

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA EN EL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCRE, PERIODO 2019”**

PRESENTADO POR:

**BACH. CHOQUE MEZA CLAUDIA MARIBEL
BACH. IGME PALOMINO ERIKA**

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

**ASESOR:
DR. ELIAS FARFÁN GÓMEZ**

CUSCO – PERÚ

2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
VICE RECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INFORME DE ORIGINALIDAD
(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe asesor, del trabajo de investigación titulado **"GESTIÓN DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCRE, PERIODO 2019"**; presentado por: **CHOQUE MEZA, CLAUDIA MARIBEL** con DNI 48354427 y **IGME PALOMINO ERIKA** con DNI 72166473 para optar el Título Profesional de Contador Público.

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 01 veces, mediante el software antiplagio, conforme al **Artículo 6º del Reglamento del Sistema Antiplagio de la UNSAAC**; y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de: 59%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para los trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y acciones.	Marque con una X
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	☒
Del 11% al 30%	Devolver al usuario para las correcciones.	☐
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva un informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a ley.	☐

Por lo tanto, en mi condición de Asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y adjunto la primera página del reporte del software antiplagio.

Cusco, 05 de OCTUBRE de 2022


FIRMA

POST FIRMA: ELÍAS FARFÁN GÓMEZ

DNI: 23861243

ORCID: 0000-0001-7469-3485

Se adjunta:

1. Reporte Generado por el sistema Antiplagio
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio:
<https://unsaac.turnitin.com/viewer/submissions/oid:27259:170605108?locale=es>

NOMBRE DEL TRABAJO

TESIS ERIKA.pdf

AUTOR

ERIKA IGME

RECuento DE PALABRAS

17699 Words

RECuento DE CARACTERES

106545 Characters

RECuento DE PÁGINAS

83 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.9MB

FECHA DE ENTREGA

Oct 5, 2022 11:04 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Oct 5, 2022 11:05 PM GMT-5**● 5% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base c

- 4% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 3% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossr

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente



PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO DE ABAD DEL CUSCO.

SEÑORES DEL JURADO:

En cumplimiento al Reglamento de Grados y Títulos vigente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, ponemos a vuestra disposición el presente trabajo de investigación intitulado **“Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019”** con el objetivo de optar el Título Profesional de Contador Público.

Elaboramos el presente trabajo a fin de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación profesional, el presente trabajo de investigación está orientado a la gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada a mis padres Raymundo Choque Mamani y María Meza Pérez, quienes, con su trabajo diario, amor y perseverancia me han permitido llegar a cumplir con este gran objetivo.

A mis Hermanos Brian y Rodrigo por su cariño y apoyo incondicional.

A mi Mamita Fortunata que ahora desde el cielo me observa, cuida y guía mis pasos.

A mi hijo Ian, quien es y será lo más importante en mi vida. Gracias por existir, te amo.

Choque Meza Claudia Maribel

El presente trabajo de investigación lo dedico a mis padres Daniel y Belén, gracias a su trabajo y sacrificio en todos estos años he logrado llegar hasta aquí.

A mi príncipe Jared Matheus Quispe Igme, por llegar a mi vida cuando más lo necesitaba, que por él quiero ser una mejor mujer cada día.

A mis hermanas Rosmery y Ninfa Igme Palomino y hermano Henry Igme Palomino por su apoyo emocional, económico, fortaleza y consejos para hacer de mí una mejor persona.

Igme Palomino Erika

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi gratitud primeramente a Dios, quien con su bendición y fortaleza guía mi vida en el cumplimiento de mis metas.

A mis padres por ser los principales promotores de este sueño, por confiar y creer en mí, por su cariño, sacrificio, esfuerzo, consejos, valores y principios que me inculcaron.

Al profesor Felipe Quispe por su preocupación, apoyo y buenos consejos.

No puedo dejar de agradecer también a Percy, mi compañero de vida por su apoyo y paciencia en la realización de este proyecto.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me ayudaron a cumplir esta meta.

De igual forma, agradezco a mi asesor de Tesis, que gracias a sus consejos y correcciones hoy puedo culminar este trabajo. A los Profesores que me han apoyado, gracias a sus conocimientos hoy puedo sentirme dichosa y contenta.

Choque Meza Claudia Maribel

Agradezco a Dios por cuidarme, guiarme y darme la vida y de mi hijo y de toda mi familia.

Asimismo, agradezco a mis padres, hermanas y hermano por su apoyo incondicional que me dieron para lograr mis objetivos y metas, enseñándome a valorar todo lo que tengo y fomentando en mí el deseo de superación.

A C.P.C. Flavio Quispe Chancuaña por el apoyo en mi formación profesional y dándome la oportunidad de crecer profesionalmente.

También a todas las personas que me han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito.

Igme Palomino Erika

INDICE GENERAL

PRESENTACIÓN.....	I
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO.....	III
INDICE GENERAL.....	IV
INDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	XI
INTRODUCCIÓN	XII
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Situación problemática.....	1
1.2. Formulación del problema	2
1.2.1 Problema general	2
1.2.2 Problemas específicos.....	3
1.3. Justificación de la investigación	3
1.4. Objetivos de la investigación	3
1.4.1. Objetivo general	3
1.4.2. Objetivos específicos	4
CAPÍTULO II	5
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	5
2.1 Bases teóricas.....	5
2.1.1 Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	5
2.1.2 Gestión de bienes muebles estatales	6
2.1.2.1 Alta de bienes	6
2.1.2.2 Baja de bienes	10
2.1.3 Actos de Disposición	12
2.1.3.1 Transferencia	13

2.1.3.2 Donación.....	14
2.1.3.3 Subasta Pública.....	15
2.1.3.4 Permuta.....	15
2.1.3.5 Mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales	16
2.1.3.6 Actos de supervisión.....	18
2.1.4 Información financiera	18
2.1.4.1 Características cualitativas fundamentales de la información financiera	19
2.1.4.2 Estado de Situación Financiera.....	22
2.2 Marco conceptual.....	24
2.3 Antecedentes de la investigación	26
CAPÍTULO III	30
HIPÓTESIS Y VARIABLES	30
3.1 Hipótesis	30
3.1.1 Hipótesis general	30
3.1.2 Hipótesis específicas.....	30
3.2 Identificación de variables y dimensiones	30
3.3 Operacionalización de variables	31
CAPÍTULO IV	33
METODOLOGÍA	33
4.1 Tipo, nivel y diseño de investigación	33
4.2 Unidad de análisis.....	34
4.3 Población de estudio	34
4.4 Selección de muestra.....	34
4.5 Tamaño de muestra	35
4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	35
4.6.1 Técnicas de recolección de datos.....	35
4.6.2 Instrumentos de recolección de datos	36
4.7 Análisis e interpretación de la información	36

CAPÍTULO V	37
RESULTADOS.....	37
5.1. Análisis, interpretación de resultados	37
5.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas	38
5.1.2. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental	64
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	69
ANEXO N° 01	70
ANEXO N° 02	72
ANEXO N° 03	74
ANEXO N° 04	76
ANEXO N° 05	77
ANEXO N° 06	78

INDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1 Operacionalización de la variable Independiente: Gestión de bienes muebles</i>	31
<i>Tabla 2 Operacionalización de la variable dependiente: Estado de Situación Financiera</i>	32
<i>Tabla 3 Incorporación de bienes muebles comprados al inventario de bienes patrimoniales</i>	38
<i>Tabla 4 Incorporación de las donaciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales</i>	39
<i>Tabla 5 Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales</i>	40
<i>Tabla 6 Incorporación de las reposiciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales</i>	41
<i>Tabla 7 Registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna</i>	42
<i>Tabla 8 Registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna</i>	43
<i>Tabla 9 Registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna</i>	44
<i>Tabla 10 Registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna</i>	45
<i>Tabla 11 Documentación de la afectación en uso de bienes muebles</i>	46
<i>Tabla 12 Documentación de la cesión en uso de bienes muebles</i>	47
<i>Tabla 13 Documentación del arrendamiento de bienes muebles</i>	48
<i>Tabla 14 Conservación de los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles</i>	49
<i>Tabla 15 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados</i>	50
<i>Tabla 16 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados</i>	51
<i>Tabla 17 Realización inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos</i>	52

<i>Tabla 18 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición.....</i>	<i>53</i>
<i>Tabla 19 Realización oportuna de la toma de inventario de bienes muebles.....</i>	<i>54</i>
<i>Tabla 20 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para Alta dirección.....</i>	<i>55</i>
<i>Tabla 21 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Órganos de Control</i>	<i>56</i>
<i>Tabla 22 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Acreedores.....</i>	<i>57</i>
<i>Tabla 23 Presentación completa de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>58</i>
<i>Tabla 24 Presentación neutral de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>59</i>
<i>Tabla 25 Presentación libre de errores de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>60</i>
<i>Tabla 26 Aplicación de las políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos.....</i>	<i>61</i>
<i>Tabla 27 Aplicación de las políticas contables para la revelación de hechos económicos.....</i>	<i>62</i>
<i>Tabla 28 Aplicación de las políticas contables para la presentación de hechos económicos</i>	<i>63</i>
<i>Tabla 29 Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera Vs Inventario de Bienes Muebles del año 2019.</i>	<i>64</i>

INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1:Incorporación de bienes muebles comprados a su inventario de bienes patrimoniales.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 2:Incorporación de las donaciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales</i>	<i>39</i>
<i>Figura 3:Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales</i>	<i>40</i>
<i>Figura 4:Incorporación de las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales</i>	<i>41</i>
<i>Figura 5:Registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 6:Registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna.....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 7:Registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna.....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 8:Registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna.....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 9:Documentación de la afectación en uso de bienes muebles.....</i>	<i>46</i>
<i>Figura 10: Documentación de la cesión en uso de bienes muebles.....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 11:Documentación del arrendamiento de bienes muebles</i>	<i>48</i>
<i>Figura 12: Conservación de los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles.....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 13:Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 14:Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados</i>	<i>51</i>
<i>Figura 15:Realización inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos</i>	<i>52</i>

<i>Figura 17:Realización oportuna de la toma de inventario de bienes muebles.....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 18:Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para Alta dirección.....</i>	<i>55</i>
<i>Figura 19:Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Órganos de Control.....</i>	<i>56</i>
<i>Figura 20:Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Acreedores</i>	<i>57</i>
<i>Figura 21:Presentación completa de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>58</i>
<i>Figura 22:Presentación neutral de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>59</i>
<i>Figura 23:Presentación libre de errores de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera.....</i>	<i>60</i>
<i>Figura 24:Aplicación de las políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos.....</i>	<i>61</i>
<i>Figura 25:Aplicación de las políticas contables para la revelación de hechos económicos.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 26:Aplicación de las políticas contables para la presentación de hechos económicos.....</i>	<i>63</i>

RESUMEN

La presente investigación intitulada “*Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019*”, tiene como objetivo general “Establecer cómo incide la gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.”.

Para ese efecto se ha realizado una investigación aplicada, puesto que se pretendió ampliar y profundizar los conocimientos acerca de la realidad que se estudió. A través de la aplicación de las encuestas y el análisis documental como técnicas de recolección de datos con el propósito de comprobar las hipótesis planteadas. Una vez obtenida la información necesaria, se prosiguió al procesamiento y análisis de los resultados para su posterior representación en tablas y figuras, lo cual permitió arribar a la siguiente conclusión principal:

Según los datos presentados en la Tabla 3 “Incorporación de bienes muebles comprados al inventario de bienes patrimoniales”, Tabla 4 “Incorporación de las donaciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales”, Tabla 5 “Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades al inventario de bienes patrimoniales”, se observa que la Municipalidad Distrital de Lucre realiza acciones orientadas a la gestión de bienes muebles comprados, recibidos en donación y recibidos mediante transferencia, así mismo según la Tabla 29 “Hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera Vs Inventario de Bienes Muebles” resultante del análisis documental, se puede apreciar que el inventario físico de bienes patrimoniales presenta diferencias equivalentes al 60% del valor según libros contables, por lo cual podemos concluir que la gestión de bienes muebles incide directamente en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Palabras clave: *Gestión de bienes muebles, Estado de Situación Financiera, inventario físico de bienes patrimoniales.*

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado: **“Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019”**, investigación que tiene como objetivo principal: Establecer cómo incide la gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Para llegar a solucionar la problemática, cumplir y contrastar los objetivos e hipótesis planteadas respectivamente en el trabajo de investigación, se desarrolló los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Planteamiento del Problema. - En este capítulo se expone: La situación problemática, la formulación del problema, objetivos de la investigación y justificación.

CAPÍTULO II: Marco Teórico Conceptual. - Este capítulo comprende los: Bases teóricas, marco conceptual y antecedentes de la investigación.

CAPÍTULO III: Hipótesis General y variables: Este capítulo comprende la hipótesis general, hipótesis específicas, la identificación y operacionalización de variables.

CAPÍTULO IV: Metodología. - En este capítulo se expone el tipo y diseño de investigación, unidad de análisis, población, muestra, técnicas de recolección de datos y análisis de la información.

CAPÍTULO V: Resultados. - Este capítulo comprende el análisis e interpretación.

Conclusiones y Recomendaciones. - Se establece las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a la problemática de la presente investigación.

Anexos. – Se presenta como anexos la matriz de consistencia e información adicional sobre las variables de estudio las cuales permitirán un mejor entendimiento sobre la problemática desarrollada.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Situación problemática

En nuestro país de acuerdo al ordenamiento jurídico, las entidades públicas de los tres niveles de gobierno (gobierno nacional, gobierno regional y gobiernos locales) tiene como propósito primordial la atención de las necesidades y el desarrollo de la población de su ámbito mediante la prestación de servicios; por ello tienen y disponen de bienes muebles tales como: escritorios, sillas, computadoras laptops, estantes, armarios, etc. en general todos aquellos bienes que se pueden trasladar de un lugar a otro manteniendo su integridad; en ese entender las entidades públicas, como es el caso de la Municipalidad Distrital de Lucre, deben realizar acciones orientadas a organizar, supervisar, racionalizar y cautelar dicho patrimonio, a efectos de lograr el uso racional de dichos bienes muebles, así como formular y mantener actualizado el inventario de bienes con que cuenta la Entidad a efectos que se muestren con sus saldos reales en la información financiera conforme a principios, normas y procedimientos que se aplican para el registro y control patrimonial conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Por tanto, en la estructura orgánica de las entidades públicas, tal como en la Municipalidad Distrital de Lucre, se contempla la existencia de la Unidad de patrimonio que tiene como finalidad gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales, debiendo aplicar los procedimientos de alta, baja, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales, es decir, que su principal función es el control patrimonial de los bienes propiedad de la municipalidad de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 29151 y su Reglamento aprobado mediante el DS 007-2008-VIVIENDA, que dispone que la Unidad de Patrimonio es la unidad orgánica encargada del registro y actualización de los bienes patrimoniales, los cuales son codificados de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado; que han sido adquiridos por la institución, por donación, por un acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra modalidad establecida por las normas legales vigentes, con la opinión

favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; además dicha unidad está encargada de realizar las altas y bajas de los bienes patrimoniales.

No obstante, a la existencia de normativa, procedimientos, del Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales (CNBME), y otras herramientas orientadas a la correcta, eficaz, eficiente y responsable administración de los bienes estatales, a la fecha se aprecia que estos no siempre se cumplen y aplican debido al desconocimiento y falta de capacitación del personal lo cual ocasiona que haya inconsistencia entre el inventario físico de bienes patrimoniales y los saldos contables; dando lugar a que los Estados Financieros principalmente el Estado de Situación Financiera no refleje saldos reales y fiables en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo; y en consecuencia ocasiona una mala toma de decisiones. Y cayendo fácilmente como punto de observación durante las acciones de control tales como las auditorías financieras gubernamentales.

Esta situación es la que nos impulsó a desarrollar el presente trabajo de investigación a efectos de desarrollar y dar a conocer lineamientos para la correcta, eficaz, eficiente y responsable administración de los bienes estatales que serán de uso del personal de la Unidad de Patrimonio, pudiendo considerarse como una propuesta de solución que coadyuve al mejor manejo de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Lucre con lo cual dispondría de información más fiable y real en su Estado de Situación Financiera, ya que se constituiría en una manera de lograr la objetividad y estabilidad en el manejo de sus bienes patrimoniales, además de poder regular las acciones y procedimientos para la toma de inventarios, procesamiento, elaboración y presentación de información financiera conforme a las normas emitidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NIC SP.

1.2. Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cómo incide la Gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?

1.2.2 Problemas específicos

1. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la relevancia del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?
2. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?
3. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?

1.3. Justificación de la investigación

El Inventario es el procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una fecha determinada, con el fin de verificar la existencia de los bienes y contrastar su resultado con el registro contable, para luego investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, esto a efectos de lograr la correcta, eficaz, eficiente y responsable administración de los bienes estatales.

El presente trabajo se justifica porque describe, analiza la importancia y el grado de incidencia que tiene la gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

El presente trabajo de investigación se presenta recomendaciones las cuales permiten conocer y desarrollar lineamientos para la correcta, eficaz, eficiente y responsable administración de los bienes estatales que serán de uso del personal de la Unidad de Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Lucre, con lo cual esta entidad dispondría de información más fiable y real en su Estado de Situación Financiera. Además, servirá como guía para las futuras investigaciones relacionadas a las variables de estudio mencionadas.

1.4. Objetivos de la investigación

1.4.1. Objetivo general

Establecer cómo incide la gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

1.4.2. Objetivos específicos

1. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la relevancia del Estado de Situación Financiera. de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.
2. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.
3. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 Bases teóricas

2.1.1 Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es un organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente. (Decreto Supremo 019-2019-Vivienda, 2019)

Son funciones y atribuciones exclusivas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, las siguientes:

- a) Proponer y promover la aprobación de normas legales destinadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienes Estatales, priorizando la modernización de la gestión del Estado y el proceso de descentralización.
- b) Formular políticas y expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales.
- c) Procurar una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario de los bienes estatales, optimizando su uso y valor.
- d) Supervisar los bienes estatales, así como el cumplimiento del debido procedimiento y de los actos que ejecuten las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- e) En caso que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN determine infracciones a la normatividad, pondrá las mismas en conocimiento de la entidad pública correspondiente y de la Contraloría General de la República, para las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la entidad pública.

- f) Administrar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP como un registro único obligatorio con la información que, de manera obligatoria, deben remitir todas las entidades públicas, respecto de los bienes estatales.
- g) Identificar los bienes estatales de carácter y alcance nacional y disponer su reserva para desarrollar proyectos de interés nacional.
- h) Sustentar y aprobar los actos de adquisición, administración y disposición de los bienes estatales de carácter y alcance nacional, y demás bienes que se encuentren bajo su competencia.
- i) Aprobar la transferencia, en dominio fiduciario, de los bienes inmuebles de dominio privado del Estado, de libre disponibilidad. (Ley 29151, 2007)

2.1.2 Gestión de bienes muebles estatales

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) sostiene que:

El objetivo de este proceso es administrar, gestionar de manera eficiente los bienes muebles estatales. Los Bienes Muebles Estatales tienen un tratamiento legislativo especial, atendiendo a su naturaleza jurídica. El marco general legislativo sobre los bienes muebles Estatales contiene los actos de gestión, administración, disposición y saneamiento de los mismos.

2.1.2.1 Alta de bienes

Es el procedimiento de incorporación de un bien mueble patrimonial contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras a los registros patrimonial y contable, este último conforme a la normatividad del SNC. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

Son causales de alta:

- a) Aceptación de donación
- b) Reposición
- c) Fabricación
- d) Permuta

- e) Transferencia
- f) Disposición legal
- g) Resolución judicial o laudo arbitral firme
- h) Reproducción de semovientes
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes

Si la causal para el alta no se encuentra prevista en el numeral precedente, la OAJ, previo Informe Técnico de la Oficina de Control Patrimonial, y de encontrarlo conforme, emite opinión favorable para el alta de los bienes muebles, la que se aprueba con resolución de la OGA.

Se procede al alta del bien mueble mediante el registro en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF de la documentación que acredite las causales referidas en el artículo precedente, conforme a lo siguiente:

- a) Aceptación de donación: documento que aprueba la aceptación de la donación.
- b) Reposición: resolución que aprueba la reposición.
- c) Fabricación: informe de bienes muebles fabricados.
- d) Permuta: documento que aprueba la permuta.
- e) Transferencia: documento emitido por el transferente de los bienes muebles patrimoniales.
- f) Disposición legal: por mandato de norma con rango de Ley.
- g) Resolución judicial o laudo arbitral firme: por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral.
- h) Reproducción de semovientes: informe que sustente su nacimiento y valorización.
- i) Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes: resolución que aprueba el saneamiento administrativo.

El ingreso de los bienes muebles patrimoniales al Almacén se efectúa mediante NEA. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

Los supuestos de excepción para el alta son:

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

- Cuando se compra bienes muebles para terceros por disposición de norma con rango de Ley, no es necesaria el alta de los mismos como acto previo a su entrega.
- En caso de aceptación de donación de bienes muebles, cuyo beneficiario es un tercero no es necesario que el donatario realice el alta de dichos bienes como acto previo a su entrega.

Identificación del bien mueble patrimonial

La identificación del bien mueble patrimonial consiste en asignarle un código, que lo clasifique e individualice, con la finalidad de facilitar su asignación, control, trazabilidad y custodia.

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

Contiene como mínimo el código y el nombre o siglas de la Entidad u Organización de la Entidad a la cual pertenece. Adicionalmente, se puede incluir otra información relevante para identificar al bien mueble patrimonial como: denominación, fecha de ingreso, según sea conveniente.

Los bienes muebles patrimoniales tienen un código único y permanente que lo diferencia de cualquier otro bien. Dicha codificación se realiza sobre la base de lo dispuesto por el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras. El código se genera con el registro patrimonial del bien mueble y se cancela con la baja. No puede existir más de un bien mueble patrimonial con el mismo código dentro de la misma Entidad u Organización de la Entidad. Los bienes muebles obtenidos en conjunto son codificados individualmente.

Registro patrimonial

Los bienes muebles susceptibles de ser incorporados en el patrimonio de la Entidad u Organización de la Entidad, independientemente de su forma de obtención, son identificados y registrados en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF.

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

En el caso de bienes muebles obtenidos bajo la modalidad de llave en mano que no hayan sido ingresados por el almacén, el registro se realiza en mérito al documento que acredite la instalación y puesta en funcionamiento. El responsable de la gestión de almacenamiento y distribución remite a la Oficina de Control Patrimonial la información que sustenta la obtención del bien mueble conjuntamente con el Pedido de Comprobante de Salida–PECOSA. La Oficina de Control Patrimonial verifica la integridad del mismo, la correspondencia del bien mueble y la información contenida en los documentos remitidos, de ser conforme, se registra y se asigna el correspondiente código patrimonial y usuario responsable.

Información que contiene el registro

El registro de los bienes muebles se realiza en forma correlativa y contiene, entre otros, la denominación, detalles técnicos, estado de conservación, documentos sustentatorios, valores, cuentas contables y su ubicación.

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

La Oficina de Control Patrimonial mantiene actualizada la información que contiene el registro. La información sobre la gestión de los bienes muebles patrimoniales se registra en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, en el plazo de diez (10) días hábiles de culminado el trámite, excepto en los casos que la Directiva establezca un plazo distinto.

2.1.2.2 Baja de bienes

Procedimiento por el cual se cancela la anotación de un bien mueble patrimonial en el registro patrimonial. Esto implica la extracción correspondiente del registro contable patrimonial y su control a través de cuentas de orden, cuando corresponda, la que se efectúa conforme a la normatividad del SNC.

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) refiere que:

Las causales para la baja:

a) Daño

Situación en la que se produce un daño total o parcial al bien mueble patrimonial a causa de un fenómeno de la naturaleza o por acción humana tales como hechos accidentales o actos vandálicos. El Informe Técnico determina la ocurrencia que motiva la causal.

b) Ejecución de garantía

Situación en la que un bien mueble patrimonial es repuesto por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor.

c) Estado de excedencia

Situación de un bien mueble patrimonial que se encuentra en condiciones operativas, pero que no es utilizado por la propietaria, presumiéndose que va a permanecer en la misma situación por tiempo indeterminado.

d) Estado de chatarra

Situación de avanzado deterioro de un bien mueble patrimonial, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. No comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE.

e) Falta de idoneidad del bien

Cuando el desgaste natural y/o el producido por su uso ordinario hace que el bien mueble patrimonial no resulte óptimo para su uso.

f) Mantenimiento o reparación onerosa

Situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevada en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.

g) Obsolescencia técnica

Situación en la que un bien mueble patrimonial, pese a encontrarse en condiciones operativas, no tiene un desempeño eficiente por estar desfasado tecnológicamente.

h) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos

Aparatos Eléctricos y Electrónicos que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes

Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos.

j) Sustracción

Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

k) Transformación

Cuando el bien mueble patrimonial preexistente es transformado en otro que se encuentra contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras y se destine al cumplimiento de los fines institucionales.

l) Invalidez de semoviente

Cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones en el semoviente:

- Fin del periodo de vida reproductivo
- Problemas sanitarios o reproductivos

- Muerte o accidente que impida su normal desarrollo
- Manutención onerosa previo análisis costo beneficio.

Plazo para ejecutar los actos de disposición y custodia

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

El plazo que no debe de exceder los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, se procede a ejecutar cualquiera de los actos de disposición regulados en la Directiva. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja quedan en custodia de la Oficina de Control Patrimonial.

Bienes muebles patrimoniales dados de baja destinados a reparación o enseñanza

Los bienes muebles patrimoniales dados de baja por causal distinta al estado de excedencia y RAEE, pueden ser utilizados por la misma Entidad u Organización de la Entidad para fines de enseñanza o de reparación de otros bienes muebles patrimoniales, siempre que se cuente con talleres o centros dedicados a dichas actividades. A tal efecto, la resolución de baja precisa que dichos bienes son utilizados para tal fin, así como el órgano o la unidad orgánica a cargo del cumplimiento del citado fin. La Entidad u Organización de la Entidad lleva un control interno de los bienes muebles. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

2.1.3 Actos de Disposición

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

Son actos a través de los cuales se otorga la propiedad de los bienes muebles patrimoniales, a título gratuito u oneroso. Los actos de disposición requieren que previamente se haya realizado la baja de los citados bienes. Los bienes muebles patrimoniales dados de baja por causal de excedencia y que sean de utilidad al sistema educativo, se disponen conforme a la Ley N° 27995, Ley que establece procedimientos para asignar bienes dados de baja por las Instituciones Públicas, a

favor de los Centros Educativos de las Regiones de extrema pobreza; y su Reglamento, o norma que la sustituya.

En el caso de los bienes muebles patrimoniales dados de baja y destinados para fines de reparación o enseñanza y por causal de saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes no requieren aprobarse actos de disposición.

La disposición de los bienes muebles patrimoniales registrables dados de baja por causal de chatarra, se aprueba consignando en la resolución que los mismos no pueden ser objeto de inscripción registral a favor de quien los recibe. En caso de bienes muebles registrables que se encuentren en estado de chatarra, no requiere que se regularice el tracto sucesivo para su disposición. En el Informe Técnico que sustenta el acto de disposición se adjunta una declaración jurada de posesión suscrita por la Oficina de Control Patrimonial.

Son tipos de actos de disposición de bienes muebles patrimoniales:

- a) Transferencia
- b) Donación
- c) Subasta pública
- d) Permuta

2.1.3.1 Transferencia

La transferencia es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una Entidad u Organización de la Entidad.

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

Dicha solicitud contiene la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del Titular de la Entidad u Organización de la Entidad solicitante o a quien este haya delegado.

b) La finalidad a la que se pretende destinar el bien mueble patrimonial y el beneficio que se pretenden alcanzar con el uso del mismo.

La Oficina de Control Patrimonial de la Entidad u Organización de la Entidad propietaria del bien mueble patrimonial, emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la transferencia y remite la documentación a la OGA para la aprobación de la transferencia, de corresponder, de acuerdo a lo siguiente: Si la transferencia es a favor de otra Entidad u Organizaciones de otra Entidad, la OGA emite la resolución correspondiente, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial. Si la transferencia es de una Entidad a favor de sus Organizaciones o entre las Organizaciones de la misma Entidad, la OGA, en señal de conformidad y aprobación de la transferencia, refrenda el Informe Técnico, que contiene la finalidad a la cual se destina el bien mueble patrimonial. En caso, se trate de bienes muebles patrimoniales registrables, la OGA emite la resolución correspondiente.

La entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega – Recepción. En el caso de bienes muebles patrimoniales registrables, la Entidad u Organización de la Entidad que transfiere, gestiona ante la SUNARP el trámite de inscripción del derecho de propiedad del bien mueble a favor del beneficiario. Dicha inscripción se efectúa en mérito de la resolución que aprueba la transferencia.

2.1.3.2 Donación

La donación es el otorgamiento voluntario y a título gratuito de la propiedad de un bien mueble patrimonial a favor de una persona jurídica sin fines de lucro o instituciones religiosas.

La solicitud de donación es suscrita por el donatario y se dirige a la Entidad u Organización de la Entidad propietaria de los bienes muebles patrimoniales. Dicha solicitud contiene lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del representante legal, para lo cual adjunta copia de certificado de vigencia de poder emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación de la solicitud.

b) El sustento y justificación de la necesidad de los bienes muebles patrimoniales cuya donación se solicita y el beneficio que reporta al desarrollo social.

Las instituciones religiosas que no se encuentren inscritas en los Registros Públicos, pueden presentar copia de la documentación que acredite su existencia y el nombramiento de sus representantes. La Oficina de Control Patrimonial emite el Informe Técnico evaluando la procedencia o no de la donación, y remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la donación, en los casos que corresponda. La entrega del bien mueble patrimonial se efectiviza mediante la suscripción del Acta de Entrega–Recepción. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

2.1.3.3 Subasta Pública

La venta por subasta pública implica la transferencia a título oneroso de la propiedad de un bien mueble patrimonial, mediante la adjudicación de dicho bien al postor que ofrezca la mejor oferta, siempre que ésta iguale o supere el precio base del lote puesto a venta. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

Son tipos de subasta pública:

- a) Subasta pública presencial
- b) Subasta pública electrónica

2.1.3.4 Permuta

La permuta permite el intercambio recíproco de bienes muebles patrimoniales dados de baja con instituciones privadas o personas naturales. Este intercambio tiene por finalidad que las Entidades u Organizaciones de la Entidad cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes muebles patrimoniales existentes. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

No es viable la permuta cuando el valor comercial del bien mueble patrimonial es mayor al valor comercial del bien mueble ofrecido por las instituciones privadas o personas naturales. Si el bien mueble de la institución privada o persona natural

es de mayor valor comercial que el de la Entidad u Organización de la Entidad, la permuta procede si aquellos renuncian a dicha diferencia de valor.

El escrito presentado por el interesado comunicando la decisión de permutar bienes muebles es dirigido a la Entidad u Organización de la Entidad, y contiene la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad del solicitante. En el caso de sociedad conyugal, el escrito es firmado por las partes de la sociedad salvo que uno de los cónyuges acredite contar con poder especial para disponer del bien mueble. Tratándose de persona jurídica, el escrito es firmado por su representante legal, para lo cual adjunta copia del Certificado de Vigencia de Poder emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario, a la fecha de presentación del escrito.

b) El detalle de las características de los bienes muebles. El interesado adjunta en su escrito los documentos que acrediten la propiedad sobre el bien mueble, o en su defecto una declaración jurada, y su valor comercial.

La Oficina de Control Patrimonial procede a emitir el Informe Técnico que sustente la procedencia o no de la permuta requerida, el mismo que contiene la valorización comercial de los bienes muebles patrimoniales de la Entidad u Organización de la Entidad que son objeto de entrega por permuta, así como, la opinión respecto de si el valor comercial indicado por el interesado en su escrito corresponde al bien mueble que ofrece en permuta. La Oficina de Control Patrimonial remite la documentación a la OGA para que emita la resolución que aprueba la permuta, en los casos que corresponda. La Oficina de Control Patrimonial entrega el bien mueble objeto de permuta y suscribe el Acta de Entrega – Recepción. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

2.1.3.5 Mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales

El mantenimiento comprende las actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones

eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil. Se efectúa conforme al Plan de Mantenimiento.

El mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales se orienta al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Optimizar su disponibilidad y productividad.
- b) Conservarlos en condiciones de funcionamiento seguro y eficiente.
- c) Reparar posibles fallos por defectos técnicos.
- d) Prolongar su vida útil y minimizar los costos relacionados a su reparación.
- e) Evitar incidentes, aumentar la seguridad para el personal que hace uso de los mismos y mejorar la calidad en la prestación de servicios.

El servicio de mantenimiento puede formar parte del contrato de adquisición del bien mueble patrimonial, ser contratado de forma independiente o, ser realizado directamente por personal de la Entidad u Organización de la Entidad. El mantenimiento de bienes muebles patrimoniales, comprende los siguientes tipos:

a) Mantenimiento preventivo: conjunto de operaciones de inspección periódica necesarias para prevenir fallas que afecten el normal funcionamiento del bien mueble patrimonial.

b) Mantenimiento predictivo: conjunto de operaciones de inspección que se realiza cuando se detecta alguna condición o desgaste que pueda causar una avería. Se efectúa con anterioridad a que el bien mueble patrimonial se malogre. Se diferencia del mantenimiento preventivo, por cuanto, no supone una inspección periódica.

c) Mantenimiento correctivo: conjunto de operaciones destinadas a corregir o reparar un fallo originado por el uso o desgaste del bien mueble patrimonial que afecten su normal funcionamiento.

d) Mantenimiento en uso: actividades realizadas por el usuario, que comprende tareas elementales como limpieza, lubricación y otras de preservación del bien mueble patrimonial. (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021)

2.1.3.6 Actos de supervisión

De acuerdo a la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 del Ministerio de Economía y Finanzas (2021) manifiesta que:

Corresponde a la OGA efectuar de manera periódica la supervisión física o digital de sus bienes muebles patrimoniales o que se encuentren bajo su administración. Dicha supervisión comprende:

- a) Comprobación de existencia
- b) Ubicación
- c) Estado de conservación
- d) Condiciones de utilización
- e) Condiciones de seguridad y custodia
- f) Asignación al usuario
- g) Otros que considere el personal a cargo de la supervisión

2.1.4 Información financiera

De acuerdo Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2018) manifiesta que:

La Información financiera tiene como objetivo proporcionar información financiera sobre la entidad que informa que sea útil a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones sobre el suministro de recursos a la entidad. Esas decisiones implican, a su vez, decisiones sobre:

- a) La compra, venta o mantenimiento de instrumentos de patrimonio y de deuda
- b) El suministro o cancelación de préstamos y otras formas de crédito; o
- c) El ejercicio del derecho a votar u otras formas de influir en las acciones de la gerencia que afectan el uso de los recursos económicos de la entidad.

Los informes financieros con propósito general proporcionan información sobre la situación financiera de una entidad que informa, que es información sobre los recursos económicos de la entidad y los derechos de los acreedores contra la entidad que informa. Los informes financieros también proporcionan información sobre los efectos de las transacciones y otros sucesos que cambian los recursos económicos y los derechos de los acreedores de una entidad que informa. Ambos tipos de información suministran datos de entrada útiles a la hora de tomar decisiones relacionadas con el suministro de recursos a una entidad.

2.1.4.1 Características cualitativas fundamentales de la información financiera

Si la información financiera ha de ser útil, debe ser relevante y representar fielmente lo que pretende representar. La utilidad de la información financiera se mejora si es comparable, verificable, oportuna y comprensible. Las características cualitativas fundamentales son la relevancia y la representación fiel.

- Relevancia:

La información financiera relevante es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información puede ser capaz de influir en una decisión incluso si algunos usuarios eligen no aprovecharla o son ya conocedores de ella por otras fuentes. La información financiera es capaz de influir en las decisiones si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como un dato de entrada en los procesos empleados por usuarios para predecir desenlaces futuros. La información financiera no necesita ser una predicción o una previsión para tener valor predictivo. La información financiera con valor predictivo es empleada por los usuarios para llevar a cabo sus propias predicciones. La información financiera tiene valor confirmatorio si proporciona información sobre (es decir, si confirma o cambia) evaluaciones anteriores.

El valor predictivo y el valor confirmatorio de la información financiera están interrelacionados. La información que tiene valor predictivo habitualmente también tiene valor confirmatorio. Por ejemplo, la información de ingresos de

actividades ordinarias para el ejercicio corriente, que puede ser utilizada como base para la predicción de ingresos de actividades ordinarias en ejercicios futuros, puede también compararse con predicciones de ingresos de actividades ordinarias para el ejercicio actual que se realizaron en ejercicios pasados. Los resultados de esas comparaciones pueden ayudar a un usuario a corregir y mejorar los procesos que se utilizaron para hacer esas predicciones anteriores.

- Representación fiel

Los informes financieros representan fenómenos económicos utilizando palabras y números. Para ser útil, la información financiera debe no sólo representar los fenómenos relevantes, sino que también representar de forma fiel la esencia de los fenómenos que pretende representar. En muchas circunstancias, la esencia de un fenómeno económico y su forma legal son las mismas. Si no lo son, el suministro de información solo sobre la forma legal no representaría de forma fiel el fenómeno económico.

Para ser una representación fiel perfecta, una descripción tendría tres características. Sería completa, neutral y libre de error. Naturalmente, la perfección es rara vez alcanzable, si es que se alcanza alguna vez. El objetivo del Consejo es maximizar esas cualidades en la medida de lo posible.

Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el fenómeno que está siendo representado, incluyendo todas las descripciones y explicaciones necesarias. Por ejemplo, una representación completa de un grupo de activos incluiría, como mínimo, una descripción de la naturaleza de los activos del grupo, una descripción numérica de todos los activos del grupo, y una descripción de qué representa la descripción numérica (por ejemplo, costo histórico o valor razonable). Para algunas partidas, una descripción completa puede también conllevar explicaciones de hechos significativos sobre la calidad y naturaleza de las partidas, los factores y las circunstancias que pueden afectar a su calidad y naturaleza, así como el proceso utilizado para determinar la descripción numérica. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

Una descripción neutral es la que no contiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera. Una descripción neutral no está

sesgada, ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada de alguna otra forma para incrementar la probabilidad de que la información financiera sea recibida de forma favorable o adversa por los usuarios. Información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento. Por el contrario, la información financiera relevante es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios. La neutralidad se apoya con el ejercicio de prudencia. Prudencia es el ejercicio de la cautela al hacer juicios bajo condiciones de incertidumbre. El ejercicio de prudencia significa que los activos e ingresos no están sobrestimados, así como que los pasivos y gastos no están subestimados.⁶ Igualmente, el ejercicio de la prudencia no permite la subestimación de activos o ingresos, ni la sobrestimación de pasivos o gastos. Estas estimaciones erróneas pueden conducir a la sobrestimación o la subestimación de ingresos o de gastos en periodos futuros. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- Comparabilidad

Las decisiones de los usuarios conllevan elegir entre alternativas, por ejemplo, vender o mantener una inversión, o invertir en una entidad que informa o en otra. Por consiguiente, la información sobre una entidad que informa es más útil si puede ser comparada con información similar sobre otras entidades, así como con información similar sobre la misma entidad para otro periodo u otra fecha. La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. A diferencia de otras características cualitativas, la comparabilidad no está relacionada con una única partida. Una comparación requiere al menos dos partidas.

La congruencia, aunque está relacionada con la comparabilidad, no es lo mismo. La congruencia hace referencia al uso de los mismos métodos para las mismas partidas, de un periodo a otro dentro de una entidad que informa, o en un mismo periodo entre entidades. La comparabilidad es el objetivo; la congruencia ayuda al lograr esa meta. Comparabilidad no es igual a uniformidad. Para que la información sea comparable, las cosas similares deben verse parecidas y las cosas distintas deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora haciendo que las cosas diferentes se vean parecidas, ni haciendo que las cosas similares se vean distintas. Se suele conseguir cierto grado de

comparabilidad satisfaciendo las características cualitativas fundamentales. Una representación fiel de un fenómeno económico relevante debería tener naturalmente algún grado de comparabilidad con una representación fiel de un fenómeno económico relevante similar en otra entidad que informa.

2.1.4.2 Estado de Situación Financiera

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2022) menciona que:

El Estado de Situación Financiera, junto con los estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo, conforman los estados financieros básicos, cuyo propósito general es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, así como de los flujos de efectivo, que sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas. (pr.1)

La responsabilidad de la preparación y presentación de los estados financieros recae en la administración de la empresa. En esta oportunidad, trataremos sobre el Balance General, el cual brinda información sobre la situación financiera de una empresa al final de un periodo contable. (pr.2)

La situación financiera, se representa por una serie de recursos para ser usados por la empresa, denominados activos, y las demandas sobre esos recursos representada por los pasivos y patrimonio neto. (pr.3)

1. Activo. - Es un recurso que tiene las siguientes características básicas:

- Controlado por la empresa, es decir poder obtener los beneficios que procede del activo,
- Que resulte de procesos pasados, se excluye los beneficios de transacciones que habrán de ocurrir,
- Del que se espere obtener beneficios económicos futuros, es decir que por medio de la venta, consumo o utilización contribuya directa o indirectamente a los flujos de efectivo. (pr.4)

2. Pasivo. - Es:

- Una obligación actual, es decir, a la fecha del balance general,
- Surgida a raíz de sucesos pasados, es decir, que ya debe haber ocurrido; el pasivo no surge por transacciones que ocurrirán en el futuro,

- Que para cancelarlo se espera que la empresa se desprenda de recursos que incorporan beneficios económicos, es decir, se desprenda de efectivo, bienes o servicios. (prr.5)
3. Patrimonio Neto. - Es la parte que queda de los activos de la empresa, una vez deducidos todos los pasivos.
- La información presentada en un balance general, se clasifica de manera que los usuarios obtengan información respecto a la liquidez, fecha de vencimiento de los pasivos, la cantidad de activos asignados a inmuebles, maquinarias y equipo, y la porción de activos financiados por los acreedores y por los propietarios. (prr.6)
 - La información sobre la liquidez de los activos se consigue distinguiendo entre activo corriente y no corriente. Los activos corrientes, se componen de efectivo y los recursos que se espera se conviertan en efectivo al ser vendidos o consumidos dentro de un año o en el ciclo normal de operaciones, el que sea más largo. El ciclo normal de operaciones es el periodo de tiempo, entre la compra de inventarios, el procesamiento de los inventarios para poder venderlos, la venta de los bienes y el cobro derivado de esas ventas. (prr.7)

Un activo debe clasificarse como corriente cuando:

- a) Se trata de efectivo o equivalente de efectivo, cuya utilización no esté restringida;
- b) Se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo y se espera realizar dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance, o
- c) Su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo en el transcurso del ciclo normal de las operaciones de la empresa. (prr.8)

Todos los demás activos deben clasificarse como no corriente. Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando se espera liquidarlo en doce meses desde la fecha del balance o en el curso normal de las operaciones de la empresa el que sea más largo. (prr.9)

2.2 Marco conceptual

- **Activo**

Un recurso económico presente controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Alta de bienes**

El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)

- **Baja de bienes**

Es la cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)

- **Bienes catalogables**

Aquellos bienes que, sin estar incluidos en el CNBME, son susceptibles de ser ingresados al mismo. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)

- **Características cualitativas de mejora**

Una característica cualitativa que hace la información financiera más útil. Las características cualitativas de mejora son comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Compensación**

La agrupación de un activo y pasivo que se reconocen y miden como partidas contables separadas en un solo importe en el estado de situación financiera. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Comisión de inventario**

Un colegiado designado por la OGA para la toma de inventario físico de la entidad conformado por un representante de la OGA, quien lo preside; un representante de la oficina de contabilidad y un representante de la oficina de abastecimiento. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)

- **Gastos**

Disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que dan lugar a disminuciones en el patrimonio, distintos de los relacionados con distribuciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Ingresos**

Son incrementos en los activos o disminuciones en los pasivos que dan lugar a incrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con aportaciones de los tenedores de derechos sobre el patrimonio. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Información relativa**

La información es material o tiene importancia relativa si su omisión, expresión inadecuada o ensombrecimiento podría razonablemente esperarse que influir influya sobre las decisiones que los principales usuarios de los informes financieros con propósito general adoptan a partir de esos informes, que proporcionan información financiera sobre una entidad que informa específica. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Información financiera útil**

La información financiera es útil a los usuarios principales de los informes financieros con propósito general al tomar decisiones relacionadas con la provisión de recursos a la entidad que informa. Para que sea útil, la información financiera debe ser relevante y representar fielmente lo que pretende representar. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Pasivo**

Es una obligación presente de la entidad de transferir un recurso económico como resultado de sucesos pasados. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Patrimonio**

La parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Políticas contables**

Son los principios, métodos, convencionalismos, reglas y prácticas, de carácter específico, adoptados por una entidad para preparar y presentar sus estados financieros. (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2003)

- **Prudencia**

El ejercicio de la cautela cuando se realizan juicios bajo condiciones de incertidumbre. El ejercicio de prudencia significa que los activos e ingresos no están sobrestimados y los pasivos y gastos no están subestimados. Igualmente, el ejercicio de la prudencia no permite la subestimación de activos o ingresos, ni la sobrestimación de pasivos o gastos. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Recurso económico**

Un derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

- **Transferencia de un recurso económico**

La capacidad presente de dirigir el uso del recurso económico y obtener los beneficios económicos que puede proceder de éste. (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

2.3 Antecedentes de la investigación

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se tomaron en cuenta los siguientes antecedentes de investigación:

1. Lazo (2017), en su tesis "*Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación de la Información Financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja - Año 2016*", presentada en la Universidad Peruana Los Andes para optar el Título Profesional de Contador Público, presenta las siguientes conclusiones:

- Se determinó que existe una relación significativa entre gestión de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b de Kendall hallado es $\tau = 0.823$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que

Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,08 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna.

- Se determinó que existe una relación significativa entre el inventario físico de bienes patrimoniales y la presentación de la información Financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b Kendall hallado es $\tau = 0.871$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que la Z calculada es mayor que la Z crítica ($10,66 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna.
 - Se determinó que existe una relación significativa entre el alta, baja y saneamiento de bienes patrimoniales y la presentación de la información financiera, tal como muestra el cálculo del coeficiente de correlación tau-b Kendall hallado es $\tau = 0.742$, y la prueba de hipótesis donde se rechaza la hipótesis nula con la evidencia de que la Z calculada es mayor que la Z crítica ($9,08 > 1,96$) condición necesaria para aceptar la hipótesis alterna.
2. Alva y Cava (2018), en su tesis “*Control interno de bienes patrimoniales y el sinceramiento de los Estados Financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín, periodo 2016*”, presentada en la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto para optar el título profesional de Contador Público, presentan las siguientes conclusiones:
- Se concluye inicialmente que existe un inadecuado Control Interno del Patrimonio en la Municipalidad Provincial de San Martín, esto lo evidencia el 83% de los encuestados que calificaron a dicha variable como inadecuada, ya que los bienes patrimoniales no son clasificados en sus tiempos adecuados, no se les realiza los mantenimientos adecuados y se desaparece algunos activos sin haber sido dados de baja.
 - En segundo lugar, se concluye que el Sinceramiento de los Estados Financieros es inadecuado, este resultado se fundamenta en las respuestas del 75% de los encuestados que calificaron a la variable de forma negativa, ya que consideran que la información esta desordenada e incompleta para llevar un control, a veces se recibe información de otras áreas que es poco confiable y veraz, existen ingresos y salidas de activos que no presentan registro alguno, todo esta falta de

orden está haciendo que los EEFF no cumplan con su objetivo de brindar información para una óptima toma de decisiones.

- Finalmente se concluye que la investigación presenta un coeficiente de correlación de 0.775 (60%), esto quiere decir, que se acepta la hipótesis de investigación la cual afirma que existe incidencia del control interno de los bienes patrimoniales en el sinceramiento de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Martín.
3. Berrospi y Pacheco (2020), en su tesis *“El control de bienes patrimoniales y su incidencia en la formulación de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, año 2018”*, presentada en la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión para optar el título profesional de Contador Público, presentan las siguientes conclusiones:
- Se determinó que existe una incidencia significativa entre el control de bienes patrimoniales y la formulación de los estados financieros, debido a que el 84% de los funcionarios y servidores responsables de las dependencias administrativas comprendidas en la gestión de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, se encuentran convencidos que es importante y efectivo realizar un inventario clasificado de los bienes del activo fijo por áreas, para el mejor control de bienes patrimoniales, conociéndose con exactitud los periodos de depreciación, y que los mismos tienen incidencia en los Estados Financieros.
 - En la medida que el Control de Bienes Patrimoniales sea a través del mantenimiento oportuno de los bienes el 75% de los funcionarios y servidores responsables de las dependencias administrativas comprendidas en la gestión de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Chanchamayo, manifestaron que es importante conocer el mantenimiento oportuno de los activos fijos que inciden en el costo y la depreciación de los activos, que se reflejan directamente de los Estados Financieros.
4. Urviola (2017), en su tesis *"Control de bienes patrimoniales y su incidencia en el Estado de situación Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano Puno,*

periodo 2013-2014", presentada en la Universidad Nacional del Altiplano para optar el título profesional de Contador Público, presentan las siguientes conclusiones:

- El control de Saldos de Bienes Patrimoniales formulados por la Unidad de Patrimonio no se lleva de manera adecuada, ya que existen serias deficiencias al momento de la conciliación con los saldos del Área de Contabilidad, dichas diferencias llevan a una mala formulación del Activo Propiedad, Planta y Equipo del Estado de Situación Financiera; por lo tanto, este no muestra Información correcta y concreta.
- El personal que labora en la Unidad de Patrimonio conoce las funciones indicadas en el Manual de Organización y Funciones, pero respecto de los otros Instrumentos de Gestión del control de Bienes Patrimoniales tales como las normas, directivas e instructivos sobre el inventario, disposición y registro de los bienes patrimoniales, posee poco o nulo conocimiento esto sumado a la poca capacitación, mal manejo en el procesamiento de la Información y la poca coordinación con otras áreas; influyen en la formulación final de los saldos de patrimonio, que a su vez no muestran información fidedigna para la elaboración del Estado de Situación Financiera.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1 Hipótesis

3.1.1 Hipótesis general

La gestión de bienes muebles incide de manera directa en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

3.1.2 Hipótesis específicas

1. La gestión de bienes muebles incide de manera significativa en la relevancia del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.
2. La gestión de bienes muebles incide de manera trascendental en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.
3. La gestión de bienes muebles incide de manera relevante en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

3.2 Identificación de variables y dimensiones

Las variables a estudiar en el presente trabajo de investigación son las siguientes:

- **Variable independiente:** Gestión de bienes muebles
Dimensiones:
 - X1. Incorporación de bienes
 - X2. Administración de bienes
 - X3. Supervisión de bienes
- **Variable dependiente:** Estado de Situación Financiera
 - **Dimensiones:**
 - Y1. Relevancia
 - Y2. Representación fiel
 - Y3. Comparabilidad

3.3 Operacionalización de variables

Tabla 1 Operacionalización de la variable Independiente: Gestión de bienes muebles

DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Es aquella parte de la Administración que se encarga de analizar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales que se encuentran detallados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales, así como de aquellos bienes que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades. (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015)	X1. Incorporación de bienes	- Compra de bienes. - Donaciones de bienes. - Transferencias provenientes de otras entidades. - Reposiciones de bienes.
	X2. Administración de bienes	- Afectación en uso - Cesión en uso - Arrendamiento
	X3. Supervisión de bienes	- Conservación de documentos. - Inspecciones técnicas inopinadas - Toma de Inventario.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2 Operacionalización de la variable dependiente: Estado de Situación Financiera

DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Es un Estado Financiero que refleja la situación financiera, económica y patrimonial de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas del activo, pasivo y patrimonio de una entidad. Se elabora conforme a la normativa contable vigente; es útil para la toma de decisiones.	Y1. Relevancia	- Información útil para la Alta Dirección - Información útil para los Órganos de Control - Información útil para los Acreedores
	Y2. Representación fiel	- Representación completa - Neutralidad - Libre de error
	Y3. Comparabilidad	- Políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos. - Políticas contables para la revelación de hechos económicos. - Políticas contables para la presentación de hechos económicos.

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1 Tipo, nivel y diseño de investigación

4.1.1 Tipo de investigación

Según la naturaleza y forma como se plantea la investigación, es de tipo “Aplicada”; “porque sus resultados son utilizados inmediatamente en la solución del problema de la realidad. La investigación aplicada normalmente identifica la situación problemática y busca dentro de las posibilidades soluciones, aquellas que puedan ser las más adecuadas para el contexto específico”. (Vara, 2017)

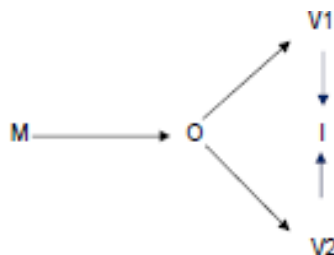
4.1.2 Nivel de investigación

El nivel de investigación del presente trabajo es “Correlacional”, porque se buscó medir el grado de relación entre variables en estudio las cuales son: Gestión de bienes muebles y Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

4.1.3 Diseño de investigación

La presente investigación posee el diseño no experimental porque “las variables no sufren manipulación deliberada, solo basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como son”. (Vara, 2017)

Específicamente transversal, porque el cuestionario será aplicado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lucre en un momento determinado, es decir los hechos o acontecimientos se analizarán en un periodo específico.



Donde:

M: Muestra

O: Observación a las variables de estudio.

V1: Variable independiente – Gestión de bienes muebles

V2: Variable dependiente: Estado de Situación Financiera.

I: Incidencia de la gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera.

4.2 Unidad de análisis

El presente trabajo de Investigación se realizó específicamente en: Gerencia Municipal, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Patrimonio, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad, Unidad de Planificación y Presupuesto y la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Lucre, en la Provincia de Quispicanchi, departamento de Cusco.

4.3 Población de estudio

Según vara (2017), la población “es el conjunto de todos los individuos (objetos, personas, documentos, data, eventos, etc) que tienen una o más propiedades en común. Se encuentran en un espacio o territorio y varían en el transcurso del tiempo”.

En la investigación, la población estuvo constituida por 35 funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Lucre.

4.4 Selección de muestra

En este trabajo se utilizó el muestreo no probabilístico que según Vara (2017), “no se basa en el principio de la equiprobabilidad. Son técnicas que siguen otros criterios de selección (conocimiento del investigador, economía, comodidad, alcance). Procura que la muestra que se obtenga sea lo más representativo posible”

4.5 Tamaño de muestra

Según Vara (2017), la muestra se define como “el conjunto de casos extraídos de la población seleccionados por algún método racional. La muestra siempre es una parte de la población”.

En la investigación el espacio muestral estuvo conformado por 23 trabajadores entre funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Lucre, quienes están directamente vinculados a las variables de estudio.

Los cuales se distribuyen en las siguientes Unidades:

- Gerencia Municipal (2 trabajadores).
- Unidad de Abastecimiento (3 trabajadores).
- Unidad de Patrimonio (6 trabajadores).
- Unidad de Personal (3 trabajadores).
- Unidad de Contabilidad (3 trabajadores).
- Unidad de Planificación y Presupuesto (3 trabajadores).
- Unidad de Tesorería (3 trabajadores).

4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.6.1 Técnicas de recolección de datos

Como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta que según Carrasco (2017), esta técnica consiste en la “indagación, exploración y recolección de datos, mediante preguntas formuladas directa o indirectamente a los sujetos que constituyen la unidad de análisis del estudio investigativo”.

Asimismo, también se utilizó la técnica del análisis documental, que según Carrasco (2017), sirve para “recoger datos documentales o fuentes escritas sean primarias o secundarias”.

En tal sentido, las técnicas que se emplearon para la recolección de datos fueron: la encuesta y el análisis documental.

4.6.2 Instrumentos de recolección de datos

Los instrumentos que se utilizaron para la recolección de datos fueron el cuestionario y la guía de análisis documental.

El cuestionario se aplicó a todos los funcionarios y servidores públicos, que constituyeron la muestra, con el objeto de obtener información sobre los aspectos relacionados con la investigación.

La guía de análisis documental, se utilizó para analizar el cumplimiento de normas, la situación y características de las variables de estudio.

4.7 Análisis e interpretación de la información

Los datos obtenidos fueron procesados según la aplicación del instrumento en forma manual utilizando el programa de Excel.

Para medir las dos variables se utilizó la escala Likert y para el procesamiento de los datos se realizó una escala de valoración a través de intervalos.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1. Análisis, interpretación de resultados

El presente capítulo tiene por finalidad presentar el proceso que conlleva a la demostración de las hipótesis señaladas en el presente trabajo de investigación para lo cual se desarrolló un cuestionario aplicado a los trabajadores de la Gerencia Municipal, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Patrimonio, Unidad de Personal, Unidad de Contabilidad, Unidad de Planificación y Presupuesto y la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Lucre.

Según el método analógico del presente trabajo de investigación comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

Objetivo General:

Establecer cómo incide la gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Objetivos Específicos:

1. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la relevancia del Estado de Situación Financiera. de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019
2. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.
3. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera. de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

5.1.1. Análisis e interpretación de los resultados de las encuestas

Tabla 3 Incorporación de bienes muebles comprados al inventario de bienes patrimoniales

¿La Municipalidad incorpora toda compra de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	10	43%
Casi nunca	8	35%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

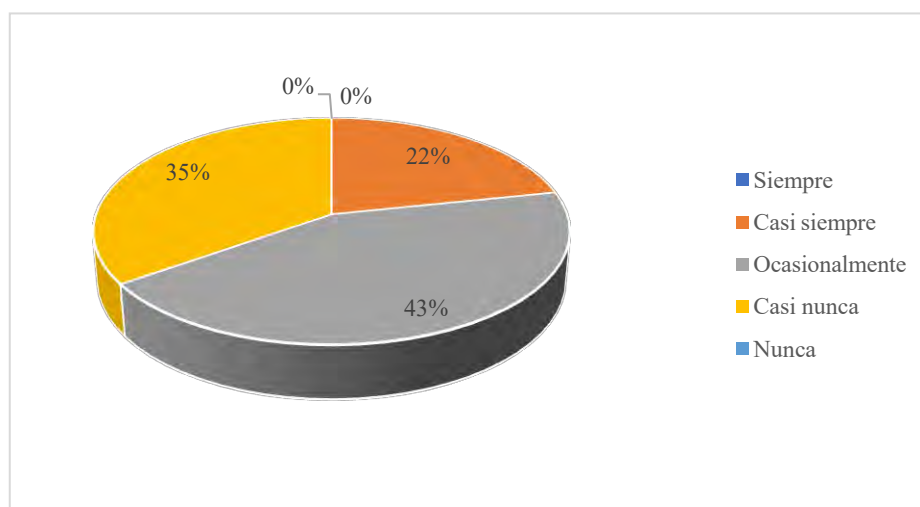


Figura 1: Incorporación de bienes muebles comprados a su inventario de bienes patrimoniales

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente incorpora toda compra de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales, el 35% consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca incorpora toda compra de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales y el 22% considera que fue casi siempre.

Tabla 4 Incorporación de las donaciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales

¿La Municipalidad incorpora todas las donaciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	9	39%
Casi nunca	9	39%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

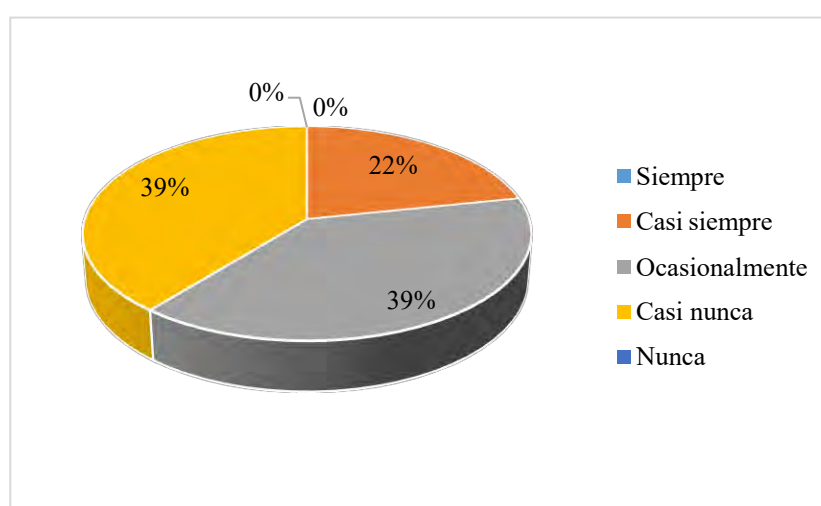


Figura 2: Incorporación de las donaciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales

Interpretación:

El 39% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca incorpora toda donación de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales, el 39% consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente incorpora toda donación de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales y el 22% considera que fue casi siempre.

Tabla 5 Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales

¿La Municipalidad incorpora todas las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	4%
Casi siempre	1	4%
Ocasionalmente	10	43%
Casi nunca	11	48%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

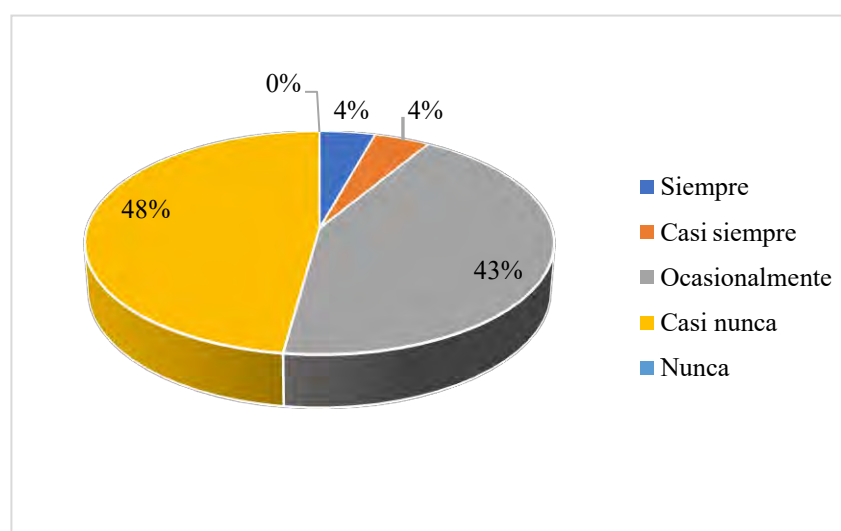


Figura 3: Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales

Interpretación:

El 48% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca incorpora las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales, el 43% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente incorpora las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales, el 4% considera que casi siempre incorpora las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales y el 4% considera que solo fue siempre.

Tabla 6 Incorporación de las reposiciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales

¿La Municipalidad incorpora todas las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	9%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	9	39%
Casi nunca	7	30%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

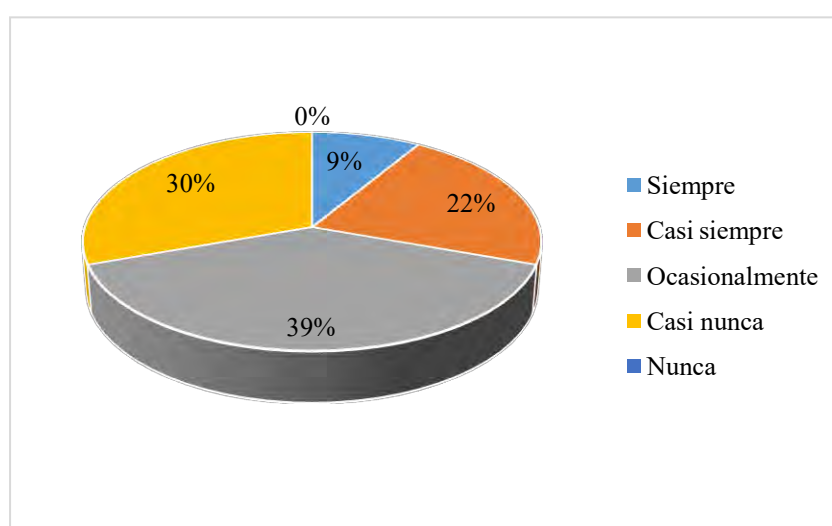


Figura 4: Incorporación de las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales

Interpretación:

El 39% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente incorpora las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca incorpora las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales, el 22% considera que casi siempre incorpora las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales y el 9% considera que solo fue siempre.

Tabla 7 Registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna

¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	4%
Casi siempre	4	17%
Ocasionalmente	8	35%
Casi nunca	10	43%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

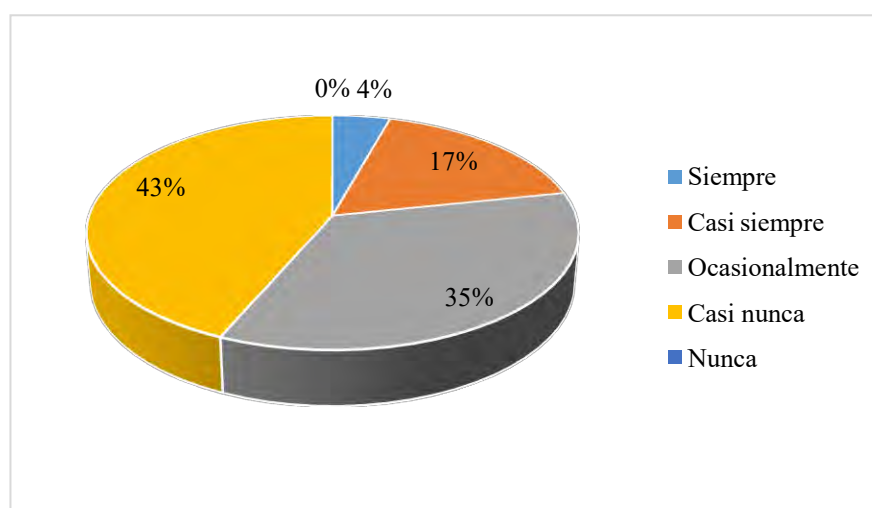


Figura 5: Registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca efectúa el registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna, el 35% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente efectúa el registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna, el 17% considera que casi siempre efectúa el registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna y el 4% considera que solo fue siempre.

Tabla 8 Registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna

¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	3	13%
Ocasionalmente	7	30%
Casi nunca	13	57%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

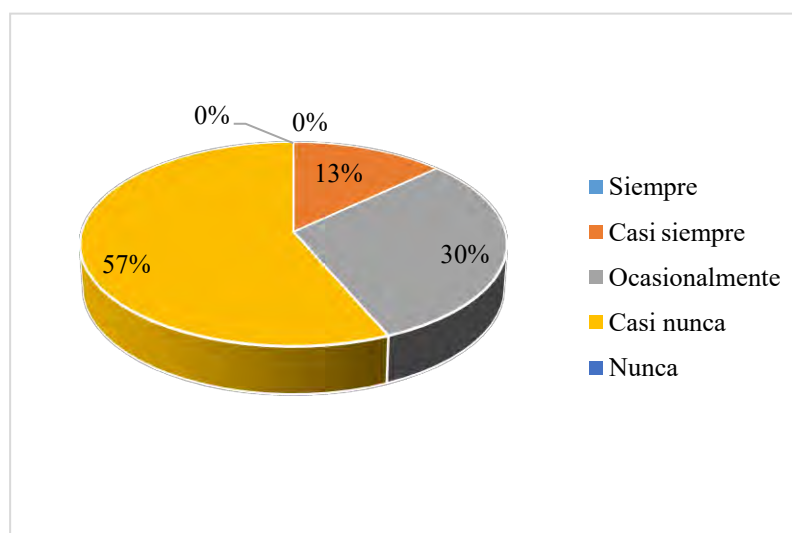


Figura 6: Registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna

Interpretación:

El 57% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca efectúa el registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente efectúa el registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna y el 13% considera que casi siempre efectúa el registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna.

Tabla 9 Registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna

¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	17%
Ocasionalmente	9	39%
Casi nunca	10	43%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

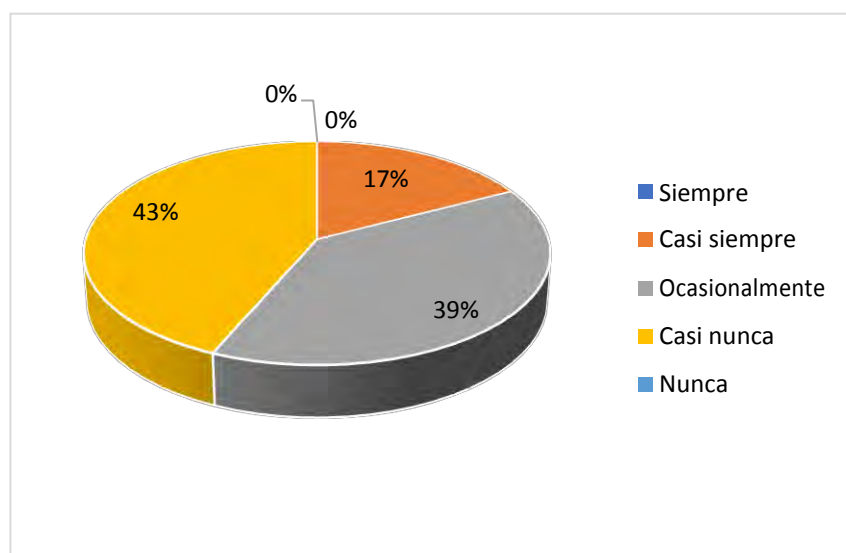


Figura 7: Registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca efectúa el registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna, el 39% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente efectúa el registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna y el 17% considera que casi siempre efectúa el registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna.

Tabla 10 Registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna

¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	8	35%
Casi nunca	10	43%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

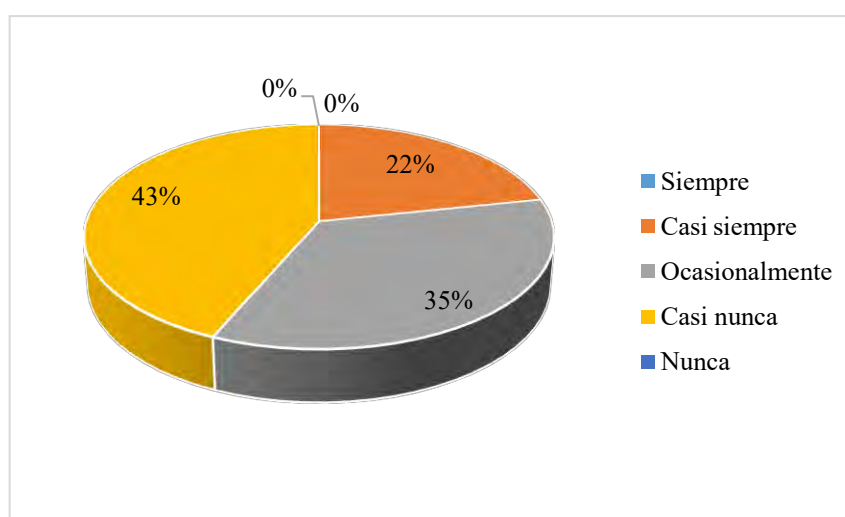


Figura 8: Registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna

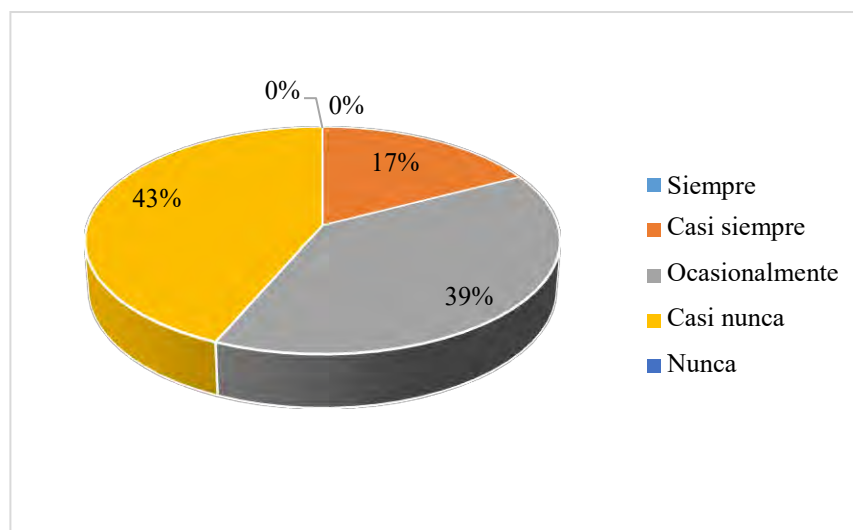
Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca efectúa el registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna, el 35% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente efectúa el registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna y el 22% considera que casi siempre efectúa el registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna.

Tabla 11 Documentación de la afectación en uso de bienes muebles

¿La afectación en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	4	17%
Ocasionalmente	9	39%
Casi nunca	10	43%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

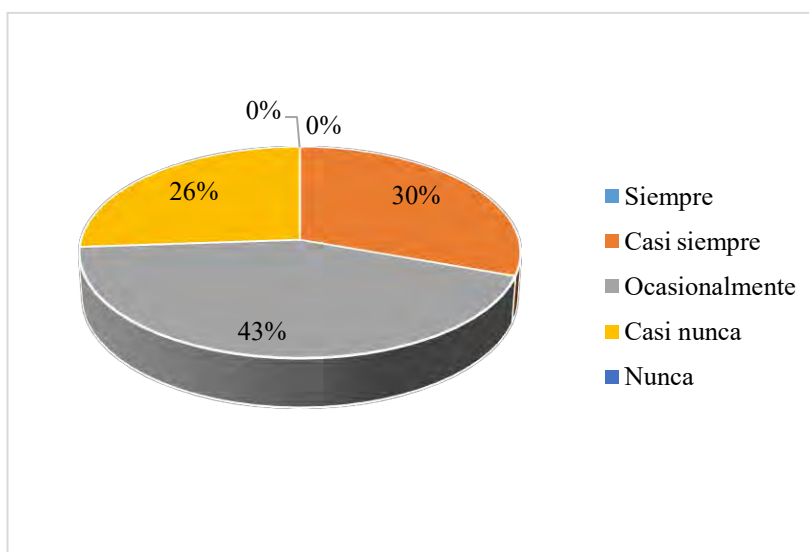
**Figura 9: Documentación de la afectación en uso de bienes muebles****Interpretación:**

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca la afectación en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada, el 39% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente la afectación en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada y el 17% considera que casi siempre la afectación en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada.

Tabla 12 Documentación de la cesión en uso de bienes muebles

¿La cesión en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	30%
Ocasionalmente	10	43%
Casi nunca	6	26%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

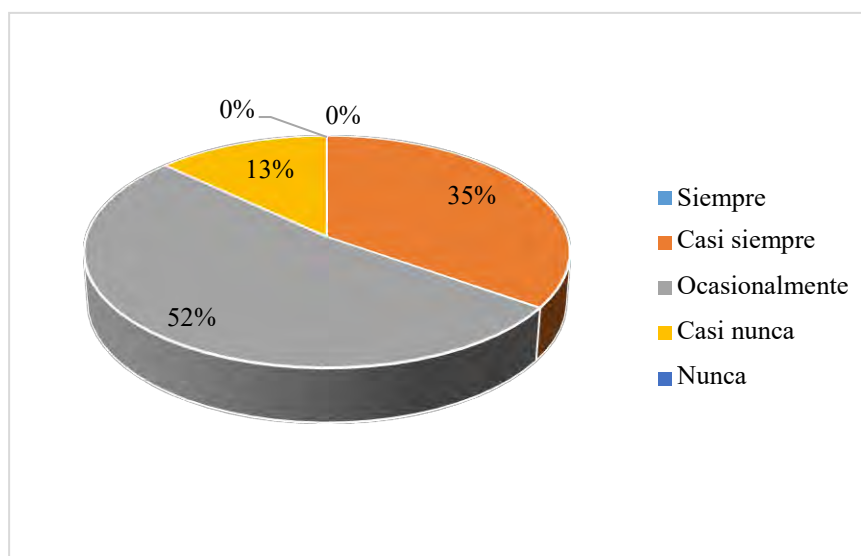
*Figura 10: Documentación de la cesión en uso de bienes muebles***Interpretación:**

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente la cesión en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre la cesión en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada y el 26% considera que casi nunca la cesión en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada.

Tabla 13 Documentación del arrendamiento de bienes muebles

¿El arrendamiento de bienes muebles se realiza de manera documentada?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	8	35%
Ocasionalmente	12	52%
Casi nunca	3	13%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

*Figura 11: Documentación del arrendamiento de bienes muebles***Interpretación:**

El 52% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente el arrendamiento de bienes muebles se realiza de manera documentada, el 35% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre el arrendamiento de bienes muebles se realiza de manera documentada y el 13% considera que casi nunca el arrendamiento de bienes muebles se realiza de manera documentada.

Tabla 14 Conservación de los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles

¿La Municipalidad conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	9%
Casi siempre	8	35%
Ocasionalmente	5	22%
Casi nunca	8	35%
Nunca	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

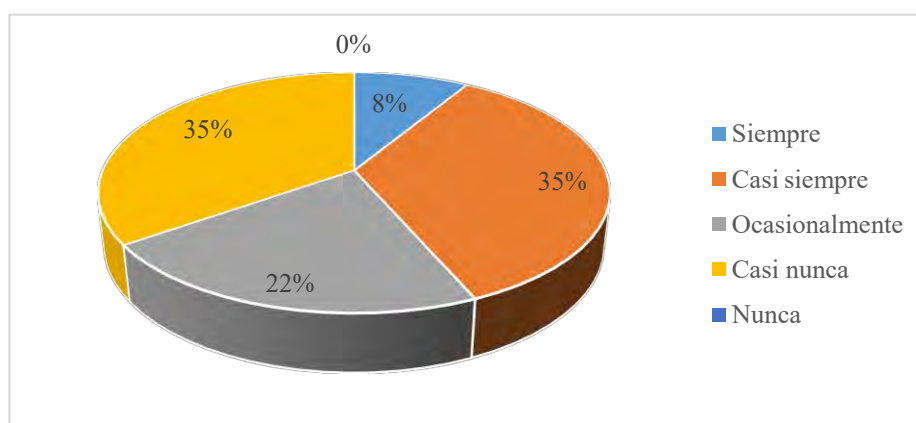


Figura 12: Conservación de los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles

Interpretación:

El 35% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles, de igual forma el 35% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles, el 22% considera que la municipalidad ocasionalmente conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles y el 9% considera que la municipalidad siempre conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles.

Tabla 15 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados

¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	5	22%
Casi nunca	11	48%
Nunca	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

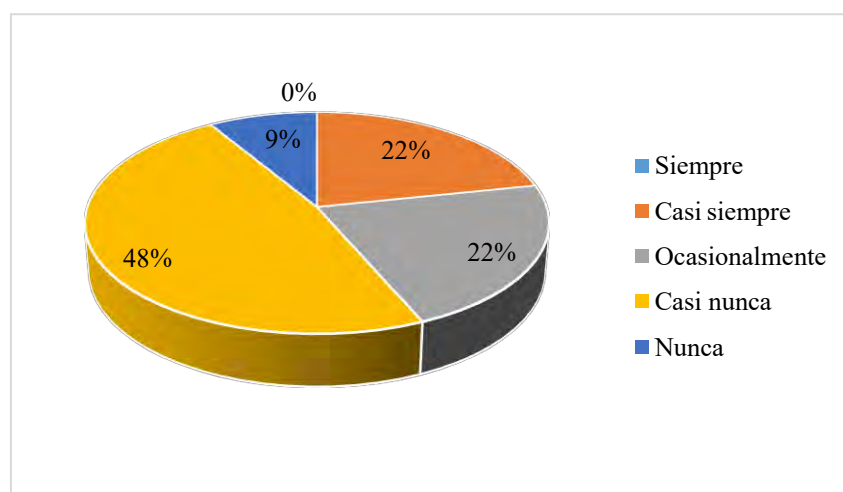


Figura 13: Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados

Interpretación:

El 48% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados, el 22% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados, el 22% considera que casi siempre realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados y el 9% considera que solo fue nunca.

Tabla 16 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados

¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	6	26%
Ocasionalmente	5	22%
Casi nunca	10	43%
Nunca	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

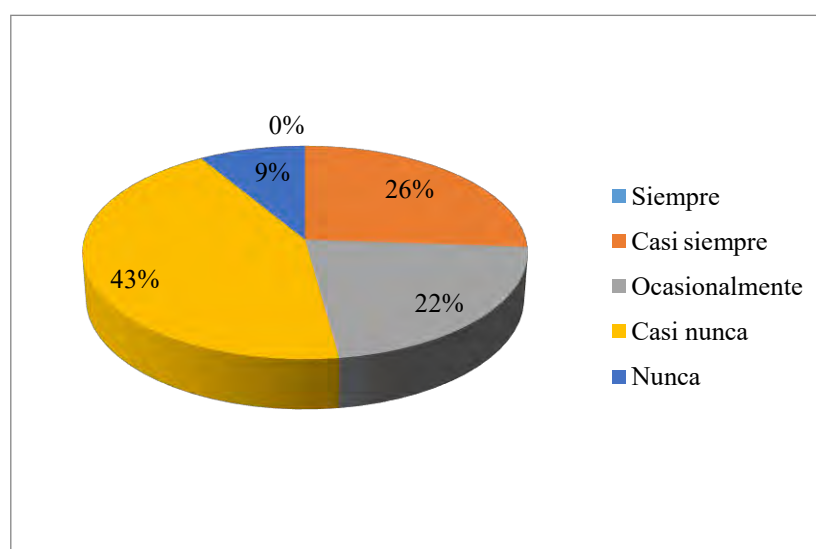


Figura 14: Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados, el 26% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados, el 22% considera que ocasionalmente realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados y el 9% considera que solo fue nunca.

Tabla 17 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos

¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	6	26%
Ocasionalmente	4	17%
Casi nunca	9	39%
Nunca	4	17%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

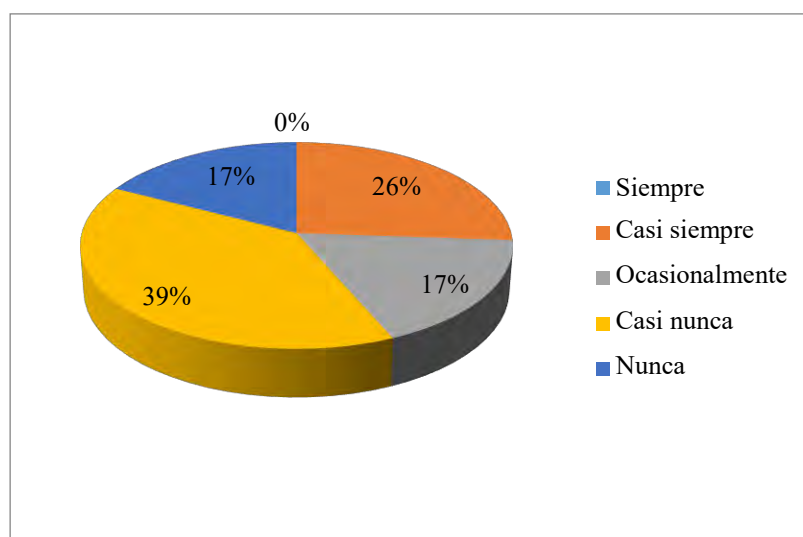


Figura 15: Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos

Interpretación:

El 39% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos, el 26% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos, el 17% considera que ocasionalmente realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos y el 17% considera que solo fue nunca.

Tabla 18 Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición

¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	22%
Ocasionalmente	4	17%
Casi nunca	12	52%
Nunca	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

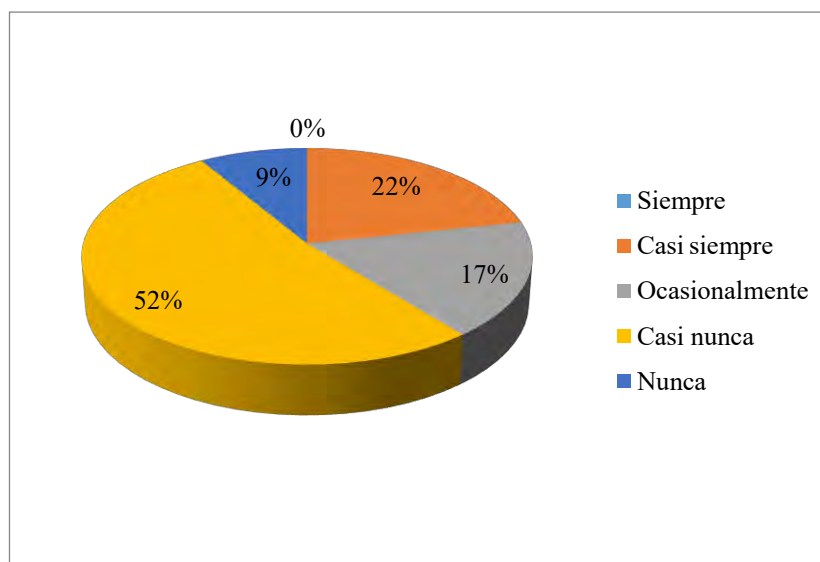


Figura 16: Realización de las inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición

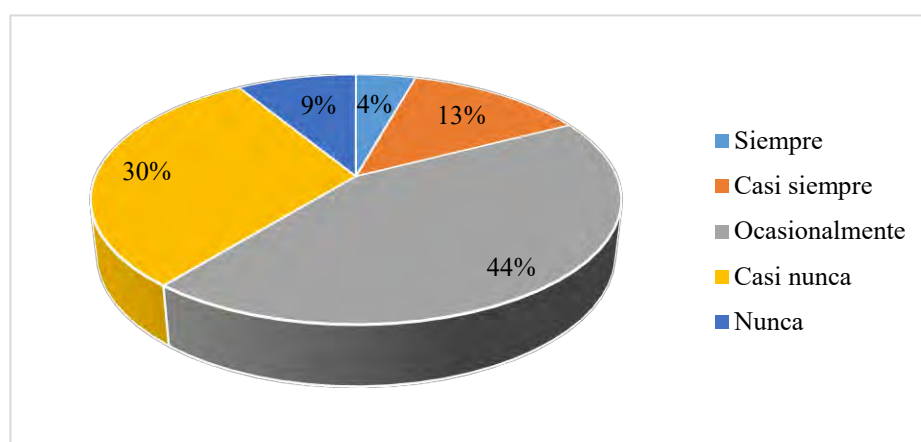
Interpretación:

El 52% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición, el 22% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi siempre realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición, el 17% considera que ocasionalmente realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición y el 9% considera que solo fue nunca.

Tabla 19 Realización oportuna de la toma de inventario de bienes muebles

¿La Municipalidad realiza oportunamente la toma de inventario de los bienes muebles?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	4%
Casi siempre	3	13%
Ocasionalmente	10	43%
Casi nunca	7	30%
Nunca	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

**Figura 17: Realización oportuna de la toma de inventario de bienes muebles**

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre ocasionalmente realiza de manera oportuna la toma de inventario de los bienes muebles, así mismo el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre casi nunca realiza de manera oportuna la toma de inventario de los bienes muebles, el 13% considera que casi siempre realiza oportunamente la toma de inventario de los bienes muebles, el 9% considera que nunca realiza oportunamente la toma de inventario de los bienes muebles y el 4% considera que la municipalidad siempre realiza oportunamente la toma de inventario de los bienes muebles.

Tabla 20 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para Alta dirección

¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para Alta dirección?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	4	17%
Probablemente no	7	30%
Indeciso	8	35%
Probablemente si	4	17%
Definitivamente si	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

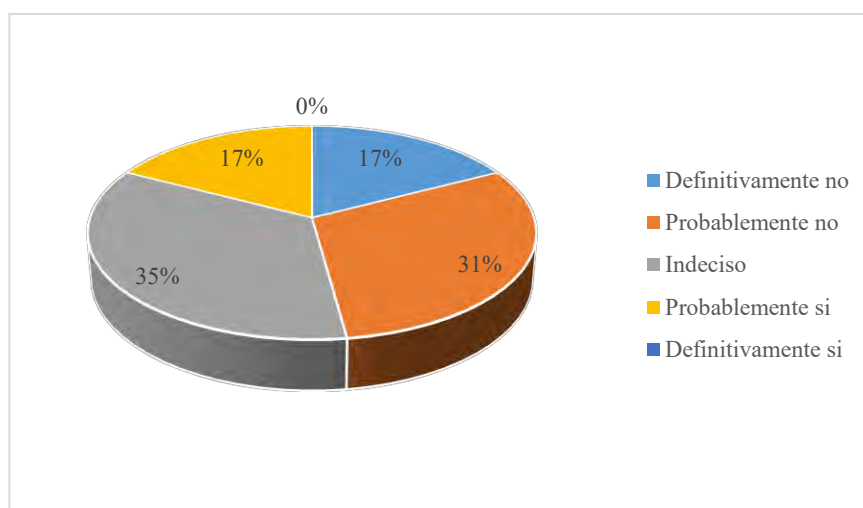


Figura 18: Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para Alta dirección

Interpretación:

El 35% de los encuestados en la Municipalidad Distrital de Lucre manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para Alta dirección, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para Alta dirección, el 17% considera que definitivamente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para Alta dirección y el 17% considera que fue probablemente sí.

Tabla 21 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Órganos de Control

¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para los Órganos de Control?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	2	9%
Probablemente no	5	22%
Indeciso	7	30%
Probablemente si	7	30%
Definitivamente si	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

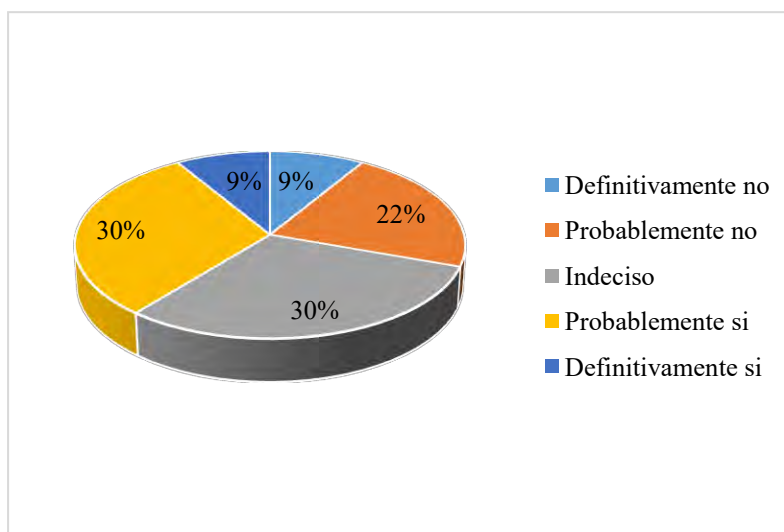


Figura 19: Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Órganos de Control

Interpretación:

El 30% de los encuestados en la Municipalidad Distrital de Lucre manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Órganos de Control, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si es útil para la toma de decisiones para los Órganos de Control, el 22% considera que probablemente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para los Órganos de Control, el 9% considera que definitivamente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para los Órganos de Control y el 9% considera que fue definitivamente sí.

Tabla 22 Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Acreedores

¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para los Acreedores?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	2	9%
Probablemente no	8	35%
Indeciso	9	39%
Probablemente si	4	17%
Definitivamente si	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

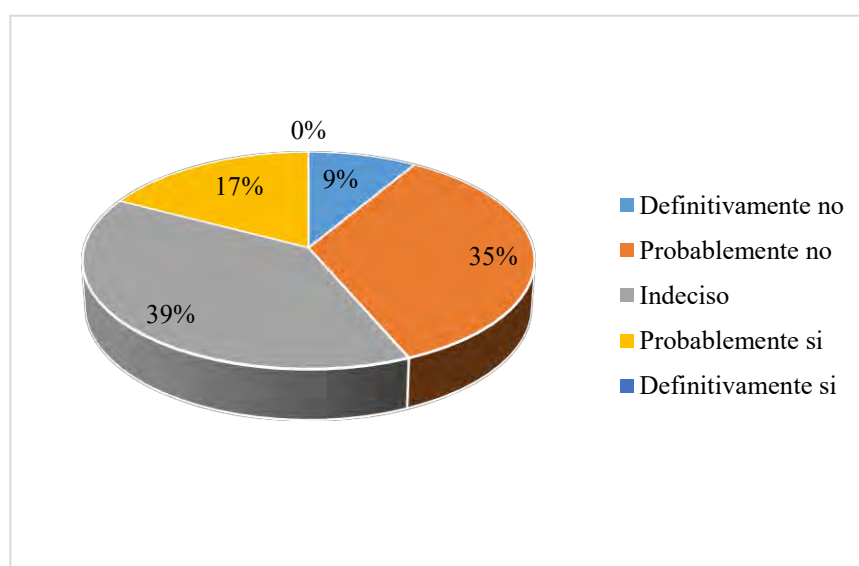


Figura 20: Utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Acreedores

Interpretación:

El 39% de los encuestados en la Municipalidad Distrital de Lucre manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la utilidad del Estado de Situación Financiera para la toma de decisiones para los Acreedores, el 35% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para los Acreedores, el 17% considera que probablemente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si es útil para la toma de decisiones para los acreedores y el 9% considera que definitivamente el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no es útil para la toma de decisiones para los acreedores.

Tabla 23 Presentación completa de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra de manera completa los hechos económicos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	3	13%
Probablemente no	6	26%
Indeciso	8	35%
Probablemente si	6	26%
Definitivamente si	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

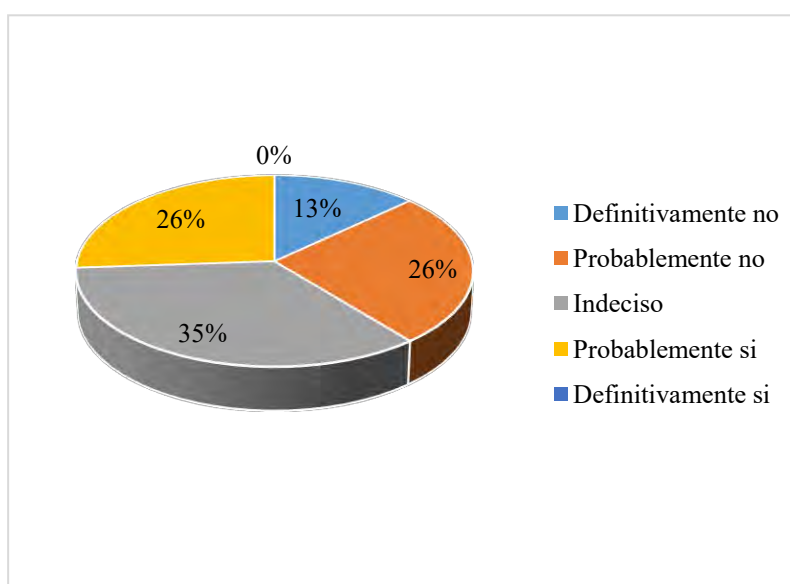


Figura 21: Presentación completa de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

Interpretación:

El 35% de los encuestados en la Municipalidad Distrital de Lucre manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la presentación completa de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera, el 26% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si muestra de manera completa los hechos económicos, el 26% considera que probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no muestra de manera completa los hechos económicos y el 13% considera que definitivamente la

información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no muestra de manera completa los hechos económicos.

Tabla 24 Presentación neutral de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra de manera neutral los hechos económicos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	3	13%
Probablemente no	7	30%
Indeciso	6	26%
Probablemente si	7	30%
Definitivamente si	0	0%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

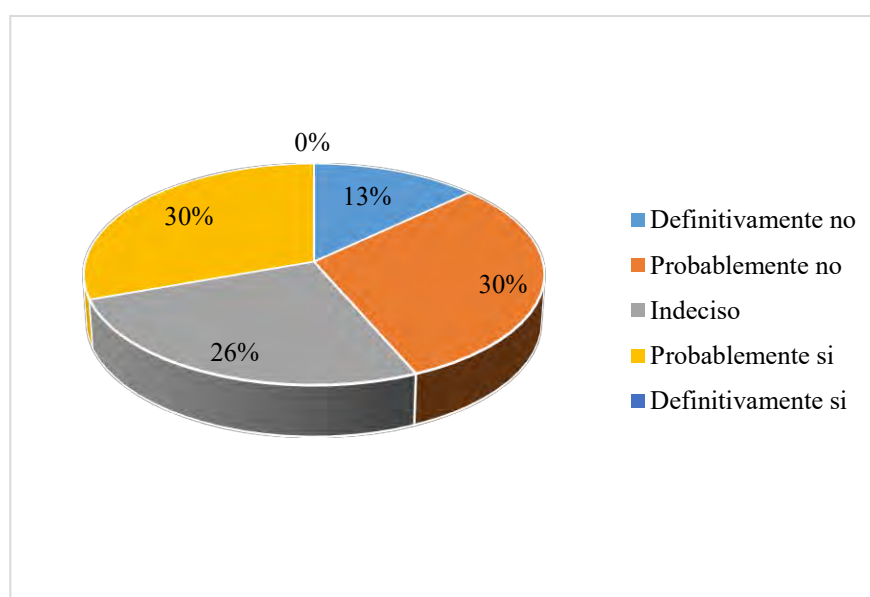


Figura 22: Presentación neutral de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

Interpretación:

El 30% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no muestra de manera neutral los hechos económicos, el 30% considera que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si muestra de manera neutral los hechos económicos, el 26% manifestaron una respuesta

indecisa por desconocimiento de la presentación neutral de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera y el 13% considera que definitivamente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no muestra de manera neutral los hechos económicos.

Tabla 25 Presentación libre de errores de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra los hechos económicos libre de errores?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	0	0%
Probablemente no	10	43%
Indeciso	8	35%
Probablemente si	3	13%
Definitivamente si	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

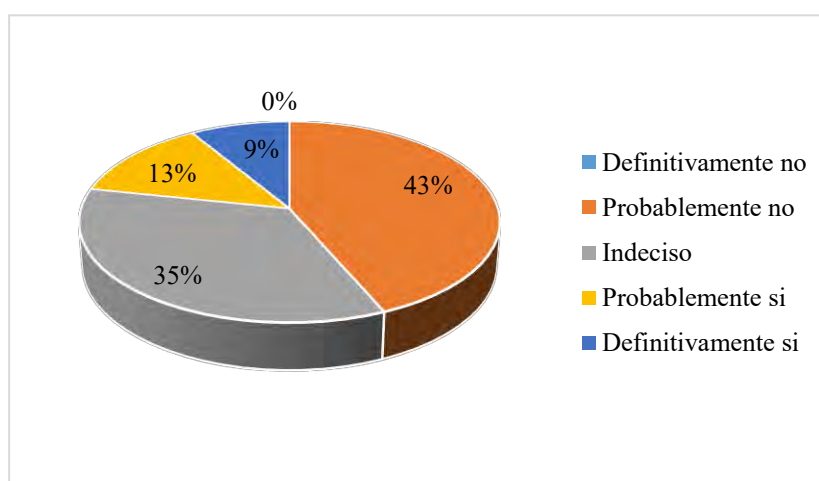


Figura 23: Presentación libre de errores de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Municipalidad Distrital de Lucre probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad no muestra los hechos económicos libre de errores, el 35% manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la presentación libre de errores de los hechos económicos en el Estado de Situación Financiera, el 13% consideran que probablemente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si muestra los hechos económicos libre de

errores y el 9% considera que definitivamente la información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad si muestra los hechos económicos libre de errores.

Tabla 26 Aplicación de las políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos

¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	0	0%
Probablemente no	9	39%
Indeciso	7	30%
Probablemente si	5	22%
Definitivamente si	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

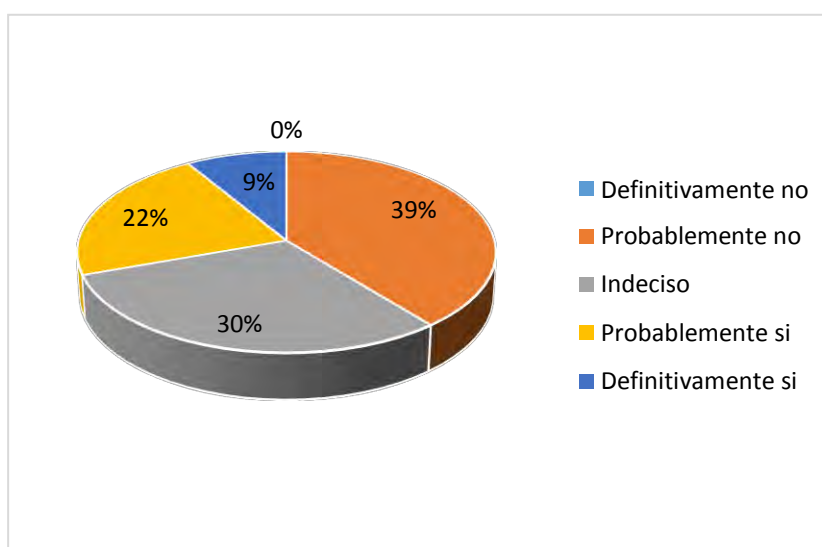


Figura 24: Aplicación de las políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos

Interpretación:

El 39% de los encuestados consideran que la Unidad de Contabilidad probablemente no aplica políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos, el 30% manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la aplicación de las políticas contables para el reconocimiento de hechos económico, el 22% consideran que probablemente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para el reconocimiento de hechos económico y el 9% considera que definitivamente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para el reconocimiento de hechos económico.

Tabla 27 Aplicación de las políticas contables para la revelación de hechos económicos

¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para la revelación de hechos económicos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	0	0%
Probablemente no	10	43%
Indeciso	6	26%
Probablemente si	5	22%
Definitivamente si	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

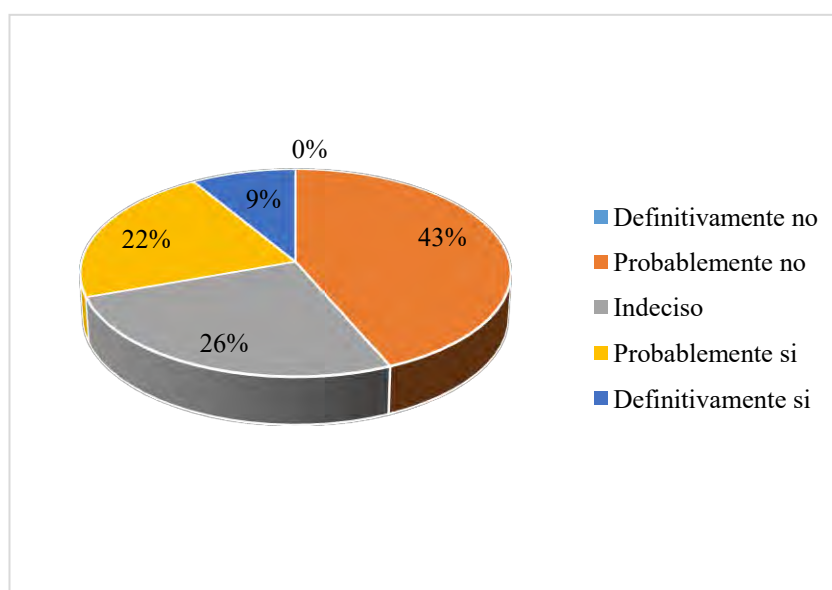


Figura 25: Aplicación de las políticas contables para la revelación de hechos económicos

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Unidad de Contabilidad probablemente no aplica políticas contables para la revelación de hechos económicos, el 26% manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la aplicación de las políticas contables para la revelación de hechos económicos, el 22% consideran que probablemente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para la revelación de hechos económicos y el 9% considera que definitivamente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para la revelación de hechos económicos.

Tabla 28 Aplicación de las políticas contables para la presentación de hechos económicos

¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para la presentación de hechos económicos?	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Definitivamente no	0	0%
Probablemente no	10	43%
Indeciso	5	22%
Probablemente si	6	26%
Definitivamente si	2	9%
TOTAL	23	100%

Fuente: Elaboración propia

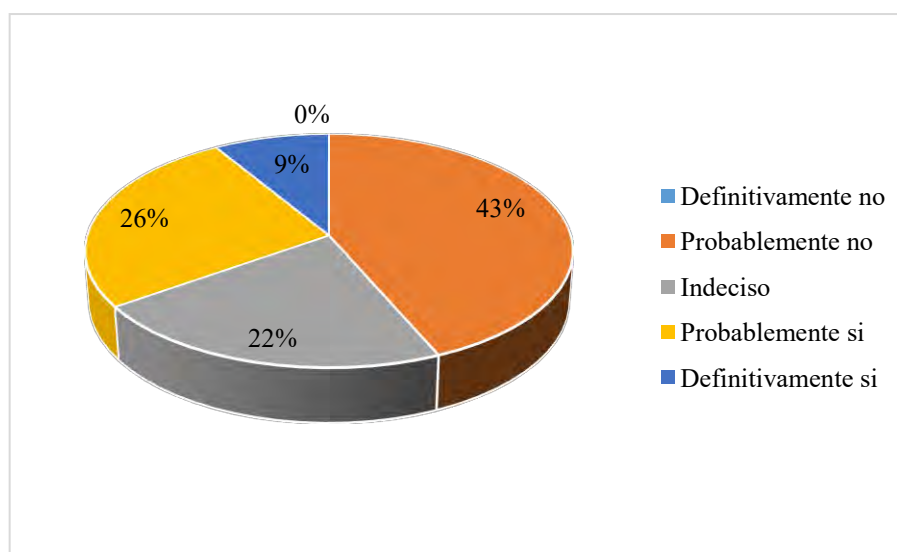


Figura 26: Aplicación de las políticas contables para la presentación de hechos económicos

Interpretación:

El 43% de los encuestados consideran que la Unidad de Contabilidad probablemente no aplica políticas contables para la presentación de hechos económicos, el 22% manifestaron una respuesta indecisa por desconocimiento de la aplicación de las políticas contables para la presentación de hechos económicos, el 26% consideran que probablemente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para la presentación de hechos económicos, y el 9% considera que definitivamente la Unidad de Contabilidad si aplica políticas contables para la presentación de hechos económicos.

5.1.2. Análisis e interpretación de los resultados del análisis documental

El análisis documental se realizó a la información contable obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público de la Municipalidad Distrital de Lucre, específicamente de la Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera EF - 1, que muestra el movimiento de cada cuenta contable vinculada a la gestión de bienes muebles y a los datos contenidos en el Inventario de Bienes Muebles del año 2019.

A continuación, se presentan los saldos contables acumulados a diciembre del 2019 Vs los saldos del Inventario de Bienes Muebles a diciembre del 2019:

Tabla 29 Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera Vs Inventario de Bienes Muebles del año 2019.

CUENTA	DENOMINACIÓN	VALOR SEGUN LIBROS CONTABLES AL 31/12/2019	VALOR SEGÚN INVENTARIO AL 31/12/2019	DIFERENCIA
1503.01	Vehículos	614,754.10	888,618.11	-273,864.01
1503.0101	Para transporte terrestre	614,754.10	888,618.11	-273,864.01
1503.02	Maquinarias, equipo, mobiliario y otros	1,274,776.43	2,023,765.59	-748,989.16
1503.020101	Maquinarias y equipos de oficina	90,083.00	74,271.10	15,811.90
1503.020102	Mobiliario de oficina	22,574.00	54,463.08	-31,889.08
1503.020301	Equipos computacionales y periféricos	142,436.00	203,626.64	-61,190.64
1503.020303	Equipos de telecomunicaciones	35,617.00	94,927.22	-59,310.22
1503.020401	Mobiliario	24,426.10	1,460.00	22,966.10
1503.020502	Equipo de uso agrícola y pesquero	8,500.00	85,168.02	-76,668.02
1503.020602	Mobiliario de cultura y arte	13,200.00	0.00	13,200.00
1503.020801	Mobiliario, equipos y aparatos para la defensa y seguridad	3,110.00	0.00	3,110.00
1503.020901	Aire acondicionado y refrigeración	1,099.00	10,400.00	-9,301.00
1503.020902	Aseo, limpieza y cocina	0.00	2,500.00	-2,500.00
1503.020904	Electricidad y electrónica	0.00	12,050.00	-12,050.00
1503.020905	Equipos e instrumentos de medición	0.00	61,612.00	-61,612.00
1503.020906	Equipos para vehículos	933,731.33	16,380.00	917,351.33
1503.020999	Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones	0.00	1,406,907.53	-1,406,907.53
TOTAL		1,889,530.53	2,912,383.70	-1,022,853.17

Interpretación:

Y de acuerdo al análisis efectuado tenemos que:

La cuenta 1503.01 Vehículos, sub cuenta 1503.0101 Para transporte terrestre, según Libros contables tiene un saldo de S/. 614,754.10, y su valor según Inventario es de S/. 888,618.11, existiendo una diferencia de S/. 273,864.01.

La cuenta 1503.02 Maquinarias, equipo, mobiliario y otros, según Libros contables tiene un saldo de S/. 1,274,776.43, y su valor según Inventario es de S/. 2,023,765.59, existiendo una diferencia de S/. 748,989.16. Teniendo a nivel de detalle las siguientes sub cuentas:

- Sub cuenta nivel 3: 1503.020101 Maquinarias y equipos de oficina, según Libros contables tiene un saldo de S/. 90,083.00, y su valor según Inventario es de S/. 74,271.10, existiendo una diferencia de S/. 15,811.90; apreciándose que el saldo es mayor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020102 Mobiliario de oficina, según Libros contables tiene un saldo de S/. 22,574.00, y su valor según Inventario es de S/. 54,463.08, existiendo una diferencia de S/. 31,889.08, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020301 Equipos computacionales y periféricos, según Libros contables tiene un saldo de S/. 142,436.00, y su valor según Inventario es de S/. 203,626.64, existiendo una diferencia de S/. 61,190.64, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020303 Equipos de telecomunicaciones, según Libros contables tiene un saldo de S/. 35,617.00, y su valor según Inventario es de S/. 94,927.22, existiendo una diferencia de S/. 59,310.22, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020401 Mobiliario, según Libros contables tiene un saldo de S/. 24,426.10, y su valor según Inventario es de S/. 1,460.00, existiendo una diferencia de S/. 22,966.10, apreciándose que el saldo es mayor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020502 Equipo de uso agrícola y pesquero, según Libros contables tiene un saldo de S/. 8,500.00, y su valor según Inventario es de S/. 85,168.02, existiendo una diferencia de S/. 76,668.02, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020602 Mobiliario de cultura y arte, según Libros contables tiene un saldo de S/. 13,200.00, y según el inventario no tiene saldo, existiendo una diferencia de S/. 13,200.00, apreciándose que el saldo es mayor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.

- Sub cuenta nivel 3: 1503.020801 Mobiliario, equipos y aparatos para la defensa y seguridad, según Libros contables tiene un saldo de S/ 3,110.00, y según el inventario no tiene saldo, existiendo una diferencia de S/ 3,110.00, apreciándose que, el saldo es mayor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020901 Aire acondicionado y refrigeración, según Libros contables tiene un saldo de S/1,099.00, y su valor según Inventario es de S/. 10,400.00, existiendo una diferencia de S/. 9,301.00, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020902 Aseo, limpieza y cocina, no existe saldo contable y el valor según Inventario es de S/. 2,500.00, existiendo una diferencia de S/. 2,500.00, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020904 Electricidad y electrónica, no existe saldo contable y su valor según Inventario es de S/. 12,050.00, existiendo una diferencia de S/. 12,050.00, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF- 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020905 Equipos e instrumentos de medición, no existe saldo contable y su valor según Inventario es de S/. 61,612.00, existiendo una diferencia de S/. 61,612.00, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020906 Equipos para vehículos, según Libros contables tiene un saldo de S/. 933,731.33, y su valor según Inventario es de S/. 16,380.00, existiendo una diferencia de S/. 917,351.33, apreciándose que el saldo es mayor en el Estado de Situación Financiera EF - 1.
- Sub cuenta nivel 3: 1503.020999 Maquinarias, equipos y mobiliarios de otras instalaciones, no existe saldo contable y su valor según Inventario es de S/. 1,406,907.53, existiendo una diferencia de S/. 1,406,907.53, apreciándose que el saldo es menor en el Estado de Situación Financiera EF- 1.

Por tanto, se puede apreciar que el inventario físico de bienes patrimoniales presenta diferencias equivalentes al 60% del valor según libros contables. En consecuencia, podemos aseverar que el Estado de Situación Financiera EF – 1, no refleja saldos reales y fiables respecto de la gestión de bienes muebles.

CONCLUSIONES

Primero. Según los datos presentados en la Tabla 3 “Incorporación de bienes muebles comprados al inventario de bienes patrimoniales”, Tabla 4 “Incorporación de las donaciones de bienes muebles al inventario de bienes patrimoniales”, Tabla 5 “Incorporación de las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades al inventario de bienes patrimoniales”, se observa que la Municipalidad Distrital de Lucre realiza acciones orientadas a la gestión de bienes muebles comprados, recibidos en donación y recibidos mediante transferencia, así mismo según la Tabla 29 “Hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera Vs Inventario de Bienes Muebles” resultante del análisis documental, se puede apreciar que el inventario físico de bienes patrimoniales presenta diferencias equivalentes al 60% del valor según libros contables, por lo cual podemos concluir que la gestión de bienes muebles incide directamente en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Segundo. Según los datos presentados en la Tabla 7 “Registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna”, Tabla 8 “Registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna”, Tabla 9 “Registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna”, se observa que la Municipalidad Distrital de Lucre realiza acciones orientadas al registro contable oportuno de los bienes muebles comprados, recibidos en donación y recibidos mediante transferencia a efectos de disponer de información útil para la toma de decisión, por tanto podemos concluir que, la gestión de bienes muebles incide de manera significativa en la relevancia del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Tercero. Según los datos presentados en la Tabla 29 “Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera Vs Inventario de Bienes Muebles”, se observa que en el Estado de Situación Financiera EF -1, partida Propiedad, planta y equipo, cuenta contable 1503 Vehículos, maquinarias y otros; presenta inconsistencias de alrededor del 60% del saldo del inventario físico de bienes patrimoniales;

dando lugar a que el Estado de Situación Financiera no refleje saldos reales y fiables, por tanto podemos concluir que, la gestión de bienes muebles incide de manera transcendental en la representación fiel del Estado de Situación Financiera EF - 1 de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.

Cuarto. Se concluye que la gestión de bienes muebles incide de manera sustancial en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera EF -1 de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019, por cuanto para la preparación de dicho estado financiero, cada año se requiere como insumo indispensable la “Hoja de Trabajo del Estado de Situación Financiera” (Anexo 05) que debe ser elaborada mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera; para lo cual se registran notas de contabilidad, las cuales detallan las cuentas contables, los saldos históricos y los resultados de manera secuencial por periodos, permitiendo su comparabilidad.

RECOMENDACIONES

- Primero.** Se recomienda a la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Lucre realizar la Conciliación del Inventario con la Unidad de Patrimonio de manera anticipada al cierre contable de cada ejercicio presupuestal, a efectos de subsanar las diferencias por bienes muebles faltantes y sobrantes, con lo cual el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre reflejará la situación real, fiel y relevante de los bienes muebles de la Entidad.
- Segundo.** Se recomienda a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Lucre contratar personal idóneo para realizar los trabajos vinculados a la toma de inventarios de bienes muebles de la Entidad, adicionalmente se recomienda capacitar constantemente a dicho personal para dar estricto cumplimiento de la normativa emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y la Dirección General de Contabilidad Pública respecto del tratamiento contable correspondiente.
- Tercero.** Se recomienda a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Lucre disponer la implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo de Patrimonio, ya que es una herramienta para lograr una adecuada gestión del Control Patrimonial, por cuanto permite registrar, controlar, revisar y emitir información sobre la administración de los Bienes de Propiedad Estatal, de acuerdo a las disposiciones y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; lo cual posibilitará la representación fiel de la gestión de los bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre.
- Cuarto.** Se recomienda a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de Lucre disponer la mayor asignación de recursos tanto materiales, humanos y financieros a la Unidad de Patrimonio para realizar los trabajos vinculados a la toma de inventarios de bienes muebles de la Entidad, así como llevar un registro con códigos patrimoniales actualizados lo cual permitirá un adecuado control y monitoreo de los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Lucre.

ANEXO N° 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: “Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019”

PROBLEMA(S)	OBJETIVO(S)	HIPÓTESIS	VARIABLES Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
GENERAL ¿Cómo incide la Gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019? ESPECIFICOS 1. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la relevancia del Estado de Situación Financiera de	GENERAL Establecer cómo incide la gestión de bienes muebles en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019. ESPECIFICOS 1. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la relevancia del Estado de Situación Financiera. de la	GENERAL La gestión de bienes muebles incide de manera directa en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019. ESPECIFICOS 1. La gestión de bienes muebles incide de manera significativa en la relevancia del Estado de Situación Financiera de la	Variable Independiente (X) X1. Incorporación de bienes X2. Administración de bienes X3. Supervisión de bienes	Técnica: - Análisis documental - Encuesta Instrumento: - Guía documental. - Cuestionario Tipo de investigación: “Aplicada” Diseño de investigación:

la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?	Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019	Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.	Variable Dependiente (Y)	“No experimental, transeccional”
2. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?	2. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.	2. La gestión de bienes muebles incide de manera transcendental en la representación fiel del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.	Y1. Relevancia	Población: La población del presente trabajo de investigación está constituida por el total de 35 trabajadores la Municipalidad Distrital de Lucre.
3. ¿De qué manera la gestión de bienes muebles incide en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019?	3. Establecer de qué manera la gestión de bienes muebles incide en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.	3. La gestión de bienes muebles incide de manera sustancial en la comparabilidad del Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, periodo 2019.	Y2. Representación fiel Y3. Comparabilidad	Muestra: El tamaño de la muestra está conformado por un total de 23 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lucre.

ANEXO N° 02

CUESTIONARIO N° 1

Tema de investigación: “Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, período 2019”

Detalle del instrumento: El presente instrumento tiene por finalidad recabar información sobre la variable de estudio de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lucre del periodo 2019, por lo que se le pide marcar una sola alternativa ante la pregunta planteada.

Variable “Gestión de Bienes Muebles”

Valoración:

- Siempre (5)
- Casi siempre (4)
- Ocasionalmente (3)
- Casi nunca (2)
- Nunca (1)

N°	ITEMS	1	2	3	4	5
1	¿La Municipalidad incorpora toda compra de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?					
2	¿La Municipalidad incorpora todas las donaciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?					
3	¿La Municipalidad incorpora todas las transferencias de bienes muebles provenientes de otras entidades a su inventario de bienes patrimoniales?					
4	¿La Municipalidad incorpora todas las reposiciones de bienes muebles a su inventario de bienes patrimoniales?					
5	¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles comprados de manera oportuna?					
6	¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles donados de manera oportuna?					
7	¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles transferidos de otras entidades de manera oportuna?					
8	¿La municipalidad efectúa el registro contable de los bienes muebles por reposiciones de manera oportuna?					

9	¿La afectación en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada?					
10	¿La cesión en uso de bienes muebles se realiza de manera documentada?					
11	¿El arrendamiento de bienes muebles se realiza de manera documentada?					
12	¿La Municipalidad conserva los documentos que acreditan la asignación de bienes muebles?					
13	¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles comprados?					
14	¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles donados?					
15	¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles transferidos?					
16	¿La Municipalidad realiza inspecciones técnicas inopinadas para verificar el uso de los bienes muebles por reposición?					
17	¿La Municipalidad realiza la toma de inventario de los bienes muebles?					

ANEXO N° 03

CUESTIONARIO N° 2

Tema de investigación: “Gestión de bienes muebles y su incidencia en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Distrital de Lucre, período 2019”

Detalle del instrumento: El presente instrumento tiene por finalidad recabar información sobre la variable de estudio de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lucre del periodo 2019, por lo que se le pide marcar una sola alternativa ante la pregunta planteada.

Variable “Estado de Situación Financiera”

Valoración:

- Definitivamente si (5)
- Probablemente si (4)
- Indeciso (3)
- Probablemente no (2)
- Definitivamente no (1)

N°	ITEMS	1	2	3	4	5
1	¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para Alta dirección?					
2	¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para los Órganos de Control?					
3	¿El Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad es útil para la toma de decisiones para los Acreedores?					
4	¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra de manera completa los hechos económicos?					
5	¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra de manera neutral los hechos económicos?					
6	¿La información presentada en el Estado de Situación Financiera elaborado por la Unidad de Contabilidad muestra los hechos económicos libre de errores?					

7	¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para el reconocimiento de hechos económicos?					
8	¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para la revelación de hechos económicos?					
9	¿La Unidad de Contabilidad aplica políticas contables para la presentación de hechos económicos?					

ANEXO N° 04

Reporte Consolidado segun Cuentas

Fecha Ing Del: 01/01/1900 Al: 31/12/2019

19/10/2020

17:24:40

[MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCRE]

Cuenta	Denominacion	Cantidad	Total
1503.0101	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	14.00	888,618.11
1503.020101	MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	45.00	74,271.10
1503.020102	MOBILIARIO DE OFICINA	42.00	54,463.08
1503.020301	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	145.00	203,626.64
1503.020303	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	56.00	94,927.22
1503.020401	MOBILIARIO MÉDICO	2.00	1,460.00
1503.020502	EQUIPO DE USO AGRÍCOLA Y PESQUERO	6.00	85,168.02
1503.020901	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	4.00	10,400.00
1503.020902	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	1.00	2,500.00
1503.020904	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	9.00	12,050.00
1503.020905	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	8.00	61,612.00
1503.020906	EQUIPOS PARA VEHÍCULOS	8.00	16,380.00
1503.020999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES	40.00	1,406,907.53
9105.0301	MAQ. Y EQUIPO NO DEPRECIABLE	323.00	72,755.43
9105.0303	MUEBLES Y ENSERES NO DEPRECIABLES	442.00	62,530.70
Total:		1,145.00	3,047,669.83

[Firma]
 C.P.C. Rubén Ángel Escalante
 Matr. 2255

ANEXO N° 05

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 190604

Fecha : 03/10/2022
Hora : 18:24:56
Página : 2 de 3

Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre del 2019
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO

PROVINCIA : 12 QUISPICANCHIS

ENTIDAD : 08 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCRE [300780]

Rubro	Cuenta	Saldos Históricos		Reclasificación / Distribución		Saldos		Reclasificación / Distribuido	MONTO
		Deudor	Acreeedor	Deudor	Acreeedor	Deudor	Acreeedor		
	1503.020102	22,574.00				22,574.00			22,574.00
	1503.020301	142,436.00				142,436.00			142,436.00
	1503.020303	35,617.00				35,617.00			35,617.00
	1503.020401	24,426.10				24,426.10			24,426.10
	1503.020502	8,500.00				8,500.00			8,500.00
	1503.020602	13,200.00				13,200.00			13,200.00
	1503.020801	3,110.00				3,110.00			3,110.00
	1503.020901	1,099.00				1,099.00			1,099.00
	1503.020999	933,731.33				933,731.33			933,731.33
	1508.010201		51,212.61				51,212.61		-51,212.61
	1508.0103		823,903.91				823,903.91		-823,903.91
	1508.0201		614,754.10				614,754.10		-614,754.10
	1508.0202		683,126.43				683,126.43		-683,126.43
								TOTAL	40,582,896.84

ANEXO N° 06

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 190604

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2019 y 2018
(EN SOLES)

Fecha : 03/10/2022
Hora : 18:24:23
Página : 1 de 1

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
PROVINCIA : 12 QUISPICANCHIS
ENTIDAD : 08 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUCRE [300780]

EF-1

		2019	2018
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	453,390.89	1,207,361.59
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	19,894.31	12,754.91
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	9,072.27	9,072.27
Inventarios (Neto)	Nota 7	231,750.48	231,750.48
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	156,085.32	138,875.32
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	3,303.33	3,303.33
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		873,496.60	1,603,117.90
ACTIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	40,582,896.84	31,494,829.34
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	7,142,180.12	7,917,888.53
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		47,725,076.96	39,412,717.87
TOTAL ACTIVO		48,598,573.56	41,015,835.77
Cuentas de Orden	Nota 35	6,567,786.95	4,985,946.87

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

PASIVO Y PATRIMONIO
PASIVO CORRIENTE

	2019	2018
Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	323,962.49
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	42,074.54
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	34,420.41
Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21	631,476.50
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	26,907.21

TOTAL PASIVO CORRIENTE

1,058,841.15	440,292.71
--------------	------------

PASIVO NO CORRIENTE

Deudas a Largo Plazo	Nota 24	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 25	0.00	0.00
Beneficios Sociales	Nota 26	0.00	0.00
Obligaciones Previsionales	Nota 27	0.00	0.00
Provisiones	Nota 28	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 29	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 30	0.00	0.00

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

0.00	0.00
------	------

TOTAL PASIVO

1,058,841.15	440,292.71
--------------	------------

PATRIMONIO

Hacienda Nacional	Nota 31	40,575,543.06	37,002,262.60
Hacienda Nacional Adicional	Nota 32	0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 33	2,795.10	0.00
Resultados Acumulados	Nota 34	6,961,394.25	3,573,280.46

TOTAL PATRIMONIO

47,539,732.41	40,575,543.06
---------------	---------------

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

48,598,573.56	41,015,835.77
---------------	---------------

Cuentas de Orden	Nota 35	6,567,786.95	4,985,946.87
------------------	---------	--------------	--------------