

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



TESIS

**"Análisis del Control Patrimonial Contable de Bienes Muebles de la
Unidad de Gestión Educativa local N°302 Leoncio Prado 2024"**

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

AUTORA: Jara Herrera, Guisela Beatriz

ASESOR: Gargate Alvarado, Anthony Paolo

HUÁNUCO – PERÚ
2026



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: P12

Tipo de Financiamiento

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 74047620

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 44764109

Grado/Título: Maestro en ciencias administrativas con mención en Gestión Pública

Código ORCID: 0009-0003-0667-417X

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Peña Celis, Roberto	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	22477364	0000-0002-7972-4903
2	Villanueva Ruiz, Rafael	Maestro en gestión y negocios con mención en gestión de proyectos	22507277	0000-0001-6012-3422
3	Burillo Vela, Julio Cesar	Maestro en ciencias contables, con mención en: auditoría y tributación	41352183	0000-0001-739-9886



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Tingo María, siendo las **11:30 horas del día 15 del mes de mayo del año 2026**, en el “aula 207 - Edificio Castillo Grande” de la filial Leoncio Prado - Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron la sustentante y el Jurado Calificador, integrado por los docentes:

Mtro. Roberto Peña Celis	(Presidente)
Mtro. Rafael Villanueva Ruiz	(Secretario)
Mtro. Julio Cesar Burillo Vela	(Vocal)

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 1248-2025-D-FCEMP-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **“ANÁLISIS DEL CONTROL PATRIMONIAL CONTABLE DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°302 LEONCIO PRADO 2024”**; presentada por la Bachiller, **JARA HERRERA, Guisela Beatriz**; para optar el **título Profesional de Contadora Pública**.

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, declarándola Aprobada con el calificativo cuantitativo de 14 (catorce) y cualitativo de Suficiente (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **horas del día 15 del mes de mayo del año 2026**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mtro. Roberto Peña Celis
DNI: 22477364

Código ORCID: 0000-0002-7972-4903

PRESIDENTE

Mtro. Rafael Villanueva Ruiz
DNI: 22507277

Código ORCID: 0000-0001-6012-3422

SECRETARIO

Mtro. Julio Cesar Burillo Vela
N° DNI 41352183

Código ORCID: 0000-0001-6739-9886

VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: GUISELA BEATRIZ JARA HERRERA, de la investigación titulada "ANÁLISIS DEL CONTROL PATRIMONIAL CONTABLE DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°302 LEONCIO PRADO 2024", con asesor(a) ANTHONY PAOLO GARGATE ALVARADO, designado(a) mediante documento: RESOLUCIÓN N° 1505-2024-D-FCOMP-PACF-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, 02 de diciembre de 2025



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



MANUEL E. ALIAGA VIDURIZAGA
D.N.I.: 71345687
cod. ORCID: 0009-0004-1375-5004

300. Jara Herrera, Guisela Beatriz.docx

INFORME DE ORIGINALIDAD

17%

INDICE DE SIMILITUD

17%

FUENTES DE INTERNET

5%

PUBLICACIONES

6%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	6%
2	hdl.handle.net Fuente de Internet	3%
3	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	1%
4	revistas.unheval.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	doku.pub Fuente de Internet	1%
6	alicia.concytec.gob.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.upsc.edu.pe Fuente de Internet	<1%
8	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	<1%



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



MANUEL E. ALIAGA VIDURIZAGA
D.N.I.: 71345687
cod. ORCID: 0009-0004-1375-5004

DEDICATORIA

Esta dedicatoria de tesis principalmente es para Dios, que me guio y sostuvo en cada paso de este camino. Agradezco su amor y providencia, que me permitieron superar obstáculos y alcanzar esta meta. Esta tesis es un fruto de su gracia y un testimonio de su fidelidad. Que sea una ofrenda aceptable ante ti y un instrumento para tu gloria. Que tu nombre sea exaltado y bendecido por siempre.

A mi madre, Alicia Herrera Espinoza, quien siempre ha sido, es y será por ella. Gracias por cada palabra de aliento, por jugar mis lágrimas cuando más lo necesitaba y por recordarme que soy capaz de vencer cualquier dificultad. Este éxito es el fruto de su enorme amor y de su fe firme en mí.

A mi hijo Noah Jassiel, porque es mi motivo para mejorar cada día y seguir adelante a pesar de todos los obstáculos.

A mi pareja John Huitron, por el respaldo sin condiciones en este proceso, por estimularme a diario para no rendirme, por tener fe en mí y no dejarme sola nunca; Si no hubiera sido por su amor y su paciencia, nada de esto habría sido posible.

Este logro no solo es un final, sino el inicio de nuevos sueños y desafío por alcanzar.

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios y a la vida por haberme dejado llegar hasta donde estoy hoy, por permitirme aprender desde lo más elemental hasta lo más amplio, y por ofrecerme la oportunidad de que cada obstáculo se convierta en un aprendizaje para mi crecimiento personal, espiritual y profesional.

A mi madre, Alicia Herrera Espinoza, por todo el amor que me das, tus consejos y el valor para seguir adelante.

A mis docentes, por sus enseñanzas, su guía y determinación para que seamos buenos profesionales y personas de bien.

Gracias a mi asesor de tesis al Mtro. Anthony Gargate, por su soporte y guía en el desarrollo de este proyecto.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
ÍNDICE.....	IV
INDICE DE TABLAS.....	VII
INDICE DE FIGURAS	VIII
RESUMEN	IX
ABSTRACT	X
INTRODUCCIÓN.....	XI
CAPÍTULO I.....	13
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	13
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.2.1. PROBLEMA GENERAL.....	16
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS.. ..	16
1.3 OBJETIVO GENERAL.....	16
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	16
1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA.....	16
1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA.....	17
1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA.....	17
1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	17
1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	17
CAPÍTULO II	19
MARCO TEORICO.....	19

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES.....	19
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES.....	20
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	21
2.2 BASES TEÓRICAS	23
2.2.1. CONTROL PATRIMONIAL.....	23
2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES	28
2.4 HIPÓTESIS	30
2.5 VARIABLES.....	30
2.5.1. VARIABLE.....	30
2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	32
CAPÍTULO III	34
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	34
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	34
3.1.1. ENFOQUE.....	34
3.1.2. ALCANCE O NIVEL.....	34
3.1.3. DISEÑO.....	35
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	35
3.2.1. POBLACIÓN.....	35
3.2.2. MUESTRA.....	37
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	39
3.3.1. TÉCNICA.....	39
3.3.2. INSTRUMENTOS.....	40
3.4 TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	40
CAPÍTULO IV	41

RESULTADOS	41
4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS.....	41
CAPÍTULO V	64
DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	64
CONCLUSIONES.....	70
RECOMENDACIONES	72
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	74
ANEXOS.....	77

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Operacionalización de variables	32
Tabla 2	Población total del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local n°302 Leoncio Prado	36
Tabla 3	Determinación de la Muestra	38
Tabla 4	Registro oportuno de bienes	41
Tabla 5	Registro de bienes según disposiciones del MEF o SBN	42
Tabla 6	Aplicación adecuada para lata de bienes muebles	43
Tabla 7	Baja de bienes de acuerdo a procedimientos	44
Tabla 8	Documentación completa en baja de bienes	45
Tabla 9	Bienes obsoletos permanecen registrados	46
Tabla 10	Registro der bienes asignados al personal	47
Tabla 11	Registro actualizado de bienes en el sistema	49
Tabla 12	Registro contable y físico constante de los bienes muebles	50
Tabla 13	Valor contable refleja valor de adquisición.....	51
Tabla 14	Registro actualizado de bienes por el personal responsable	52
Tabla 15	Valor actual del bien y valor registrado	53
Tabla 16	Mantenimiento preventivo planificado	54
Tabla 17	Mantenimiento preventivo programado.....	55
Tabla 18	Mantenimiento preventivo documentado y registrado.....	56
Tabla 19	Bienes muebles en buena condiciones.....	57
Tabla 20	Estado de bienes y cumplimiento de funciones	59
Tabla 21	Monitoreo de conservación de bienes muebles	60
Tabla 22	Media de Percepción por Control Patrimonial de Bienes Muebles	61

INDICE DE FIGURAS

Figura 1	Registro oportuno de bienes.....	41
Figura 2	Registro de bienes según disposiciones del MEF o SBN	42
Figura 3	Aplicación adecuada para lata de bienes muebles.....	43
Figura 4	Baja de bienes de acuerdo a procedimientos	44
Figura 5	Documentación completa en baja de bienes	45
Figura 6	Bienes obsoletos permanecen registrados.....	47
Figura 7	Registro der bienes asignados al personal.....	48
Figura 8	Registro actualizado de bienes en el sistema.....	49
Figura 9	Registro contable y físico constante de los bienes muebles.....	50
Figura 10	Valor contable refleja valor de adquisición.....	51
Figura 11	Registro actualizado de bienes por el personal responsable.....	52
Figura 12	Valor actual del bien y valor registrado	53
Figura 13	Mantenimiento preventivo planificado.....	54
Figura 14	Mantenimiento preventivo programado.....	55
Figura 15	Mantenimiento preventivo documentado y registrado.....	56
Figura 16	Bienes muebles en buena condiciones.....	57
Figura 17	Estado de bienes y cumplimiento de funciones	59
Figura 18	Monitoreo de conservación de bienes muebles.....	60
Figura 19	Media de Percepción por Control Patrimonial de Bienes Muebles	62

RESUMEN

La presente investigación titulada Análisis del Control Patrimonial Contable de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado 2024, tuvo como objetivo general determinar el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en dicha entidad mediante una investigación de tipo aplicada con enfoque cuantitativo, nivel descriptivo y diseño no experimental de corte transversal, considerando una muestra conformada por 15 colaboradores de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado a quienes se les aplicó un cuestionario con 18 preguntas estructuradas utilizando una escala de Likert, cuyos resultados descriptivos revelaron que el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado presenta deficiencias significativas en sus diversas situaciones estructural contable y administrativo, observándose una baja eficiencia en los procedimientos de disposición de bienes con registros de alta y baja de bienes muebles, importantes inconsistencias en el registro y valorización de bienes respecto a precisión, actualización y correspondencia de valores, y carencias significativas en la planificación y ejecución del mantenimiento de los bienes muebles incluyendo la existencia de planes, ejecución programada , situándose la media general de la variable en 2.31 lo que indica una percepción de las prácticas entre casi nunca y algunas veces, concluyéndose que el control patrimonial contable de los bienes muebles en la entidad no se realiza de manera consistente y eficaz, comprometiendo la fiabilidad del inventario, la transparencia en la gestión de activos y la eficiencia operativa.

Palabras Clave: Activos fijos, contabilidad gubernamental, control interno, gestión patrimonial, inventario institucional.

ABSTRACT

The present research entitled Analysis of Patrimonial Accounting Control of Movable Assets of the Local Educational Management Unit No. 302 Leoncio Prado 2024, had as general objective to determine the state of patrimonial accounting control of movable assets in said entity through applied research with a quantitative approach, descriptive level and non-experimental cross-sectional design, considering a sample composed of 15 collaborators from the Executive Unit 302 Education Leoncio Prado to whom a questionnaire with 18 structured questions was applied using a Likert scale, whose descriptive results revealed that the state of patrimonial accounting control of movable assets in UGEL N. 302 Leoncio Prado presents significant deficiencies in its various structural, accounting and administrative situations, observing low efficiency in asset disposal procedures with registration and deregistration records of movable assets, important inconsistencies in the registration and valuation of assets regarding precision, updating and correspondence of values, and significant deficiencies in the planning and execution of maintenance of movable assets including the existence of plans and scheduled execution, with the general mean of the variable situated at 2.31 which indicates a perception of practices between almost never and sometimes, concluding that the patrimonial accounting control of movable assets in the entity is not carried out consistently and effectively, compromising inventory reliability, transparency in asset management and operational efficiency.

Keywords: Fixed assets, governmental accounting, internal control, patrimonial management, institutional inventory.

INTRODUCCIÓN

El control patrimonial contable de bienes muebles constituye un pilar esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y correcta administración de los recursos públicos en el sector educativo peruano. En un contexto donde la escasez de recursos demanda un manejo riguroso y responsable, la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 302 Leoncio Prado, desempeña un rol estratégico al supervisar y administrar los bienes muebles que facilitan el desarrollo de las actividades pedagógicas y administrativas en su ámbito de competencia.

Este trabajo, llamado “Estudio sobre el Control Patrimonial Contable de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 302 Leoncio Prado, 2024”, tiene como objetivo analizar los sistemas de control utilizados por la UGEL y valorar su efecto en la preservación, documentación, valoración y manejo de los bienes muebles. Así, se pretende reconocer las ventajas y desventajas en los procesos actuales, con el fin de sugerir recomendaciones que mejoren la administración del patrimonio contable.

La importancia de este estudio se basa en que una correcta gestión contable del patrimonio no solo garantiza la utilización adecuada y la preservación de los recursos de la institución, sino que también promueve la responsabilidad y la claridad en la utilización de los recursos públicos. Asimismo, al mejorar los mecanismos de control interno, se evitan anomalías, se aceleran procedimientos y se apoya la toma de decisiones basada en datos fidedignos.

Este trabajo se ha organizado en cinco capítulos como se presenta a continuación:

Capítulo Uno: Problema de investigación. Se presentan la definición del problema, los propósitos de la investigación, la justificación, así como las restricciones y la factibilidad del estudio.

Capítulo Dos: Marco teórico. Contiene los antecedentes a nivel nacional y local, los fundamentos teóricos, las definiciones conceptuales, las variables y su operacionalización.

Capítulo Tres: Metodología de la investigación. Describe el tipo de investigación, el enfoque cuantitativo, el nivel descriptivo-correlacional, el

diseño no experimental, y detalla la población y la muestra.

Capítulo Cuatro: Resultados. En esta sección se muestran los gráficos estadísticos, su análisis e interpretación en relación a los objetivos de la investigación.

Capítulo Cinco: Conclusiones y recomendaciones. Se resumen los hallazgos más significativos, se proponen recomendaciones para mejorar el control patrimonial contable y se incluyen los anexos.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El control patrimonial de bienes muebles en instituciones públicas se ha transformado en un desafío global de extraordinaria complejidad que demanda un análisis sistemático y multidimensional.

Según Castro et al., (2023), al analizar la situación vinculada con la administración de bienes, realizaron un estudio enfocado en auditorías concretas llevadas a cabo por la Contraloría General de Ecuador. En este análisis, se revisaron la gestión, vigilancia y uso de recursos en cuatro universidades estatales del país: la Universidad Central del Ecuador (UCE), la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI), la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (ULEAM) y la Universidad Técnica de Manabí (UTM).

El estudio revela problemas importantes en la administración de los bienes, como la falta de verificaciones físicas, un seguimiento ineficaz de los activos asignados, errores en los procesos de registro y actualización en los sistemas, pérdidas de activos, equipos perjudicados sin procesos de baja, control vehicular deficiente y documentación incompleta en los procedimientos de entrega y recepción. Estas anomalías indican deficiencias estructurales en los controles internos y métodos administrativos, lo que expone a las instituciones a riesgos de pérdida de bienes y uso ineficaz de recursos públicos. Esto resalta la necesidad imperante de mejorar los sistemas de supervisión y control en la gestión de los activos estatales dentro de estas universidades.

De acuerdo con Calderón (2023), tras llevar a cabo un estudio en las Unidades de Gestión Educativa del sur, se evidenció una conexión relevante entre los activos patrimoniales, los procedimientos utilizados y el control interno con la gestión del inventario en la UGEL sur de Perú en 2021, donde los hallazgos subrayaron la necesidad de implementar procedimientos definidos y controles eficaces para mejorar la gestión y el registro de los bienes a través del análisis del control contable de los activos patrimoniales.

Según la Directiva N°001-2015/SBN, que fue aprobada mediante la Resolución N°046-2015/SBN, se indica que un registro adecuado de los

bienes del estado es crucial para asegurar su supervisión eficiente y la transparencia en la gestión gubernamental (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2015).

En la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado, se considera de especial relevancia debido a las faltas observadas en la administración de los activos públicos, que afectan directamente la eficacia administrativa y la claridad dentro de la institución. Por consiguiente, la información financiera contable es incorrecta y carece de objetividad, lo que dificulta la comparación entre lo registrado y la existencia real de los bienes muebles de la entidad.

En lo que respecta a la Organización y Registro de Activos, la UGEL Leoncio Prado, se enfrenta a retos importantes en los trámites de incorporación y eliminación de bienes. No obstante, se han señalado discrepancias en los registros del patrimonio, sobre todo en la documentación relacionada con las altas y bajas, lo que complica el seguimiento adecuado del inventario de la institución. Como resultado, la información presentada en los informes no coincide con la realidad tangible de los activos, algo que se ha estado notando sin que se haya tomado ninguna acción para corregirlo. Los procesos de incorporación de bienes sufren demoras, lo cual impacta la disponibilidad oportuna de los recursos esenciales para la administración educativa. Además, los activos que deberían ser dados de baja siguen figurando en los registros, lo que provoca irregularidades en la información patrimonial de la entidad.

El proceso de registro de bienes muebles del patrimonio es una actividad metódica que integra formalmente estos activos en los sistemas contables y patrimoniales de organizaciones públicas. Requiere una identificación exhaustiva con un código único, localización exacta y características específicas. La evaluación tiene en cuenta elementos como el precio de compra, la condición de conservación y la vida útil. Este procedimiento asegura un control adecuado, transparencia y eficacia en la gestión de los bienes del estado de acuerdo a las regulaciones establecidas por el Sistema Nacional de Abastecimiento. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

En la UGEL Leoncio Prado se enfrenta a un problema grave en la administración de bienes muebles patrimoniales, evidenciada por la falta de códigos patrimoniales asignados de manera adecuada, lo que dificulta su seguimiento y supervisión. Esta carencia afecta el control de los activos y complica la realización de inventarios físicos y la verificación del estado de conservación. Además, se presentan irregularidades significativas en el registro y valoración, con discrepancias entre los valores anotados y los reales, así como bienes que no están adecuadamente integrados en el sistema patrimonial. Las repercusiones incluyen riesgos de pérdida o robo de activos, posibles observaciones por parte de organismos de control debido al incumplimiento de normas, y obstáculos para la toma de decisiones efectiva y la planificación estratégica de recursos.

La UGEL Leoncio Prado enfrenta desafíos en el cuidado y uso de sus bienes muebles debido a la falta de un plan preventivo estructurado, lo que incrementa su deterioro y origina gastos adicionales. La situación se complica por: registros desactualizados que impiden la protección de la información patrimonial, carencia de personal calificado y comunicación ineficaz entre los usuarios y el control de los patrimonios, áreas de almacenamiento inadecuadas afectadas por la humedad, restricciones presupuestarias que solo atienden reparaciones urgentes, falta de inventarios actualizados y procedimientos claros para informar incidentes, además de un control ineficaz sobre la utilización de los bienes institucionales. Estas carencias obstaculizan una gestión efectiva y reducen la calidad y productividad administrativa del equipo.

Los problemas detectados en la UGEL N°302 Leoncio Prado evidencian la necesidad inmediata de realizar un análisis profundo del control patrimonial contable de los bienes muebles. La investigación titulada "Control Patrimonial Contable de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado 2024" sugiere soluciones fundamentadas en principios contables para mejorar la gestión de los patrimonios, enfatizando la relevancia de llevar un registro preciso y actualizado, así como la correcta valoración y clasificación conforme a normativa vigente. Estos aspectos son esenciales para asegurar la transparencia y eficacia, facilitando decisiones institucionales

basadas en información confiable sobre el estado, uso y valor económico de los bienes muebles, mejorando así la gestión de patrimonios y el uso eficiente de los recursos públicos en favor de la comunidad educativa.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado, 2024?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿De qué manera se gestionan los procedimientos de disposición de bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024?
- ¿Cómo se realiza el registro y valorización de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024?
- ¿De qué manera se realiza el mantenimiento de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024?

1.3 OBJETIVO GENERAL

Determinar el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado-2024.

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la eficiencia de los procedimientos de disposición de bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024.
- Determinar cómo se realiza el registro y valorización de los bienes muebles en el sistema patrimonial contable de la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024.
- Analizar de qué manera se realiza el mantenimiento de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

Este estudio proporciona un fundamento teórico clave para entender la administración de los recursos contables en la educación pública en Perú. Evaluará la fusión de los principios contables con las prácticas de control de patrimonio, revisando la alineación entre las

regulaciones peruanas. Esto facilitará la creación de un marco conceptual cohesivo que conecte la teoría contable con las especificidades administrativas de las entidades educativas.

1.5.2. JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

Este estudio expuso y examinó las falencias en el registro y gestión del sistema de control de activos contables, poniendo de manifiesto las discrepancias entre los datos contables y la revisión física de los bienes. Se propone ofrecer soluciones efectivas para mejorar los procedimientos de registro, valuación, depreciación y eliminación de activos, lo que ayudará a desarrollar un protocolo avanzado de control de activos dirigido al sector educativo.

1.5.3. JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

Esta indagación con una perspectiva numérica y un formato no experimental facilitó una evaluación objetiva de la situación actual del control contabilizado del patrimonio en la UGEL N°302 Leoncio Prado. Este método fue fundamental para lograr resultados exactos sobre la realidad de los procesos patrimoniales. Mediante indicadores, se evaluó la efectividad en la supervisión de los activos educativos y se fijaron criterios precisos para detectar discrepancias en los trámites documentales, estableciendo una base metodológica.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

Al realizar este estudio, uno de los mayores obstáculos fue el escaso tiempo que se tenía para abordar en su totalidad la investigación; No obstante, a pesar de esta restricción, se implementaron las estrategias necesarias para garantizar el avance adecuado del proyecto y la consecución de los objetivos fijados en esta tesis.

1.7 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación llamada "Control de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado 2024" fue factible porque se contaba con los recursos imprescindibles para realizar el estudio, así como con los datos relevantes suministrados por

la UGEL - Leoncio Prado, lo que resultó fundamental para lograr el propósito establecido en este trabajo.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Paca y Vallejo (2023), en su estudio “Diseño de un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles para el MIES Distrito Chambo – Riobamba”, Se centran en desarrollar un sistema que optimice la administración de inventarios en esta entidad pública de Ecuador. Empleando una metodología cuantitativa que es exploratoria y descriptiva, llevaron a cabo observaciones directas y encuestas dirigidas a quienes gestionan los inventarios. Los resultados indican:

Una serie de dificultades críticas en la administración de inventarios, ya que la entidad no tenía conocimiento del total de activos en su poder, no contaba con un sistema de clasificación adecuado y sus registros estaban notablemente desactualizados. Además, se evidenció la falta de conocimiento sobre la localización precisa de los bienes, su condición física y de los responsables encargados de su custodia. La falta de documentos contables y de actas de entrega y recepción de bienes duraderos empeoraba la situación.

En reacción a estas carencias, se creó un sistema completo para la gestión de inventarios, junto con un manual exhaustivo que describe funciones y procedimientos. Esta propuesta tiene como objetivo no solo optimizar el manejo y supervisión de los activos a largo plazo, sino también posibilitar un monitoreo efectivo de la entrada y salida de activos fijos en cada área y departamento. Asimismo, ayudará al área financiera a tener al día sus registros contables en relación con los activos de larga duración.

Hernandez (2024), en su estudio “Relevancia de un sistema de control de inventarios para mejorar la gestión del área de Control Patrimonial del C2”, A través de la utilización de un Sistema para el Control de Inventarios, se busca optimizar la eficiencia en la gestión de recursos y disminuir las pérdidas económicas, además de mejorar la

seguridad y operatividad del centro. Para ello, se adopta un enfoque tanto cualitativo como cuantitativo, de carácter descriptivo y con un diseño transversal. Se escoge como muestra a diez trabajadores del departamento de Control Patrimonial, lo que lleva a la deducción de que el estudio muestra que es fundamental implementar un sistema de control de inventarios para la administración patrimonial del C2 de Chalco. Este sistema aumenta la exactitud en el seguimiento de activos, facilita la toma de decisiones apoyándose en datos en tiempo real, y mejora la seguridad operativa. La integración de tecnologías como RFID y sistemas en la nube es fundamental para su éxito. Se sugiere proporcionar formación continua al personal y renovar la tecnología de manera regular para lograr resultados óptimos.

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Flores (2024), en su estudio “Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles en la Municipalidad Provincial de El Collao–Ilave, 2023”, la investigación planteo un enfoque cuantitativo, fue de tipo descriptivo-correlacional y utilizó un diseño no experimental de corte transversal con una muestra de 51 trabajadores seleccionados mediante muestreo probabilístico, se empleó la encuesta como técnica de recolección de datos, utilizando cuestionarios específicos como instrumentos. Esto le permitió concluir que:

La investigación demuestra una fuerte relación positiva ($Rho=0,799$) entre el manejo de activos y la gestión de bienes materiales en la Municipalidad Provincial de El Collao-Ilave (2023), respaldada por una significancia estadística alta ($p=0.000$). Se encontraron diversas deficiencias en el funcionamiento: los procesos de altas y bajas suelen no ejecutarse puntualmente y la Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonial carece de información actualizada respecto a los inventarios. Hay notables retrasos en los trámites administrativos relacionados con la afectación del uso, cesión, alquiler y rentas. Durante las donaciones institucionales, la Municipalidad no siempre proporciona la documentación necesaria en conformidad con la Ley N°29151. Además, el inventario no cumple con los plazos

definidos por la normativa y raramente se respetan los tiempos de etiquetado del código patrimonial siguiendo la normativa SBN, lo que afecta adversamente la gestión del inventario y su registro posterior en el SINABIP.

Pajuelo (2021), en su estudio “Control de bienes muebles y su influencia en el estado patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Bolívar, 2021”, El estudio empleó un enfoque descriptivo y explicativo, con un diseño que no es experimental y un enfoque cuantitativo, utilizando una muestra de 30 empleados que fueron seleccionados a través de muestreo aleatorio. La investigación concluye que un registro que sea eficiente y esté al día de los activos es clave para el control del patrimonio, pero señala desafíos como el incumplimiento de los plazos establecidos y la falta de formación del personal que impactan la valoración precisa. Los métodos de supervisión, tales como los inventarios y auditorías, no están organizados de manera sistemática, lo que genera el riesgo de pérdidas o uso inadecuado de los recursos. Se observó que las tareas de conservación y mantenimiento preventivo no reciben la debida prioridad, lo que provoca un deterioro rápido de los activos. El estudio pone de manifiesto una planificación financiera inadecuada para el mantenimiento y sugiere elaborar un plan específico anual. Además, menciona la existencia de deficiencias en la coordinación entre diferentes áreas, lo que afecta la transparencia en los procesos de traspaso y disposición de los bienes. Como alternativas de solución, se propone fortalecer las capacidades a través de capacitación continua y establecer políticas que estén en conformidad con la Ley N°29151 para mejorar la administración del patrimonio.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

Tarazona (2023), en su estudio “Factores determinantes del control patrimonial de la Red de Salud de Leoncio Prado, 2022”, La investigación utilizó un diseño transversal con enfoque explicativo, realizando la recolección de datos a través de herramientas apropiadas en 74 empleados administrativos de la entidad. Se llegó a la conclusión

de que hay una correlación importante entre las características socioeconómicas, el manejo de bienes muebles y la supervisión patrimonial institucional, sustentada por datos estadísticos claros (p -valor=0.000000<0.05, Chi Cuadrado=45.73>9.4877). Los hallazgos del estudio mostraron una visión en su mayoría negativa acerca de los procedimientos patrimoniales, con un 70.3% del personal administrativo considerando el control patrimonial como inadecuado o muy inadecuado. Resultó ser especialmente problemático el procedimiento de baja de bienes, donde un 62.2% de los participantes señalaron fallas en el diagnóstico y la inclinación a retirar bienes que aún son funcionales. Análisis estadísticos adicionales (p -valor=0.00175<0.05, $Z=2.376>1.96$) con un 95% de confianza, confirmaron la relación entre las variables que se investigaban, enfatizando la urgencia de poner en marcha cambios significativos en los procesos de gestión patrimonial al interior de la entidad sanitaria.

Blas (2023), en su estudio “Determinación de la relación del Control Patrimonial con la Administración de Bienes Muebles de la Red de Salud Ambo Sede Administrativa, Huánuco – 2022”, El estudio realizado fue de carácter aplicado, con un enfoque cuantitativo, un nivel descriptivo correlacional y un diseño no experimental. La población estuvo integrada por 34 empleados de la Unidad Patrimonial, y como la muestra fue censal, se tomaron en cuenta a todos los trabajadores de esa población. Se utilizó la técnica de encuesta, mediante la aplicación de dos cuestionarios para la recopilación de la información.

Se determina que los rasgos socioeconómicos y la regulación de activos tangibles afectan de manera destacada la supervisión del patrimonio institucional. El estudio, realizado con 74 empleados administrativos, mostró que el 70.3% tiene una opinión desfavorable sobre la administración del patrimonio, señalando una preocupación particular por la baja de activos, lo que demuestra la apremiante necesidad de optimizar los métodos de gestión de patrimonio en organizaciones de salud pública.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1. CONTROL PATRIMONIAL

La gestión patrimonial, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N°29151, se define como la actividad técnica especializada que se encarga de planificar, coordinar y realizar las acciones relacionadas con el registro, administración, control y disposición de los bienes del Estado. Esta actividad implica el establecimiento de métodos para verificar, codificar, catalogar, inventariar y sanear legal y técnicamente los bienes patrimoniales, con el objetivo principal de asegurar una adecuada gestión, un uso razonable y una protección en beneficio de las entidades públicas. También abarca la obligación de mantener actualizados los registros administrativos, llevar a cabo revisiones físicas de manera regular, gestionar los procesos de altas y bajas, así como realizar la conciliación patrimonial contador para garantizar la coherencia entre los registros físicos y fiscales, contribuyendo así a la transparencia y eficacia en la gestión de los recursos materiales del Estado peruano (Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 2021).

De acuerdo con Escalante Ampuero, (2016) indica la importancia del Departamento de Control Patrimonial, cuyo deber fundamental es administrar y vigilar las actividades técnicas asociadas con la documentación y el seguimiento de los activos que constituyen el patrimonio de la entidad. En este marco, elabora y propone regulaciones internas, procesos, instrumentos y enfoques destinados a optimizar la efectividad de los procedimientos relacionados con el control patrimonial.

2.2.1.1. DISPOSICIÓN DE BIENES

Las transacciones de bienes pertenecientes al estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 12 de la Ley N° 29151, se consideran procesos administrativos que implican la transferencia de la propiedad estatal a otra entidad pública, una institución privada o un individuo. Estos procesos incluyen diferentes formas formalmente establecidas, tales como la venta

a través de subasta, la permuta, la cesión en fiduciario, la transferencia de propiedad entre entidades estatales, la creación de un derecho de superficie, donaciones, pagos en especie y la destrucción de bienes que ya no son útiles. Su implementación exige seguir procedimientos técnicos específicos que tienen como objetivo asegurar la transparencia en la desvinculación de los bienes estatales y garantizar que estas acciones se lleven a cabo de acuerdo con los principios de eficiencia, claridad y racionalidad que rigen la gestión pública.

De acuerdo con Fernández (2016), destaca que es crucial y fundamental la diferenciación entre los actos de gestión y los actos de disposición relacionados con los bienes comunes. Según la perspectiva doctrinal clásica, el acto de gestión se relaciona con la preservación, utilización y disfrute de un bien, mientras que el acto de disposición implica la capacidad de manejarlo en todas sus formas. Estos actos pueden poner en peligro la existencia o el valor del bien o patrimonio mencionado, en este caso, los bienes de capital.

- **Alta de bienes**

Según el Artículo 15 de la Directiva N.º0006-2021-EF/54.01, el alta de bienes puede originarse por diferentes vías, como la adquisición, donación, transferencia, fabricación propia o regularización, y debe estar respaldada por la verificación física del bien, la emisión del documento que acredite su incorporación y el registro en el sistema de control patrimonial correspondiente.

El registro de los bienes muebles del patrimonio es el proceso administrativo mediante el cual un bien mueble se agrega oficialmente al registro patrimonial de una entidad pública, lo que facilita su monitoreo, protección y manejo contable apropiado. Este proceso es esencial para garantizar la transparencia en el uso de los recursos del estado y para asegurar una gestión adecuada de los activos durante todo su

ciclo de vida.

- **Baja de bienes**

La eliminación de bienes muebles patrimoniales, de acuerdo con lo que dictan los artículos 47, 48 y 49 de la Directiva N°0006-2021-EF/54. 01, es un proceso administrativo que implica la eliminación de un bien del registro patrimonial y contable de una entidad pública. Esto conlleva su remoción tanto física como documental del inventario de la institución. Este procedimiento se lleva a cabo bajo motivos específicos, tales como excedencia, obsolescencia tecnológica, costoso mantenimiento, pérdida, robo, estado inservible o destrucción accidental, entre otros. Se formaliza a través de una resolución administrativa emitida por la Oficina de Administración, lo que permite la depuración y actualización del patrimonio institucional (Directiva N°0006-2021-EF/54. 01 gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

2.2.1.2. REGISTRO Y VALORIZACIÓN DE BIENES

El registro y la evaluación de activos son un conjunto de pasos técnicos y administrativos que están principalmente reflejados en los artículos 13 al 22 de la Directiva N°0006-2021-EF/54. 01. Este procedimiento implica la inclusión física y contable de los bienes muebles en el patrimonio de la institución, asignándoles un código patrimonial exclusivo para su identificación y supervisión, además de establecer su valor monetario de acuerdo a criterios técnicos determinados. La evaluación tiene en cuenta la utilización de métodos de valoración, la revisión del valor de adquisición y la consideración de la depreciación si es necesario, que posibilita que el patrimonio institucional esté al día y simplifica la toma de decisiones vinculadas a su administración, control y disposición final (Directiva N°0006-2021-EF/54. 01 gestión de bienes muebles patrimoniales dentro del Sistema Nacional de

Abastecimiento, 2021).

De acuerdo con lo indicado por Medina y Morocho (2015), se establece en la regulación que, para los activos de larga duración, el valor debe calcularse tomando en cuenta el costo de compra que figura en la factura. En el caso de los activos importados, esta valoración debe incluir no solo el monto que aparece en la factura del país de origen, sino también los impuestos de importación, gastos de transporte, pólizas de seguro, tributos irrecuperables y cualquier otro gasto necesario hasta que el activo esté listo para su uso y cumpla la función para la que fue adquirido. Es fundamental destacar que los descuentos comerciales recibidos disminuyen el costo total de adquisición del activo.

- **Bienes registrados correctamente en el sistema patrimonial.**

Los bienes registrados correctamente en el sistema patrimonial son aquellos que cumplen con los requisitos y procedimientos establecidos en los artículos 14, 15 y 16 de la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 específicamente, el artículo 14 establece que el registro de los bienes muebles patrimoniales consiste en la asignación de un código patrimonial único e irrepetible a cada bien, el cual permite su identificación, control y seguimiento. Este registro debe realizarse de manera precisa, incluyendo las características técnicas, estado de conservación, ubicación física, documentos de adquisición, valor de adquisición y/o valor actualizado, de la misma manera, cualquier dato relevante que posibilite su correcta gestión y control dentro del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) o el sistema que lo reemplace (Directiva N°0006-2021-EF/54.01 sobre la administración de bienes muebles patrimoniales en el contexto del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

- **Bienes registrados en comparación con el valor estimado.**

Conforme a las pautas indicadas en la Directiva N° 0006-2021-EF/54. 01, particularmente en los artículos 17 a 22

relacionados con la valoración de activos muebles, se puede establecer que los Activos que figuran en los registros, a diferencia de su valoración estimada, son aquellos cuyos montos escritos en los documentos de la institución se someten a un proceso de análisis y contrastación basado en un valor específico utilizando métodos técnicos de evaluación, tasación comercial o cálculos actualizados. Este procedimiento permite identificar posibles discrepancias entre el valor históricamente registrado y el valor genuino o de mercado del activo, Lo cual permite que se tomen decisiones para la actualización de los registros patrimoniales, la mejora de la transparencia en contabilidad y el manejo eficiente de los activos de la entidad, siguiendo las pautas de evaluación establecidas en el Sistema Nacional de Abastecimiento (Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

2.2.1.3. USO Y MANTENIMIENTO DE BIENES

Según la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, el uso y mantenimiento de bienes están contenidos en los artículos 28-38 los mismos que constituye los procedimientos para garantizar la adecuada utilización y conservación de los bienes muebles patrimoniales, el artículo 29 establece que estos bienes deben ser utilizados exclusivamente por servidores civiles para fines institucionales, mientras que el artículo 33 define el mantenimiento como la actividad programada para conservar los bienes en condiciones óptimas de operación, bajo supervisión de la Oficina de Control Patrimonial (Directiva gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, 2021).

- **Mantenimiento preventivo y correctivo**

Según Pastor (2019), Señala que el mantenimiento preventivo se lleva a cabo antes de que suceda una avería, con el fin de mantener un nivel apropiado de servicio y extender la

vigencia del activo. Esto es especialmente importante debido a que la depreciación de los activos no ocurre de forma lineal, y un mantenimiento tardío muchas veces no logra revertir los daños. A diferencia del correctivo, este mantenimiento se planifica de forma sistemática y anticipada. Puede ejecutarse de dos maneras: mediante intervenciones programadas en intervalos fijos o ajustándose al estado y desempeño del activo.

El mantenimiento correctivo se lleva a cabo cuando un activo falla o sufre una avería, por lo que su objetivo no es prevenir el desgaste, sino repararlo una vez que ha ocurrido. Este tipo de mantenimiento no necesita información exhaustiva sobre cómo se utiliza el activo, ya que se lleva a cabo únicamente cuando se presenta el daño. Desde un ángulo crítico, se puede dudar de si se le puede llamar mantenimiento, debido a que la intervención solo ocurre cuando el rendimiento ya ha sido afectado. Por esta razón, los costos son generalmente elevados, incluyendo piezas de repuesto de emergencia, horas extra del personal, disminución en la productividad y la necesidad de mantener un stock disponible.

- **Bienes en condiciones de óptimas.**

La Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales requiere que las entidades públicas garanticen el buen estado de los bienes mediante prácticas correctivas y preventivas, lo cual implica mantener los bienes patrimoniales en condiciones adecuadas. Esto se logra mediante la planificación de intervenciones regulares para prevenir su deterioro y garantizar que puedan seguir siendo utilizados sin problemas operativos. (Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales -SNBE, 2021).

2.3 DEFINICIONES CONCEPTUALES

a) Actos de administración

Se refiere a los métodos que utilizan el gobierno, representado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), las autoridades

locales que han asumido responsabilidades y otras entidades estatales para regular el uso y la explotación de los bienes estatales.

(Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE, 2021).

b) Actos de Adquisición

Se entienden como la adquisición aquellos a través de los cuales las instituciones públicas del SNBE obtienen la propiedad de bienes muebles. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

c) Bienes Muebles

Los bienes muebles son aquellos que pertenecen al Estado o a alguna entidad pública que lo integran y se registran con un código en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado (CNBME). (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

d) Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado - CNBME

El CNBME Clasifica y codifica los distintos tipos de bienes que constituyen el patrimonio de las entidades públicas, que están sujetos a varios actos de gestión mobiliaria y se agrupan por clases y por grupos genéricos.

(Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

e) Informe técnico

Es un documento elaborado por la UCP que respalda los distintos procedimientos relacionados con la compra, gestión y venta de propiedades, así como las técnicas para inscribir y suprimir en los registros pertinentes. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

f) Inventario de Bienes Muebles

El inventario es una tarea que incluye la revisión física, el etiquetado y la anotación de los activos que posee una entidad en un instante específico (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

g) Saneamiento de Bienes Muebles

Regularizar la situación legal y administrativa de los activos muebles de las instituciones públicas que se encuentran como excedentes, así como de los que tienen faltantes en su patrimonio (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

h) Tasación de bienes muebles

La evaluación de un activo se realizará de acuerdo con los métodos establecidos en el Reglamento Nacional de Evaluaciones cuando sea preciso determinar su valor.

i) Unidad de Control Patrimonial - UCP

De acuerdo con las disposiciones del SNBE, la Unidad Orgánica encargada de la supervisión patrimonial (UCP) o el que esté desempeñando sus funciones, tiene el deber de organizar, coordinar y llevar a cabo los procedimientos vinculados a la administración de los bienes pertenecientes a la entidad o bajo su control. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SBN], 2019).

2.4 HIPÓTESIS

Dado que la investigación se sitúa dentro de una perspectiva cuantitativa con diseño no experimental transversal y nivel descriptivo, en el presente estudio no se plantean hipótesis. Esto quiere decir que el propósito primordial es examinar y describir la situación actual del control patrimonial contable de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado, 2024.

Este tipo de investigación no busca establecer relaciones causales ni correlacionales entre variables, sino que se enfoca en observar y detallar cómo se presentan ciertos fenómenos o procesos en un contexto específico y en un tiempo determinado. Por lo tanto, la ausencia de hipótesis es metodológicamente válida, ya que no se pretende comprobar supuestos, sino obtener información diagnóstica y objetiva sobre la gestión de los bienes muebles en la entidad mencionada.

2.5 VARIABLES

2.5.1. VARIABLE

Control Patrimonial de Bienes Muebles

D1: Disposición de Bienes

D2: Registro y Valorización de Bienes

D3: Uso y Mantenimiento de Bienes

2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 1

Operacionalización de variables

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Control Patrimonial de Bienes Muebles	Disposición de Bienes	- Alta de Bienes	<p>¿Los bienes nuevos son registrados oportunamente en el sistema patrimonial contable?</p> <p>¿Se observa que se realiza el registro de alta de bienes conforme a las disposiciones del MEF o la SBN?</p> <p>¿El personal responsable aplica adecuadamente el procedimiento para el alta de bienes muebles?</p>
		- Baja de Bienes	<p>¿Se suele realizar la baja de bienes en mal estado o inservibles siguiendo los procedimientos establecidos?</p> <p>¿La documentación de sustento para la baja de bienes suele elaborarse de forma adecuada y completa?</p> <p>¿Suele ocurrir que algunos bienes obsoletos permanezcan registrados sin ser dados de baja en el sistema patrimonial?</p> <p>¿Tiende a cumplirse con el registro adecuado de los bienes asignados al personal en el sistema patrimonial?</p>
	Registro y Valorización de Bienes	- Bienes registrados correctamente en el sistema patrimonial	<p>La información registrada de los bienes (descripción, código, ubicación) es precisa y está actualizada en el sistema.</p> <p>¿Se realiza una verificación periódica del registro contable y físico de los bienes muebles?</p> <p>¿Cree que el valor contable de los bienes registrados refleja su valor</p>

		real de adquisición?
Uso y Mantenimiento de Bienes	- Bienes registrados en comparación con el valor estimado	<p>¿Considera que el personal responsable mantiene actualizada la información registrada de los bienes en el sistema patrimonial?</p> <p>¿Considera usted que existe correspondencia entre el valor registrado y el estado actual del bien?</p> <p>¿Cree el área responsable posea un plan de mantenimiento preventivo para los bienes muebles?</p>
	- Mantenimiento preventivo según el plan.	<p>¿Cree que el área responsable ejecute mantenimiento preventivo de los bienes se conforme a lo programado?</p> <p>¿Cree que usualmente se registra y documenta adecuadamente cada acción de mantenimiento preventivo realizado?</p> <p>¿Considera que los bienes muebles se encuentran en condiciones adecuadas para su uso?</p>
	- Bienes en condiciones de uso óptimas	<p>¿Considera que el mal estado de los bienes interfiere con el cumplimiento de las funciones administrativas?</p> <p>¿Usualmente el área de control patrimonial ejecuta seguimiento periódico al estado de conservación de los bienes muebles?</p>

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Según Tacillo (2016), Indica que, en la investigación aplicada, se caracteriza por emplear teorías y leyes científicas demostradas para tratar y solucionar problemas concretos, a partir de esta consideración, este estudio intentó responder a la problemática planteada utilizando conceptos validados que se vinculan con las causas más significativas en el Control Patrimonial contable de los bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado.

3.1.1. ENFOQUE

El enfoque cuantitativo se fundamenta en el uso de datos numéricos, lo que permite emplear métodos de medición para analizar lo que se ha observado en el tema de estudio, lo que a su vez posibilita la obtención de información exacta (Hernández et al., 2014).

Este estudio se realizó con un enfoque cuantitativo, centrado en la estadística y la medición objetiva de datos recogidos de una muestra seleccionada de forma estratégica. Este tipo de enfoque ayudó a describir la variable a través de herramientas como encuestas y cuestionarios. Con una muestra compuesta por 15 participantes (n=15), los resultados ofrecen una representación del fenómeno estudiado en la UGEL N°302, lo que permite aplicar los descubrimientos a contextos institucionales similares dentro del sector educativo público en Perú, en lugar de hacer una generalización estadística de la población. Se emplearon técnicas de análisis estadístico descriptivo, lo que garantizó la objetividad y el rigor científico en la descripción del control patrimonial contable.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Se afirma que la investigación descriptiva se enfoca en detallar de forma ordenada y exacta las características, cualidades y aspectos significativos de cualquier fenómeno, situación o acontecimiento que se examine. Este método intenta reunir y evaluar datos sobre diferentes facetas o variables del tema en cuestión, sin buscar interrelaciones

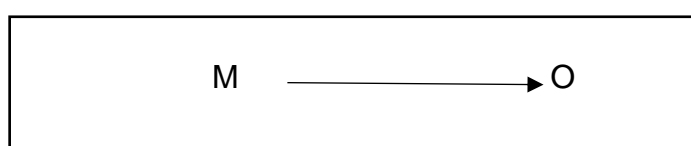
entre ellas, enfocándose únicamente en la evaluación individual de cada rasgo. Su meta principal es definir las características y describir las tendencias de un grupo o comunidad, ofreciendo una imagen clara del fenómeno en cuestión. (Hernández et al., 2014)

El estudio se llevó a cabo en el nivel descriptivo con el objetivo de examinar el Control Patrimonial de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado. Facilitó un análisis exhaustivo, funcionando como base para mejorar la gestión en esta área.

3.1.3. DISEÑO

Este análisis fue de carácter no experimental y se llevó a cabo de manera transversal, ya que no se llevó a cabo una intervención deliberada sobre la variable. Simplemente se examinó la variable en su ambiente natural para estudiar su comportamiento. Los enfoques de investigación transversales se diferencian por obtener información en un instante específico, con el fin de describir la variable en cuestión.

El enfoque sugerido fue de tipo transversal y descriptivo, lo que significa que no se implementaron estímulos para modificar la variable, que fue estudiada tal como se presenta en el contexto de investigación. Además, el propósito fue clarificar su comportamiento. Este método se basó en el marco propuesto por Hernández y et al., (2014).



Donde:

M : Muestra

O : Información relevante

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población hace referencia al grupo de elementos o unidades que tienen rasgos comunes y son el foco de una investigación; esta población puede estar constituida por personas, grupos,

organizaciones, objetos o fenómenos que satisfacen los parámetros establecidos por el investigador. (Hernández et al, 2014)

En el presente proyecto de investigación se tomó como población a los 58 servidores públicos que laboran en la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 302 Leoncio Prado, relación que fue proporcionada por el área de personal de la institución.

Tabla 2

Población total del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado

Área	Cargo	N° De Trabajadores
Dirección	Director	1
	Mesa De Partes	1
	Chofer I	1
	Chofer II	1
	Archivo	1
	Secretaria	1
	Asesor Jurídico	1
	Área de Gestión	Jefe De Área
Administrativa	Secretaria	1
	Especialista CPADD	1
	Contador	1
	Res. Constancias Y Boletas	1
	Responsable de Tesorería	1
	Asistente De Tesorería	1
	Responsable de Abastecimiento	1
	Asist. Logística	2
	Resp. Almacén	1
	Resp. Patrimonio	1
	Responsable de Of. Personal	1
	Asist. De Personal	1
	Resp. AIRHSP	1
	Asist. Social	1
	Resp. Escalafón	1
	Asist. Escalafón	1
	Personal De Limpieza	1
	Vigilante I	1
Vigilante II	1	

	Responsable De Planilla	1
	Asist. Planilla	1
	Apoyo Planilla	1
Área de Gestión	Jefe De área	1
Institucional	Estadística	1
	Racionalización	1
	Secretaria	1
	Arquitectura	1
	Presupuesto	1
	Acondicionamiento	1
	Planificación	1
Área de Gestión	Jefe De Área	1
Pedagógica	Esp. Secundaria	3
	Esp. Ofic. Monzón	1
	Esp. Primaria	3
	Coordinador	1
	Esp. Educación Física	1
	Esp. Religión	1
	Esp. Inicial	1
	Esp. Inicial Aucayacu	1
	Esp. Sec. Ofic. Aucayacu	1
	Esp. Convivencia Escolar (Psicología)	1
	Gestor De Información	1
	Secretaria	1
	Coord. Inv. Soporte Tecnológico	1
	Resp. Calid. Inf	1
Total		58

Nota. Datos obtenidos de la oficina de Recursos Humanos

3.2.2. MUESTRA

La muestra es una parte de la población que se escoge para colaborar en un estudio, y su selección tiene como objetivo obtener datos representativos de la población total; Esto es así porque, en numerosas ocasiones, no es factible o no se puede investigar a toda ella (Hernández et al., 2014).

La razón principal para elegir esta muestra específica radica en la necesidad de obtener información precisa y especializada sobre los procesos de control patrimonial contable de bienes muebles desde la perspectiva de quienes están directamente involucrados en su gestión cotidiana, lo que permite identificar con mayor exactitud las problemáticas existentes y proponer soluciones viables y efectivas.

Los criterios de inclusión considerados fueron:

- Personal que está directamente vinculado al área de control patrimonial.
- Servidores que tienen injerencia administrativa o técnica en los procesos patrimoniales.
- Funcionarios con conocimiento especializado sobre la normativa y procedimientos patrimoniales.

Los criterios de exclusión aplicados fueron:

- Personal que no tiene ninguna injerencia en el área de control patrimonial.
- Servidores cuyas funciones no se relacionan con la gestión de bienes muebles.
- Personal sin conocimiento especializado sobre procesos patrimoniales.

Estos criterios garantizan que la muestra seleccionada sea representativa y refleje adecuadamente a la población objetivo del estudio, proporcionando información relevante para el análisis del control patrimonial contable de la institución.

Tabla 3

Determinación de la Muestra

Cargos en la UGEL.LP	N° De Trabajadores
Jefe De Área de gestión administrativa	1
Contador	1
Res. Constancias Y Boletas	1
Responsable de Tesorería	1
Asistente De Tesorería	1

Responsable de Abastecimiento	1
Asist. Logística	2
Responsable. Almacén	1
Patrimonio	1
Responsable de Of. Personal	1
Racionalización	1
Presupuesto	1
planificación	1
Responsable De Planilla	1
Total	15

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.3.1. TÉCNICA

Según Tacillo (2016), Se nos dice que la técnica es vista como el método de utilización de los instrumentos de investigación, con el propósito de adquirir datos para realizar la investigación científica.

Encuesta

Según Tacillo (2016), La encuesta se considera un método para recopilar datos mediante el uso de un instrumento creado con anterioridad, que hace más fácil el acceso a información relevante para la investigación. La elaboración de este instrumento se fundamenta en las variables presentadas en la investigación, mediante la identificación de indicadores que se transforman en preguntas o afirmaciones.

La encuesta fue la técnica elegida para obtener datos acerca de las preguntas propuestas en los ítems de este estudio. Este procedimiento permitió la recolección de datos sistemática y ordenadamente, brindando soluciones específicas a las preguntas de investigación formuladas. La investigación se realizó con los participantes seleccionados para la muestra, con el objetivo de conseguir información minuciosa acerca de la variable que se está analizando.

3.3.2. INSTRUMENTOS

Cuestionario

Según Tacillo (2016), determina que el cuestionario es una herramienta de encuesta compuesta por preguntas y respuestas, lo que exige proporcionar explicaciones que guiarán la estructura del cuestionario.

Se empleó el cuestionario como herramienta, que fue elaborado según los indicadores de cada dimensión de la variable Control Patrimonial contable de bienes muebles. Se desarrollaron 18 ítems y se utilizaron la escala de Likert como opciones de respuesta: (1 = Nunca, 2 = Casi Nunca. 3 = Algunas veces, 4 = Casi Siempre; y, 5= Siempre).

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Los resultados del procesamiento y análisis de datos se obtuvieron a través de la aplicación Excel y el SPSS V25, que se usaron para procesar las estadísticas, generar tablas y gráficos estadísticos, y a partir de eso hacer la interpretación.

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS

Tabla 4

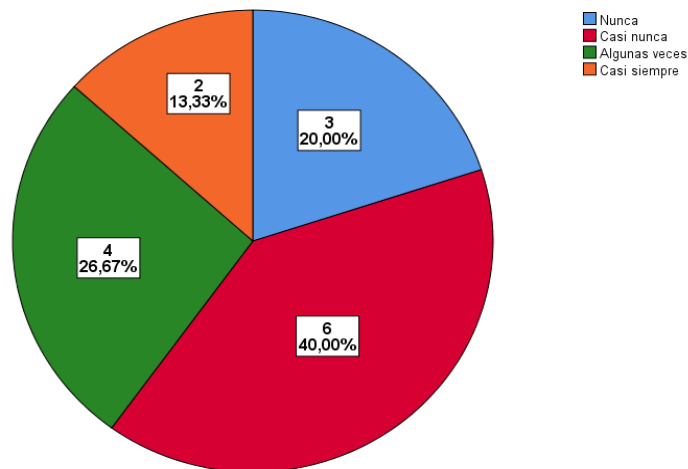
Registro oportuno de bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	6	40,00	40,00	60,00
	Algunas veces	4	26,67	26,67	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
Total		15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 1

Registro oportuno de bienes



Nota: figura de la tabla 4

Interpretación y Análisis

En la Tabla 4 y Figura 1 se presenta el análisis del cuestionario planteado a los servidores públicos, en concordancia a preguntas estructuradas. La pregunta en cuestión dice: ¿Los bienes nuevos son registrados oportunamente en el sistema patrimonial contable?, vemos que el 20.00% de los encuestados manifestaron que los bienes nuevos son registrados oportunamente "Nunca", el 40.00% manifestaron "Casi Nunca", el 26.67%

"Algunas Veces", y el 13.33% "Casi Siempre", Por lo que se determina que la oportunidad en el registro de bienes nuevos en el sistema patrimonial contable presenta importantes deficiencias. El 60.00% de los encuestados reporta que esta acción se realiza "Nunca" o "Casi Nunca", sugiriendo una falta de agilidad en la actualización del inventario, posiblemente debido a carencias en los procedimientos, seguimiento o capacitación.

Tabla 5

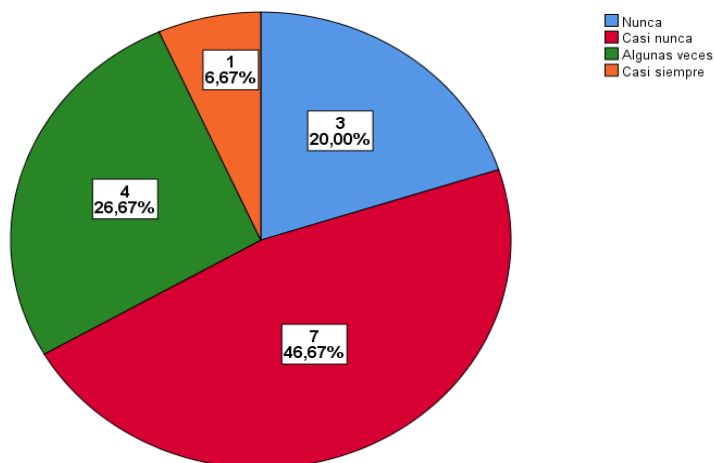
Registro de bienes según disposiciones del MEF o SBN

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	4	26,67	26,67	93,33
	Casi siempre	1	6,66	6,66	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 2

Registro de bienes según disposiciones del MEF o SBN



Nota. figura de la tabla 5

Interpretación y Análisis

En la Tabla 5 y en la Figura 2 se muestra el análisis del cuestionario aplicado a los funcionarios públicos, que se basa en preguntas definidas. Una de las preguntas formuladas es: ¿Se observa que se lleva a cabo el registro de alta de bienes según las normativas del MEF o la SBN? De los encuestados, el 20.00% afirmó que esta actividad "Nunca" se observa, un

46.67% indicó "Casi Nunca", el 26.67% comentó "Algunas Veces", y solo un 6.66% dijo "Casi Siempre", lo que nos lleva a concluir que la aplicación del registro de alta de bienes de acuerdo con las normativas del MEF o la SBN tiene notables carencias. Un 66.67% de los participantes señaló que esta actividad se efectúa "Nunca" o "Casi Nunca", lo que implica que la implementación de la normativa no es adecuada. Este resultado resalta la importancia de mejorar los mecanismos de cumplimiento, formación o supervisión para garantizar la legalidad y transparencia en la incorporación de bienes.

Tabla 6

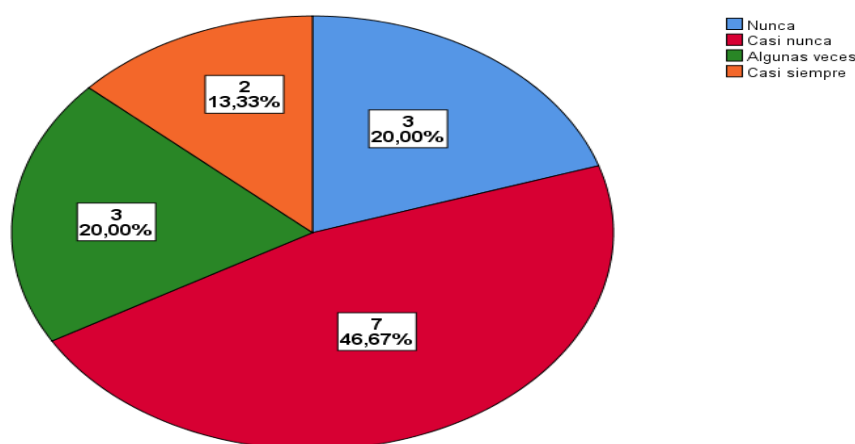
Aplicación adecuada para lata de bienes muebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta

Figura 3

Aplicación adecuada para lata de bienes muebles



Nota. figura de la tabla 6

Interpretación y Análisis

En la Tabla 6 y en la Figura 3 se muestra el análisis del cuestionario dirigido a funcionarios públicos, basado en preguntas diseñadas. La pregunta que se plantea es: ¿El personal encargado sigue de manera correcta el procedimiento para registrar bienes muebles? observamos que el 20.00% de los encuestados afirmaron que el personal "Nunca" lo hace correctamente, un 46.67% indicó que "Casi Nunca", el 20.00% "Algunas Veces", y el 13.33% "Casi Siempre". Esto sugiere que la correcta implementación del procedimiento para registrar bienes muebles por parte del personal a cargo presenta serias carencias. El 66.67% de quienes respondieron el cuestionario menciona que esta acción se lleva a cabo "Nunca" o "Casi Nunca", lo que indica una falta de cumplimiento con los procesos establecidos, posiblemente debido a insuficiencias en capacitación, supervisión o claridad en los procedimientos.

Tabla 7

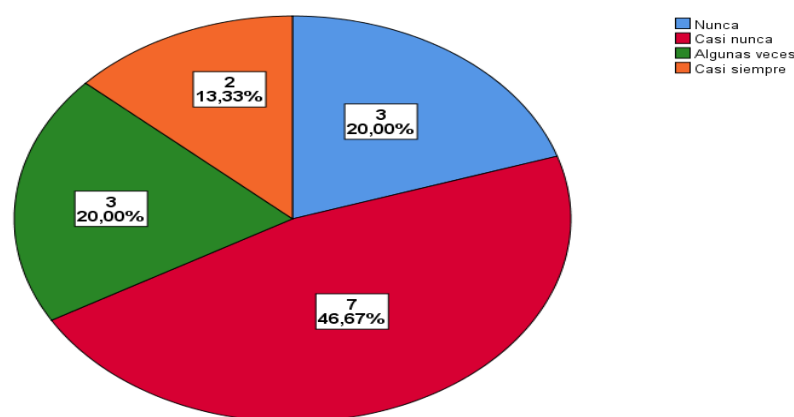
Baja de bienes de acuerdo a procedimientos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 4

Baja de bienes de acuerdo a procedimientos



Nota. figura de la tabla 7

Interpretación y Análisis

En la Tabla 7 y la Figura 4, se muestra el análisis del cuestionario

realizado a los integrantes de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, de acuerdo a las preguntas formuladas. La pregunta en cuestión es: ¿Se efectúa la baja de bienes dañados o que ya no sirven siguiendo los procedimientos establecidos? Nos damos cuenta de que el 20.00% de los encuestados afirmó que la baja de bienes "Nunca" se lleva a cabo de acuerdo con los procedimientos, el 46.67% respondió "Casi Nunca", el 20.00% "Algunas Veces" y el 13.33% "Casi Siempre". Estos resultados indican que el proceso de baja de bienes en mal estado o inservibles, conforme a lo establecido, presenta serias deficiencias en su aplicación. Además, el 66.67% de los encuestados indica que esta actividad se realiza "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere una falta de cumplimiento con las normas en los procesos de desincorporación de activos. Esto podría causar problemas de obsolescencia o inconsistencias en el inventario de patrimonio.

Tabla 8

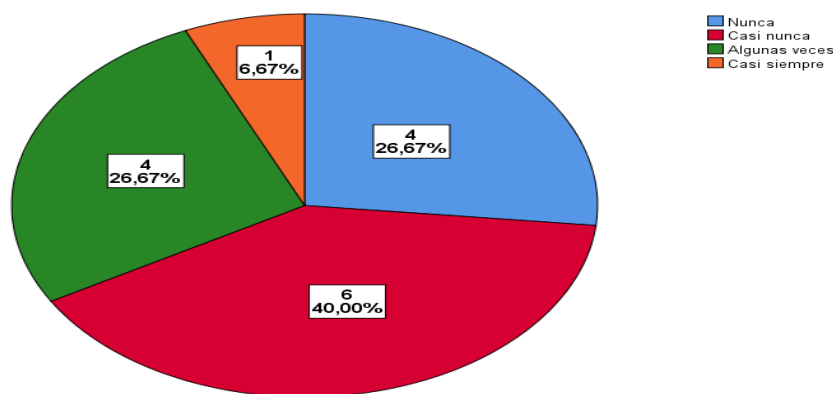
Documentación completa en baja de bienes

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	26,67	26,67	26,67
	Casi nunca	6	40,00	40,00	66,67
	Algunas veces	4	26,67	26,67	93,34
	Casi siempre	1	6,66	6,66	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 5

Documentación completa en baja de bienes



Nota. figura de la tabla 8

Interpretación y Análisis

En la Tabla 8 y en la Figura 5 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los miembros de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, en relación con preguntas previamente estructuradas. La pregunta formulada es: ¿Se elabora la documentación de respaldo para la baja de bienes de manera adecuada y completa? Se observa que el 26.67% de los participantes indicaron que la documentación "Nunca" se prepara de forma adecuada y completa, mientras que un 40.00% señalaron "Casi Nunca", el 26.67% respondieron "Algunas Veces", y el 6.66% "Casi Siempre". Esto indica que la correcta y completa elaboración de la documentación de respaldo para la baja de bienes presenta notables deficiencias. Un 66.67% de los encuestados afirmaron que esta actividad se lleva a cabo "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere una falta de rigor en la gestión de los documentos. Esto podría afectar la transparencia, la justificación de las bajas y la auditoría de los procesos relacionados con los activos.

Tabla 9

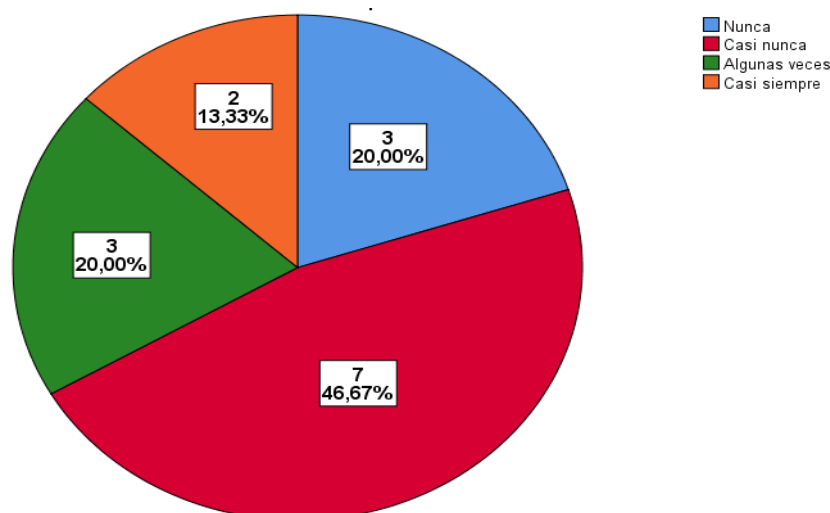
Bienes obsoletos permanecen registrados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 6

Bienes obsoletos permanecen registrados



Nota. figura de la tabla 9

Interpretación y Análisis

En la Tabla 9 y en la Figura 6 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los integrantes de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas organizadas. La pregunta relevante es: ¿Es común que algunos activos obsoletos continúen registrados sin ser eliminados del sistema de patrimonio? Se observa que el 20.00% de los encuestados afirmó que esto "Nunca" sucede, un 46.67% dijo que sucede "Casi Nunca", el 20.00% que sucede "Algunas Veces", y el 13.33% que ocurre "Casi Siempre". Esto indica que la presencia de bienes obsoletos que siguen registrados sin ser eliminados del sistema patrimonial es una situación notable, aunque no habitual. Un 66.67% de los encuestados indica que esto sucede "Nunca" o "Casi Nunca", lo que es un indicativo positivo, ya que sugiere que no es una práctica común en la mayoría de los casos. No obstante, un porcentaje considerable (33.33% entre "Algunas Veces" y "Casi Siempre") aún considera que esto sí ocurre, lo que señala la necesidad de mejorar los procedimientos de eliminación y depuración para asegurar un inventario patrimonial actualizado y fiel a la realidad.

Tabla 10

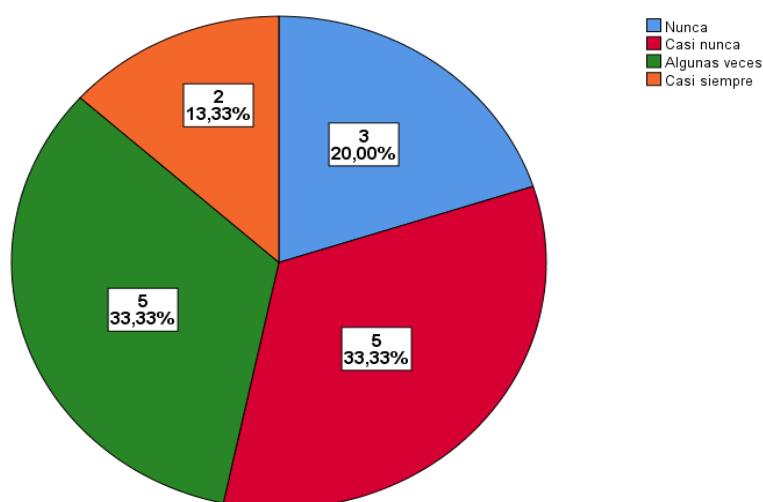
Registro de bienes asignados al personal

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	5	33,33	33,33	53,33
	Algunas veces	5	33,33	33,33	86,76
	Casi siempre	2	13,34	13,34	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 7

Registro de bienes asignados al personal



Nota. figura de la tabla 10

Interpretación y Análisis

En la Tabla 10 y Figura 7 se expone el estudio del cuestionario realizado a los integrantes de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, de acuerdo con preguntas organizadas. La consulta específica dice: ¿Se lleva a cabo el registro adecuado de los bienes asignados al personal en el sistema patrimonial? se observa que el 20.00% de los participantes respondió que esto "Nunca" sucede, un 33.33% indicó que se cumple "Casi Nunca", otro 33.33% señaló que se cumple "Algunas Veces", y el 13.34% que se cumple "Casi Siempre". De este modo, se concluye que la percepción sobre el cumplimiento del registro apropiado de los bienes asignados al personal en el sistema

patrimonial es mixta y necesita mejoras. A pesar de que un 53.33% se concentra en "Nunca" y "Casi Nunca", un significativo 33.33% afirma que se lleva a cabo "Algunas Veces". Esto indica que, si bien no es una práctica habitual, tampoco es completamente ausente, lo que resalta la necesidad de estandarizar y fortalecer los procedimientos para garantizar el seguimiento y la responsabilidad de los bienes asignados.

Tabla 11

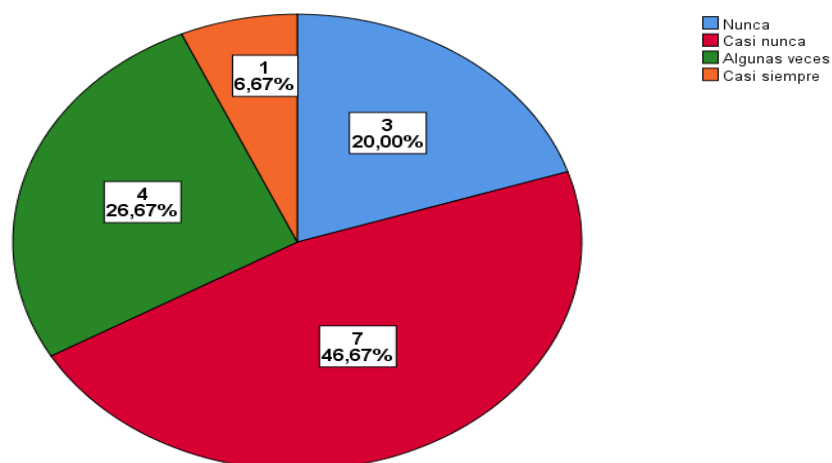
Registro actualizado de bienes en el sistema

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	4	26,67	26,77	93,34
	Casi siempre	1	6,66	6,66	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 8

Registro actualizado de bienes en el sistema



Nota. figura de la tabla 11

Interpretación y Análisis

En la Tabla 11 y en la Figura 8 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los integrantes de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, alineado con preguntas bien definidas. La pregunta planteada es la

siguiente: La información registrada sobre los bienes (descripción, código, ubicación) es correcta y está actualizada en el sistema. Se observa que el 20.00% de los participantes indicó que la información "Nunca" es correcta y actual, un 46.67% afirmó que es "Casi Nunca", el 26.67% señaló que es "Algunas veces", y el 6.66% que es "Casi Siempre". Esto lleva a la conclusión de que existe una notable falta de precisión y actualización en la información de los bienes dentro del sistema patrimonial. El 66.67% de los encuestados señala que esta característica ocurre "Nunca" o "Casi Nunca", lo que indica una posible ausencia de confianza en los datos del inventario. Esto podría influir en la toma de decisiones, la auditoría y la administración eficiente de los bienes de la organización.

Tabla 12

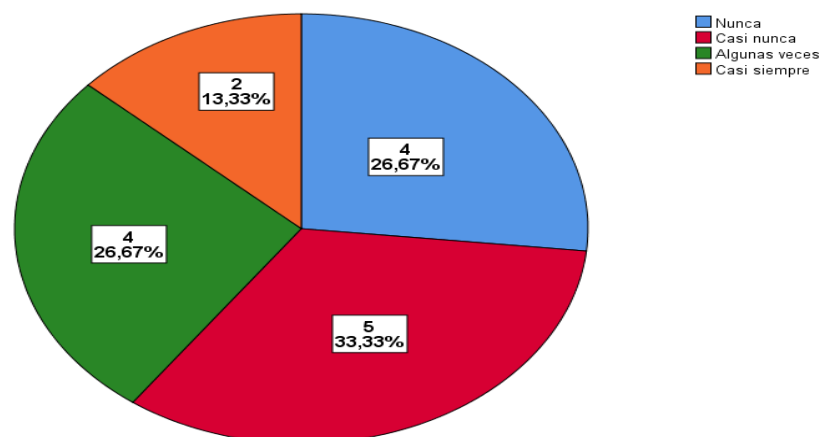
Registro contable y físico constante de los bienes muebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	26,67	26,67	26,67
	Casi nunca	5	33,33	33,33	60,00
	Algunas veces	4	26,67	26,67	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 9

Registro contable y físico constante de los bienes muebles



Nota. figura de la tabla 12

Interpretación y Análisis

En la Tabla 12 y la Figura 9 se muestra el análisis de la encuesta dirigida a los empleados de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, en relación con preguntas diseñadas. La pregunta específica plantea: ¿Se efectúa una revisión periódica del registro contable y físico de los activos muebles? Se observa que el 26.67% de los participantes indicó que esta revisión "Nunca" se lleva a cabo, un 33.33% señaló que se lleva a cabo "Casi Nunca", el 26.67% respondió que se realiza "Algunas Veces", y el 13.33% opinó que se efectúa "Casi Siempre". Por lo tanto, se concluye que la revisión periódica del registro contable y físico de los activos muebles muestra carencias importantes. El 60.00% de los encuestados afirma que esta actividad se realiza "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere una falta de supervisión y control constante sobre el inventario, lo que perjudica la fiabilidad de la información.

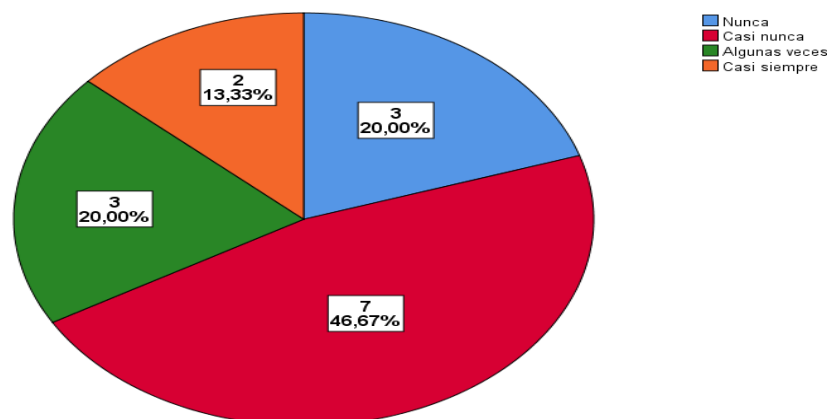
Tabla 13

Valor contable refleja valor de adquisición		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
Total		15	100,00	100,00	

Nota: Aplicación de encuesta.

Figura 10

Valor contable refleja valor de adquisición



Nota: figura de la tabla 13

Interpretación y Análisis

En la Tabla 13 y la Figura 10 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los empleados de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, con relación a preguntas específicas. La pregunta que se plantea es: ¿Considera que el valor contable de los activos registrados representa su valor real de compra? Se observa que el 20.00% de los participantes opinó que el valor contable "Nunca" refleja el valor real de compra, un 46.67% indicó que "Casi Nunca" lo hace, el 20.00% que lo hace "Algunas Veces", y el 13.33% que lo hace "Casi Siempre". Esto indica que hay una percepción generalizada de que el valor contable de los activos no representa adecuadamente su valor real de compra. El 66.67% de los encuestados señala que esto sucede "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere discrepancias significativas en la valoración de los activos, lo cual puede comprometer la confianza en los estados financieros y la administración de los bienes.

Tabla 14

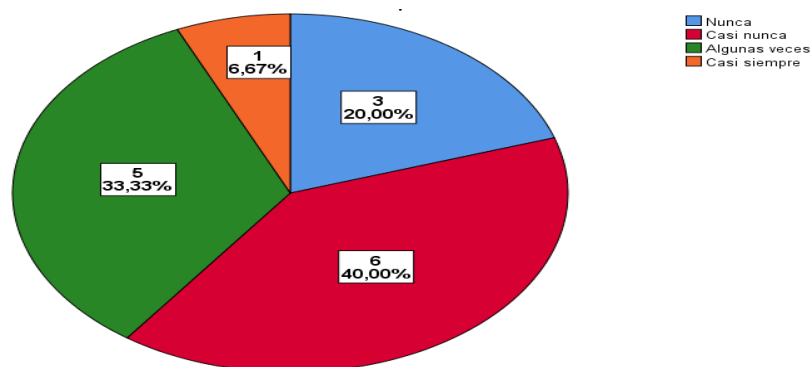
Registro actualizado de bienes por el personal responsable

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	6	40,00	40,00	60,00
	Algunas veces	5	33,33	33,33	93,33
	Casi siempre	1	6,67	6,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 11

Registro actualizado de bienes por el personal responsable



Nota. figura de la tabla 14

Interpretación y Análisis

En la Tabla 14 y la Figura 11 se lleva a cabo el examen del cuestionario dirigido a los empleados de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas formuladas de manera estructurada. La interrogante es la siguiente: ¿Cree que el personal encargado tiene al día la información de los bienes en el sistema patrimonial? Se observa que el 20.00% de los encuestados indicó que el personal "Nunca" actualiza la información, un 40.00% señaló que "Casi Nunca" lo hace, el 33.33% mencionó que lo realiza "Algunas Veces", y el 6.67% respondió que lo hace "Casi Siempre". Esto indica que la percepción sobre la actualización de los datos de los bienes por parte del personal encargado muestra graves deficiencias. El 60.00% de los participantes en la encuesta afirmó que esta acción se efectúa "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere una falta de compromiso que pone en riesgo la exactitud y actualidad de la información del inventario patrimonial.

Tabla 15

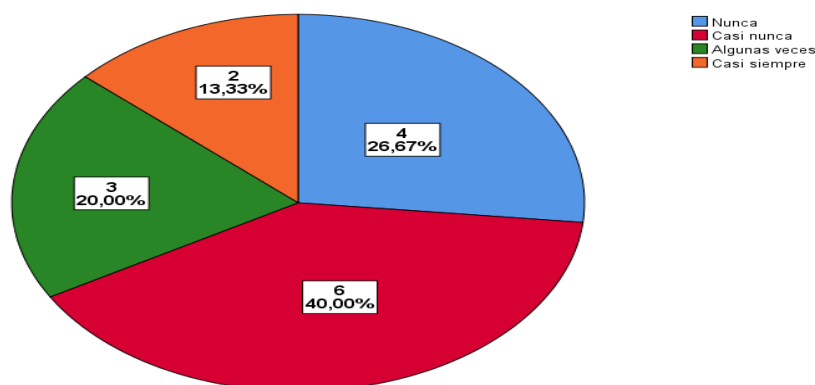
Valor actual del bien y valor registrado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	26,67	26,67	26,67
	Casi nunca	6	40,00	40,00	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 12

Valor actual del bien y valor registrado



Nota. figura de la tabla 15

Interpretación y Análisis

En la Tabla 15 y en la Figura 12 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los miembros de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas estructuradas. La pregunta planteada es: ¿Cree usted que hay una relación entre el valor anotado y la condición actual del activo? Se observa que el 26.67% de los participantes señalaron que "Nunca" hay relación, un 40.00% opinaron que "Casi Nunca" hay relación, el 20.00% que hay relación "Algunas Veces", y el 13.33% que hay relación "Casi Siempre", lo que indica que la percepción sobre la relación entre el valor anotado y la condición actual del activo muestra significativas fallas. El 66.67% de los encuestados indica que esta relación se presenta "Nunca" o "Casi Nunca", lo que sugiere que hay una desconexión entre los registros contables y la realidad física de los activos. Esto puede alterar la valoración del patrimonio y comprometer la confianza en los informes financieros.

Tabla 16

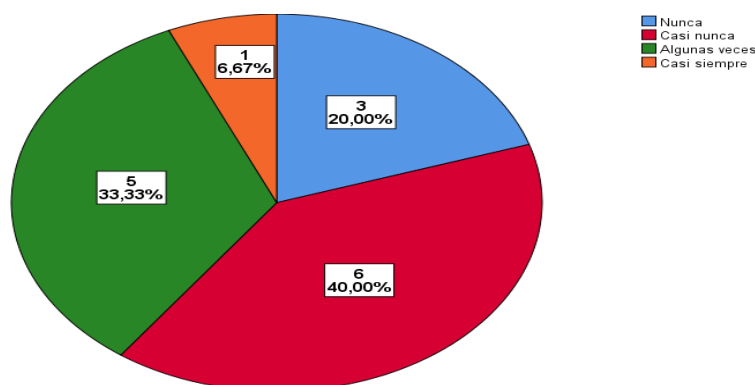
Mantenimiento preventivo planificado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	6	40,00	40,00	60,00
	Algunas veces	5	33,33	33,33	93,33
	Casi siempre	1	6,67	6,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 13

Mantenimiento preventivo planificado



Nota: figura de la tabla 16

Interpretación y Análisis

En la Tabla 16 y la Figura 13 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los integrantes de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, de acuerdo con preguntas definidas. La cuestión planteada es: ¿El área encargada tiene un plan de mantenimiento preventivo para los bienes muebles? y observamos que el 20.00% de los participantes indicaron que el área "Nunca" tiene un plan de mantenimiento preventivo, un 40.00% señalaron que lo tiene "Casi Nunca", el 33.33% afirmaron que lo tiene "Algunas Veces" y el 6.67% que lo tiene "Casi Siempre". Esto indica que la percepción respecto a la existencia de un plan de mantenimiento preventivo para los bienes muebles por parte del área responsable muestra serias deficiencias. El 60.00% de los encuestados indicó que el área "Nunca" o "Casi Nunca" cuenta con dicho plan, lo que señala una ausencia de planificación en el cuidado de los activos, lo que podría ocasionar un desgaste prematuro y mayores gastos en reparaciones.

Tabla 17

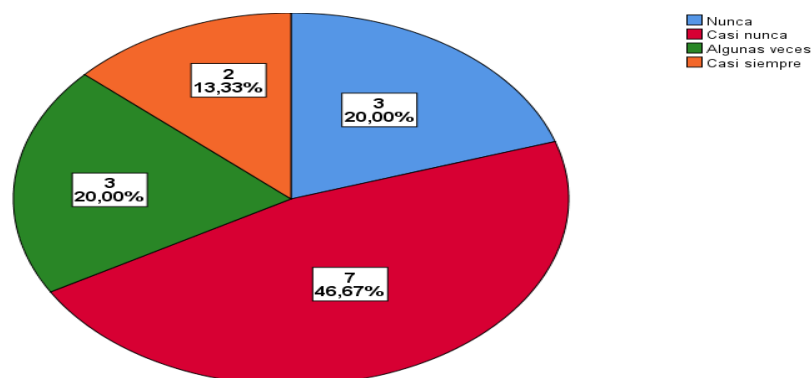
Mantenimiento preventivo programado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	7	46,67	46,67	66,67
	Algunas veces	3	20,00	20,00	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 14

Mantenimiento preventivo programado



Nota. figura de la tabla 17

Interpretación y Análisis

En la Tabla 17 y en la Figura 14 se muestra el análisis del cuestionario dirigido a los trabajadores de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas preestablecidas. La pregunta en discusión es: ¿Opina que el área encargada lleva a cabo el mantenimiento preventivo de los activos según lo planeado? Observamos que el 20.00% de los participantes indicó que el área "Nunca" realiza el mantenimiento preventivo según lo programado, un 46.67% expresó que lo hace "Casi Nunca", el 20.00% mencionó que lo realiza "Algunas Veces", y el 13.33% afirmó que lo hace "Casi Siempre", lo que indica que la implementación del mantenimiento preventivo programado presenta serias deficiencias según la percepción de los encuestados. El 66.67% de los encuestados señala que esta actividad se efectúa "Nunca" o "Casi Nunca", lo que indica una falta de adherencia en la ejecución de estrategias para la conservación de los bienes materiales.

Tabla 18

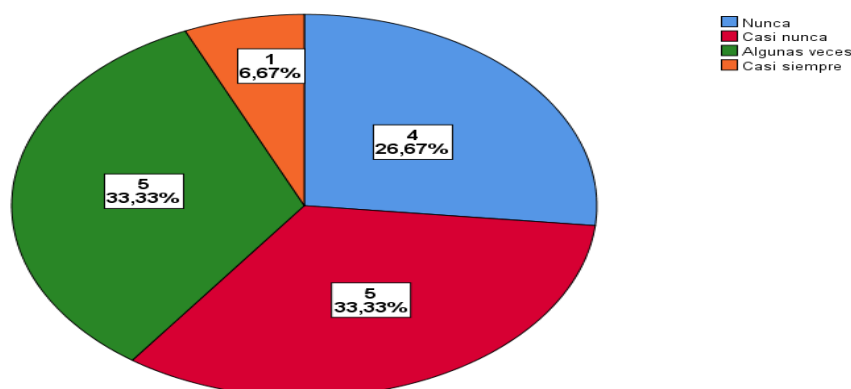
Mantenimiento preventivo documentado y registrado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	26,67	26,67	26,67
	Casi nunca	5	33,33	33,33	60,00
	Algunas veces	5	33,33	33,33	93,33
	Casi siempre	1	6,67	6,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 15

Mantenimiento preventivo documentado y registrado



Nota. figura de la tabla 18

Interpretación y Análisis

En la Tabla 18 y la Figura 15 se muestra el análisis del cuestionario dirigido a los colaboradores de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas definidas. La pregunta específica es: ¿Considera que normalmente se documenta de manera adecuada cada acción de mantenimiento preventivo que se lleva a cabo?, observamos que el 26.67% de los participantes señalaron que "Nunca" se documenta de manera apropiada, un 33.33% indicó que "Casi Nunca" lo hace, otro 33.33% afirmó que lo hace "Algunas Veces", y solo el 6.67% expresó que lo hace "Casi Siempre", lo que lleva a la conclusión de que la documentación adecuada de las acciones de mantenimiento preventivo presenta serias ineficiencias. El 60.00% de los encuestados manifestó que esta labor se realiza "Nunca" o "Casi Nunca", lo que indica una carencia de trazabilidad y formalidad en las labores de mantenimiento, lo que impacta negativamente en el control y la responsabilidad sobre la conservación de los activos.

Tabla 19

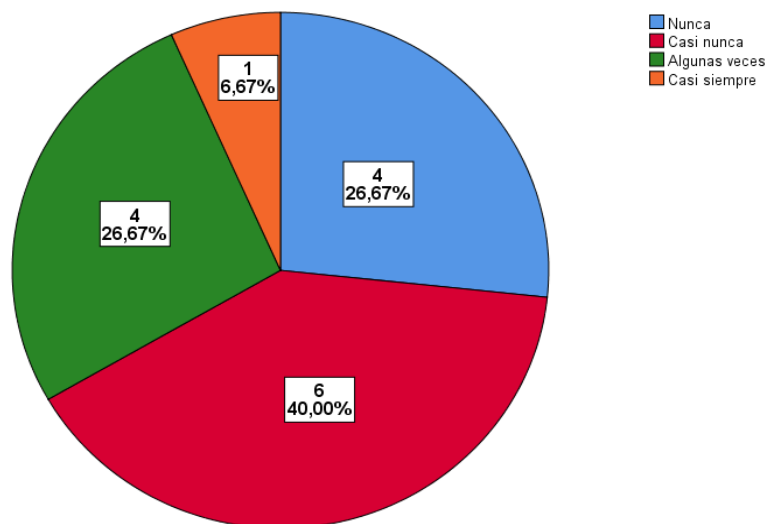
Bienes muebles en buenas condiciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	26,67	26,67	26,67
	Casi nunca	6	40,00	40,00	66,67
	Algunas veces	4	26,67	26,67	93,34
	Casi siempre	1	6,66	6,66	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 16

Bienes muebles en buenas condiciones



Nota: figura de la tabla 19

Interpretación y Análisis

En la Tabla 19 y en la Figura 16 se lleva a cabo un análisis del cuestionario dirigido a los trabajadores de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas prediseñadas. La interrogante es: ¿Cree que los bienes muebles están en buenas condiciones para su uso? Observamos que el 26.67% de las personas encuestadas indican que los bienes "Nunca" están en condiciones adecuadas, un 40.00% señala que "Casi Nunca" lo están, otro 26.67% opina que lo están "Algunas Veces", y un 6.67% que lo están "Casi Siempre". Esto permite concluir que la percepción general sobre el estado de los bienes muebles para su uso muestra significativas carencias. Además, el 66.67% de los encuestados reporta que los bienes "Nunca" o "Casi Nunca" se encuentran en condiciones adecuadas, lo que implica un posible deterioro o falta de mantenimiento que afecta su funcionalidad y efectividad.

Tabla 20

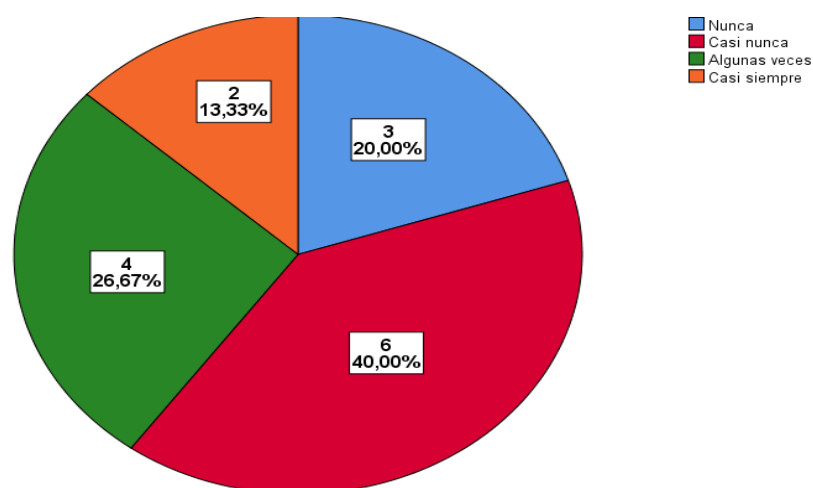
Estado de bienes y cumplimiento de funciones

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	20,00	20,00	20,00
	Casi nunca	6	40,00	40,00	60,00
	Algunas veces	4	26,67	26,67	86,67
	Casi siempre	2	13,33	13,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 17

Estado de bienes y cumplimiento de funciones



Nota. figura de la tabla 20

Interpretación y Análisis

En la Tabla 20 y en la Figura 17 se muestra el análisis del cuestionario realizado a los miembros de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basado en preguntas estructuradas. La pregunta formulada fue: ¿Cree que el mal estado de los bienes afecta el desempeño de las funciones administrativas? Se observa que el 20.00% de los encuestados respondió que "Nunca" afecta, un 40.00% indicó que "Casi Nunca" afecta, el 26.67% dijo que "Algunas Veces" afecta, y el 13.33% que "Casi Siempre" afecta. Esto sugiere

que el mal estado de los bienes es visto como un aspecto que perturba el cumplimiento de las funciones administrativas, aunque no de forma regular. Un 60.00% de los encuestados asegura que afecta "Nunca" o "Casi Nunca", lo que representa un resultado relativamente positivo, señalando que la interferencia no es algo habitual. Sin embargo, el 40.00% restante, que se encuentra en las categorías de "Algunas Veces" y "Casi Siempre", aún ve alguna influencia, lo que indica que es necesario mejorar el estado de los bienes para optimizar las operaciones.

Tabla 21

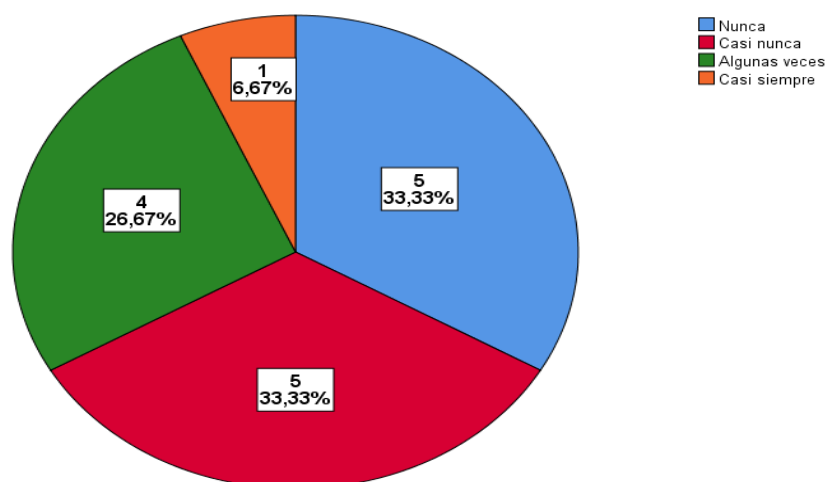
Monitoreo de conservación de bienes muebles

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	5	33,33	33,33	33,33
	Casi nunca	5	33,33	33,33	66,66
	Algunas veces	4	26,67	26,67	93,33
	Casi siempre	1	6,67	6,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Nota. Aplicación de encuesta.

Figura 18

Monitoreo de conservación de bienes muebles



Nota. figura de la tabla 21

Interpretación y Análisis

En la Tabla 21 y en la Figura 18 se muestra el análisis del cuestionario dirigido a los miembros de la Unidad Ejecutora 302 Educación Leoncio Prado, basándose en preguntas formuladas de manera estructurada. La pregunta específica es: ¿Con qué frecuencia el área de control patrimonial realiza un seguimiento regular del estado de conservación de los bienes muebles? Observamos que el 33.33% de los encuestados respondió que el área "Nunca" lleva a cabo este seguimiento, otro 33.33% indicó que "Casi Nunca" lo hace, el 26.67% contestó que lo hace "Algunas Veces", y el 6.67% afirmó que lo hace "Casi Siempre". Esto indica que se percibe que el seguimiento regular del estado de conservación de los bienes muebles por parte del área de control patrimonial presenta serias deficiencias. Alrededor del 66.66% (casi dos tercios) de quienes respondieron aseguran que dicha acción se ejecuta "Nunca" o "Casi Nunca", lo que indica una carencia de monitoreo activo que afecta la gestión y el mantenimiento de los activos de la organización.

Tabla 22

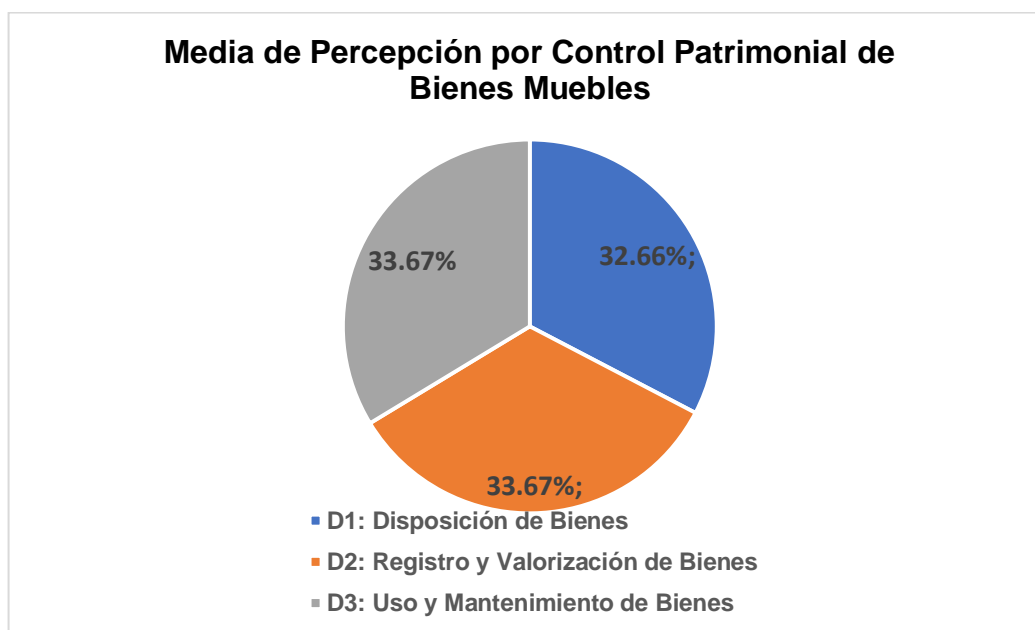
Media de Percepción por Control Patrimonial de Bienes Muebles

Dimensión	Media	%
D1: Disposición de Bienes	2.26	32.66%
D2: Registro y Valorización de Bienes	2.33	33.67%
D3: Uso y Mantenimiento de Bienes	2.33	33.67%

Nota. estadística descriptiva de dimensiones

Figura 19

Media de Percepción por Control Patrimonial de Bienes Muebles



Nota. figura de la tabla 22

Análisis Descriptivo de las Dimensiones del Control Patrimonial de Bienes Muebles

Para comprender el nivel de percepción de la variable Control Patrimonial de Bienes Muebles, se procedió a analizar las medias obtenidas en cada una de sus tres dimensiones: Disposición de Bienes, Registro y Valorización de Bienes, y Uso y Mantenimiento de Bienes.

Análisis e Interpretación

La tabla 22 Figura 19 presenta las medias de percepción para cada una de las dimensiones del Control Patrimonial de Bienes Muebles, medidas en una escala de 1 ("Nunca") a 4 ("Casi Siempre"). Se observa que las tres dimensiones muestran medias muy similares y relativamente bajas, todas por debajo de 2.50.

La dimensión Disposición de Bienes obtuvo la media más baja con 2.26. Esto sugiere que los procesos de alta y baja de bienes son percibidos, en promedio, más cerca de la categoría "Casi Nunca" que de "Algunas Veces" en términos de su ejecución y cumplimiento adecuado.

Las dimensiones de Registro y Valorización de Bienes y Uso y

Mantenimiento de Bienes comparten la misma media de 2.33. Este valor indica que las percepciones sobre la precisión, actualización y verificación de la información de los bienes, así como la planificación y ejecución del mantenimiento y el estado de conservación de los bienes, se encuentran también más cerca de "Casi Nunca" o apenas en "Algunas Veces".

En conjunto, esta gráfica visualiza claramente que ninguna de las dimensiones del Control Patrimonial de Bienes Muebles alcanza una percepción de "Casi Siempre" o siquiera de un cumplimiento frecuente ("Algunas Veces" de manera consistente). Esto refuerza de que existen importantes áreas para mejora en todas las facetas del control patrimonial dentro de la entidad estudiada, tal como se refleja en la media global de la variable. La cercanía de las medias entre sí sugiere que las deficiencias son sistémicas en todas las dimensiones de la variable.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

El propósito de esta investigación fue identificar la condición del control contable relacionado con los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado- 2024. Los hallazgos generales de este estudio indican que el control patrimonial contable sobre los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado está en un nivel insatisfactorio, respaldado por una puntuación promedio de 2.31 sobre 4, lo que sugiere que la percepción se encuentra principalmente entre "Rara vez" y "A veces" en la escala de Likert. Este resultado se alinea con el problema inicial planteado y sugiere que la organización enfrenta dificultades sistemáticas en la administración de sus activos fijos. Para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la salvaguarda de los recursos públicos en el sector público, es esencial poseer un control patrimonial eficaz. Así lo señala Hernández (2024) en su estudio, que evidencia la importancia de implementar un sistema de control de inventarios para la gestión patrimonial del C2 de Chalco. Este sistema incrementa la precisión en el seguimiento de activos, mejora la toma de decisiones gracias a la información en tiempo real y refuerza la seguridad operativa. La adopción de tecnologías como RFID y sistemas en la nube es fundamental para su efectividad. Se aconseja formar al personal y actualizar regularmente la tecnología para conseguir resultados óptimos. Además, el marco definido por la Ley N°29151 determina que la función técnica especializada del control patrimonial tiene como responsabilidad la planificación, la coordinación y la ejecución de los procesos vinculados con el registro, la gestión, la supervisión y el manejo de los bienes estatales. Esta función incluye la implementación de métodos de verificación, codificación, catalogación, inventario y saneamiento técnico-legal de los bienes patrimoniales, con el objetivo principal de asegurar su adecuada gestión, uso racional y protección en beneficio de las entidades públicas. La situación actual observada en la UGEL N°302 Leoncio Prado es incompatible con estos principios, lo que señala una posible debilidad en la defensa del patrimonio público y un riesgo en la confianza de la información contable

para la toma de decisiones. Esta realidad suele replicarse en diversas entidades públicas donde la gestión de activos no recibe la prioridad necesaria o carece de los recursos y procedimientos adecuados, tal como se evidencia en múltiples auditorías y estudios acerca de la gestión pública en contextos análogos.

Con respecto al primer objetivo específico, que consistió en presentar la eficacia de los métodos para la disposición de bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado 2024, la evaluación revela que la eficacia de dichos procedimientos es baja, señalando importantes fallas en este aspecto esencial de la gestión patrimonial. Las tablas de frecuencia refuerzan esta afirmación: un 60.00% de los encuestados manifiesta que los bienes nuevos son registrados "Nunca" o "Casi Nunca" de forma oportuna (Tabla 4), lo que representa una debilidad significativa, dado que un registro retrasado afecta la exactitud del inventario desde su inicio. Esta falta de oportunidad se ve exacerbada por la percepción de una pobre adherencia a las normativas del MEF o la SBN en el proceso de alta (66.67% en "Nunca" o "Casi Nunca", Tabla 5) y por una insuficiente aplicación de los procedimientos por parte del personal encargado (66.67% en "Nunca" o "Casi Nunca", Tabla 6). Estos datos apuntan a una violación de las normativas y a una carencia de estandarización en los procesos de incorporación de bienes, lo que puede resultar en activos no registrados o subregistrados, complicando así el control y la auditoría posteriores. Del mismo modo, la gestión de la baja de bienes presenta también importantes deficiencias: el 66.67% de los encuestados indica que la baja de bienes en mal estado o inutilizables "Nunca" o "Casi Nunca" respeta los procedimientos establecidos (Tabla 7), y que la documentación necesaria para estas bajas se elabora de manera inadecuada y con la misma frecuencia (66.67% en "Nunca" o "Casi Nunca", Tabla 8). Estos hallazgos evidencian una ineficiencia en el manejo del ciclo de vida de los activos, lo que puede llevar a que bienes obsoletos o inservibles se mantengan en el registro, distorsionando el valor real del patrimonio y ocupando espacio innecesario. Aunque la Tabla 9 presenta una situación relativamente menos complicada (66.67% considera que "Nunca" o "Casi Nunca" los bienes obsoletos siguen registrados), todo esto contrasta con los

hallazgos de Flores (2024), quien identificó numerosas deficiencias operativas: La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial no está al día con la información sobre los inventarios, y los trámites para altas y bajas se llevan a cabo con poca frecuencia en el tiempo estipulado. Existen retrasos significativos en trámites administrativos como afectación en uso, cesión, arrendamiento y alquileres. Durante las donaciones institucionales, la Municipalidad cumple de manera inconsistente con la documentación requerida por la Ley N°29151. Además, el inventario no respeta las fechas establecidas por la normativa, y los plazos de etiquetado del código patrimonial según la normativa SBN rara vez se cumplen, lo que afecta negativamente la gestión del inventario y su posterior registro en el SINABIP. También es importante considerar la disposición de bienes estatales, conforme a los artículos 7 al 12 de la Ley N°29151, que establece procedimientos administrativos para transferir el dominio de bienes públicos a otras entidades o personas. Estas disposiciones incluyen modalidades como subasta, venta directa, permuta, donación, dación en pago y transferencia entre entidades, entre otras. Su implementación debe seguir procesos técnicos que garanticen transparencia, eficiencia y racionalidad en la gestión del patrimonio estatal, siendo aquí donde reside el problema en la ineficiencia del proceso de baja, más que en la percepción de su simple existencia en el registro. En la literatura sobre la administración de activos públicos, la disposición de bienes es un aspecto clave para la actualización del inventario y la liberación de recursos, y las deficiencias. Aquí presentadas son un evidente reflejo de los riesgos operativos y de cumplimiento.

En relación al objetivo específico 2, que consistió en averiguar cómo se lleva a cabo el registro y la valoración de los bienes muebles en el sistema contable patrimonial de la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024. Los hallazgos respecto al registro y valoración de los bienes muebles evidencian serias inconsistencias y falta de exactitud en la información patrimonial. La Tabla 10 muestra que el registro correcto de los bienes asignados al personal solo se cumple "Nunca" o "Casi Nunca" en un 53.33% de los encuestados, lo que complica la trazabilidad y la asignación de responsabilidades. Aún más alarmante es que una gran mayoría (66.67% en "Nunca" o "Casi Nunca",

Tabla 11) califica la precisión y actualización de la información registrada (descripción, código, ubicación) como deficiente, y esta evaluación se sustenta al considerar si el personal responsable mantiene la información actualizada (60.00% en "Nunca" o "Casi Nunca", Tabla 14). Esta circunstancia representa un reto fundamental para cualquier sistema de control patrimonial, ya que un inventario poco preciso y obsoleto resulta inútil para la toma de decisiones, auditorías y planificación. La discrepancia también se observa en el proceso de verificación y valoración: un 60.00% de los colaboradores reporta que la verificación periódica del registro contable y físico de los bienes se realiza "Nunca" o "Casi Nunca" (Tabla 12), lo que es un factor crítico en la aparición de inconsistencias. Por último, la percepción de que el valor contable de los bienes "Nunca" o "Casi Nunca" representa su verdadero valor de adquisición (53,33%, Tabla 10), así como la falta de correspondencia entre el valor registrado y el estado actual del bien (66.67% en "Nunca" o "Casi Nunca", Tabla 15), resulta preocupante. Según Pajuelo (2021), señala que un registro efectivo y actualizado de bienes muebles es crucial para la gestión patrimonial, identificando obstáculos como el incumplimiento de plazos regulatorios y la falta de formación del personal que afectan la valoración correcta. Los procedimientos de control (inventarios y auditorías) carecen de sistematización, lo que genera riesgos de pérdidas o uso inapropiado; además, en los artículos 13 al 22 de la Directiva N°0006-2021-EF/54. 01 se establece que este proceso abarca la incorporación física y contable de los bienes muebles al patrimonio institucional, asignándoles un código patrimonial único para su identificación y control, así como la determinación de su valor monetario de acuerdo con criterios técnicos definidos. La valoración incluye la aplicación de métodos de tasación, evaluación del valor de adquisición y consideración de la depreciación cuando sea necesario, manteniendo así la información actualizada. Esto sugiere que la entidad podría estar funcionando con datos contables alterados, lo que afecta de manera directa la elaboración de estados financieros confiables y la correcta determinación del patrimonio institucional. La falta de conciliación y actualización de valores es una deficiencia frecuente en la gestión de activos y aparece de manera recurrente en las observaciones de auditoría.

Análisis del Mantenimiento de Bienes Muebles en UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024.

En lo que respecta al tercer objetivo específico, que se centra en examinar cómo se lleva a cabo el mantenimiento de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, 2024, el estudio revela que la gestión de dicho mantenimiento es, en su mayoría, reactiva y poco adecuada, evidenciando importantes déficits en la planificación y ejecución de las tareas. La percepción predominante es que no existe un plan de mantenimiento preventivo, ya que un 60.00% de los encuestados afirma que el área encargada "Nunca" o "Casi Nunca" cuenta con dicho plan (Tabla 16). Esta carencia en la planificación tiene un efecto directo sobre la implementación del mantenimiento, puesto que un 66.67% considera que el mantenimiento preventivo "Nunca" o "Casi Nunca" se lleva a cabo de acuerdo con lo previsto (Tabla 17). Asimismo, la falta de registro y documentación apropiada acerca de las actividades de mantenimiento se presenta de manera constante, con un 60.00% que indica que esto ocurre "Nunca" o "Casi Nunca" (Tabla 18). Esto dificulta el seguimiento de las intervenciones y una valoración real acerca del historial de los activos. La consecuencia inmediata de esta ineficaz gestión se refleja en el estado de los bienes: un 66.67% de los participantes opina que los bienes muebles "Nunca" o "Casi Nunca" están en condiciones adecuadas para su utilización (Tabla 19), lo que afecta la operatividad y productividad de la institución. Aunque un 60.00% considera que la influencia del mal estado de los bienes sobre las funciones administrativas ocurre "Nunca" o "Casi Nunca" (Tabla 20), este dato debe tomarse con precaución, ya que no elimina el problema fundamental relacionado con la condición de los bienes. Finalmente, la insuficiencia de seguimientos periódicos respecto al estado de conservación por parte del área de control patrimonial es una clara debilidad, pues un 66.66% manifiesta que esto "Nunca" o "Casi Nunca" se realiza (Tabla 21). Como señala Pajuelo (2021), se ha observado que las actividades de conservación y mantenimiento preventivo no son una prioridad, lo que acelera el deterioro de los bienes. La investigación pone de manifiesto una inadecuada planificación presupuestaria para el mantenimiento y sugiere desarrollar un plan anual específico. También indica que existen problemas

de coordinación entre diferentes áreas que afectan la transparencia en los procesos de disposición y transferencia de bienes. Entre las soluciones propuestas se contempla fortalecer las capacidades del personal a través de capacitaciones regulares y establecer políticas coherentes con la Ley N°29151.

Para mejorar la administración de bienes patrimoniales. De acuerdo con la Directiva N°0006-2021-EF/54. 01, el uso y cuidado de los activos establece las pautas para asegurar su adecuado uso y preservación. El artículo 29 indica que dichos activos deben ser empleados únicamente por funcionarios públicos para objetivos institucionales, mientras que el artículo 33 describe el mantenimiento como la acción planificada para mantener los bienes en condiciones adecuadas de funcionamiento, bajo la supervisión de la Oficina de Control Patrimonial. Esta situación revela que dentro de la institución existe una cultura de mantenimiento inadecuada, que no solo reduce la duración de los bienes, sino que a largo plazo provoca costos mayores por reparaciones no planificadas y remplazos prematuros, lo que contraviene los principios de eficiencia y economía en la gestión de recursos públicos.

CONCLUSIONES

Respecto al estado del control de la contabilidad patrimonial de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 302 Leoncio Prado, se ha concluido que es inadecuado durante el año 2024, con un promedio global de 2.31 en la escala Likert, lo que indica una gestión deficiente de los activos. Este hallazgo pone de manifiesto debilidades fundamentales en los procedimientos de alta, baja, registro, valoración y mantenimiento, lo que afecta la transparencia, la credibilidad contable y la eficiencia en el uso del patrimonio público. Además, la situación observada indica una escasa aplicación de regulaciones existentes, una supervisión interna insuficiente y limitaciones en la formación del personal a cargo. Esta deficiencia tiene un impacto directo en la calidad de los estados financieros y en el procedimiento de toma de decisiones gerenciales.

En cuanto a los procedimientos para la disposición de bienes muebles, se encontró que estos presentan una eficiencia baja y serias carencias tanto normativas como operativas. Se detectaron problemas en el tiempo de registro de nuevos activos, incumplimientos de las directrices del MEF y la SBN, así como una inadecuada documentación de las bajas. Estas fallas generan un riesgo de sobrevaloración o subregistro del patrimonio institucional, afectando la claridad del inventario y la adherencia a la normativa legal. Asimismo, Se Hace evidente la necesidad de optimizar los procedimientos técnicos y administrativos para garantizar que los procesos de disposición sean adecuados y transparentes.

En lo que respecta al registro y valoración de los bienes muebles, se observó que se lleva a cabo con importantes inconsistencias y falta de exactitud, lo que perjudica la trazabilidad y la veracidad de la información patrimonial. La mayoría del personal considera que no se realiza un registro adecuado ni se actualiza correctamente la información contable y física de los bienes, lo cual debilita el control interno contable y pone en riesgo la fiabilidad de los informes financieros de la institución. Además, la falta de conciliación entre el estado físico y el contable impide una valoración realista que cumpla con la normativa vigente en materia patrimonial.

En lo que afecta a la gestión del mantenimiento de los bienes muebles, se ha determinado que es reactiva, desorganizada y carece de planificación preventiva, lo que acelera el deterioro de los activos. La inexistencia de un plan anual, la falta de seguimiento y documentación, así como una escasa supervisión técnica revelan una cultura institucional que no prioriza el mantenimiento. Como consecuencia, los bienes se deterioran rápidamente, lo que incrementa los costos de reparación o reemplazo. Esta situación refleja una falta de visión preventiva en la gestión del patrimonio, lo que contradice los principios de eficiencia, economía y sostenibilidad en el gasto público.

RECOMENDACIONES

Se aconseja a la dirección y al encargado del departamento de patrimonio de la UGEL N.º 302 Leoncio Prado que refuercen de manera integral su sistema de control contable patrimonial. Esto se puede lograr al poner en marcha un plan de mejora institucional que incluya la actualización de normativas, formación del personal encargado, supervisiones regulares y la incorporación de herramientas tecnológicas para gestionar los bienes muebles. Esta iniciativa contribuirá a garantizar la transparencia, la confiabilidad en términos contables y la eficacia en el manejo de los recursos públicos.

Se sugiere que el encargado del área de patrimonio examine y unifique los procesos relacionados con la disposición de bienes muebles, alineándose con lo que establece la Ley N.º 29151 y las directrices de la SBN. Es fundamental que se respeten los plazos, las exigencias documentales y los registros obligatorios. Además, se recomienda establecer un sistema de control interno que valide la correcta implementación de estos procedimientos, así como ofrecer capacitaciones continuas al equipo de patrimonio y logística para mejorar su competencia técnica. También se debe considerar la automatización parcial de los procesos de alta y baja para optimizar la trazabilidad y disminuir el riesgo de errores humanos.

Se sugiere que el encargado del área de patrimonio lleve a cabo una auditoría interna del sistema de registro patrimonial para identificar y rectificar las inconsistencias presentes. También se recomienda crear mecanismos de conciliación periódica entre los inventarios físicos y contables. Es necesario contar con personal especializado en la valoración de activos, siguiendo los criterios y métodos de la Directiva N.º 0006-2021-EF/54. 01. Esto incluye la correcta depreciación y tasación de los bienes. También es aconsejable mantener actualizada la base de datos en el SINABIP, asegurándose de que cada bien tenga su código patrimonial y datos completos.

Se propone que el responsable del área de patrimonio elabore un Plan Anual de Mantenimiento Preventivo para los bienes muebles institucionales, el cual debe ser aprobado y coordinado con el departamento de patrimonio y administración. Este plan tiene que incluir cronogramas, responsables,

presupuestos y procedimientos técnicos que garanticen la conservación y funcionalidad de los activos, de acuerdo con la normativa vigente. Igualmente, se recomienda implementar un sistema para registrar los mantenimientos realizados y llevar a cabo inspecciones regulares para evaluar el estado de conservación, promoviendo una cultura de prevención que reduzca costos por reparaciones correctivas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Castro Cedeño, D., Quiñónez Cercado, M., & Calle García, A. (2023). *Administración, Control y uso de los Bienes En Las Universidades Del Ecuador*. Revista Ciencia y Desarrollo. Universidad Alas Peruanas, <http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/CYD/index>
- Directiva para la gestión de bienes Blas Mariano, N. (2023). *"Determinación de la relación del Control Patrimonial con la Administración de Bienes Muebles de la Red de Salud Ambo Sede Administrativa, Huánuco – 2022"*. Tesis de pregrado. Universidad de Huanuco. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.12819/4531>
- Calderón Patiño, H. (2023). *Bienes muebles patrimoniales y proceso de inventario en las Unidades de gestión Local del Sur del Perú 2021* [Tesis de licenciatura, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio de la Universidad Autónoma del Perú. <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/2947/Calderon%20Pati%c3%b1o%2c%20Herber%20Jose.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. (2021, 23 de diciembre). *Directiva N° 0006-2021-EF/54.01* Ministerio de Economía y Finanzas. Diario Oficial El Peruano. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2652575/2589656-directiva-n-0006-2021-ef54-01-modificatorias.pdf?v=1707770669>
- Escalante Ampuero, P. (2016). *Introducción a la Administración Pública primera edición*. Fondo Editorial de la Universidad Continental,. https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO_FCE_319_MAI_UC0505_20162.pdf
- Fernández Martínez, M. (2016). *Actos de administración y disposición en situaciones de cotitularidad en Cuba*. Cuba: Universidad de La Habana. <https://international.vlex.com/vid/oacute-situaciones-cotitularidad-notariales-43745530>
- Flores Alania, R. (2024). *Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles en la Municipalidad de El Collao- Ilave, año 2023* [Tesis de

- Licenciatura, UNiversidad privada San carlos*]. Repositorio Institucional UPSC.
https://repositorio.upsc.edu.pe/bitstream/handle/UPSC/960/Roger_Flores_alania.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación* (Sexta ed.). McGraw-HILL / Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Hernandez Vargas, P. (2024). *Relevancia de un sistema de control de inventarios para mejorar la gestión del área de Control Patrimonial del C2 [Tesis de licenciatura, Universidad Autonoma del Estado de mexico]*. Repositorio Institucional uaemex.mx.
http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/140944/tesis_pamela.pdf;jsessionid=1a5b0c884bfafc5f2ff4ad6178be0cc6?sequence=1
- ley General de sistemas Nacional de Bienes Estatales Ley n.º 29151. (2021, 11 de abril). *Ministerio de economía y Finanzas*. Diario oficial el peruano.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*. Lima: Diario Oficial El Peruano. <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2291138-0015-2021-ef-54-01>
- Paca Aulla J, J., & Vallejo Calle, J. (2023). *Diseño de un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles para el MIES Distrito Chambo – Riobamba. Tesis de licenciatura*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
<http://dspace.espech.edu.ec/handle/123456789/19725>
- Pajuelo Chavarry, J. (2021). *Control de bienes muebles y su influencia en el estado patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Bolívar, Tesis de pregrado*. Universidad César Vallejo.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/20.500.12692/133852/1/Pajuelo_CJS-SD.pdf
- Pastor, C. (2020). *El mantenimiento como herramienta para conseguir infraestructura de alta calidad y durabilidad*.

<https://doi.org/10.18236/0002140>

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales [SNB]. (2015, 3de julio). Diario oficial El Peruano.

https://www.sbn.gob.pe/repositorio/resoluciones_sbn/2019/directiva-n-001-2015_sbn_muebles.pdf

Tacillo. (2016). *Metodología de la Investigación Científica*

https://repositorio.bausate.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14229/36/Tacillo_Metodolog%c3%ada_de_la_Investigaci%c3%b3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Tarazona Pinedo, R. (2023). *Factores determinantes del control patrimonial de la Red de Salud de Leoncio Prado [Tesis de licenciatura, Universidad nacional Agraria de la Selva]*. Repositorio institucional UNAS.

<https://repositorio.unas.edu.pe/server/api/core/bitstreams/61d9434c-fb98-4a75-a7ff-463a6234c214/content>

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Jara Herrera, G. B. (2026). *Análisis del Control Patrimonial Contable de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 302 Leoncio Prado, 2024* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

"ANÁLISIS DEL CONTROL PATRIMONIAL CONTABLE DE BIENES MUEBLES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°302 LEONCIO PRADO 2024"

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	UNIDAD	METODOLOGIA
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL		Disposición de Bienes	Alta de bienes	Porcentaje (%)	Diseño metodológico
¿Cuál es el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado durante el año 2024?	Analizar el estado del control patrimonial contable de los bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado durante el año 2024.			Baja de bienes	Porcentaje (%)	No experimental- Transversal Nivel de investigación Descriptiva
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Control Patrimonial de Bienes Muebles	Registro y Valorización de Bienes	Bienes registrados correctamente en el sistema patrimonial	Porcentaje (%)	Técnicas de recolección de datos
- ¿De qué manera se gestionan los procedimientos de disposición de bienes muebles (altas y bajas) en la UGEL N°302 Leoncio Prado durante el año 2024?	- Medir la eficiencia de los procedimientos de disposición de bienes muebles (altas y bajas) en la UGEL N°302 Leoncio Prado, durante el año 2024			Bienes registrados en comparación con el valor estimado.	Porcentaje (%)	Técnica Encuesta
- ¿Cómo se realiza el registro y valorización de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, durante el año 2024?	- Determinar se realiza el registro y valorización de los bienes muebles en el sistema patrimonial contable		Uso y mantenimiento de bienes	Mantenimiento preventivo y correctivo	Porcentaje (%)	Instrumento cuestionario Entrevista Enfoque Cuantitativa

de la UGEL N°302 Leoncio Prado, durante el año 2024.

- ¿De qué manera se realiza el mantenimiento de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, durante el año 2024?

- Analizar de qué manera se realiza el mantenimiento de los bienes muebles en la UGEL N°302 Leoncio Prado, durante el año 2024.

•Bienes en condiciones de óptimas.

Porcentaje (%)



ANEXO 2

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Cuestionario

OBJETIVO: El presente cuestionario tiene la finalidad de "Analizar el Control Patrimonial contable de Bienes Muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local N°302 Leoncio Prado 2024". Los datos serán utilizados en forma anónima, es importante que proporcione solo así, serán útiles.

INSTRUCCIONES: Lea cuidadosamente cada enunciado y seleccione una opción de respuesta, marcando con una X en la alternativa que crea conveniente. De preferencia marcar todas las alternativas según corresponda:

1 = Nunca. 2 =Casi Nunca. 3 = Algunas veces. 4 = Casi Siempre; y, 5=Siempre

GENERO: M () F () Edad: ----- Lugar Procedencia: -----
profesión u ocupación: -----

Nº	Preguntas	Valor				
		1	2	3	4	5
	Variable: Control Patrimonial de bienes muebles					
	Disposición de Bienes					
1	¿Los bienes nuevos son registrados oportunamente en el sistema patrimonial contable?					
2	¿Se observa que se realiza el registro de alta de bienes conforme a las disposiciones del MEF o la SBN?					
3	¿El personal responsable aplica adecuadamente el procedimiento para el alta de bienes muebles?					
4	¿Se suele realizar la baja de bienes en mal estado o inservibles siguiendo los procedimientos establecidos?					
5	¿La documentación de sustento para la baja de bienes suele elaborarse de forma adecuada y completa?					
6	¿Suele ocurrir que algunos bienes obsoletos permanezcan registrados sin ser dados de baja en el sistema patrimonial?					
	Registro y Valorización de Bienes					
7	¿Tiende a cumplirse con el registro adecuado de los bienes asignados al personal en el sistema patrimonial?					
8	La información registrada de los bienes (descripción, código, ubicación) es precisa y está actualizada en el sistema.					
9	¿Se realiza una verificación periódica del registro contable y físico de los bienes muebles?					
10	¿Cree que el valor contable de los bienes registrados refleja su valor					

	real de adquisición?					
11	¿Considera que el personal responsable mantiene actualizada la información registrada de los bienes en el sistema patrimonial?					
12	¿Considera usted que existe correspondencia entre el valor registrado y el estado actual del bien?					
	Mantenimiento de Bienes					
13	¿Cree el área responsable posea un plan de mantenimiento preventivo para los bienes muebles?					
14	¿Cree que el área responsable ejecute mantenimiento preventivo de los bienes se conforme a lo programado?					
15	¿Cree que usualmente se registra y documenta adecuadamente cada acción de mantenimiento preventivo realizado?					
16	¿Considera que los bienes muebles se encuentran en condiciones adecuadas para su uso?					
17	¿Considera que el mal estado de los bienes interfiere con el cumplimiento de las funciones administrativas?					
18	¿Usualmente el área de control patrimonial ejecuta seguimiento periódico al estado de conservación de los bienes muebles?					

Gracias por su colaboración, Dios te bendiga.

ANEXO 3

GALERÍA FOTOGRÁFICA





