz

DNI: 22505017

Código ORCID: 0000-0002-7563-1339

PRESIDENTE

Mtra. Francisca Rajo Raymundo

DNI: 41035886

Código ORCID: 0009-0003-5970-4010

SECRETARIA

Mtro. Alfredo Flores Morales

DNI: 46830027

Código ORCID: 0009-0006-9371-2083

VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: MISAEL CORREA ARGUMEDO, de la investigación titulada "Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024", con asesor(a) OSCAR AUGUSTO CAMPOS SALAZAR, designado(a) mediante documento: RESOLUCIÓN N° 1630-2024-D-FCOMP-PAAE-UDH del P. A. de CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 17 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 31 de marzo de 2025



RICHARD J. SOLIS TOLEDO
D.N.I.: 47074047
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO
D.N.I.: 40618286
cod. ORCID: 0000-0008-6777-3370

INFORME DEL ORIGEN NATURAL



FUENTES Y PREMIAS

1	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	6%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	4%
3	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo de estudiante	1%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo de estudiante	1%
6	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%



RICHARD J. SOLIS TOLEDO
D.N.I.: 47074047
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



FERNANDO F. SILVERIO BRAVO
D.N.I.: 40618286
cod. ORCID: 0009-0008-6777-3370

DEDICATORIA

Consagro de forma singular este logro a mi padre, por haber estado presente en mi vida desde mi etapa de estudiante escolar, a mi progenitora por concederme el don de la vida, y a mi familia, por constituirse en mi sostén inquebrantable y brindar su apoyo incondicional en esta etapa universitaria, a mis hijos Yasumi y Liser A. que son la fuerza y motivación de seguir creciendo profesionalmente.

AGRADECIMIENTO

Después de tanto trabajo, empeño y dedicación, quiero comenzar expresando mi agradecimiento a mi amada, por su inquebrantable base, su infinita tolerancia y su respaldo incondicional a lo largo de estos meses de arduo esfuerzo. Del mismo modo, expreso mi gratitud a mis progenitores.

Asimismo, manifiesto mi profundo agradecimiento a mi entidad formativa, la Universidad de Huánuco, y a todos los educadores, que contribuyeron a formar al profesional que soy hoy.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS.....	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XII
ABSTRACT.....	XII
INTRODUCCION.....	XIII
CAPÍTULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	15
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	15
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2.1 PROBLEMA GENERAL.....	17
1.2.2 PROBLEMAS PECÍFICOS.....	17
1.3 OBJETIVOS.....	17
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	17
1.3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS.....	17
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION.....	18
1.4.1 TEÓRICA.....	18
1.4.2 PRÁCTICA.....	18
1.4.3 METODOLÓGICA.....	18
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION.....	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACION.....	19
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
2.1.1 ANTECEDENTE INTERNACIONAL.....	20

2.1.2 ANTECEDENTES NACIONALES.....	20
2.1.3 ANTECEDENTES LOCALES.....	21
2.2. BASES TEÓRICAS.....	22
2.2.1 CONTROL INTERNO.....	22
2.2.2 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES.....	25
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	30
2.4. HIPÓTESIS.....	32
2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL.....	32
2.4.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	33
2.5 VARIABLES.....	33
2.5.1 VARIABLE 1.....	33
2.5.2 VARIABLE 2.....	33
2.6. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	34
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	35
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	35
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	36
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	38
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	39
CAPITULO IV RESULTADOS.....	40
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS.....	40
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS.....	57
4.2.1 HIPÓTESIS GENERAL.....	58
4.2.2 HIPÓTESIS ESPECIFICAS 1.....	59
4.2.3 HIPÓTESIS ESPECIFICAS 2.....	60
4.2.4 HIPÓTESIS ESPECIFICAS 3.....	60

CAPITULO V DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	62
5.1. CONTRASTACIÓN DE RESULTADOS DEL TRABAJO CON LAS BASES TEÓRICAS Y LOS ANTECEDENTES.....	62
CONCLUSIONES.....	65
RECOMENDACIONES.....	67
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	69
ANEXOS.....	72

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Operacionalización de variables	34
Tabla 2 Personal de la Municipalidad Provincial de Tocache.....	37
Tabla 3 Muestra a estudiar.....	38
Tabla 4 ¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Tocache?.....	41
Tabla 5 ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?.....	42
Tabla 6 ¿La Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad provincial de Tocache?.....	43
Tabla 7 ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?.....	44
Tabla 8 ¿Conoce Ud. La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles?.....	45
Tabla 9 Cree Ud. ¿La Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?.....	46
Tabla 10 ¿La Municipalidad provincial de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?.....	47
Tabla 11 ¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?.....	48
Tabla 12 ¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?.....	49
Tabla 13 ¿Cree Ud. que RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?.....	50

Tabla 14 ¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?.....	51
Tabla 15 ¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) son administrados correctamente por el área usuaria?.....	53
Tabla 16 ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?.....	54
Tabla 17 ¿Ud. Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?.....	55
Tabla 18 ¿Ud. garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva N° 0006-2021-EF/54.01?.....	56
Tabla 19 ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?.....	57
Tabla 20 Coeficiente de correlación.....	58
Tabla 21 Pruebas de normalidad.....	59
Tabla 22 Correlaciones.....	59
Tabla 23 Correlaciones entre el ambiente de control y la administración de bienes muebles.....	59
Tabla 24 Correlaciones entre la actividad de control y la administración de bienes muebles.....	61
Tabla 25 Correlaciones entre la supervisión y la administración de bienes muebles.....	59

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Tocache?.....	36
Figura 2 ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?.....	37
Figura 3 ¿La Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad provincial de Tocache?.....	38
Figura 4 ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?.....	40
Figura 5 ¿Conoce Ud. La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles?.....	41
Figura 6 Cree Ud. ¿La Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?.....	42
Figura 7 ¿La Municipalidad provincial de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?.....	43
Figura 8 ¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?.....	45
Figura 9 ¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?.....	46
Figura 10 ¿Cree Ud. que RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?.....	47
Figura 11 ¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?.....	49
Figura 12 ¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito ¿Ud. Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?.....	53

Figura 13 ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?.....	52
Figura 14 ¿Ud. Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?.....	53
Figura 15 ¿Ud. garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva N° 0006-2021-EF/54.01?.....	54
Figura 16 ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?.....	55

RESUMEN

La indagación designada Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín 2024, Su interés principal fue investigar el saber en la administración de bienes y en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que se planteó la siguiente pregunta. ¿Cómo se relaciona el control interno en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024? en cumplimiento con la gestión y organización de los bienes muebles.

Se propone como hipótesis; el control interno se vincula de forma considerable en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. El objetivo fue Determinar de qué forma el control interno se vincula con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. La indagación ejecutada es de tipo Descriptivo Correlacional, y la muestra fue designada por intermedio de un muestreo no probabilístico que determinó 16 funcionarios; se ejecutó un cuestionario de interrogantes como instrumento para la compilación de data, y el método estadístico para el análisis y la exhibición de los resultados.

Los resultados de esta indagación, según la correlación se pudo encontrar la valoración (p calculado = 0.515) < (p tabular = 0.072) utilizando la prueba de normatividad de Spherman. Se demuestra estadísticamente que sí.; el control interno tendría mayor alcance a todos los funcionarios y laboradores y mejoraría la administración de bienes muebles. Finalmente, se ultimó que el control interno denota una asociación directamente vinculada con la administración de bienes muebles.

Palabras claves: control interno, evaluación de los riegos, las actividades de control, la supervisión, inventario.

ABSTRACT

The research designated "Internal Control and the Administration of Personal Property in the Provincial Municipality of Tocache, San Martin Region, 2024" was primarily concerned with the knowledge of property administration and its connection to the definition of its obligations. Therefore, the following question was posed: How is internal control related to the administration of personal property in the Provincial Municipality of Tocache, San Martin Region, 2024? This research is related to the management and organization of personal property.

The hypothesis proposed is that internal control is significantly linked to the administration of personal property in the Provincial Municipality of Tocache, San Martin Region, 2024. The objective was to determine how internal control is linked to the administration of personal property in the Provincial Municipality of Tocache, San Martin Region, 2024. The research conducted is descriptive-correlational, and the sample was designated through a non-probability sampling that determined 16 officials. A questionnaire was used as a tool for data collection, and a statistical method was used for analysis and presentation of the results.

The results of this inquiry, based on the correlation, revealed a score (calculated $p = 0.515$) < (tabular $p = 0.072$) using Spherman's normativity test. This statistically demonstrates that internal control would have greater reach for all employees and workers and would improve the management of movable assets. Finally, it was concluded that internal control denotes an association directly linked to the management of movable assets.

Keywords: internal control, risk assessment, control activities, supervision, inventory.

INTRODUCCION

De acuerdo a esta indagación llamada Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad de Tocache Región San Martín, periodo 2024, convirtiéndose así en uno de los desafíos más grandes del gobierno público, por ello es obligación de las unidades ejecutoras realizar el inventario trimestral o anual; a fin de identificar las diferencias (faltantes, sobrantes) con la finalidad de evidenciar cómo se vincula el control interno en la administración de bienes muebles en la Municipalidad de Tocache a través de la operación de rectificación de información contable. Es imperativo mantener un monitoreo competente de los bienes muebles y colaborar con la oficina de contabilidad para garantizar la veracidad de la data designada en los reportes contables.

En este sentido, es importante destacar que la Municipalidad Provincial de Tocache, está enfrentando algunas dificultades en cuanto al control patrimonial, ya que se encuentran siendo gestionadas y administrados de manera inapropiada; además, se detectó un volumen considerable de activos mobiliarios, tanto en exceso como en déficit, como consecuencia de una inadecuada inscripción en los procesos de incorporación y retiro dentro del SIGA, específicamente en el módulo de patrimonio, sin considerar el SINABIP. Asimismo, esta circunstancia obstaculiza la armonización entre los balances contables y patrimoniales de dichos bienes, afectando la adopción de determinaciones acertadas.

En cuanto a la metodología, se ejecutó el método científico como enfoque general, método descriptivo y el hipotético-deductivo (orientado a proporcionar respuesta a las múltiples dificultades que se suscitan), estadístico y analítico-sintético (Se refiere a un método de indagación que se enfoca en descomponer un todo en sus partes) mientras que el diseño: es descriptivo-correlacional. Las variables fueron aplicadas a un total de 16 laboradores de la Municipalidad de Tocache, Por último, la data fue examinada y evaluada con el uso del programa estadístico EXCEL y SPSS.

En otro orden de ideas; para una indagación más rigurosa y profunda, el trabajo se articula del modo que se expone próximamente:

El capítulo I exhibe la dificultad de la indagación en el cual se da; a entender el contexto del problema, formulación del problema, objetivo general, objetivos específicos, justificación, limitaciones, así también la viabilidad de la indagación.

El capítulo II abarca el marco teórico de la indagación dando entender los antecedentes para identificar alternativas viables y consideraciones finales que respalden, apoyen o fortalezcan el concepto central de este proyecto, con el fin de encontrar nuevas propuestas para abordar la problemática planteada, se halla las bases teóricas, explicaciones conceptuales, hipótesis, variables (independiente y dependiente) así mismo la Operacionalización de variables.

El capítulo III explica la metodología, tipo, población y muestra, técnicas e instrumentos de compilación de data, técnicas para el procesamiento y examinación de los resultados en el desarrollo del proyecto, en ella se detalla el cronograma y detalle del presupuesto para la ejecución del proyecto.

El capítulo IV explica los resultados, en ella se detalla resultados de procesamiento de data para la ejecución de la indagación.

El capítulo V se realiza la discusión de resultados; dando a conocer las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliografía y anexos.

En otro aspecto, con los resultados alcanzados del capítulo V, se ejecuta la examinación de los resultados, teniendo en consideración, además, las conceptualizaciones y antecedentes mencionados en el Marco Teórico. Finalmente, de la discusión de los resultados se derivan las conclusiones sustanciales y las recomendaciones.

Esta indagación facilita consolidar la asociación entre el CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES e informar sobre el manejo, conservación y custodia adecuada de los activos estatales.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El control interno es un sistema de disposiciones, protocolos y mecanismos consolidados y ejecutados por la autoridad superior y el conglomerado de laboradores de un corporativo, con el propósito de asegurar un estándar idóneo de protección en cuanto a la efectividad, rendimiento de las labores y operaciones efectuadas en el núcleo de la corporación (COSO, 2013).

De acuerdo con Gamboa et al. (2016) indica que; en muchos tipos de organizaciones, incluidos los reguladores del sector y otros organismos públicos, el control interno proporciona un medio valioso para garantizar la seguridad adecuada, concretar los fines corporativos y proporcionar informes a las partes interesadas.

De acuerdo con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, en su Art. 94.- Supervisión de la gestión de bienes muebles patrimoniales; corresponde a la Oficina General de Administración, tiene la responsabilidad constante de vigilar física o digitalmente los bienes muebles y patrimoniales bajo su dominio. a) Inspección de existencia b) Localización c) Condición de conservación d) Utilización e) Defensa y amparo f) Adjudicación al destinatario g) Otros aspectos que el equipo encargado de supervisar decida.

Conforme a lo estipulado en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, la gestión de Activos Mobiliarios Estatales implica la administración eficiente con el propósito de normar la supervisión de incorporación, desafectación, adquisición, manejo y documentación de los bienes muebles estatales consignados en el Inventario Nacional de Activos Mobiliarios del Estado, al igual que de quienes, aun sin estar registrados, sean sumados al acervo patrimonial de los organismos. Asimismo, la mencionada directiva establece que: “La administración de activos mobiliarios patrimoniales, en el contexto del SNA, dispone que los organismos públicos tienen la responsabilidad de supervisar el empleo correcto de sus bienes y por el incumplimiento de

estas normas relativas a la conservación y custodia de bienes deberían ser severamente sancionados por la ley”.

De los antecedentes podemos decir; la Municipalidad Provincial de Tocache contaba con mucha insuficiencia en la Gestión de los bienes muebles a esto se suma la falta de una directiva y/o reglamentos internos para el control patrimonial de bienes muebles, toda vez que la unidad de patrimonio registraba y asignaba cada bien adquirido, indicando la ubicación física y detalles técnicos del bien (Caracterización, firma, versión, secuencia, dimensión, tonalidad, condición) otro de los problemas fue; los bienes se trasladaban de un sitio a otro sin el consentimiento de la supervisión patrimonial, dicha entidad no exigía papeletas para salida de bienes al exterior detallando el motivo de salida que permitan la identificación, cantidad, ubicación exacta y la condición del bien. En vigilancia no había un libro de control periódico de ingreso y egreso de bienes muebles. La cesión y recepción de bienes en calidad de donación se efectuaban sin notificar a la unidad de supervisión patrimonial, además de que se adquirían activos mediante reembolsos o encargos internos, lo que impedía su ingreso al almacén y, en consecuencia, la correcta inscripción en los registros. Esto generaba dificultades en la unificación entre el patrimonio y la contabilidad, con el peligro de suministrar información incompleta e inexacta a la SBN. Cabe subrayar que la ausencia de inventarios y la falta de conciliación de bienes muebles e inmuebles conllevan a que los reportes contables y patrimoniales del corporativo local carezcan del sustento adecuado.

Dentro de las principales consecuencias la Municipalidad Provincial de Tocache carecía de un Control interno para mejorar la Administración de bienes muebles, revelando desorden y errores en el estado y localización de los activos fijos. La normativa que rige los diversos procedimientos, tales como el registro de incorporaciones y desvinculaciones, la adquisición y la administración de bienes muebles, constituye un aspecto que incide en múltiples entidades públicas, particularmente en la Municipalidad Provincial de Tocache. En este contexto, una consecuencia es la deficiente supervisión del control interno en los bienes ha propiciado la presentación

de saldos contables que no reflejan fielmente la realidad, evidenciando la ausencia de un sistema de control interno eficiente. Porque el deterioro derivado del uso inadecuado de los bienes impacta de manera adversa en la excelencia de las prestaciones brindadas a la colectividad.

En esta coyuntura, el estudio pretende aportar solución mediante, las recomendaciones a los problemas, que existen conforme al Control interno y la Administración de bienes en la Municipalidad de Tocache, 2024.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cómo se relaciona el Control interno con la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

¿De qué manera el Ambiente de control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024?

¿De qué manera la Actividad de control se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024?

¿De qué manera la Supervisión se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera el Control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

1.3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

Comprobar de qué manera el Ambiente de control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Determinar de qué manera la Actividad de control se relaciona con la

administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Determinar de qué manera la Supervisión se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACION

1.4.1 TEÓRICA

Se ejecutó una indagación sobre la relevancia del Control interno y la Administración de bienes. Toda vez que la Municipalidad Tocache tiene un vacío de conocimiento con el Control interno y la Administración de sus bienes, en ese sentido usamos el método de **investigación aplicada** destinado a analizar la excelencia de la prestación, analizar y mejorar la experiencia del funcionario. También se usó el Control interno como base en acatamiento de regulaciones y leyes para el funcionario que ejerza un cargo en un organismo estatal o particular para el uso adecuado de los activos y mejorar el control de los bienes.

1.4.2. PRÁCTICA

Considerándolo desde un ángulo práctico y académico se elaboró en beneficio de la entidad al contribuir con la aplicación de conocimientos básicos en el control interno y la administración de bienes, toda vez que recae enteramente en el profesional responsable, por razones que fueron analizadas mediante encuestas para ayudar esta deficiencia evitando bienes faltantes y sobrantes después de un inventario.

1.4.3 METODOLÓGICA

Desde el ámbito metodológico en la actual indagación se justificó en la aplicación de un diseño riguroso de indagación no experimental, cuantitativo y un alcance descriptivo, para demostrar con claridad y precisión los resultados a través de cuestionarios, ya que sirvió como núcleo para la indagación.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

Una limitación importante para esta indagación fue contar con información desactualizada, también hay personal nuevo que no tienen claro sus responsabilidades y obligaciones con los bienes muebles asignados al asumir un puesto en la municipalidad de Tocache. Esto dificultó la obtención de respuestas precisas por parte de los laboradores. Sin embargo, esta limitante se redujo diseñando cuestionarios formulados en referencias a las bases teóricas a sí mismo garantizó la obtención de datos relevantes y no representó una traba en la evolución de la indagación.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACION

La viabilidad para esta indagación se mejoró con la accesibilidad a fuentes bibliográficas, antecedentes de investigación anteriores que proporcionan una sólida información para la examinación y la discusión de hallazgos. Así mismo se contó con autorización de la entidad, asegurar la disponibilidad de la información requerida. Por último, la disponibilidad de recursos económicos por parte del investigador aseguró la capacidad para solventar los costos que demande la evolución de esta indagación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTE INTERNACIONAL

Castro-Cedeño y Zambrano-Zambrano (2022) se propusieron analizar cómo el Control interno influye en la gestión de bienes y las determinaciones en la Universidad Estatal del Sur de Manabí; el enfoque metodológico fue no experimental exploratorio, empleando técnicas descriptivo-explicativas. Como método de compilación de data, se ejecutó una escala, dirigida a nueve funcionarios. En los hallazgos se reveló que las autoridades implementan sistemas de supervisión interna para la gestión de los bienes, conforme a las Normativas de Control Interno del grupo 406, con la intención de asegurar un aprovechamiento óptimo, eficiente y transparente, transformándose en un pilar crucial para la adopción de determinaciones certeras que viabilicen alcanzar las metas propuestas. La gestión interna de los activos fomenta una influencia favorable en las decisiones de la universidad indagada.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Nina y Sobrado (2022), en su indagación académica, establecieron como objetivo general la vinculación entre el inventario de bienes muebles y la administración patrimonial en la Municipalidad de Satipo, 2019. Se adoptó un enfoque metodológico, hipotético-deductivo, probabilístico y analítico-sintético. La investigación fue aplicada, con un nivel de investigación correlacional y asumió un diseño transaccional no experimental con proyección descriptivo-correlacional. La muestra constituyó treinta funcionarios de la referida municipalidad. La recopilación de data se efectuó por intermedio de la administración de encuestas fundamentadas en la escala Likert, previamente legitimados y con niveles óptimos de fiabilidad, dentro de un único lapso temporal. Los hallazgos obtenidos, calculados por intermedio de tau-b de Kendall, reflejaron un valor de $\tau = 0,714$ con una significancia bilateral de $p = 0,000$. A partir de estos resultados, se concluyó que la depuración patrimonial posibilitará la normalización de las disposiciones jurídicas

que rigen los bienes muebles,

facilitando la inscripción de los sobrantes y la depuración de los faltantes. En consecuencia, se sugiere aplicar con precisión los conocimientos extraídos de la indagación, fortaleciendo la capacitación de su personal en la dirección efectiva de su acervo y promoviendo la reestructuración patrimonial para garantizar la incorporación de excedentes y la supresión de elementos inexistentes.

Lapa (2021), en su indagación académica, planteó como propósito primordial sugerir un vínculo entre la fiscalización interna y la administración de activos patrimoniales en la USE PNP del Callao. La investigación fue desarrollada de forma cualitativa, no experimental y naturaleza transversal. Se abarcó a la totalidad del personal de la citada institución, seleccionándose una muestra no aleatoria de 30 individuos. Como resultado, se halló una conexión favorecedora y relevante entre las variables de supervisión interna y gestión de bienes patrimoniales en la PNP de la USE del Callao. La correlación ascendió a 0.658, lo que evidencia una asociación positiva elevada. Asimismo, se reveló que el 56.67% de los indagados considera que el control interno se halla en un nivel intermedio, no obstante, el 33.33% lo percibe en un nivel elevado, resaltando que los encuestados manifiestan compromiso con sus labores y las iniciativas emprendidas para optimizar su desempeño.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Tananta (2022), en su indagación, estableció como meta precisar el modo en que la fiscalización interna repercute en la administración de activos mobiliarios en la Unidad Ejecutora 302 Leoncio Prado durante el año 2021. El estudio examinó los aspectos más relevantes del control interno con el propósito de perfeccionar la gestión de los encargados del sector, asegurando el adecuado registro del patrimonio institucional en sus diversas operaciones. Adoptó un enfoque cuantitativo con nivel explicativo-correlacional, empleando un diseño transversal no experimental. Fue ejecutada a 12 laboradores directamente vinculados al ámbito de estudio, a los cuales se les reguló un formulario estructurado de 16 ítems en escala Likert. Como resultado, se concluyó

que la fiscalización interna resulta deficiente, evidenciándose la ausencia de control sobre la gestión de bienes muebles dentro del establecimiento. Asimismo, se determinó que los objetivos, componentes y metodologías de supervisión no fueron implementados conforme a las regulaciones establecidas por la CGR.

Gaspar (2022), en su tesis, estableció como objetivo principal analizar la incidencia del control interno en la administración de activos mobiliarios dentro de la Municipalidad de Leoncio Prado en el año 2021. Se procuró examinar la influencia ejercida por las autoridades responsables del área patrimonial, encargadas de estructurar, coordinar, dirigir y fiscalizar dichos bienes. La indagación optó por una aproximación descriptivo-correlacional, sustentado en una metodología cuantitativa y un diseño no experimental de tipo transversal. La unidad de análisis estuvo compuesta por 24 servidores públicos. Los resultados, evidenciaron un vínculo favorable directo entre las variables, confirmando que la fiscalización interna impacta en la gestión patrimonial de bienes muebles. Se concluyó que existe una asociación significativa entre ambas variables, con una correlación elevada ($r = 0.790$) y una significancia bilateral de $p < 0.0001$, esto subraya la imperiosidad de una correlación positiva y fuerte en la fiscalización para perfeccionar la administración patrimonial.

2.2. BASES TEÓRICAS.

2.2.1. CONTROL INTERNO

Es conjunto de medidas, estrategias, directrices, normativas, registros, esquemas organizativos, procedimientos y metodologías orientadas a impulsar y consolidar la funcionalidad, efectividad, probidad, visibilidad y racionalidad en el desarrollo de las operaciones institucionales, al igual que la óptima calidad en la provisión de las prestaciones estatales. Su propósito es preservar los recursos y activos del Estado, involucrando tanto a los directivos como al resto del personal de un establecimiento ya sea gubernamental o particular. Su finalidad esencial radica en garantizar un grado adecuado de seguridad razonable, estableciendo como objetivos primordiales como la

observancia de las normativas jurídicas, la operatividad y validez de las operaciones, así como la solidez y veracidad de la data financiera. Monserrat y Sánchez (2017).

Conforme con COSO (1993) conceptualiza el control interno como un enfoque estructurado que engloba una serie de medidas, protocolos y funciones estratégicas que se implementan en todas las operaciones de una entidad, fusionándose con otros procesos esenciales de la organización, tales como la estructuración, implementación y fiscalización. Estos componentes son aplicables a todas las organizaciones, independientemente públicas o privadas, y su implementación depende de la estructura particular de cada entidad. Los cinco pilares fundamentales del sistema de control son los próximos: el marco de control, la valoración y administración de peligros, las acciones de supervisión, la transmisión y gestión de la información, así como la vigilancia, monitoreo y análisis de resultados.

DIMENSIONES DEL CONTROL INTERNO

A) AMBIENTE DE CONTROL

Hace alusión al entramado de normativas, procedimientos y conformaciones que constituyen el sustento para un apropiado despliegue del Control Interno en el corporativo, con una aplicación integral y transversal. (COSO, 2013).

Reglamento de Organización y Funciones actualizado (ROF)

Es un escrito regulador que dispone la configuración organizativa y las funciones de una entidad pública o privada. Su objetivo es regular y definir claramente las responsabilidades, atribuciones y relaciones jerárquicas dentro de la organización, Propiciando de este modo una administración eficaz y diáfana. (Ley de Organización y Funciones en Perú)

El Código de Ética Institucional

Es un documento que determina los preceptos y postulados que han de orientar la conducta de los laboradores de un corporativo, ya sea estatal o particular. Este código es rubricado por la cúpula directiva de la institución y tiene como objetivo fomentar una cultura basada integridad,

integridad y obligación en el ejercicio de sus atribuciones. (Ley de Ética de la Función Pública en Perú)

Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal

Es la secuencia de fases y gestiones que un corporativo ejecuta para captar, escoger y vincular a los postulantes más idóneos para suplir plazas laborales. Este proceso es fundamental para garantizar que la corporación tenga laboradores calificado y alineado con sus objetivos y valores. (manuales de recursos humanos o legislación laboral).

B) ACTIVIDADES DE CONTROL

Aluden a las directrices y protocolos instituidos por la organización con la finalidad de atenuar las contingencias que puedan comprometer la materialización de sus metas y propósitos institucionales. COSO (2013).

Protocolos de validación y autorización de operaciones y tareas, formalizados en disposiciones internas.

Son un conjunto de normas y pasos regulados por un corporativo para corroborar que todas las acciones y decisiones importantes sean revisadas y aprobadas adecuadamente antes de su implementación. Estos procesos resultan esenciales para asegurar la claridad, la responsabilidad en la supervisión y la observancia de las políticas internas. (consultar manuales de calidad o gestión interna de organizaciones)

Informes de conciliaciones, inventarios tangibles, procedimientos de aprovisionamiento, registros de personal u otras acciones de fiscalización de información crítica realizadas de manera periódica.

Son documentos que recogen información clave sobre la situación financiera, operativa y de recursos humanos en una organización. Estos informes se elaboran periódicamente y son esenciales para la gestión y el control interno. International Federation of Accountants (IFAC).

Matrices de segregación de funciones de procesos claves:

Ejecución del procedimiento, mecanismos de supervisión, resguardo patrimonial y documentación de la transacción.

C) SUPERVISIÓN

Hace referencia al conjunto de mecanismos de supervisión integrados en los procesos operativos de la entidad, orientados a la evaluación y optimización continua.

Directrices estratégicas (estructura y metodología) avaladas por la corporación para implementar acciones de prevención y seguimiento.

Son directrices o normas que establecen un marco de referencia para la estructuración, materialización y ponderación de iniciativas o diligencias dentro de una organización. Estos lineamientos pueden incluir aspectos relacionados con el diseño y la metodología a seguir para certificar que los objetivos se cumplan de forma acertada y expedito. Project Management Institute (PMI).

Registro de deficiencias reportadas por el personal.

Es un documento o sistema que recopila y documenta todas las fallas, errores o desviaciones identificadas en los flujos, artículos o prestaciones de una corporación. Su propósito es proporcionar un mecanismo para identificar, evaluar y corregir problemas en el cumplimiento de normativas (ISO 9001).

Documento de acciones implementadas para potenciar mejoras tras la identificación de oportunidades de optimización.

Es un documento o sistema que recopila y documenta las acciones implementadas por una organización con el fin de abordar áreas de mejora identificadas en sus procesos, productos o servicios. Este registro es parte del enfoque de mejora continua que busca perfeccionar el rendimiento corporativo y potenciar la complacencia del destinatario. (ISO 9001).

2.2.2. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

Es un concepto universal en el mundo actual donde toda entidad debe alcanzar sus metas en un contexto dinámico y competitivo, tomando determinaciones estratégicas, estructurando labores, dirigiendo talento humano, evaluando el desempeño en función de objetivos concretos y

garantizando la obtención y asignación eficiente de recursos. Las distintas funciones administrativas, llevadas a cabo por múltiples gestores en áreas especializadas, deben estar armonizadas para reducir contratiempos, siendo desplegadas y sincronizadas de forma integral y unificada dentro del corporativo. (Chiavenato, 2007 p 13)

A) GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Conjunto de mecanismos, disposiciones y medidas dirigidas a la supervisión, preservación y destino de los bienes muebles que componen el acervo patrimonial de una institución pública o privada. Su propósito es asegurar el aprovechamiento óptimo, la custodia apropiada y la debida actualización de los archivos contables y administrativos de dichos activos.

Asignación en uso de bienes muebles patrimoniales

Conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Art 26, la cesión para uso de bienes muebles patrimoniales implica su entrega al usuario con el propósito de facilitar el desempeño de sus funciones. Los activos adquiridos por la entidad deben ser adjudicados en un lapso que no exceda los veinte (20) días hábiles, salvo aquellos cuya permanencia extendida en almacén sea imprescindible y debidamente fundamentada por la unidad solicitante, en razón de su especificidad o requerimientos operacionales.

B) ALTA DE BIENES

En concordancia con la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Art. 17 sobre el alta, numeral 17.1, la incorporación de un bien mueble se efectúa mediante su consignación en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, acompañado de la documentación que respalde las causales correspondientes, conforme a las disposiciones:

Conforme a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Art. 17 sobre el alta, numeral 17.1, la adhesión de bienes muebles patrimoniales se formaliza usando su inscripción en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, respaldada por los expedientes pertinente según la causal correspondiente: a) Aprobación de una cesión gratuita: acto administrativo que formaliza la incorporación del bien donado; b)

Reintegro patrimonial: resolución que válida la reposición del activo; c) Confección: informe técnico que certifica la elaboración del bien mueble; d) Permuta: documento que avala el intercambio patrimonial; e) Transferencia: certificación emitida por la entidad cedente; f) Disposición legal: incorporación fundamentada en un mandato normativo con jerarquía normativa; g) Fallo jurisdiccional o dictamen arbitral irrevocable: incorporación ordenada por un Órgano adjudicador o corte arbitral; h) Propagación de ganado: documento que registra su nacimiento y determina su valoración; i) Regularización burocrática de patrimonios excedentarios: determinación que autoriza la regularización de excedentes patrimoniales. Respecto al numeral 17.2, la incorporación de los bienes muebles patrimoniales al almacén se ejecuta por conducto de la NEA.

Actos de Adquisición: Son los medios que posibilitan la inclusión de bienes muebles por el conducto de la cesión gratuita, restitución o manufactura. La formalización de la adquisición es ratificada por la dependencia administrativa central de la entidad, mediante una determinación respecto a su materialización. Para su inscripción en SINABIP, se exige un justificante de pago, junto con un mandato de adquisición, solicitud de prestación o PECOSA. (Directiva Nro. 0006-2021- EF/54.01).

Actos de administración La transferencia de bienes muebles patrimoniales se efectúa mediante la cesión de su tenencia a título oneroso por un periodo delimitado, en beneficio de las Entidades u Organizaciones correspondientes. Estas disposiciones de gestión comprenden la adjudicación para su utilización. (Directiva Nro. 0006-2021-EF/54.01)

C) BAJA DE BIENES

Según la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, Artículo 47 sobre la baja, Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial, implicando su desvinculación del sistema contable patrimonial y su monitoreo por conducto de cuentas auxiliares.

Art 52.- Generalidades: 52.1 La enajenación definitiva abarca tanto las gestiones administrativas y disposición de bienes muebles patrimoniales. Su autorización se formaliza mediante resolución de la OGA, salvo que la Directiva estipule un procedimiento diferente. En cualquier circunstancia, se debe consignar, el código patrimonial, la caracterización del bien mueble y su valoración.

Actos de disposición

De acuerdo con el Art 60.- Alcances; 60.1 Son procedimientos que se transfieren la titularidad de los bienes muebles patrimoniales, ya sea de forma gratuita u onerosa, requiriendo previamente la desafectación de dichos bienes del registro patrimonial **Art 61.- Tipos:** Las acciones de enajenación de bienes muebles patrimoniales incluyen: a) Cesión a otra entidad, b) Cesión gratuita, c) Licitación pública, d) Intercambio patrimonial.

D) INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

El levantamiento de inventario implica la verificación tangible, identificación codificada y registro detallado de los bienes disponibles en un corporativo en una fecha específica, con el propósito de evidenciar su presencia, cotejar su impacto con los asientos contables, indagar posibles desajustes y evitar incoherencias. El inventario de mobiliario debe armonizarse con el aplicativo SIGA y el sistema SINABIP de la SBN, asegurando la correspondencia y valoración actualizada de los bienes, fundamentándose en los expedientes de entrada y salida, bajo los fundamentos de probidad y maximización de recursos.

Bienes susceptibles de ser Inventariados

Son susceptibles de inventario aquellos bienes que cumplan con las próximas particularidades:

- ✓ Se encuentren bajo la tenencia del corporativo.
- ✓ Presenten un periodo de operatividad que excede un ciclo anual.
- ✓ Posean vulnerabilidad de conservación y/o restauración.

Obligaciones y responsabilidades

De acuerdo con la Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, Art 30.- De los deberes y atribuciones del laborador.

- a. Hacer uso del bien mueble patrimonial otorgado en asignación para la ejecución de sus cometidos de manera prudente, eludiendo su uso excesivo, desperdicio o subutilización, sin destinarlo ni permitir su utilización para fines privados o ajenos a los propósitos específicos para los cuales fue destinado.
- b. Emplear el bien mueble patrimonial de forma eficiente, asegurando que su utilización se ajuste a las directrices operativas o especificaciones técnicas establecidas, cuando así se requiera.
- c. No reubicar los bienes muebles patrimoniales del espacio asignado dentro de la Entidad u Organización, salvo en caso de requerimiento y con antelada notificación al responsable de la OCP.
- d. Asegurar la integridad, resguardo y preservación de los bienes muebles patrimoniales bajo su custodia, implementando las acciones pertinentes para prevenir pérdidas o deterioros. En tales situaciones, dentro de un término límite de veinticuatro horas (24 H) desde la detección del incidente, el usuario debe presentar la denuncia correspondiente ante el ente policial o ministerial y notificar a la OCP, asumiendo su obligación.
- e. Restituir el bien mueble patrimonial otorgado en asignación dentro del término estipulado y en condiciones adecuadas, considerando únicamente el desgaste derivado de su uso habitual.

Registro de Bienes Muebles

Un esquema gerencial y financiero que posibilita la identificación, clasificación y administración de los bienes muebles de una corporación, garantizando su apropiada supervisión y custodia. Contempla datos pormenorizados sobre sus particularidades, localización, condición, valoración y cualquier alteración en su situación patrimonial, favoreciendo la claridad y el seguimiento en su manejo (DIRECTIVA Nro. 0022011-SBN, 2011).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Bienes patrimoniales

Alude a aquellos componentes del entorno, tangibles o intangibles, que poseen la capacidad de desplazarse de forma inmediata y ser reubicados con facilidad de un punto a otro, ya sea mediante su propia movilidad, una fuente energética inherente o una fuerza externa, sin que ello comprometa su estructura o esencia. (Machicado, 2013).

Bienes Faltantes

Son aquellos incorporados al acervo patrimonial de una entidad, pero cuya localización física es incierta o desconocida, impidiendo su verificación y control inmediato. (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01)

Bienes Sobrantes

Son aquellos que no han sido formalmente incorporados al acervo patrimonial de una entidad, ya que pertenecen a un tercero, su origen es incierto o carecen de la documentación suficiente que respalde su ingreso. (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01).

Bienes no Inventariables

- Los compuestos, insumos y modificados.
- Los artículos en material vítreo y/o cerámico destinados a ensayo, equipo de laboratorio.

Comisión de Inventario

Un cuerpo asignado dentro de una institución, responsable del examen, consignación y armonización de los bienes muebles patrimoniales. Su propósito primordial es ejecutar la constatación material de los activos, confrontarlos con los archivos contables y administrativos, y detectar eventuales desajustes, garantizando la integridad, precisión y nitidez en la gestión del acervo institucional (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01).

Codificación de los Bienes Muebles

Los activos que integran el patrimonio mobiliario contarán con una categorización inmutable que los diferenciará de otros tipos de bienes. Dicha clasificación se efectúa mediante una secuencia de doce dígitos, los cuales servirán para su identificación y registro conforme al CNBME y el SIMI (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01).

Conciliación Patrimonio- Contable

Es un mecanismo de cotejo y concordancia entre los asientos financieros y el repertorio tangible de los bienes patrimoniales de una institución. Su propósito es detectar desajustes, subsanar incongruencias y garantizar que los datos económicos representen fielmente la condición real de los activos. Este trámite contribuye a fortalecer la claridad en la información, perfeccionar la administración patrimonial y acatar las disposiciones contables y normativas en vigor. (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01).

Oficina de Control Patrimonial

Su cometido radica en la gestión y fiscalización del acervo patrimonial de cada sector, además de la articulación y monitoreo de las acciones vinculadas al resguardo y conservación del patrimonio institucional, asegurando su conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Procesamiento de Información

Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, Es el conglomerado de mecanismos a través de los cuales se recaban, ordenan, examinan y asientan datos vinculados con la administración patrimonial y financiera de una entidad. Este procedimiento posibilita la conversión de información rudimentaria en elementos estratégicos para la adopción de decisiones, garantizando congruencia, precisión y nitidez en la gestión de bienes muebles. Del mismo modo, propicia la concordancia entre los asientos contables y el inventario material, perfeccionando la fiscalización y el resguardo del acervo institucional.

Sistema Web (SIGA)

Es un sistema unificado de gestión administrativa que facilita la supervisión del patrimonio mobiliario, permitiendo el registro detallado de las características específicas de cada bien.

Sistema Nacional de Biblioteca (SINABI)

El SINABIP es una estructura articulada de recintos bibliográficos a nivel estatal, orientada a sincronizar, sistematizar y potenciar la administración de los acervos documentales y literarios de una nación. Su cometido esencial es asegurar una distribución equitativa del saber, fomentar la conservación del legado bibliográfico y robustecer el

desarrollo intelectual y formativo colectivo.

SBN

La SBN, constituye la entidad gestora de normar y fiscalizar el acervo patrimonial del Estado peruano. Su finalidad primordial radica en asegurar la dirección eficaz y la óptima utilización de los patrimonios gubernamentales, preservando su correcto destino y conservación en concordancia con el marco jurídico imperante. (SBN, 2019, p. 8).

Toma de Inventario

Es el proceso metódico mediante el cual se constata, inscribe y actualiza la disponibilidad, condición y localización de los bienes patrimoniales de una corporación. Su propósito es confrontar el repertorio tangible con los asientos contables y administrativos, detectando eventuales divergencias para asegurar una gestión precisa, diáfana y fidedigna del acervo corporativo. (Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01).

Toma de Inventario al Barrer

Esta requiere que la corporación considere lo próximo:

- Delimitar y reconocer las áreas físicas involucradas
- Asegurar la cooperación del personal perteneciente a la organización.
- Diseñar un plan de actividades con plazos estructurados.
- Recurrir a la contratación de agentes externos para la ejecución del inventario.

Las organizaciones tienen la facultad de recurrir a agentes externos para la ejecución del inventario, siempre que cuenten con los medios requeridos. No obstante, dicha contratación no absuelve a la Comisión de Inventario de su obligación de formular el acta definitiva y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS GENERAL

Ha: El control interno se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Ho: El control interno no se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

2.4.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

El ambiente de control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

La actividad de control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

La supervisión del control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

2.5 VARIABLES

2.5.1. VARIABLE 1

El control interno

2.5.2. VARIABLE 2

La administración de bienes muebles

2.6. Operacionalización de variables

Tabla 1

Variables		Dimensiones	Indicadores	Criterios de valorización	
El control interno	Ambiente de control	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)		1.- ¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Tocache?	
		Código de Ética Institucional		2.- ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?	
		Procedimiento de selección y contratación de personal		3.- ¿Ud. sabe si la Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad provincial de Tocache?	
	Actividades de control	Autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas		4.- ¿La Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?	
		Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal.		5.- ¿Conoce Ud. La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles?	
	Supervisión	Matrices de segregación de funciones de procesos claves.		6.- ¿Cree Ud. que la Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?	
		Lineamientos (diseño y metodología)		7.- ¿Ud. sabe si la Municipalidad provincial de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?	
		Registro de deficiencias reportadas por el personal		8.- ¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?	
	La administración de bienes muebles	Gestión de bienes muebles	Medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.		9.- ¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?
			Asignación de bienes		10.- ¿Cree Ud. que la oficina de RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?
Alta de bienes		Actos de adquisición		11.- ¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?	
		Actos de administración		12.- ¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) son administrados correctamente por el área usuaria?	
Baja de bienes		Actos de disposición		13.- ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?	
Inventario de bienes muebles	Bienes inventariables			14.- ¿Ud. Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?	
		Obligación y responsabilidad		15.- ¿Ud. Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva N° 0006-2021-EF/54.01?	
		Registro de bienes		16.- ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?	

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La indagación fue aplicativa; dado que propende a la gestación de saber con operatividad inmediata en la resolución de contingencias que atañen al entramado sociedad o al espectro productivo (Lozada 2014).

3.1.1. ENFOQUE

El enfoque de indagación define la forma en que se interpretan y analizan los datos, determinando así el camino que seguirá el investigador en su búsqueda de respuestas. (Hernández et al., 2014)

También se refiere a la perspectiva o el método que un investigador utilizó para enfrentar un problema o una pregunta de investigación. Se clasifica en cualitativo, cuantitativo y mixto. Para la pesquisa en progreso fue el enfoque cuantitativo.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

La indagación reflejó un nivel descriptivo correlacional.

Investigación Descriptiva: También denominada indagación estadística, se detallan los datos y particularidades del colectivo o fenómeno examinado.

Responde a las preguntas: quién, qué, dónde, cuándo y cómo. Investigación Correlacional: su propósito es determinar la magnitud del vínculo o correspondencia no causal entre dos o más parámetros. Se distinguen porque, en primer término, se cuantifican las variables y, posteriormente, a través de ensayos de conjeturas correlacionales y la implementación de métodos estadísticos, se calcula la interdependencia. (Hernández et al, 2010).

3.1.3. DISEÑO

La indagación no experimental se ejecutó sin alterar de forma intencionada las variables, dado que, se trata de un estudio donde las variables independientes no son modificadas deliberadamente. En este enfoque, se examinan los fenómenos en su entorno natural,

registrándolos tal como ocurren para luego someterlos a un análisis detallado. (Hernández et al, 2014)

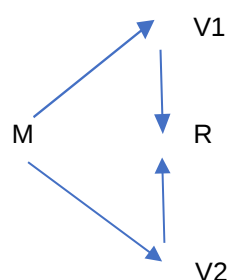
Donde:

M = muestra

V1 = variable independiente

V2 = variable dependiente

R = relación



3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Una colectividad se define como un agregado limitado o ilimitado de sujetos o corporaciones donde se ejecuta la indagación. Se basa en un conglomerado íntegro de componentes que estamos examinando y sobre los cuales buscamos obtener conclusiones. (Hernández et al, 2014).

Este estudio estuvo representado por 50 (cincuenta) laboradores gubernamentales de la municipalidad de Tocache distribuidos en las diversas áreas según tabla Nro.2.

Tabla 2

ÍTEM	DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE	CANTIDAD
1	ALCALDÍA	1
2	UNIDAD DE PROCURADURÍA MUNICIPAL	1
3	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
4	GERENCIA MUNICIPAL	1
5	SECRETARIA GENERAL	1
6	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	1
7	UNIDAD ARCHIVO GENERAL	1
8	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1
9	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1
10	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	1
11	SUB-GERENCIA DE TESORERÍA	1
12	SUB-GERENCIA DE RRHH	1
13	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	1

14	UNIDAD DE ALMACÉN	1
15	UNIDAD DE PATRIMONIO	1
16	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1
17	UNIDAD DE RECAUDACION TRIBUTARIA	1
18	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	1
19	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	1
20	GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	1
21	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	1
22	SUB-GERENCIA DE PROGRAMACIÓN MULTI ANUAL DE INVERSIONES	1
23	SUB-GERENCIA DE ESTADÍSTICAS E INFORMÁTICA	1
24	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	1
25	SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO	1
26	SUB-GERENCIA DE ESTUDIO Y OBRAS	1
27	SUB-GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTO	1
28	DIVISIÓN DE POOL DE MÁQUINAS	1
29	SUB-GERENCIA DE TRANSPORTES Y TRANSITO URBANO	1
30	UNIDAD DEFENZA CIVIL	1
31	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	1
32	SUB-GERENCIA DE PRODUCCIÓN	1
33	UNIDAD DE CAMAL MUNICIPAL	1
34	DIVISION DE COMERCIALIZACION Y MERCADO	1
35	SUB-GERENCIA DE TURISMO	1
36	ACTIVIDAD PISCÍCOLA	1
37	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	1
38	DIVISIÓN DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	1
39	SUB-GERENCIA AMBIENTAL	1
40	SUB-GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	1
41	UNIDAD PROGRAMA DE SEGREGACIÓN	1
42	GERENCIA DE DESARROLLO DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIO A LA CIUDAD	1
43	SUB-GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION	1
44	SUB-GERENCIA DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM	1
45	SUB-GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES Y SISFOH	1
46	DIVISION DE REGISTROS CIVILES	1
47	SUB-GERENCIA DE BOSQUES	1
48	SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1
49	DIVISION DE POLICIA MUNICIPAL	1
50	DIVISION DE REGISTRO UNICO DE VICTIMAS	1
TOTAL, DE OFICINAS Y REPONSABLES		50

Personal de la Municipalidad Provincial de Tocache.

3.2.2. MUESTRA

La población se descompone en la muestra. Es decir, un conglomerado de factores que inciden en la comunidad son los que se distingue por sus características. Muestras probabilísticas y muestras no probabilísticas son las dos ramas que componen la muestra (Hernández et al, 2014).

En esta indagación, elegimos la muestra no probabilística. También conocidas como muestras dirigidas, muestran que la escogencia de los componentes no obedece al azar, sino a criterios determinantes relacionados con los rasgos personales del investigador o muestreador. Con la intención de segmentar los segmentos de gestión de activos y desempeño laboral que requieren ser mejoradas, se tomó en consideración una muestra de estudio nivel descriptivo correlacional.

La autoridad y servidores públicos fueron la población y objeto de indagación. La muestra fueron 16 laboradores de la municipalidad de Tocache.

Tabla 3

TIPO DE ACTIVIDAD	TOTAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE	16 miembros de la Entidad

Muestra a estudiar

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICAS

De acuerdo con Naresh (2008), la encuesta se refiere a entrevistas realizadas con un amplio grupo de individuos utilizando un cuestionario predefinido. Este método comprende la aplicación de un formulario estandarizado, entregado a los participantes, el cual ha sido concebido específicamente para recabar datos exactos.

La técnica ejecutada en la indagación fue la encuesta y como herramienta el cuestionario.

3.3.2. INSTRUMENTOS

Es un mecanismo diseñado para compilar data relevante sobre un fenómeno específico. Estos instrumentos pueden variar desde encuestas y cuestionarios hasta entrevistas, escalas de medición y observaciones, son fundamentales para certificar la validez y fiabilidad de la data recogida.

Estos son esenciales para la compilación sistemática de data, permitiendo al investigador adquirir data precisa y relevante sobre el tema de indagación. (Sampieri et al., 2014).

3.3.3. CUESTIONARIO

Conforme Hernández et al. (2014) es un conjunto de preguntas realizadas para recabar datos con un objetivo determinado. De acuerdo con la finalidad única de cada cuestionario, existen muchos tipos y formatos de cuestionarios diferentes.

En este trabajo de investigación se utilizó el cuestionario.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los registros fueron escrutados por intermedio de la puesta en práctica de la estadística sinóptica en OFFICE y SPSS. Igualmente, se recurrió a lo próximo:

- Tablas estadísticas SPSS
- Procesamiento de BD con Excel

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. TÉCNICA UTILIZADA FUE EL SIGUIENTE:

Cuestionario: Fue concebido con el propósito de recabar saberes sobre Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad de Tocache Región San Martín 2024, cuenta con (16) dieciséis interrogantes vinculadas a los parámetros definidos en los fundamentos teóricos.

4.1.2. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO E INTERPRETACIÓN DE TABLAS:

Resultados de la Encuesta: Se ejecutó a (16) dieciséis laboradores que asumen jefaturas en diversos sectores de la municipalidad de Tocache, que constituyen el grupo analizado, presentado en las métricas descriptivas, en cuadros de distribución con la adjudicación de sus correspondientes representaciones gráficas.

Presentación de Resultados: Los hallazgos derivados del recurso empleado (cuestionario) en la indagación se plasman en cuadros de distribución y representaciones gráficas, acompañados de su respectivo examen e interpretación.

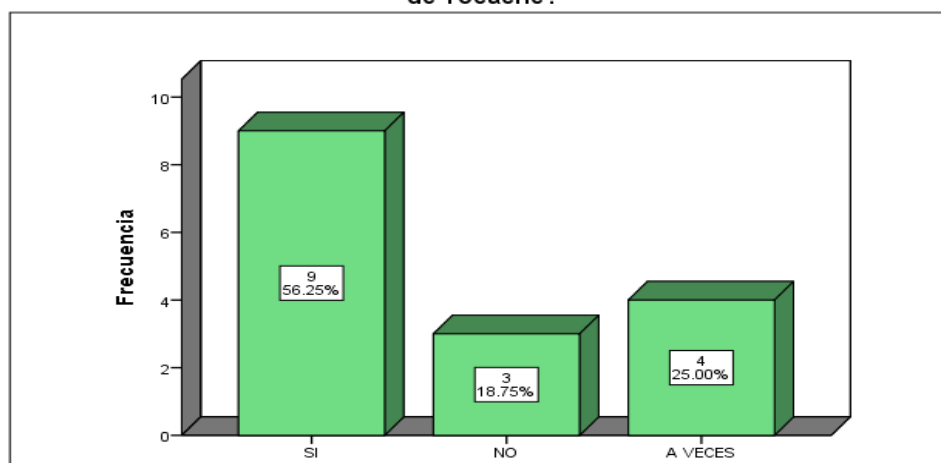
Tabla 4

¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad de Tocache?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	9	56.3	56.3
	NO	3	18.8	75.0
	A VECES	4	25.0	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 1

1.- ¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Tocache?



Fuente: Tabla 4

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 56.3% exhiben que, el Gerente municipal sí supervisa el acatamiento del ROF de la municipalidad de Tocache, el otro 18.8% de los encuestados respondió que el Gerente municipal no supervisa el acatamiento del ROF de la municipalidad de Tocache, mientras que el 25% de los indagados respondió que a veces es supervisado.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no supervisa la ejecución del ROF, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

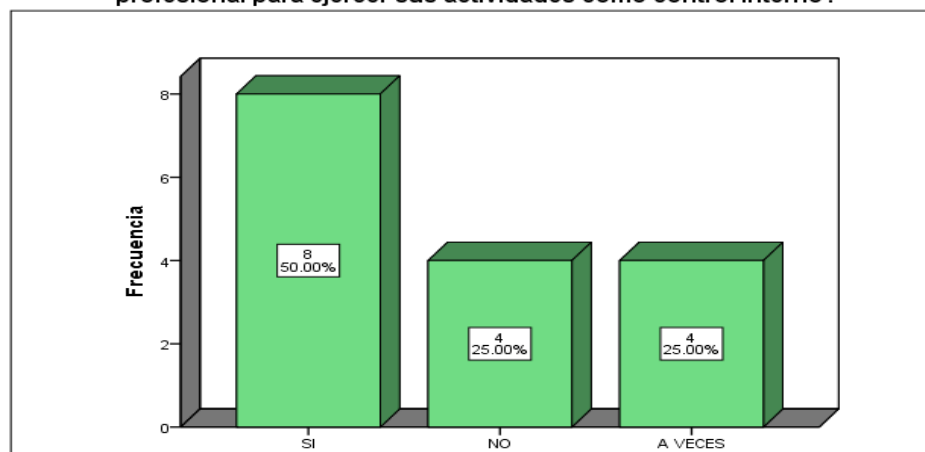
Tabla 5

¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	8	50.0	50.0
	NO	4	25.0	75.0
	A VECES	4	25.0	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 2

2.- ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?



Fuente: Tabla 5

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 50% exhiben que, la Oficina de secretaría técnica si aplica código de ética profesional para desarrollar sus labores como control interno, el otro 25% de los encuestados respondió que la Oficina de secretaría técnica no aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno, mientras que el 25% de los indagados respondió que a veces se aplica código de ética profesional.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

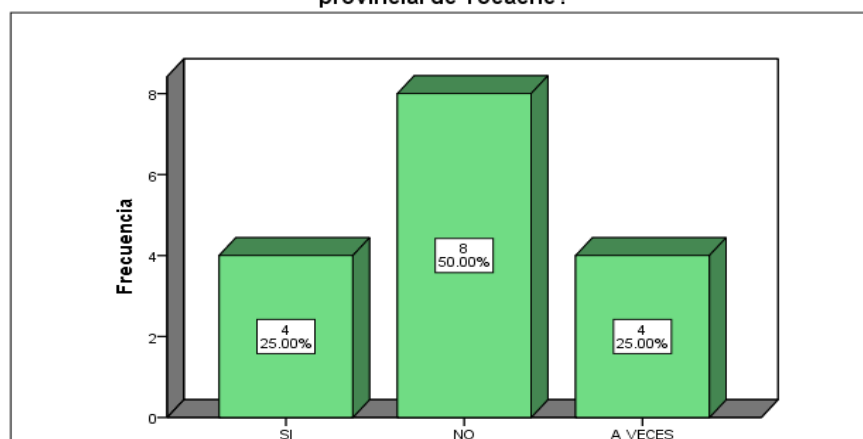
Tabla 6

¿La Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva Nro.011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad de Tocache?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	4	25.0	25.0
	NO	8	50.0	75.0
	A VECES	4	25.0	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 3

3.- ¿La Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad provincial de Tocache?



Fuente: Tabla 6

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 25% exhiben que, la Oficina de RR. HH si exhorta a leer la Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad de Tocache, el otro 50% de los indagados manifestaron que la Oficina de RR. HH no exhorta a leer la Directiva Nro. 0006-2021- EF/54.01, administración de bienes muebles y la Directiva Nro.011-2021- EF/54.01, entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad de Tocache, mientras que el 25% respondió a veces exhorta a leer la Directiva.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, y la Directiva Nro. 011-2021- EF/54.01,

es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas cada año al cerrar el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

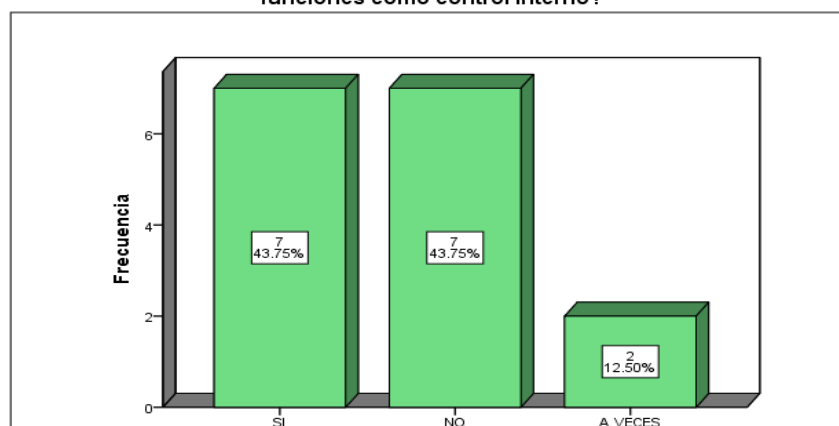
Tabla 7

¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	7	43.8	43.8
	NO	7	43.8	87.5
	A VECES	2	12.5	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 4

4.- ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?



Fuente: Tabla 7

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 43.8% exhiben que, la Oficina de secretaría técnica si aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones, el otro 43.8% de los encuestados respondió que la Oficina de secretaría técnica no aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en ejercicio de sus atribuciones, mientras que el 12.5% respondió a veces aplica procesos administrativos.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje indica no aplica procesos administrativos, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes

tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

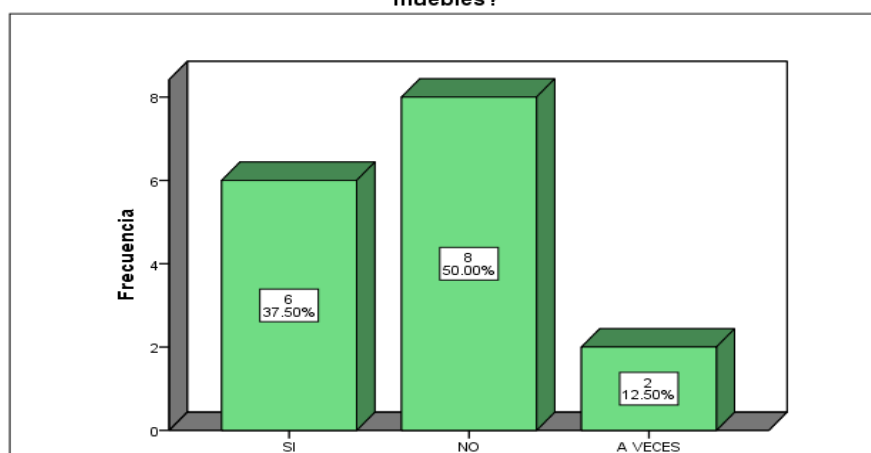
Tabla 8

¿Conoce Ud. la Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	6	37.5	37.5
	NO	8	50.0	87.5
	A VECES	2	12.5	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 5

5.- ¿Conoce Ud. La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, administración de bienes muebles?



Fuente: Tabla 8

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 37.50% manifiestan que, si conocen la Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, gestión de bienes muebles, el otro 50% de los indagados respondió que no conocen la Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, gestión de bienes muebles, mientras que el 12.5% respondió que a veces conocen la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, gestión de bienes muebles.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no conoce la directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, gestión de bienes muebles no se sienten comprometidos con la entidad y los que indican a veces es porque el área de RR. HH no exhorta a leer.

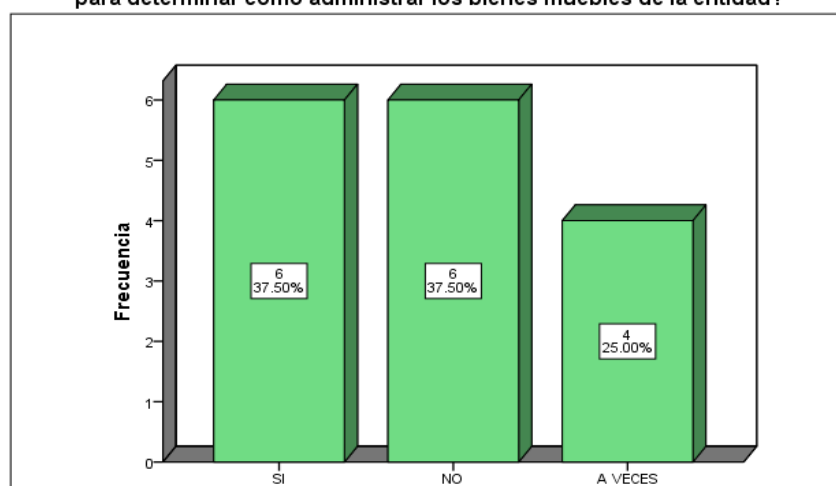
Tabla 9

Cree Ud. ¿La Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	6	37.5	37.5
	NO	6	37.5	75.0
	A VECES	4	25.0	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 6

6.- ¿Cree Ud. La Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?



Fuente: Tabla 9

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 37.5% manifiestan que la oficina General de Administración si identifica y examina las contingencias para establecer la gestión óptima del patrimonio mobiliario de la institución, el otro 37.5% respondió que la Oficina General de Administración no reconoce y examina las contingencias para establecer cómo administrar los bienes muebles del corporativo, mientras que el 25% respondió a veces detecta y examina las contingencias.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no identifica y analiza los riesgos son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces no se sienten comprometidos con la entidad.

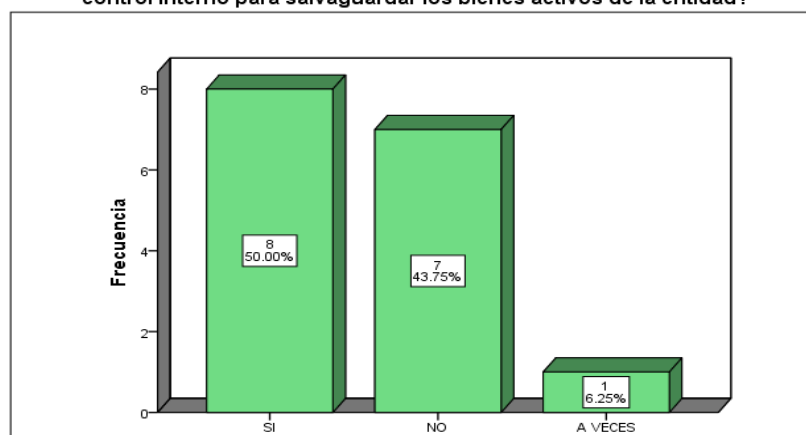
Tabla 10

¿La Municipalidad de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	8	50.0	50.0
	NO	7	43.8	93.8
	A VECES	1	6.3	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 7

7.- ¿La Municipalidad provincial de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?



Fuente: Tabla 10

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 50% exhiben que la Municipalidad de Tocache si cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad, el otro 43.8% de los indagados exhibió que la Municipalidad de Tocache no cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad, mientras que el 6.3% respondió a veces cuenta con directiva o política de control interno.

Dichos hallazgos de aceptación corresponden a que algunos de los laboradores son de confianza, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que indica no cuenta con directiva o política de control interno, es porque están en áreas involucrados y los que indican a veces no se sienten comprometidos con la entidad.

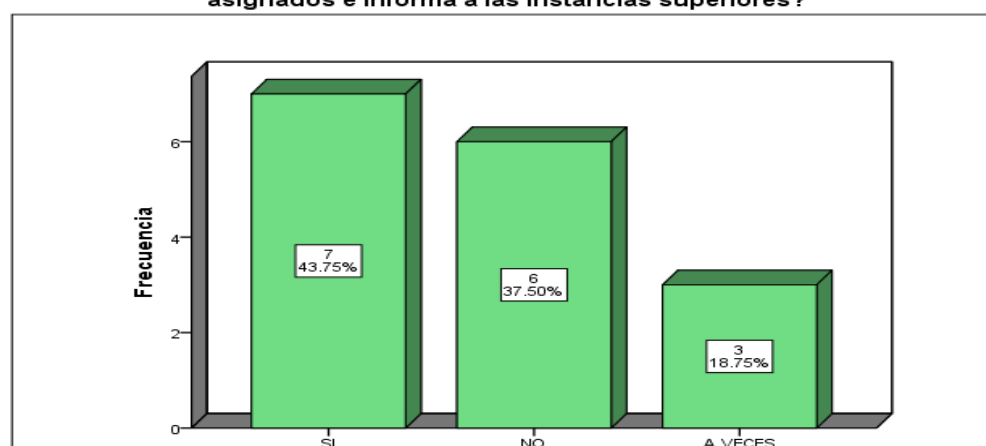
Tabla 11

¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	7	43.8	43.8
	NO	6	37.5	81.3
	A VECES	3	18.8	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 8

8.- ¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?



Fuente: Tabla 11

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 43.8% exhiben que el responsable de control patrimonial si supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores, el otro 37.50% de los indagados respondió que el designado de control patrimonial no supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores, mientras que el 18.8% respondió a veces supervisa y monitorea los bienes. Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los trabajadores reconocen el trabajo de control patrimonial; el otro porcentaje que indica el responsable de control patrimonial no supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que indican a veces no se sienten comprometidos con la entidad.

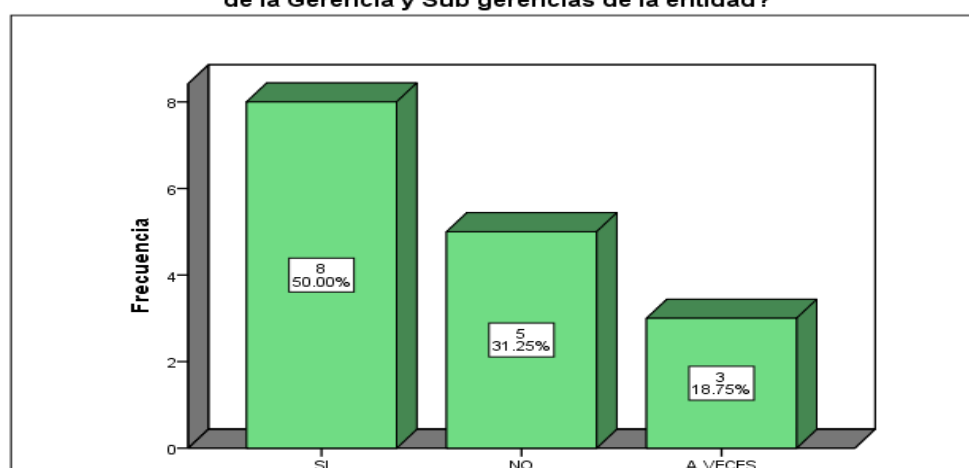
Tabla 12

¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	8	50.0	50.0
	NO	5	31.3	81.3
	A VECES	3	18.8	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 09

9.- ¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?



Fuente: Tabla 12

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 50% exhiben que, si califican bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad, el otro 31.3% de los indagados exhibió que no califica bueno la partición de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias mientras que el 18.8% de los encuestados respondió a veces es bueno la distribución de funciones y responsabilidades.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje califica malo la distribución de funciones y responsabilidades, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que califica a veces bueno, no se sienten comprometidos con la entidad.

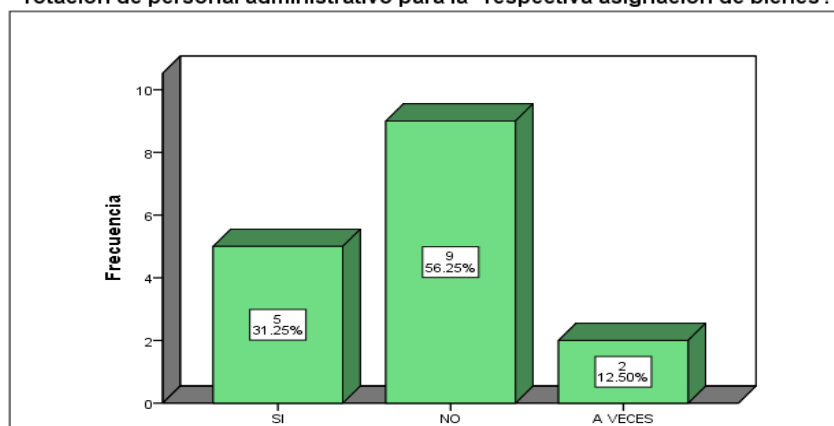
Tabla 13

¿Cree Ud. que RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	5	31.3	31.3
	NO	9	56.3	87.5
	A VECES	2	12.5	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 10

10.- ¿Cree Ud. que RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?



Fuente: Tabla 13

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 31% exhiben que RR. HH, si informa a la sección de fiscalización patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes, el otro 56.3% respondió que RR. HH, no informa a la sección de fiscalización patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes, mientras que el 12.5% de los encuestados respondió a veces RR. HH informa a la sección de fiscalización patrimonial el cambio o rotación de personal.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad Tocache son de confianza del alcalde, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que respondió RR. HH, no informa a la sección de fiscalización patrimonial y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que respondieron a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

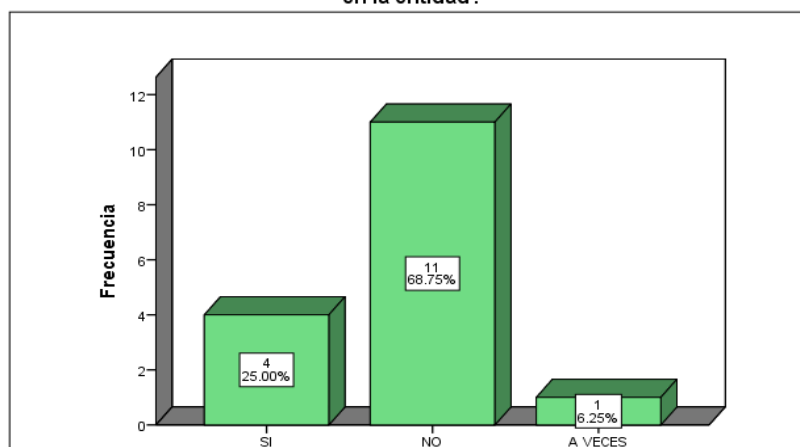
Tabla 14

¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	4	25.0	25.0
	NO	11	68.8	93.8
	A VECES	1	6.3	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 11

11.- ¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?



Fuente: Tabla 14

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 25% exhiben que la Oficina General de Administración si realiza técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad, el otro 68.8% de los encuestados respondió que la Oficina General de Administración no realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad, mientras que el 6.3% de los encuestados respondió a veces realiza técnica o actividad de control.

Estos índices de conformidad se atribuyen a que ciertos laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que respondió no realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que respondieron a veces, no se sienten comprometidos

con el corporativo.

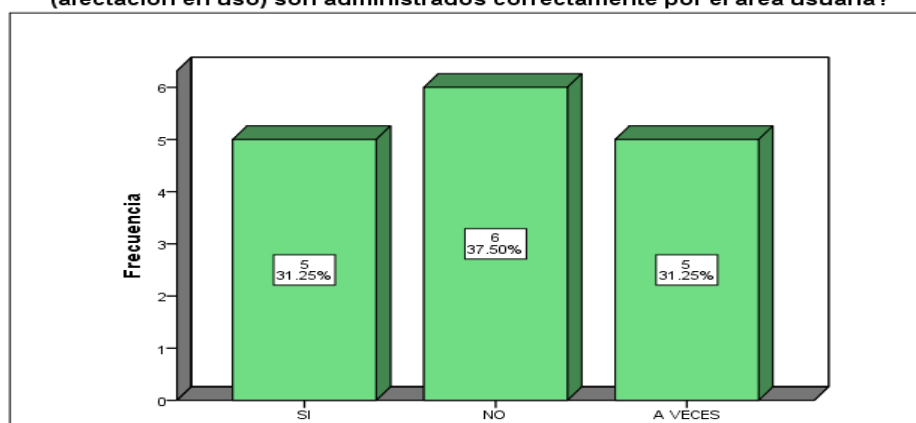
Tabla 15

¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) son administrados correctamente por el área usuaria?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	5	31.3	31.3
	NO	6	37.5	68.8
	A VECES	5	31.3	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 12

12. - ¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) son administrados correctamente por el área usuaria?



Fuente: Tabla 15

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 31.3% exhiben que los bienes muebles percibidos a título gratuito (afectación en uso) si son administrados correctamente por el área usuaria, el otro 37.5% de los indagados respondió que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) no son administrados correctamente por el área usuaria, mientras que el 31.3% respondió a veces son administrados correctamente por el área usuaria.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde, esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que respondió los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) no son administrados correctamente por el área usuaria, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que respondieron a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

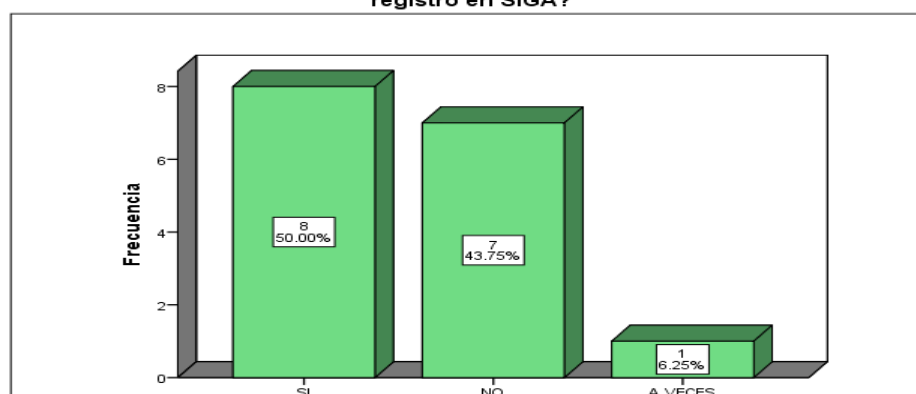
Tabla 16

¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	8	50.0	50.0
	NO	7	43.8	93.8
	A VECES	1	6.3	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 13

13. ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?



Fuente: Tabla 16

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 50% exhiben que la oficina general de administración si informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA, el otro 43.8% de los encuestados respondió que la oficina general de administración no informa a control patrimonial los bienes que serán puestos en cesión en uso o donados para su registro en SIGA, mientras que el 6.3% de los encuestados respondió la oficina general de administración a veces informa a control patrimonial.

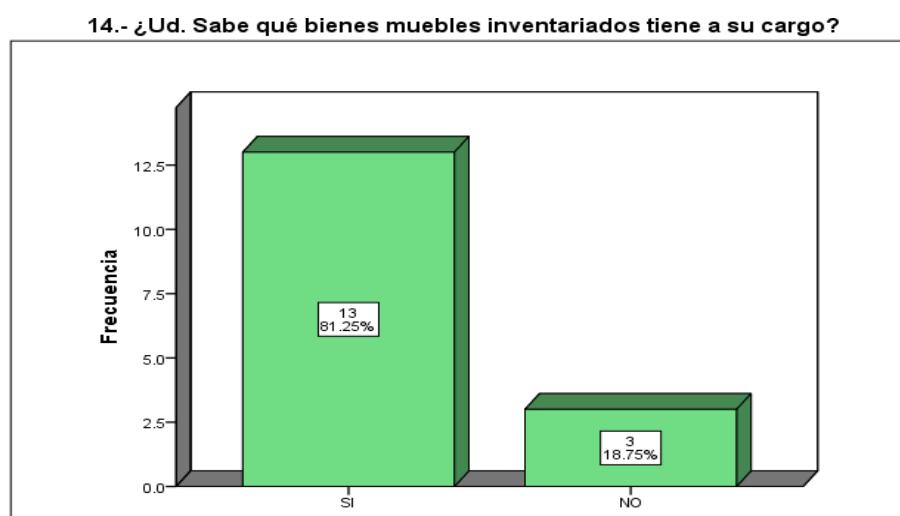
Estos resultados de aceptación se deben a que algunos de los laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde; esto hace que no respondan con la verdad, el otro porcentaje que respondió la oficina general de administración no informa a control patrimonial los bienes que serán puestos en cesión en uso o donados, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que respondieron a veces, alguna vez realizaron informe sugiriendo la baja.

Tabla 17

Ud. ¿Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	13	81.3	81.3
	NO	3	18.8	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 14



Fuente: Tabla 17

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 81.3% exhiben que si Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo, el otro 18.8% de los encuestados respondió que no sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su disposición.

Estos registros recopilados se atribuyen a que ciertos laboradores de la municipalidad de Tocache son irresponsables, esto hace que no respondan con la verdad, el otro porcentaje que respondió no sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo, es porque ingresaron a trabajar y hasta la fecha la oficina de RR. HH no informa a patrimonio para la respectiva asignación de bienes.

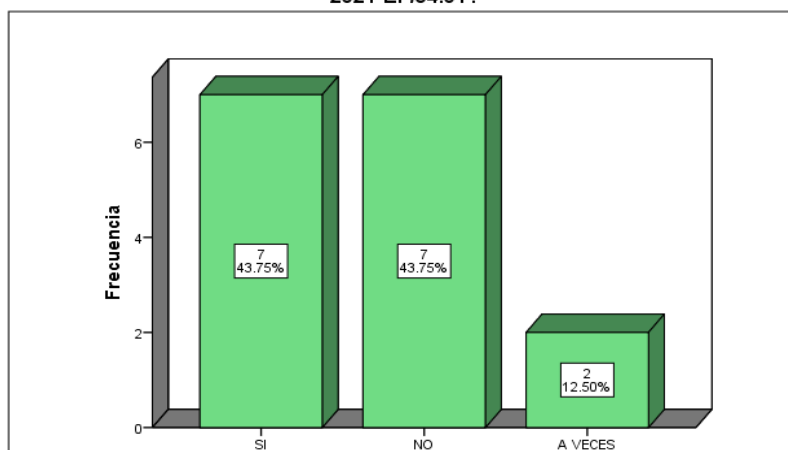
Tabla 18

¿Ud. garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	7	43.8	43.8
	NO	7	43.8	87.5
	A VECES	2	12.5	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 15

15.- ¿Ud. garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva N° 0006-2021-EF/54.01?



Fuente: Tabla 18

Análisis e Interpretación: Del total de consultados, el 43.8% afirma que aseguran la presencia tangible, continuidad y resguardo de los bienes para prevenir extravíos o deterioros, en observancia de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. En contraste, otro 43.8% manifestó no garantizar dichos aspectos, mientras que el 12.5% indicó que solo en ciertas ocasiones se salvaguardan la manifestación física, continuidad y resguardo de los activos. Estos resultados de aceptación se deben a que algunos laboradores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde; esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que respondió no asegurar la presencia tangible, continuidad y resguardo de los bienes para prevenir pérdidas o deterioros en observancia del cumplimiento de Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables de la entidad y los que respondieron a veces, no se sienten comprometidos con la entidad.

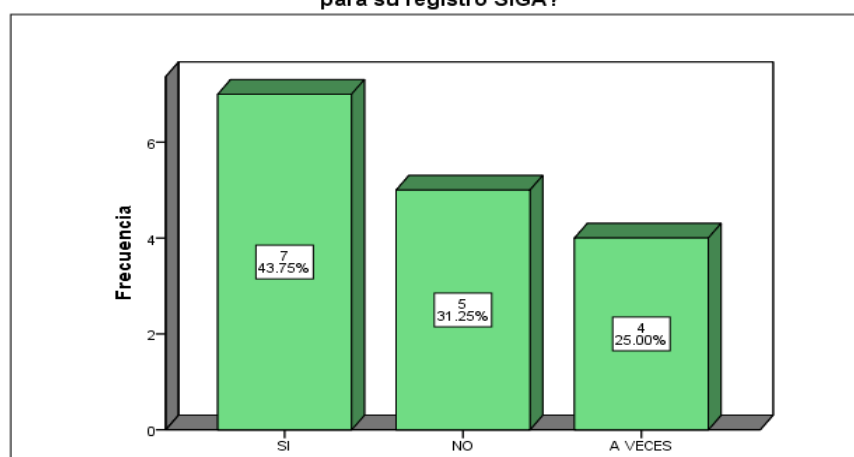
Tabla 19

¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Válido	SI	7	43.8	43.8
	NO	5	31.3	75.0
	A VECES	4	25.0	100.0
	Total	16	100.0	

Figura 16

16.- ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?



Fuente: Tabla 19

Análisis e Interpretación: De los indagados, el 43.8% exhiben que la oficina general de administración si informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA, el otro 31.3% respondió que la oficina general de administración no informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA, mientras que el 25% respondió la oficina general de administración a veces informa a control patrimonial.

Estos resultados de aceptación se deben a que algunos trabajadores de la municipalidad de Tocache son de confianza del alcalde; esto hace que no respondan con la verdad; el otro porcentaje que respondió la oficina general de supervisión no informa a control patrimonial, es porque están en áreas involucrados y son ellos quienes tienen problemas al cerrar cada año el inventario, las cuentas patrimoniales y cuentas contables del corporativo y los que respondieron a veces, no están informados.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRUEBA DE HIPÓTESIS

En nuestra prueba de hipótesis general y específica, se ejecutó SPEARMAN (rho) por intermedio del SPSS; donde se registró la data: CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES, incluyendo en ella las dimensiones de la variable control interno. Donde utilizamos la siguiente tabla:

Tabla 20

REGLA DE INTERPRETACIÓN DEL COEFICIENTE DE CORRELACIÓN	
Rho	Grado de Relación
0	Relación Nula
± 0.000 - 0.19...	Relación Muy Baja
± 0.200 - 0.39...	Relación Baja
± 0.400 - 0.59...	Relación Moderada
± 0.600 - 0.79...	Relación Alta
± 0.800 - 0.99...	Relación Muy Alta
± 1	Relación Perfecta

La relación puede ser directa (+) o inversa (-)

Fuente: Mayorga, L.A. (2022) Manual de la Metodología de la Investigación.

Análisis estadístico

De acuerdo con los hallazgos estadísticos diferenciales, se ejecutó Shapiro-Wilk, a causa de que contamos con un grupo muestral inferior a 50.

Tabla 21

Pruebas de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	Gl	Sig.
V1	.147	16	.200*	.952	16	.515
V2	.214	16	.049	.857	16	.017

*. Esto es un límite inferior de la significación verdadera.

Corrección de significación de Lilliefors

Para el análisis diferencial, todas las distribuciones de contraste tuvieron significancia de $p=0,515$ y $p=0,017$, respectivamente teniendo ambos valores $p < 0.05$, considerando que no sigue una distribución normal, por tal razón, para la verificación de la hipótesis se emplearon pruebas no paramétricas, como Spearman.

Tabla 22

Correlaciones

			V1	V2
Rho de Spearman	V1_ Control interno	Coefficiente de correlación	1.000	.505*
		Sig. (bilateral)	.	.046
		N	16	16
	V2_ Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	.505*	1.000
		Sig. (bilateral)	.046	.
		N	16	16

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

4.2.1. HIPÓTESIS GENERAL

H0= No existe relación significativa entre Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

H1= Existe relación significativa entre Control interno y la administración de bienes muebles en la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Margen de significancia: $\alpha = 0.05$, lo que conlleva la negativa de la hipótesis nula y a la aceptación de la hipótesis de indagación, proporcionando sustento para certificar la existencia de una vinculación entre las variables de indagación.

Interpretación

Considerando el coeficiente, se obtuvo un índice de correlación de 0.505, y de acuerdo con la interpretación de Spearman, se evidencia una asociación afirmativa moderada, por lo que se afirma que las variables indagadas se vinculan de manera correcta.

4.2.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS 1

H01: No existe relación significativa entre el ambiente de control interno y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

HE1: Existe relación significativa entre el ambiente de control interno y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Tabla 23

Correlaciones entre el ambiente de control y la administración de bienes muebles.

		(D1) Ambiente de control	(V2) La Administración de bienes muebles
Rho de Spearman	(D1) Ambiente de control	1.000	.580*
	Coeficiente de correlación	.	.018
	Sig. (bilateral) N	16	16
	(V2) Administración de bienes muebles	.580*	1.000
	Coeficiente de correlación Sig. (bilateral) N	.018	.
		16	16

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05.

En tal sentido, se establece que hay una asociación afirmativa moderada entre las variables independiente y dependientes planteadas, según se observa en la tabla 23. Dicha relación presenta un coeficiente de $r = 0.580$ y un nivel de significancia de $p_c (0.018) < p_t (0.05)$, lo que facilita validar la hipótesis alternativa y descartar la hipótesis nula, ratificando así que hay una incidencia entre las variables de indagación.

4.2.3. HIPÓTESIS ESPECIFICAS 2

Ho2: No existe relación significativa entre la actividad de control y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

HE2: Existe relación significativa entre la actividad de control y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Tabla 24

Correlaciones entre la actividad de control y la administración de bienes muebles

		(D2)Actividades de control	(v2)La administración de bienes muebles
Rho de Spearman	(D2)Actividades de control	1.000	.592
	Coeficiente de correlación sig. (bilateral) N	.	.016
	(v2)La administración	16	16
	Coeficiente de	.592	1.000

de bienes muebles	correlación sig. (bilateral)	.016	.
	N	16	16

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Como consecuencia, se establece que existe una vinculación moderadamente ascendente entre la actividad de control interno y la gestión patrimonial de los bienes muebles en la Municipalidad de Tocache, 2024. La correlación obtenida ($r = 0.592$) y el nivel de significancia $p_c (0.016) < p_t (0.05)$ facultan la desestimación de la hipótesis nula alternativa, validando así la hipótesis afirmativa, lo que corrobora la presencia de una asociación estadísticamente relevante entre las variables indagadas.

4.2.4. HIPÓTESIS ESPECIFICAS 3

Ho3: No existe relación significativa entre la supervisión del control interno y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

HE3: Existe relación significativa entre la supervisión del control interno y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024.

Tabla 25

Correlaciones entre la supervisión y la administración de bienes muebles

			(D3) Supervisión	(v2)La administración de bienes muebles
Rho de Spearman	(D3) Supervisión	Coeficiente de correlación	1.000	.492
		sig. (bilateral)	.	.053
		N	16	16
	(v2)La administración de bienes muebles	Coeficiente de correlación	.492	1.000
		sig. (bilateral)	.053	.
		N	16	16

*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (2 colas).

Se concluye que no se evidencia una vinculación sustancial entre la fiscalización del control interno y la gestión de los bienes muebles. La correlación obtenida ($r = 0,492$) y el nivel de significancia $p_c (0,053) > p_t (0,05)$ respaldan la refutación de la hipótesis alternativa y la ratificación de la hipótesis nula, ratificándose así la inexistencia de una conexión

estadísticamente significativa entre las variables indagadas; demostrando que las variables son independientes en este aspecto.

CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE RESULTADOS DEL TRABAJO CON LAS BASES TEÓRICAS Y LOS ANTECEDENTES

En lo que se refiere a al objetivo general, se propuso determinar de qué manera el Control interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad de Tocache Región San Martín, 2024. Conforme a la finalidad de la indagación e inverso a la hipótesis exhibida en la **Tabla 22**, el control interno incide de manera trascendental en la gestión de los bienes muebles, lo que se corrobora con el nivel de significancia $p_c (0.046) < p_t (0.05)$ y la relación: $r = 0,505$. Mediante el reporte se consiguió escrutar el control interno vinculado con la administración de bienes muebles, evidenciando su relevancia para la instauración de una gestión eficiente en los procesos de incorporación y retiro dentro de la corporación. De igual manera, se concuerda con Banegas (2020) en su indagación “El control interno y su efecto en el inventario de bienes muebles de una I.E. 42253”. Gerardo Arias Copaja – 2018 argumentó que el control interno y el inventario de bienes muebles son determinantes en la I.E. Asimismo, enfatiza que la probidad es un componente esencial para que las gestiones de compilaciones de patrimonios como exigencias se efectúen con celeridad y cada sector sea abastecida adecuadamente con su equipamiento y mobiliario. Es decir, que las unidades dispongan de información precisa y oportuna sobre la actualización o exclusión de bienes del registro patrimonial de la corporación.

Conforme al objetivo específico 1, se propuso determinar de qué manera el Ambiente de Control Interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad de Tocache, Región San Martín, 2024. Conforme a la finalidad de la indagación y en discrepancia con la hipótesis exhibida en la Tabla 23, se corrobora la incidencia significativa del ambiente de control interno sobre la gestión

de los bienes muebles, con un nivel de significancia $p_c (0.018) < p_t (0.05)$ y una correlación de $r = 0.580$. Se examinaron los fines y la administración de bienes muebles, evidenciándose que la vinculación es moderada, razón por la cual cada parámetro determinó que los colaboradores encargados en el ambiente de control interno abarcan sus funciones y las ejecutan de manera esporádica. Daza (2017) desentrañó el arte del Control Interno y la relevancia de la administración de inventarios en las PyME. El monitoreo interno es crucial, pues proporciona datos precisos sobre la entidad y minimiza los peligros financieros que podrían emerger tanto desde el ámbito institucional como empresarial. La agilidad y precisión del control interno impulsan el rendimiento de cada rincón productivo de la corporación

En función al objetivo específico 2, se planteó determinar de qué manera la Actividad de Control se vincula con la administración de bienes muebles de la Municipalidad de Tocache, Región San Martín, 2024. Conforme a la finalidad de la indagación y en discrepancia con la hipótesis expuesta en la Tabla 24, los elementos de la actividad de control ejercen una influencia significativa en la gestión de los bienes muebles, ratificándose con un nivel de significancia $p_c (0.016) < p_t (0.05)$ y una correlación de $r = 0.592$. Al examinar los hallazgos, se concluye que la corporación cuenta con mecanismos de control interno con un grado de asociación moderado, pese a deficiencias en la aplicación de sus componentes y la ausencia de una responsabilidad compartida. Chambilla (2018), en su análisis sobre la administración de activos y su impacto en los incrementos y desvalorizaciones de bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna durante el año 2016, destaca que un desafío apremiante en este ámbito es la ausencia de un control interno eficiente sobre las finanzas, lo que induce a auditorías externas para examinar los procedimientos de gestión y contabilidad. La gestión interna y la gestión de bienes muebles son pilares fundamentales para un desarrollo institucional eficaz, garantizando la adquisición de aspiraciones y objetivos en un contexto de eficiencia, excelencia y

durabilidad económica.

En función al objetivo específico 3, se planteó determinar de qué manera la Supervisión se vincula con la administración de bienes muebles de la Municipalidad de Tocache, Región San Martín, 2024. Conforme a la finalidad de la indagación y en discrepancia con la hipótesis expuesta en la Tabla 25, la supervisión ejerce una influencia significativa en la administración de los bienes muebles, lo cual se ratifica con un nivel de significancia $p_c (0.053) > p_t (0.05)$ y una correlación de $r = 0.492$. Esto indica que hay una vinculación moderada entre la supervisión y la gestión de bienes muebles, reflejando una desatención en el ámbito del control interno conforme a la implementación de estos métodos. Se evidencia que la información y las correcciones efectuadas presentan un carácter tanto fortuito como deliberado, dado que los reportes de control patrimonial carecen de sincronización con los registros físicos. Vega et al. (2018), en su estudio sobre el SCI de Gestión en la Unidad de Servicio del Condado de San Rafael, identificaron discrepancias entre los asientos contables y el inventario tangibles, señalando que las adquisiciones carecían de supervisión adecuada y se efectuaban sin un análisis de costos y beneficios, lo que derivaba en compras innecesarias y costos elevados. Asimismo, se detectaron daños, extravíos y robos recurrentes dentro del almacén, sin que existiera un control efectivo desde el área de inspección sobre estas operaciones.

CONCLUSIONES

- 1.- Se estipuló que el Control Interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. Esto permite confirmar la hipótesis con el nivel de significancia $p_c (0.046) < p_t (0.05)$ y la relación: $r = 0.505$, lo que estadísticamente evidencia una disparidad entre el control interno de la municipalidad provincial de Tocache en el periodo 2024 y la administración de bienes muebles. Se concluye que el control interno presenta deficiencias, lo que conlleva a una falta de supervisión efectiva en la gestión de los bienes patrimoniales del corporativo. Los lineamientos, componentes y estrategias de fiscalización de la unidad no se ejecutan conforme a las normativas establecidas por la Contraloría General de la República, por lo que el control interno resulta un elemento crucial e indispensable para garantizar la operatividad en la administración de los bienes muebles.
- 2.- Se estipuló que el Ambiente de Control Interno se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. Esto posibilita su verificación a través de una hipótesis con un nivel de significancia de $p_c (0.018) < p_t (0.05)$ y una relación: $r = 0.580$, lo que estadísticamente evidencia una superposición significativa entre los fines del ambiente de control interno y la administración de bienes muebles de la municipalidad. Ultimando, es posible asegurar que los encargados del ambiente de control interno tienen conocimiento sobre sus funciones dentro del marco administrativo, sin embargo, no las ejecutan de manera adecuada, lo que restringe la operatividad del sistema de control y compromete la correcta gestión de los bienes muebles institucionales.
- 3.- Se estipuló que la Actividad de Control se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. Esto facilita su constatación en la hipótesis exhibida con un nivel de significancia de p_c

(0.016) < p_t (0.05) y una vinculación de $r = 0.592$, lo que ratifica estadísticamente una repercusión trascendental entre los elementos de la Actividad de Control Interno y la Administración de Bienes Muebles. Se concluye que, tras la examinación de los hallazgos, se visualiza que el corporativo presenta deficiencias al no ejecutar de manera continua los componentes esenciales del control interno; no se establece un entorno adecuado para la distribución de competencias, la valoración y prevención de peligros financieros, ni para la mitigación de posibles robos y pérdidas de bienes. Asimismo, se evidencia la ausencia de un esquema de seguimiento y fiscalización a cargo de la unidad de auditoría interna, lo que incide en la eficacia de la administración de los bienes muebles.

- 4.- Se estipuló que la Supervisión se relaciona con la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, 2024. Esto permite confirmarlo con un nivel de significancia de p_c (0.053) < p_t (0.05) y una vinculación de $r = 0.492$, lo que estadísticamente exhibe que no hay una vinculación significativa entre la supervisión y la administración de bienes muebles. En síntesis, los hallazgos reflejan un descuido en el ámbito de la supervisión, de acuerdo con la aplicación de las técnicas evaluadas, las cuales incluyen funciones esenciales como la inspección, el escrutinio analítico de la información suministrada y la implementación de verificaciones fortuitas y estratificadas. Asimismo, se identifica una desconexión entre los reportes y la realidad física de los bienes, atribuida a deficiencias en las actividades que competen al área responsable de la administración de bienes muebles.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al gerente municipal de la municipalidad provincial de Tocache implementar una estrategia integral en el control interno que articule de manera efectiva los procesos de ambiente de control, actividad de control y supervisión con el objetivo de optimizar la administración de bienes. **Porque**, esto ayudará a garantizar la administración de bienes de manera eficiente, mejorando la operatividad y la calidad de los servicios dentro de la entidad.
2. Se recomienda al director general de Administración de la municipalidad provincial de Tocache, reforzar los procesos para un ambiente de control más modernas y flexibles. Dado que el ambiente de control tiene un impacto positivo en la administración de bienes, además se sugiere supervisar que la misión, visión y objetivos estratégicos se establezcan con los trabajadores, también a exhortar leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. **Porque**, la mencionada directiva establece que: “La administración de activos mobiliarios patrimoniales, en el contexto del SNA, dispone que los organismos públicos tienen la responsabilidad de supervisar el empleo correcto de sus bienes y por el incumplimiento de estas normas relativas a la conservación y custodia de bienes deberían ser severamente sancionado por la ley”.
3. Se recomienda al director general de Administración mejorar las actividades de control y optimizar la estructura organizativa de la municipalidad. Además, se recomienda según corresponda revisar y actualizar los documentos de gestión del Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro de Asignación de Personal. **Porque**, esto asegurara una gestión eficaz alineada con la administración de bienes, fomentando una mayor coordinación y eficiencia en las operaciones internas.

4. Se recomienda al director general de Administración de la municipalidad una supervisión más riguroso y transparente en la administración de bienes, monitorear con el fin de asegurar que los recursos sean utilizados de manera eficiente. Así mismo se sugiere **exhortar al encargado de la secretaría técnica** a garantizar la estricta observancia del control interno en la Municipalidad de Tocache. **Porque,** debe velar por la ejecución efectiva de las directivas internas relacionadas con la recepción y entrega de cargo y la administración de bienes muebles, con propósito de fortalecer la gestión interna.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aponte Encalada, Miguel Ángel, Silva Tapullima, Erikson, Flores Trinidad, Yasmin Noelia. (2022). Analizar el Sistema de Control Interno y su impacto en la optimización de recursos en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad de Tocache – San Martín– 2021. <https://hdl.handle.net/20.500.13080/8075>

Castro-Cedeño Zenobia Monserrate, Zambrano-Zambrano María Inés. (2022). La gestión interna de bienes y su influencia en el proceso de toma de decisiones en la Universidad Estatal del Sur de Manabí. https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1486

COSO. (2013). CONTROL INTERNO-MARCO INTEGRADO

<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a/3.COSO+2013+Resumen+Ejecutivo.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a>

Directiva Nro.0006-2021-EF/54.01. (2021). la administración de Bienes Muebles Estatales.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>

Díaz Rolin, Víctor Raúl. (2019). La administración patrimonial y su impacto en la supervisión y el control de bienes en la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. <https://repositorio.unas.edu.pe/items/17a6ac68-9c60-41e8-8532-bb5a47f77dcb>

García Jiménez, L. A., Narváez Zurita, C. I., & Erazo Álvarez, J. C. (2019). Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo Visionario Digital,3(2) 305-328. https://www.researchgate.net/publication/333349359_Gestion_integral_de_activos_fijos_con_enfoque_en_el_control_contable_administrativo

Gaspar Guerrero, Consuelo Ibeth. (2022). El control interno y su influencia en la gestión patrimonial de bienes muebles de la Municipalidad Provincial Leoncio Prado, 2021.

<https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/6499794>

Gamboa Poveda Jinsop, Puente Tituaña Silvia Paulina, Vera Franco Piedad Ysidora. (2016). IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf_190

Hernández Sampieri Roberto, Fernández Collado Carlos, Pilar Baptista Lucio. (2014). Metodología de la investigación

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=775008>

Hernández, Fernández. (2010). La población se descompone en la muestra

<https://virtual.urbe.edu/tesispub/0093249/cap03.pdf>

Lozada José. (2014). Investigación Aplicada.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6163749#:~:text=La%20investigaci%C3%B3n%20aplicada%20busca%20la,la%20teor%C3%ADa%20y%20el%20producto.>

Lagos Mucha, Juan Alberto. (2022). GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES Y EL CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANTA, AYACUCHO.

<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/9951/Lagos%20Mucha%2C%20Juan%20Alberto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Lapa Inga Elvis Nadján. (2021). Vigilancia interna y administración de los activos patrimoniales en la Unidad de Servicios Especiales de la Policía Nacional del Perú, ubicada en Callao.

https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/10513/1/IV_FCE_310_TE_Lapa_Inga_2021.pdf

- Municipalidad provincial de Tocache; DIRECTIVA Nro.11-2019-MPT.
DIRECTIVA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO. (2019).
- Nina Castro Percy Marcelo, Bach. Sobrado Marchino Aholiab Zacarias. (2022). Inventario de Bienes Muebles Estatales y Control Patrimonial en la Municipalidad Provincial De Satipo, 2019. https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20500.12848/3640/T037_48100577_T.pdf?sequence=1
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. **(2019)**. texto único ordenado de la ley Nro. 29151 ley general del sistema nacional de bienes estatales.
https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/public/files/tuo-de-la-ley-n0-29151-1-2020-12-21_-1608556076.pdf
- Tananta Benites, A. (2023). El control interno y su repercusión en la gestión de bienes muebles de la unidad ejecutora Número 302, Leoncio Prado, 2021 [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH.
<https://repositorio.udh.edu.pe/handle/20500.14257/4230>
- Yangales Vega, Jorge Arturo. (2022). Análisis de Gestión de Bienes Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento en una Entidad Pública, Perú 2021.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20500.12692/80727>

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Correa Argumedo M. (2025). *El control interno y su influencia en la administración de bienes muebles de la municipalidad provincial de Tocache región san Martín, periodo 2024*. [Tesis de Pre grado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH.<http://>

ANEXO

EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE REGIÓN SAN MARTIN, PERÍODO 2024

72

ANEXO 2



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Estimados funcionarios y trabajadores, sírvase rellenar con sinceridad el presente cuestionario, cuyo fin es únicamente académico.

Objetivo: Establecer el Control interno y la Administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Tocache Región San Martín, periodo 2024.

Instrucciones: Marque con un aspa (X) una alternativa por pregunta, no existen respuestas buenas ni malas, debe contestar todas las preguntas.

Edad: Sexo: M () F ()

1	2	3
SI	NO	A VECES

	1 SI	2 NO	3 A VEC ES
1.- ¿Cree Ud. que el Gerente municipal supervisa el cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la municipalidad provincial de Tocache?			
2.- ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica código de ética profesional para ejercer sus actividades como control interno?			
3.- ¿La Oficina de RR. HH exhorta a leer la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , administración de bienes muebles y la Directiva N° 011-2021-EF/54.01 , entrega y recepción de cargo al personal que inicia sus labores en la municipalidad provincial de Tocache?			
4.- ¿Cree Ud. que la Oficina de secretaría técnica aplica procesos administrativos a los responsables de bienes muebles faltantes en cumplimiento de sus funciones como control interno?			
5.- ¿Conoce Ud. La Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , administración de bienes muebles?			
6.- ¿Cree Ud. que Oficina General de Administración identifica y analiza los riesgos para determinar cómo administrar los bienes muebles de la entidad?			
7.- ¿La Municipalidad provincial de Tocache cuenta con directiva o política de control interno para salvaguardar los bienes activos de la entidad?			
8.- ¿El responsable de control patrimonial supervisa y monitorea los bienes asignados e informa a las instancias superiores?			
9.- ¿Ud. califica bueno la distribución de funciones y responsabilidades dentro de la Gerencia y Sub gerencias de la entidad?			
10.- ¿Cree Ud. que RR. HH, informa a la unidad de control patrimonial el cambio o rotación de personal administrativo para la respectiva asignación de bienes?			
11.- ¿La Oficina General de Administración realiza alguna técnica o actividad de control antes de autorizar la compra de un bien para reducir gastos innecesarios en la entidad?			
12.- ¿Considera Ud. que los bienes muebles recibidos a título gratuito (afectación en uso) son administrados correctamente por el área usuaria?			

13. ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes que serán dados en cesión en uso o donados para su registro en SIGA?			
14.- ¿Ud. Sabe qué bienes muebles inventariados tiene a su cargo?			
15.- ¿Ud. garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes, para evitar sustracciones o daño en cumplimiento de Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 ?			
16.- ¿Cree Ud. que la oficina general de administración informa a control patrimonial los bienes obtenidos mediante donación, reposición y fabricación para su registro SIGA?			

ANEXO 3

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE**
R.U.C. N° 20168745231

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Tocache, 23 de setiembre del 2024

Carta Nro. 072-2024-MPT/OGA

MISAEAL CORREA ARGUMEDO
Presente. -

ASUNTO : ACEPTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE TESIS "CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE, 2024".

Es grato dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente a nombre de la Municipalidad Provincial de Tocache, al mismo tiempo hacer de su conocimiento que aceptamos su solicitud para la ejecución de trabajo de investigación para la obtención de título, denominado: "CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE, 2024". En caso de requerir información específica, deberá realizarlo por escrito a fin de evaluar su requerimiento.

Sin otro en particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

 
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE
Ing. Ivan E. Riquero Saldarriaga
DNI N° 18688077
DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

CC. // Archivo