



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS
Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
"EL CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN
PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN
DE BIENES MUEBLES DE LA UGEL 309 DE
EDUCACIÓN LAURICOCHA EN EL
DISTRITO DE JESUS 2018"

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL
GRADO DE BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS

AUTOR:

YOEL YONEL HERMENEGILDO ESPINOZA

ORCID: 0000-0002-1012-8150

ASESOR:

BOCANEGRA ARANDA ROGER ARMANDO

ORCID: 0000-0002-1704-0215

HUÁNUCO – PERÚ

2019



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

Título de la investigación
“EL CONTROL Y SU RELACION
PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN
DE BIENES MUEBLES DE LA UGEL 309
DE EDUCACIÓN LAURICOCHA DEL
DISTRITO DE JESUS 2018”

2. EQUIPO DE TRABAJO

AUTORA

YOEL YONEL HERMENEGILDO ESPINOZA

ORCID: 0000-0002-1012-8150

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado, Filial
Huánuco, Perú

ASESOR

BOCANEGRA ARANDA ROGER ARMANDO

ORCID: 0000-0002-1704-0215

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias Contables,
Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de Contabilidad, Huánuco,
Perú

JURADO

PARDAVE BRANCACHO, JULIO VICENTE

ORCID: 0000-0002-1665-9120

SINCHE ANAYA, AIICHIRA YELMA

ORCID: 0000-0002-5300-377X

GAVIDIA MEDRANO, ALGEMIRO GERONCIO

ORCID: 0000-0002-2413-1155

HOJA JURADO Y ASESOR

PARDAVE BRANCACHO, JULIO VICENTE

ORCID: 0000-0002-1665-9120

PRESIDENTE

SINCHE ANAYA, ACHIRA YELMA

ORCID: 0000-0002-5300-377X

MIEMBRO

GAVIDIA MEDRANO, GERONCIOALGIMIRO

ORCID: 0000-0002-2413-1155

MIEMBRO

BOCANEGRA ARANDA, ROGER

ORCID: 0000-0004-5680-4824

AGRADECIMIENTO

A Dios por guiarme mi vida hacia un futuro mejor gracias por tus bendiciones, salud, amor, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y Las fuerzas necesarias para alcanzar las metas que me he propuesto.

A mi madre Olga Espinoza Ferrer por ser mi fortaleza en mi vida. Por su esfuerzo y lucha día a día, con tu guía adquirí los valores que hoy definen mi vida.

A mi padre máximo Hermenegildo alvino que en paz descansa ya sé que cada momento estas junto a mi guiándome, iluminando mi camino para que me esfuerce y logre mis objetivos para que tu estés orgulloso desde el cielo, gracias a ti y siempre trabajare muy duro por mi familia ya que tú me enseñaste eso, prometo seguir tu ejemplo.

RESUMEN

El presente trabajo de la investigación tiene por finalidad de determinar la influencia del Control Patrimonial en la administración de bienes muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha, 2019 Esta investigación es del tipo descriptivo e cuantitativo, el alcance descriptivo correlacional, método deductivo y diseño no experimental; donde la variable independiente es el Control Patrimonial, y la variable dependiente es la Administración de Bienes Muebles. La población está conformada por dos grupos: el primero por los trabajadores del área de bienes patrimoniales conformado por 3 trabajadores y segundo, por los jefes de cada área de distintas oficinas de la Ugel 309 de educación siendo de 38 trabajadores y la muestra será la misma población siendo 41 trabajadores.

Para la contratación de la hipótesis se utilizó el método descriptivo, tomando los gráficos correspondientes a la variables de investigación, considerados relevantes por el investigador, lo cual sirvió de representación y análisis para la contratación de hipótesis, donde, muestra que si se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa con un resultado de 75% de aceptación, el cual este resultado se ve reflejado en el grafico N° 11, que si existe un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones con 95% de aceptación, en tal sentido se acepta la Hipótesis alternativa (Hi) y se rechaza la hipótesis nula (Ho); y por otro lado, según el Grafico N° 01, muestra que si son dados de alta adecuadamente y oportunamente los bienes, con un resultado de un 70% y de la misma manera el 30% afirman que a veces se dan de alta.

Palabra Clave: Administración de bienes y Control patrimonial

ABSTRACT

The purpose of this research work is to determine the influence of the Patrimonial Control in the administration of personal property of the Ugel 309 of Lauricocha Education, 2019 This research is of the descriptive and quantitative type, the correlational descriptive scope, deductive method and design not experimental; where the independent variable is the Patrimonial Control, and the dependent variable is the Administration of Personal Property. The population is made up of two groups: the first by workers in the area of heritage goods consisting of 3 workers and second, by the heads of each area of different offices of the Ugel 309 of education being 38 workers and the sample will be the same Population being 41 workers.

For the contracting of the hypothesis the descriptive method was used, taking the graphs belonging to the variables, considered relevant by the researcher, which served as representation and analysis for the contracting of hypotheses, where, it shows that if the inventory is carried out in the dates established by the regulations with a result of 75% acceptance, which this result is reflected in graph N ° 11, that if there is an adequate procedure for the patrimonial control that allows the correct performance of its functions with 95% of acceptance, in this sense the alternative hypothesis (Hi) is accepted and the null hypothesis (Ho) is rejected; and on the other hand, according to Graph No. 01, it shows that if the goods are properly and opportunely discharged, with a result of 70% and in the same way 30% affirm that they are sometimes discharged.

Key Word: Asset Management and Asset Control

Contenido

Título de la investigación	2
2. EQUIPO DE TRABAJO	3
HOJA JURADO Y ASESOR	4
AGRADECIMIENTO	5
RESUMEN.....	6
ABSTRACT	7
1 INTRODUCCIÓN.....	10
II. Revisión de la Literatura.....	13
2.1. Antecedentes	13
2.1.1 A NIVEL INTERNACIONAL	13
2.1.2. A NIVEL NACIONAL	15
2.1.3. A NIVEL LOCAL.....	17
2.2. BASES TEÓRICAS.....	18
2.2.1 teorías del Control Patrimonial	18
2.2.3 MARCO CONCEPTUAL	33
III. HIPÓTESIS	34
3.1 HIPÓTESS GENERAL	34
3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICO	34
IV. METODOLOGÍA	35
4. 1. Diseño de investigación	35
4.2 POBLACIÓN Y MUESTRA POBLACIÓN.....	37
4.2. Población.....	37
Se presenta a continuación lo cual están constituidas por los trabajadores de la unidad ejecutora 37	
4.2. 2 MUESTRA:	39
4.3 . DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES	40
4.4 Técnicas de instrumentos de recolección de datos	41
4.4.2 Instrumento	42
4.5 PLAN DE ANÁLISIS.....	42
4.6 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	44
V. Resultados	46
5.1. Resultados.....	46

5.2. Análisis de resultados.....	66
2 ANEXO	72
2.1 ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	72
2.2 ANEXO 2: PRESUPUESTO.....	72

1 INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene por finalidad en determinar la incidencia del control patrimonial de los bienes del Patrimonio Público, en la Administración de la misma, y todos aquellos muebles e inmuebles de dominio Privado denominados Bienes Estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho Público o Privado.

El control patrimonial está presente a nivel mundial, este tiene como función la verificación, vigilancia y supervisión y resultados sobre la gestión pública, asimismo en el destino y uso de bienes y recursos del estado se atiende la eficacia, economía y transparencia, así como de la administración, tanto como el cumplimiento de los planes de acción y las normas legales a través del planteamiento de correctivas pertinentes y de acciones preventivas.

El registro, control, conservación y mantenimiento de los Bienes Patrimoniales es responsabilidad del órgano responsable del Control Patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto los lineamientos para la correcta Administración y regulación normativa de los Bienes Patrimoniales los emite el organismo rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integran y coherentemente los Bienes Estatales en sus niveles de Gobierno: Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión Patrimonial del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio Mobiliario e Inmobiliario Estatal.

Los Bienes Muebles que se encuentran en una institución del estado representan un rubro muy importante dentro de la estructura patrimonial, puesto que permiten el normal desempeño de las actividades de la misma, por lo tanto, deben recibir un adecuado tratamiento, tanto en el aspecto contable como en lo administrativo.

Razón por la cual en el sector público se ha puesto especial énfasis en la administración de estos Activos, expidiéndose para el efecto Normas y Reglamentos que regulan su adecuada adquisición, contabilización, uso, mantenimiento y control.

Las instituciones públicas están obligadas a tener registradas los bienes existentes de cada entidad, por esta razón se necesita custodiar todo este conjunto de elementos. Por ello se formula el siguiente enunciado: **¿De qué manera influye el control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 309 de Educación Lauricocha, 2018?**, de igual modo para responder al problema formulado se propuso como objetivo en Determinarla influencia del Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 Educación Lauricocha.

Y como objetivos específicos:

Describir la incidencia de Altas y Bajas en la Administración de Bienes Muebles de la Unidad Ejecutora 39 de Educación Lauricocha 2018.

Explicar la influencia de los Actos Administrativos en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha 2018.

Definir la influencia de los actos de Disposición en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha 2018.

Explicar la influencia de qué manera influyen los Actos de Registro en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha 2018.

De igual modo también la presente investigación se justifica porque nos permitió describir y analizar la situación problemática que atraviesan la mayoría de las entidades públicas del país. Entre ellas tenemos a las unidades ejecutoras en relación al control patrimonial y la administración de Bienes Muebles.

De igual modo el presente trabajo servirá para incrementar el conocimiento en el manejo de control patrimonial, de manera que enriquecerá el conocimiento científico teórico como también de referencia para otras investigaciones.

II. Revisión de la Literatura

2.1. Antecedentes

2..1.1 A NIVEL INTERNACIONAL

Castillo M Édison (2012) recomienda una propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en Instituciones Educativas la universidad de panamá centro regional universitario de Veraguas llega la conclusión: La gestión del control patrimonial en las entidades públicas demanda de sus actores mediatos e inmediatos no solo la aplicación convencional de normas y procedimientos, sino también la innovación e integración de nuevos elementos para mejorar la gestión en general. Consideramos que, si es necesario que se requiera, progresivamente, de un mayor nivel de capacitación y de profesionalización de los integrantes de las unidades de control patrimonial.

Mesa (2017) Menciona en su trabajo de investigación, en su estudio, titulado control interno y gestión administración en el área abastecimiento de la municipalidad distrital de huachis 2016. Tesis sustentada en la universidad cesar vallejo para obtener el grado de maestra en gestión publica.se formulo como objetivo general determinar el grado de relación que existe entre el control interno y gestión administrativa y gestión administrativa del área de abastecimiento de la municipalidad distrital de huachis durante el año y llego a las siguientes conclusiones: la gestión administrativa administrativa del área de abastecimiento de la municipalidad distrital de huachis durante el año 2016. Se evidencio de manera regular presentado algunos inconvenientes y problemáticas en el liderazgo que se maneja, las políticas internas, los planes que se realizan, por lo tanto, las autoridades devén poner importancia en el manejo de una

adecuada gestión y plantear administrativas de capacitaciones para mejorar la percepción que tiene sobre la gestión administrativa de la municipalidad.

SERGIO IVÁN (2007) Exclama durante el desarrollo del proyecto de tesis Sistema de información distribuido para la administración y control de las áreas de patrimonio y de servicios de una empresa petrolera. Los trabajadores pertenecientes a las áreas de administración patrimonial y de servicios, que realiza funciones específicas con la finalidad de buscar la unión y participación, para lograr resultados, potenciar las acciones individuales y convertirlas en resultados superiores y de impacto en beneficio de cada persona y los encargados de las áreas.

Cusme, Romero & Valenzuela (2015) en su tesis titulado Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A., localizada en la ciudad de Guayaquil, en el año 2015, tuvo como objetivo diseñar un plan estratégico para el departamento de tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A que permita implementar un sistema de control interno y el establecimiento de procedimientos y funciones para el mismo, la metodología utilizada fue cuantitativa, ya que se utilizó la entrevista como herramienta de investigación, como resultado se obtuvo que casi en la totalidad de los empleados consideran que la implementación de un sistema de control interno con procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa, le permitiría a este desempeñar de manera óptima todas sus responsabilidades. En consecuencia a todo lo evidenciado en los resultados obtenidos de las encuestas, se determina la actual necesidad y aceptación ante el diseño de un plan estratégico para la implementación de un sistema de control interno, procedimientos y funciones para

el departamento de Tesorería de la empresa y también concluyó que entre las falencias del departamento de tesorería se ubica la falta de control en las operaciones del departamento, ya que existe una segregación de funciones que da pie a errores en la operación; además, se evidenció que personal de tesorería desarrollaba funciones que deberían ser desempeñadas por el departamento de contabilidad.

Cárdenas (2017) en su tesis titulado Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de inversiones Juan y Shirley S.A, sustentado en la Universidad Libre Scientia Fons Libertatis – Colombia, su investigación tuvo como Objetivo diseñar una metodología para la implementación de un sistema de Control Interno en la empresa INVERSIONES JUAN Y SHIRLEY S.A en el área de Tesorería, el tipo de investigación utilizada fue un enfoque cuantitativa, alcance descriptivo- No Experimental, investigación transversal, el resultado para dar solución a lo encontrado se desarrollará, la metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería y concluyó los siguiente: que conociendo las deficiencias y riesgos a los que está expuesto el área de tesorería, se dio solución a cada una con la metodología, indicándole cuales son las correcciones que se han de ejecutar y/o implementar, para que sea eficiente el sistema de control interno el cual le permita, a través del tiempo, controlar, evaluar y administrar los riesgos.

2.1.2. A NIVEL NACIONAL

QUISPE (2014) en su proyecto llamado Implementación de control interno administrativo en el área de logística y control patrimonial en la municipalidad distrital de imperial 2014” concluyo mencionando la importancia que generara la implementación del nuevo control interno administrativo en dicha municipalidad ya que esta permita el correcto y adecuado manejo de las áreas de logística y

control patrimonial, generando así nuevos y mejores horizontes de control interno administrativo de control de la municipalidad distrital de imperial.

Lurita (2017) en su trabajo de investigación Supervisión de Control Interno en la operación de tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chincha Alto, 2016, el cual tuvo como objetivo identificar y analizar la aplicación de control interno en la operación de tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chincha Alta, 2016, asimismo, y llegó a la siguiente conclusión: implementar en el área de tesorería el manual de procedimientos y ejercer mejor control en el proceso de ingreso y egreso del sector económico de la empresa, realizando a la vez un registro y cronograma de pagos.

Morales & Ocupa (2016) en su tesis de investigación Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia de área de tesorería de la empresa automotores Inka S.A.C., Chiclayo – 2015, sustentado en la Universidad Señor de Sipán, la investigación tuvo como objetivo proponer un sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería de la empresa Automotores Inka S.A.C., Chiclayo -2015, la investigación fue de tipo descriptiva y explicativa, porque permitió describir la situación actual por la que atraviesa el sistema de control interno del área de tesorería de la empresa Automotores Inka S.A.C., y porque explica los diversos factores que están afectando su eficiencia, así mismo el diseño de investigación fue no experimental, como resultado se obtuvo que el área de tesorería aún no cuenta con un sistema de control interno establecido, el control que se da en el área es solo de manera sistemática, verificando voucher, conciliaciones bancarias, haciendo arqueos, mas no hay políticas establecidas que sean netamente o específicamente para el control interno del área, y llegó a la siguiente conclusión se identificó un sistema de control interno frágil, debido a que presenta una serie de

debilidades relacionadas con la falta de políticas claras establecidas para el área de tesorería, lo que demuestra la falta de supervisión, revisión y control en cuanto a los procedimientos que se deben cumplir y que regulan las operaciones que allí se realizan, corriéndose el riesgo de que en determinado momento, se puedan presentar posibles errores e irregularidades dentro de los procesos, que impidan cumplir con las políticas y los objetivos establecidos por la Gerencia.

ESPINOZA (2013) menciona en su proyecto titulado el control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos 2013. Llego a la conclusión Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillo. Además, los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillo.

2.1.3. A NIVEL LOCAL

FLORES (1980) como consecuencia de su investigación de su proyecto titulado gestión y control administrativo del área de bienes. llego a la conclusión y concluyo mencionando que debe establecer un cuadro de avance de gasto del presupuesto anual, donde se indiquen las partidas genéricas y específicas de cada uno de los sub programas para que el área de abastecimiento tenga y predisponga un mejor desarrollo y mejore sus funciones dentro de su respectiva área.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1 teorías del Control Patrimonial

El control patrimonial es coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del estado, Identificar y codificar los Bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario. Ejecutar periódicamente la verificación de los Bienes patrimoniales y la de su destino. Preparar directivas para la Baja de Bienes obsoletos y en desuso, al respecto. Jiménez Murillo, (2011).

El control patrimonial significa registrar, administrar, supervisar los Bienes Patrimoniales e incorporarlos física y contablemente al patrimonio institucional. Administrar íntegramente los Bienes Muebles e Inmuebles a fin de tener un informe adecuado del estado situacional.

Son bienes patrimoniales los de titularidad de las administraciones públicas que no tengan el carácter de bienes de dominio público, es decir, que no estén destinados directamente al uso público o afectados a un servicio público. Si no consta la afectación de un bien se presume su carácter patrimonial.

Oportuno”. En el control patrimonial se registran todos los Bienes pertenecientes al estado hasta los que están en desuso. Jiménez Murillo, (2011).

Son bienes patrimoniales los de titularidad de las administraciones públicas que no tengan el carácter de bienes de dominio público, es decir, que no estén destinados directamente al uso público o afectados a un servicio público. Si no consta la afectación de un bien se presume su carácter patrimonial.

Tendrán, entre otros, el carácter de bienes patrimoniales los siguientes:

- a) Las cuotas, partes alícuotas y títulos representativos de capital de empresas, cooperativas, asociaciones o de cualquier otra fórmula asociativa que pertenezcan al ente local.
- b) Los bienes adjudicados a las Entidades Locales en virtud del procedimiento recaudatorio seguido contra los deudores tributarios.
- c) Las parcelas sobrantes y los bienes o efectos no utilizables.
- d) Derechos reales y de arrendamiento
- e) Derechos de propiedad industrial e intelectual
- f) Bienes del patrimonio forestal
- g) Los bienes muebles

Bienes patrimoniales

Los bienes patrimoniales son todos aquellos bienes muebles e inmuebles de dominio privado, así como los bienes de dominio público susceptibles de satisfacer necesidades humanas y de servicios públicos de las cuales generan derechos que forman parte del patrimonio del estado, lo cual implica que los bienes patrimoniales son aquellos muebles e inmuebles con que cuenta cada institución pública de los diferentes niveles de gobierno los cuales son destinados al servicio público.

También se denomina bienes patrimoniales a todos aquellos recursos materiales susceptibles de ser pesados, medidos, contados, verificados, etc. Que son adquiridos por la entidad a fin de ser asignados en uso de sus organismos integrantes para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas, sean a corto o largo plazo, según haya sido planificadas oportunamente.

CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

El control de bienes patrimoniales es un instrumento de la Administración Pública, mediante el cual las entidades públicas canalizan y registran todos los bienes que poseen, dicho registro se realiza de acuerdo a normativas establecidas por el ente rector la superintendencia de Bienes nacionales, a través de procedimientos conocidos como inventarios, el cual es una pieza importante para determinar la cantidad y el monto de bienes que posee la entidad para así luego proceder a valorizarlos.

En tanto, que las normas de control de bienes patrimoniales están orientadas esencialmente que todas las entidades estatales estén sujetas a estas, de tal manera que se pueda llevar un eficiente y eficaz control d estos y de la misma manera que se pueda llevar una adecuada administración de las mismas para que así, estas puedan lograr los objetivos y metas trazadas por la entidad.,

Consiste en las acciones específicas que deben realizar el personal de la oficina de control patrimonial de cada entidad u organización, a fin de efectuar un adecuado y oportuno control de los bienes patrimoniales que le han sido asignados en uso, para el logro de sus objetivos y alcances de sus metas fijadas. Castañeda Santos (1994).

El control de bienes patrimoniales en las entidades del sector público nacional se realiza en armonía con los dispositivos legales y ñas normas estando a cargo de las oficinas de control patrimonial. El control debe realizarse en forma permanente, mediante acciones que permitan verificar y comprobar la existencia física de los bienes a fin de establecer su conciliación con los registros patrimoniales y contables de la entidad

Asimismo, el control de bienes patrimoniales está orientado esencialmente a la evaluación, función a través de la cual se verifica las condiciones de aprovechamiento en que se encuentra los involucrados en el contexto de la estrategia involucrada. No solo está el área encargada de llevar un adecuado manejo de los recursos, sino que se considera que el, máximo responsable de llevar a cabo el trabajo es el titular de la entidad, quien debe comprometerse a actuar en forma consistente de acuerdo con todos los requerimientos de la filosofía administrativa en función de la consistencia de esta. Para tal efecto utilizan los formatos pertinentes.

Inventario de bienes patrimoniales

El inventario de bienes patrimoniales o inventario patrimonial es el primer paso para un verdadero control de los bienes materiales de su empresa. Este tipo de control tiene dos objetivos principales:

- En el caso de empresas mayores, para tener datos concretos y tener un buen seguimiento de la evolución de los bienes en el momento de publicar su balance patrimonial y,
- En el caso de empresas menores, para no dejar que los bienes pierda valor sin el debido aprovisionamiento para la compra de nuevos en el futuro

cualquier producto o elemento que pierda valor con el tiempo necesita ser acompañado, después de todo, puede llegar un momento en que él no funcione o sirva más y necesite reposición. Si usted simplemente ignora este hecho, puede tener costos no previstos muy pesados que van a perjudicar el flujo de caja de su empresa

PROCEDIMIENTOS DE GESTION – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

ALTAS DE BIENES. - se considera el alta de bienes a la incorporación física y contable de bienes al patrimonio del estado o de una entidad aprobada mediante resolución administrativa. El alta de bienes muebles deberá darse dentro de los 30 días de haber sido recepcionada la documentación por la OGA o la que haga sus veces.

Causales para el alta

El alta de bienes muebles procede por las siguientes causales: Saneamiento, permuta donación, reposición, fabricación, elaboración o manufactura, reproducción en caso de semovientes y opinión favorable de la SBN

BAJAS DE BIENES

La baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Se autoriza mediante resolución administrativa con indicación expresa de las causales que la originan. Castillo Chávez (2006)

Causales Para La Baja

La baja de los bienes muebles puede producirse por las siguientes causales:

- ✓ Estado excedente
- ✓ Obsolescencia técnica
- ✓ Mantenimiento o reparación onerosa
- ✓ Perdida, robo o sustracción
- ✓ Permuta
- ✓ Reembolso o siniestro

- ✓ Cuando el semoviente sobrepase su periodo reproductivo, padezca enfermedad incurable, sufra lesiones que lo inhabiliten permanente o muera. Castillo Chávez (2006)

a) Obligaciones de Custodia

Los bienes muebles dados de baja deben ser custodiados por la entidad pública que les dios de baja, hasta que se ejecute su disposición definitiva. Durante ese lapso, es responsabilidad de esta última la conservación adecuada de dichos bienes. Castillo Chávez (2006)

ACTO DE ADMINISTRACIÓN

AFECTACIÓN EN USO. - sobre el particular este procedimiento permite que una entidad entregue, a título gratuito, la posesión de bienes de su propiedad a otra entidad, con el fin de ser destinados al uso o servicio público. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Plazo

El cual puede ser renovado por única vez con un plazo máximo similar. Concluido el plazo máximo y siempre que la entidad afectaría siga requiriendo el bien afectado en uso, la entidad

Afectante puede evaluar la posibilidad de realizar un acto de disposición de dicho bien. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

CAUSALES DE EXTINCIÓN

La afectación en uso se cancela por las siguientes causales

- a) Cumplimiento de plazo

- b) Renuncia a la afectación
- c) Destrucción, pérdida, robo o hurto del bien
- d) Consolidación del derecho de propiedad del bien
- e) Incumplimiento, variación de su finalidad o cese
 - f) Extinción de la entidad afectaría, y
 - g) Ceder los bienes a terceros. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

CESIÓN DE USO. - se considera como el acto mediante el cual una entidad, de manera excepcional y debidamente justificada, traslada la posesión de Bienes de su propiedad, a título gratuito, a favor de instituciones privadas sin fines de lucro, para que sean destinadas al cumplimiento de actividades afines con el interés público y desarrollo social. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

La cesión en uso se concede en un plazo máximo no mayor de 01 año, el mismo que puede ser renovado por única vez con un plazo máximo similar.

CAUSAL DE EXTINCIÓN

La sesión en uso se cancelará por las siguientes causales:

- a) Renuncia a la afectación
- b) Destrucción, pérdida, robo o hurto del bien
- c) Consolidación del derecho de propiedad del bien
- d) Incumplimiento, variación de su finalidad o cese
- e) Disolución de la institución privada cesionaria, y
- f) Ceder los bienes a terceros. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015).

ARRENDAMIENTO. - Se denomina arrendamiento al contrato celebrado entre dos personas naturales y/o jurídicas, a través del cual, una de ellas se compromete a ceder un bien transitoriamente por un canon de arrendamiento periódico a otra para que ésta pueda usufructuarlo. También, se define como el acto por el cual una entidad se obliga a ceder temporalmente, a favor de otra entidad, instituciones privadas o personas naturales, el uso de un bien a cambio de una renta, siempre y cuando ella no interfiriera con sus objetivos institucionales y el interés del estado. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015). El plazo para este proceso. La cesión en uso se concede en un plazo máximo no mayor de 01 año, el mismo que puede ser renovado por única vez con un plazo máximo similar.

ACTO DE ADMINISTRACIÓN

DONACIÓN. - se define como la donación significa el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad, a favor de otra entidad o una institución sin fines de lucro. La resolución que aprueba la donación requiere indicar el valor de los bienes donados. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Se sigue el siguiente Procedimiento: Mediante solicitud, y sustentando la necesidad de uso de los Bienes y el beneficio que reportará al Estado siempre que a solicitud sea otra entidad. De ser una institución privada sin fines la solicitante, deberá justificar la utilidad que dará al bien el cumplimiento de sus fines.

COMPRAVENTA POR SUBASTA PÚBLICA. - se define

La compraventa por subasta pública es el acto que consiste en la adjudicación de bienes al postor que haya ofrecido, en acto público, la oferta que mejore el

precio base del lote puesto a la venta. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Condiciones Previas

La tasación de los bienes dados de baja deberá realizarse a valor comercial, el cual constituye el precio base.

La compraventa por subasta pública procede cuando el precio base de los bienes objetos de venta sea igual o mayor a tres 03 unidades impositivas tributarias (UIT).

Cuando se trate de vehículos, se deberá emplear la ficha técnica del vehículo. Cada vehículo que no sea calificado en estado de chatarra deberá ser considerado como un lote.

Está prohibido el fraccionamiento de lotes, así como la variación de precios de los lotes en venta luego de su aprobación.

ACTO DE SUBASTA PÚBLICA. - para este proceso o para este acto de subasta pública se conformará la mesa directiva, la misma que estará integrada de la siguiente manera: Representante de la OGA, a quien presidirá, Martillero público, quien ejecutará el acto de subasta pública, Responsable de la UCP.

La mesa directiva será la encargada de organizar y dirigir la subasta pública, así como velar por su normal desarrollo. El acto de remate, liquidación y otros aspectos vinculados será ejecutado por el martillero público. El acta de subasta y, de ser el caso, el acta de abandono, serán suscritas por la mesa directiva.

RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Martillero Público

La Oficina General De Administración seleccionará y contratará un martillero público para que se ejecute la subasta, debiendo tener en consideración las siguientes condiciones:

- A. El martillero público debe acreditar, estar debidamente habilitado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP
- B. No debe haber dirigido más de dos 02 años subastas para la misma entidad durante un mismo año.
- C. Los honorarios no deben exceder el 3% del monto recaudado, incluyendo los impuestos de ley, no estando permitido ningún cobro adicional por cualquier otro concepto.

La cancelación del precio venta y entrega de hoja de liquidación lo realizará el martillero público.

PERMUTA DE BIENES. - se define como la permuta permite intercambiar bienes dados de baja de una entidad ya sea con otras entidades, instituciones privadas, o personas naturales.

Este intercambio tiene finalidad que las entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes existentes. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Dstrucción De Bienes

El acto de disposición de bienes dados de baja por el cual una entidad puede transferir la propiedad de sus bienes a favor de otra entidad, de instituciones

privadas o de persona naturales, como pago por cualquier deuda.

RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

ACTO DE REGISTRO

Codificación. Es importante que los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario de las entidades tendrán un código único y permanente que los diferencie de cualquier otro bien. Dicha codificación se realizará asignando al bien doce (12) dígitos, a través de los cuales se le clasificará e identificará. El código se genera cuando es dado de alta y se excluye cuando el bien es dado de baja.

Adicionalmente, se pueden incluir otras características relevantes para identificar al bien mueble como: nombres, cuenta contable, código interno, etc., según sea conveniente, ya sea en la misma etiqueta o en otra. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Registro En El Módulo Muebles Del SINABIP

Son acciones de carácter técnico que debe realizar la UCP (unidad orgánica de control patrimonial) en coordinación con la oficina de abastecimiento y la oficina de contabilidad, con el fin de registrar adecuadamente y oportunamente los bienes adquiridos por la entidad.

El registro se realiza en forma cronológica, anotándose la denominación, detalles técnicos, características, documentos fuentes, valores, cuentas contables y referencias relativas al ingreso de los bienes.

Con la copia de la orden de compra, NEA, PECOSA, u otro documento, deberá verificar la integridad del bien, registrarlo. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Bienes Susceptibles De Ser Inventariados

Son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características:

- ✓ Sea de prioridad de la entidad.
- ✓ Tenga una vida útil mayor a un año
- ✓ Sean pasibles de mantenimiento y/o reparación.
- ✓ Clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable
- ✓ Sean tangibles.
- ✓ Sean pasibles de algún acto de disposición final.

Los que se encuentren descritos en el CNBME. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Bienes no depreciables.

No son materia de inventario por parte del SNBE:

- ❖ Los accesorios, herramientas y repuestos.
- ❖ Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio, set o kit de instrumental médico- quirúrgico, a excepción de los descritos en el CNBME;
- ❖ Los intangibles (marcas, títulos valores, licencias y software);
- ❖ Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos;

- ❖ Los materiales desmontados o armables (capas, tabladillos, tribunas, etc.);
- ❖ Los animales menores (conejos, cuyes, pavos, patos, etc.) e insectos.

RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Conciliación patrimonio-contable

La comisión de inventario, la (unidad orgánica de control patrimonial) y la oficina de contabilidad efectúan la conciliación patrimonio-contable de la información obtenida, contrastando los datos del inventario físico con el registro contable, para la cual la oficina de contabilidad debe proporcionar la información detallada de todas las adquisiciones, valores actualizados, depreciaciones, cuenta contable, fecha de ingreso, entre otros.

Pasando así a elaborar el acta de conciliación patrimonio-contable, determinado la existencia de bienes faltantes o sobrantes de inventario.

Comunicación a la SBN

Remitir a la SBN, bajo responsabilidad de la OGA, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior, el informe final de inventario y del acta de conciliación patrimonio-contable.

La SBN comunicará a la Contraloría General de la República, la relación de las entidades que hayan incumplido con el envío de la documentación señalada en el párrafo anterior.

2.2.2 teoría de la Administración De Bienes Muebles

"Ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que no se pueden lograr individualmente en los organismos sociales." Hernández y Rodrigo (2006)

IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

El éxito de un organismo social depende, directamente e indirectamente, de su buena administración, y solo a través de esta, de los elementos materiales, humanos, etc. Con que ese organismo cuente. Reyes Ponce (2003)

PROCESO ADMINISTRATIVO.

Se define como el proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas. Hurtado (2008)

OBJETIVO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las actividades y personas que integran un sistema organizacional a fin de optimizar su estructura y mejorar el manejo de dicho sistema por medio de un conjunto de reglas y técnicas. Sergio Hernández y Rodrigo (2006).

FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Planeación. Lo cual se considera como un proceso que comienza por los objetivos, define estrategias, políticas y planes detallados para alcanzarlos, establece una organización para la instrumentación de las decisiones e incluye una revisión del desempeño y mecanismos de retroalimentación para el inicio de un nuevo ciclo de planeación. Robbins y De Cenzo (2009)

Principios De Organización.

- ❖ Principio de responsabilidad absoluta. - la responsabilidad de los subordinados para con sus superiores es absoluta, en tanto que los superiores no pueden eludir la responsabilidad sobre actividades organizacionales de sus subordinados.
- ❖ Principio de unidad de mando. - entre más completas sean las relaciones de reporte de un individuo con un solo superior, menor será el problema de instrucciones contrapuestas y mayor la sensación de responsabilidad personal sobre los resultados.
- ❖ Principio de flexibilidad. - mientras más medidas se tomen en pro de la flexibilidad de una estructura organizacional, esta podrá cumplir más adecuadamente su propósito. HAROLD KOONTZ & HEIZ WEIHRICH (1998)

DIRECCIÓN

Es el proceso dirigir e influir en las personas para que contribuyan al cumplimiento de las metas organizacionales y grupales. Se ejerce a través de tres sub funciones: el liderazgo, la motivación y la comunicación, con respecto a una tarea.

2.2.3 MARCO CONCEPTUAL

- ❖ **ACTA DE CONCILIACIÓN PATRIMONIO – CONTABLE:** Es el acta donde se consigna la comparación que se realiza entre los asientos contables y los asientos patrimoniales con resultados del inventario físico de los bienes de la entidad.
- ❖ **ACTOS DE ADMINISTRACIÓN:** Son aquellos que se producen con la entrega de la posesión a título gratuito u oneroso y por un plazo DETERMINADO, a favor de entidades públicas o instituciones privadas.
- ❖ **ACTOS DE ADQUISICIÓN:** Son aquellos que implican que las entidades que conforman el SNBE alcancen la propiedad de bienes a su favor.
- ❖ **ACTOS DE DISPOSICIÓN:** Son aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Estos actos se realizan previa baja de los bienes a disponer.
- ❖ **ACTOS DE REGISTRO:** Son aquellos por los cuales se incorporan bienes en el SINABIP, en merito a los documentos que corresponden a la naturaleza de los actos que lo generen.
- ❖ **ACTOS DE SUPERVISIÓN:** Son aquellos que la SBN deslizará sobre los bienes estatales y sobre los actos que recaen en estos, así como respecto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecutan las entidades que conforman en SNBE.
- ❖ **RECURSO:** Los recursos tienen un valor instrumental para las organizaciones y constituyen insumos necesarios para su operación, así como en el logro de los objetivos y metas institucionales.

III. HIPÓTESIS

3.1 HIPÓTESIS GENERAL

- ❖ El control patrimonial influye significativamente en la administración de bienes Mueble de la unidad ejecutora 309 Educación Lauricocha
- ❖ **HO.** - El control Patrimonial no influye significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha de Jesús.

3.2 HIPÓTESIS ESPECÍFICO

- ❖ Significativamente influyen Las Altas y Bajas en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018.
- ❖ Los Actos Administrativos influyen significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018.
- ❖ Los Actos de Disposición influyen significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 educación lauricocha 2018.
- ❖ Los Actos de Registro influyen Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018.

IV. METODOLOGÍA

4. 1. Diseño de investigación

Cuantitativo. Este enfoque investigativo plantea la unidad de la ciencia, es decir, la utilización de una metodología única que es la misma de las ciencias exactas y naturales.

Debido que esta investigación, su medio principal es la medición y el cálculo y estos nos ayudara a probar nuestra hipótesis planteada. (Hernández y otros 2014)

La investigación realizada corresponde al de tipo aplicada dado que busca ampliar y profundizar la realidad de las variables en una nueva situación problemática y ubicación geográfica en el sujeto de investigación según Hernández (2006).

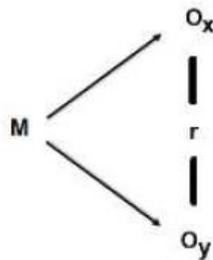
El nivel de investigación del presente estudio es de naturaleza y características de un estudio descriptivo, dado que se encarga a describir las variables Control Interno y Área de Tesorería.

El diseño de investigación corresponde al modelo no experimental correlacional-descriptivo.

No experimental. – Mertens (2005) señala que la investigación no experimental es apropiada para variables que no pueden o deben ser manipuladas o resulta complicado hacerlo. Es decir, se tratará de investigar donde no hacemos variar intencionadamente las variables de estudio, se observó el fenómeno tal y como se dan en su contexto natural; asimismo, se recolectó datos en un momento único.

Descriptivo. – Hernández (2006), busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, porque se centra en recolectar datos que describen la situación y se analizó su incidencia en su contexto dado.

Correlacional. - Hernández (2009), nos dice que es correlacional porque se va a determinar el grado de incidencia entre las variables de estudio. Y su gráfico es la siguiente:



M = Muestra de estudio

Ox = Observación a la variable: Control patrimonial

Oy = Observación a la variable: administración del bien patrimonial

R = Relación entre las variables de estudio

4.2 POBLACIÓN Y MUESTRA POBLACIÓN

4.2. Población.

Se presenta a continuación lo cual están constituidas por los trabajadores de la unidad ejecutora

De acuerdo a Arias (2006) “La población o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación.

Trabajadores del área de patrimonio	N°
Responsable de bienes patrimoniales	1
Responsable de abastecimiento	1
Responsable de contabilidad	1
TOTAL POBLACIÓN	3
	TRABAJADORES

- **La población 002:** conformado por los jefes de cada sub gerencia de la Ugel.

SUB GERENCIA DE LA UGEL	N° DE TRABAJADORES
Dirección General	1
Dirección de gestión pedagógica	1
Dirección de gestión institucional	1
Dirección de gestión administrativa	1
Mesa de partes	1
Asesoría jurídica	1

Gestor local	1
Archivos	1
Tesorería	1
Contabilidad	1
Abastecimiento	1
Patrimonio	1
Presupuesto	1
Informática	1
Constancia de pagos	1
planilla	1
Escalafón	1
Recursos humanos	1
Secretaria de administración	1
Secretaria de dirección	1
Almacén	1
Especialista de nivel primaria 01	1
Especialista de nivel primaria 02	1
Especialista de nivel primaria 03	1
Especialista de nivel secundaria de matemática	1
Especialista de nivel secundaria de ciencias sociales	1
Especialista de nivel secundaria de literatura	1
Especialista de nivel secundaria educación física	1
Especialista de nivel inicial 01	1
Especialista de nivel inicial 02	1
Especialista de nivel inicial 03	1
Especialista de nivel inicial no escolarizado 01	1

Especialista de nivel inicial no escolarizado 02	1
Programa de acompañamiento de logro aprendizaje (pela) 01	1
Programa de acompañamiento de logro aprendizaje (pela) 02	1
Programa de acompañamiento de logro aprendizaje (pela) 03	1
Gestor de currículo	1
TOTAL POBLACIÓN	38 trabajadores

4.2. 2 MUESTRA:

está conformado por toda la población.

Según Hernández (2006) la muestra de estudio corresponde a la muestra no probabilística pues según la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características del investigador o del que hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico, ni en base a fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona y desde luego, las muestras seleccionadas por decisiones subjetivas tienden a estar sesgadas” (p.131).

N = n

	CARGO	N° DE TRABAJADORES
Población uno	Trabajadores del área de patrimonio	3
Población dos	SUB GERENCIA DE LA UGEL	38
	TOTAL MUESTRA	41 TRABAJADORES

4.3 . DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

Variables Independientes

Control Patrimonial

Variable Dependiente

Administración De Los Bienes

OPERACIONALICION DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
<u>INDEPENDIENTE:</u> CONTROL PATIMONIAL	ALTAS Y BAJAS	Altas	1
		Bajas	2
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	Afectación en uso	3
		Cesión en uso	4
	Arrendamiento	5	
ACTOS DE DISPOSICIÓN	Donación	6	
	Venta de chatarra	7	
	Subasta publica	8	
ACTOS DE REGISTRO	Inventario	9	
	Registro en el siga	10	
	Etiquetado	11	
<u>INDEPENDIENTE</u> ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	PLANEACIÓN	Procedimiento programas	12
			13
	ORGANIZACIÓN	Disponer coordinar	14
			15
DIRECCIÓN	Liderazgo	16	
	Comunicación	17	
CONTROL	Norma	18	
	verificación	19	

4.4 Técnicas de instrumentos de recolección de datos

4.4.1 La técnica

Para la recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos indican los medios utilizados por el investigador para familiarizarse con el fenómeno de objeto de estudio lo cual permitirá recabar la información veraz y precisa para el logro de los objetivos:

Durante el desarrollo de la investigación se utilizó la siguiente técnica de recolección de datos:

En la presente investigación se utilizará la técnica que es la encuesta, este será aplicado a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén), mediante la encuesta se puede obtener las respuestas de los encuestados.

Según Trespacios, Vásquez & Bello (2010) señala que las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obtener. (p.3).

4.4.2 Instrumento

Para la recolección de datos se utilizó el cuestionario porque permitirá obtener información relevante de los trabajadores de la unidad ejecutora 309 de educación Lauricocha. Se aplicó una serie de preguntas cerradas referidas al tema de estudio

Para Moreno (2000) el cuestionario está constituido por una serie de preguntas que permiten obtener información directa sobre hechos (...), con respecto a sucesos que están ocurriendo, así mismo con respecto a opiniones, preferencias, juicios, criterios, sentimiento, aspiraciones, actividades, etc., de los individuos que son interrogados

Para el recojo de información de la investigación se aplicó un cuestionario, el cual consta de 20 preguntas distribuidas en dos partes, la primera son datos de la variable independiente lo cual contiene 10 preguntas de los bienes sobre los bienes daos de alta y de baja y sobre el inventario, la segunda parte trata sobre la interrogante de la intervención al sistema siga.

4.5 PLAN DE ANÁLISIS

Para presentación de datos

Para la recolección de información referente al tema objeto de estudio, se procederá a realizar visitas a cada oficina de la sede ugel de Jesús en donde se aplicó técnicas del cuestionario. La técnica de procesamiento de la información comprendida en el estudio será:

Análisis de información: se analizará los datos obtenidos en el cuestionario aplicado a los trabajadores de la entidad unidad ejecutora 309 de educación lauricocha.

Conteo y tabulación: en el presente estudio se utilizó la tabulación que indicara la información presentada en cuadros o tablas estadísticas con una distribución absoluta y porcentual de los resultados. Para ello se procederá a la recolección de los datos, su cotejo, análisis e interpretación de los resultados

Para el análisis de los datos recolectados en la investigación se usará el uso del análisis descriptivo; para la tabulación de los datos se utilizará como soporte el programa Excel.

4.6 MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: "EL CONTROL Y SU RELACIÓN PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA UGEL 309 DE EDUCACIÓN LAURICOCHA JESÚS 2018"

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	METODOLOGÍA	POBLACIÓN Y MUESTRA										
<p>Problema ¿De qué manera influye el control patrimonial en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora 309 de educación lauricocha de Jesús 2018?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> ¿De qué manera influyen las Altas Y Bajas en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora 309 de educación lauricocha, 2018? ¿De qué manera influyen los Actos Administrativos en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora 309 de educación lauricocha, 2018? ¿De qué manera influyen los Actos de Disposición en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora 309 de educación lauricocha, 2018? 	<p>Objetivo general ¿Analizar en qué medida influye el Control Patrimonial en la administración de bienes muebles de la unidad ejecutora 309 de Educación Lauricocha 2018?</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Analizar de qué manera influyen las Altas Y Bajas en la administración de bienes muebles de la Ugel 39 de educación lauricocha 2018. Analizar de qué manera influyen los Actos Administrativos en la administración de bienes muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018. Explicar de qué manera influyen los Actos de Registro en la administración de bienes muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018. 	<p>Hipótesis general ¿El sistema de control interno eficaz y eficiente y es un instrumento que facilita la correcta administración patrimonial que incide directamente en la gestión de la unidad ejecutora 309 de educación lauricocha?</p> <p>HIPÓTESIS ESPECIFICO</p> <ol style="list-style-type: none"> significativamente en Las Altas y Bajas influyen significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de educación lauricocha 2018. Los Actos Administrativos influyen significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la ugel 309 de educación lauricocha 2018. Los Actos de Disposición influyen significativamente en la Administración de Bienes Muebles de la ugel 309 educaciones lauricocha 2018. 	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE ALTAS Y BAJAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Altas Bajas <p>ACTO ADMINISTRATIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> Afectación en uso Cesión en usó Arrendamiento <p>ACTO DE REGISTRO</p> <ol style="list-style-type: none"> Inventario Registro en el siga <p>VARIABLE DEPENDIENTE PLANEACION</p> <ol style="list-style-type: none"> Procedimiento Programación 	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>El presente tema de estudio es de tipo Cuantitativo.</p> <p>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>X M Y</p> <p>Dónde: M = muestra X = observación de la variable</p>	<p>POBLACIÓN Se tomara como población de 38 trabajadores para el estudio de la Ugel 309 de educación lauricocha de Jesús 2018.</p> <p>MUESTRA El Tipos de muestra de la investigación será: Muestra probabilísticas: porque Todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos. Esto se logra a través de una selección aleatoria y/o mecánica de las unidades de análisis.</p> <p><u>NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA UGEL 309 DE EDUCACIÓN LAURICOCHA DE LA PROVINCIA DE JESÚS 2018.</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><u>Población</u></th> </tr> <tr> <th>DETALLE</th> <th>NUMERO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trabajadores del área de patrimonio</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Trabajadores sub gerencial de la ugel</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>38</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Población</u>		DETALLE	NUMERO	Trabajadores del área de patrimonio	3	Trabajadores sub gerencial de la ugel	35	TOTAL	38
<u>Población</u>															
DETALLE	NUMERO														
Trabajadores del área de patrimonio	3														
Trabajadores sub gerencial de la ugel	35														
TOTAL	38														

4.7 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios morales también se llaman máximas o preceptos. Los principios éticos son declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo y felicidad, los principios son universales y se los puede apreciar en la mayoría de las doctrinas y religiones a lo largo de la historia de la humanidad

a). Respeto A Las Personas

Este principio se basa en dos teorías ético-morales que dicen textualmente: El respeto por la autonomía del individuo, que se sustenta esencialmente en el respeto de la capacidad que tienen las personas para su autodeterminación en relación con las determinadas opciones individuales de que disponen

b). La Beneficencia

Se llama beneficencia a los actos de donación o ayuda voluntaria a los necesitados, así como a las instituciones, tanto públicas como privadas, a través de las cuales se han articulado a lo largo de la historia.

C). La justicia

Se refiere a la obligación ética de tratar a cada persona de acuerdo con lo que es moralmente correcto y apropiado, de dar a cada persona lo que le corresponde. La aplicación de estos principios en la conducta que se debe seguir para la evaluación ética de un protocolo de investigación exige, por lo menos, los siguientes requerimientos: consentimiento informado, valoración de beneficios y riesgos y selección equitativa de los sujetos de investigación.

V. Resultados
5.1. Resultados

TABLA N° 1
¿Son adecuadas y oportunas los bienes que son dados de alta?

Valido	Frecuencia	Porcentaje
Si	17	70%
No	3	30%
A veces	0	0%
Total	20	100%

GRAFICO N° 01

¿Son adecuadas y oportunas los bienes que son dados de alta?



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En la presente tabla de grafico N° 01 Se observa que los 20 encuestados el (70%) afirma que son adecuadas y oportunas los Bienes dados de alta y los (30%) afirman que a veces se dan de alta. Entonces esto nos permite afirmar que la normativa al que está sometido el área de Bines patrimoniales de la Ugel 309 de Educación Lauricocha de Jesús si cumple en cuanto a las altas de bienes patrimoniales.

TABLA N° 2
¿Son adecuadas y oportunas los bienes que son dados de baja?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Valido
si	14	70%	70%
no	2	10%	10%
A veces	4	20%	20%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 2

¿Son adecuadas y oportunas los bienes que son dados de baja?



Interpretación

Del total de los encuestados, se observa el (70%) afirman que son adecuadas y oportunas los bienes dados de baja. Que el (10%) mencionan que no son adecuadas las bajas, y el (20) también mencionan que se dan de baja a veces.

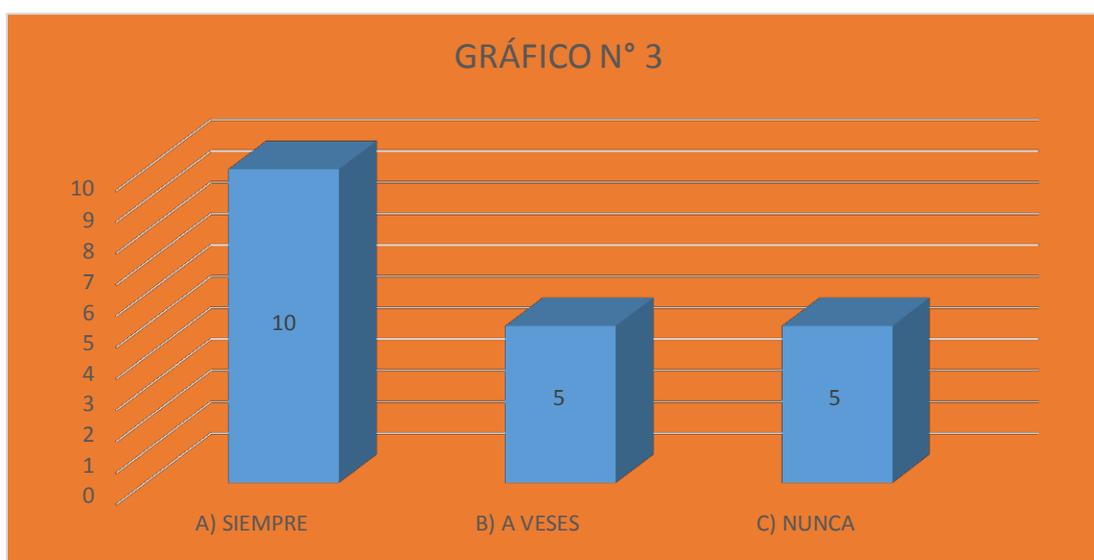
TABLA N° 3

¿Es inmediato el tramite documentario para la afectación en uso los bienes

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Valido
Siempre	10	50%	50%
A veces	5	25%	25%
Nunca	5	25%	25%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 3

¿Es inmediato el tramite documentario para la afectación en uso los bienes



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (50%) afirman que es inmediata el trámite documentario para la afectación en uso de los bienes. que los (25%) comenta que a veces es inmediato el tramite documentario para la afectación en uso los bienes, y el (25%) comenta que nunca es inmediato el tramite documentario.

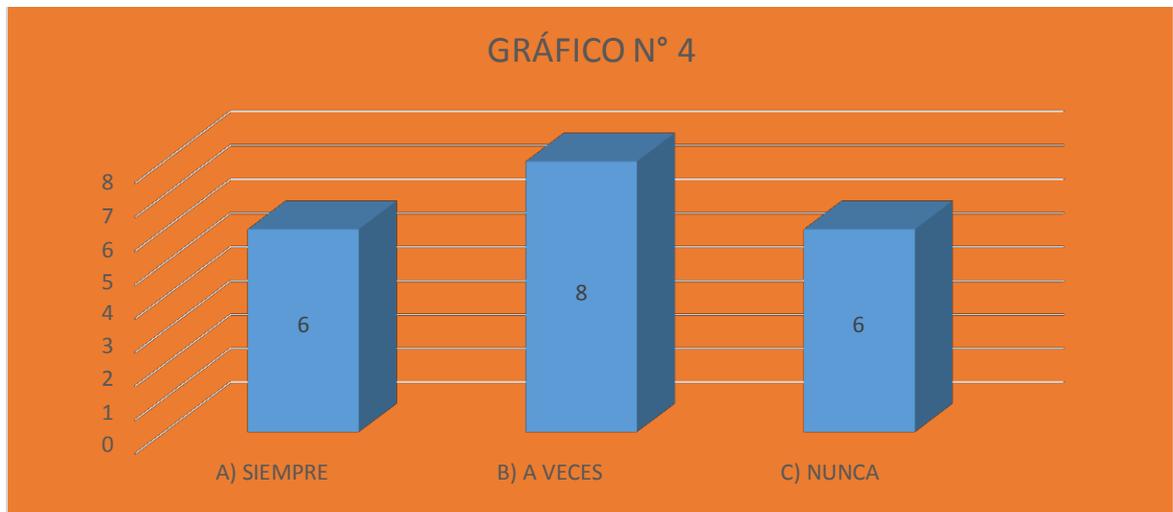
TABLA N° 4

¿Es inmediato el tramite documentación para la cesión en uso los Bienes?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Valido
Siempre	6	30%	30%
A veces	8	40%	40%
Nunca	6	30%	30%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 4

¿Es inmediato el tramite documentación para la cesión en uso los Bienes?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (30%) afirman que siempre es inmediata el trámite documentario para la cesión en uso, el (40%) afirman que a veces es inmediato el tramite documentario para la cesión en uso de los bienes muebles. De la misma manera el (30%) manifiesta que nunca es inmediato el trámite.

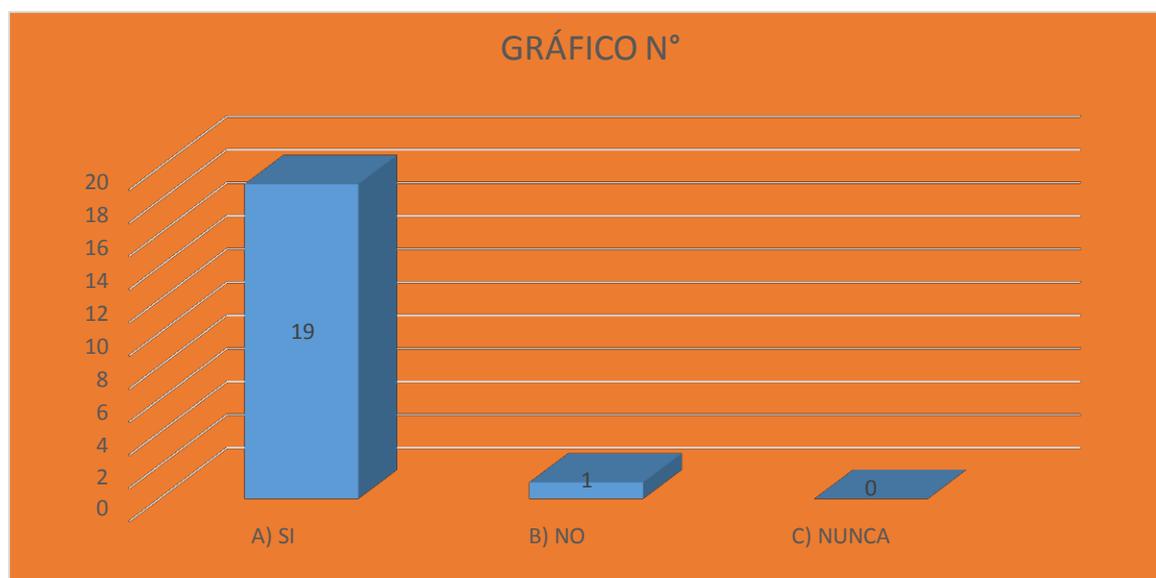
TABLA N° 5

¿Los bienes adquiridos son registrados en el sistema de gestión administrativa (SIGA)?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Valido
SI	19	95%	95%
NO	1	5%	5%
Nunca	0	0%	0%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 5

¿Los bienes adquiridos son registrados en el sistema de gestión administrativa (SIGA)?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (95%) afirman que siempre es inmediata el registro de los bienes adquiridos en el sistema SIGA y el otro (5%) no es registrado el registro.

TABLA N° 6

¿Se realiza la venta de los bienes dados de baja de residuos de aparatos eléctricos (RAE)?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	3	15%	15%
NO	8	40%	40%
Nunca	9	45%	45%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 6

¿Se realiza la venta de los bienes dados de baja de residuos de aparatos eléctricos (RAE)?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (15%) afirman que siempre se realiza las donaciones de los bienes dados de baja y el (40%) afirma a veces se realiza las donaciones de los bienes dados de baja y el (45%) menciona que nunca se donación de los Bines.

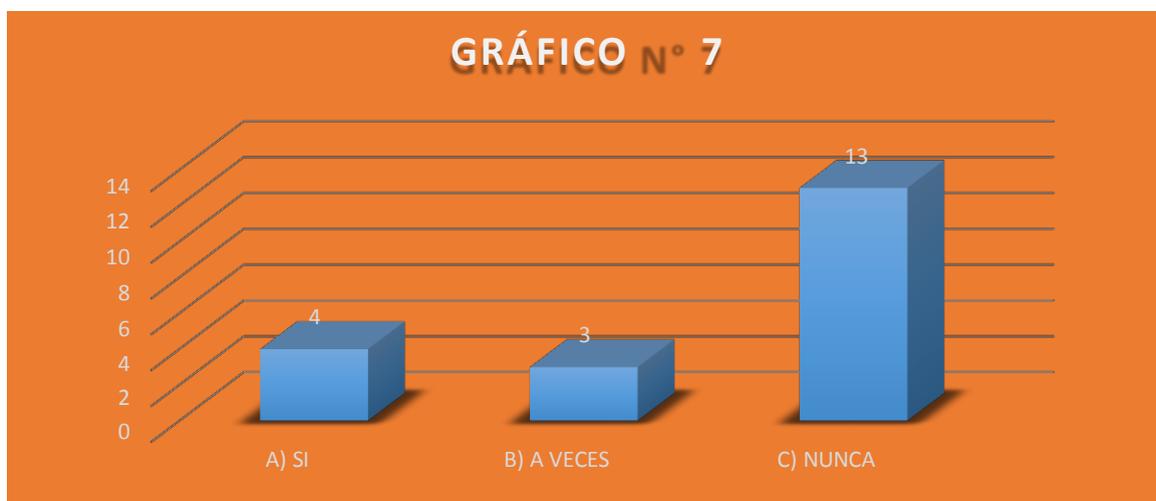
TABLA N° 7

¿Con frecuencia se realiza la subasta pública de los Bines dados de Baja?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	4	20%	20%
A VECES	3	15%	15%
NUNCA	13	65%	65%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 7

¿Con frecuencia se realiza la subasta pública de los Bines dados de Baja?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (20%) afirman que siempre se realiza las subastas publica de las bienes dado de baja y el (15%) afirma a veces se realiza las subastas de la misma manera el (65%) de los encuestados menciona que los bienes dados de baja no son subastados.

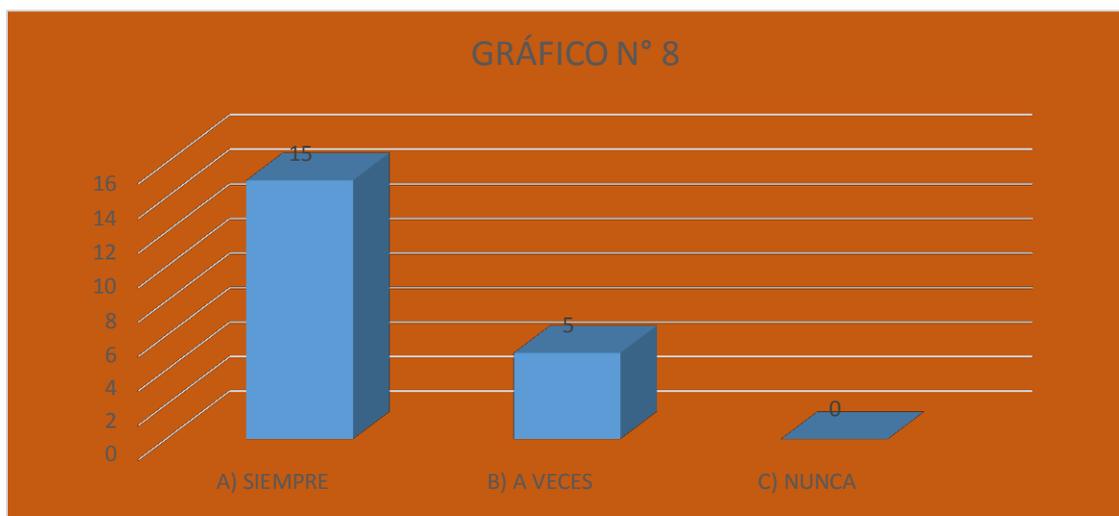
TABLA N°8

¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SIEMPRE	15	75%	75%
A VECES	5	25%	25%
NUNCA	0	0%	0%
Total	20	100%	100%

TABLA N° 8

¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (75%) afirman que siempre se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa y el (25%) afirma que los bins no son inventariados en la fecha de la normativa.

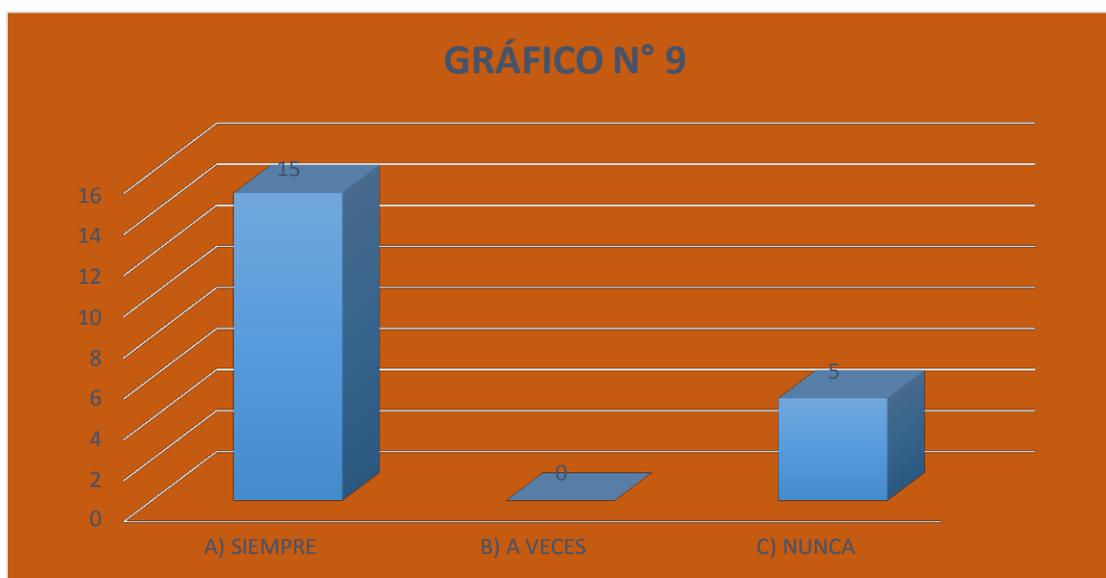
TABLA N° 9

¿Es cuando el software del sistema de información nacional de bienes estatales (SIANBIP) para el registro bienes patrimoniales

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	15	75%	75%
NO	0	0%	0%
NO SABE	5	25%	25%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 9

¿Es cuando el software del sistema de información nacional de bienes estatales (SIANBIP) para el registro bienes patrimoniales?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (75%) afirman que si es adecuado el software SINABIP y el (25%) encuestados afirman que a veces es adecuado el software SINABIP para el registro de bienes.

**TABLA N°
10**

¿Se cumple el plazo para el etiquetado de los bins inventariados en base a la normativa?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	16	80%	80%
NO	2	10%	10%
NO SABE	2	10%	10%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 10

¿Se cumple el plazo para el etiquetado de los bins inventariados en base a la normativa?



Análisis e Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (80%) afirman que si se cumple el plazo para el etiquetado que estipula la normativa. Pero el (10%) no cumple el plazo del etiquetado y el otro (10%) no sabe el plazo del etiquetado de acuerdo a la normativa.

TABLA N° 11

¿Existe un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	19	95%	95%
NO	0	0%	0%
NUNCA	1	5%	5%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 11

¿Existe un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (95%) afirman que, si existe un adecuado procedimiento para el control patrimonial el cual permite el correcto procedimiento, y el (5%) afirman que a veces permite el proceso adecuado.

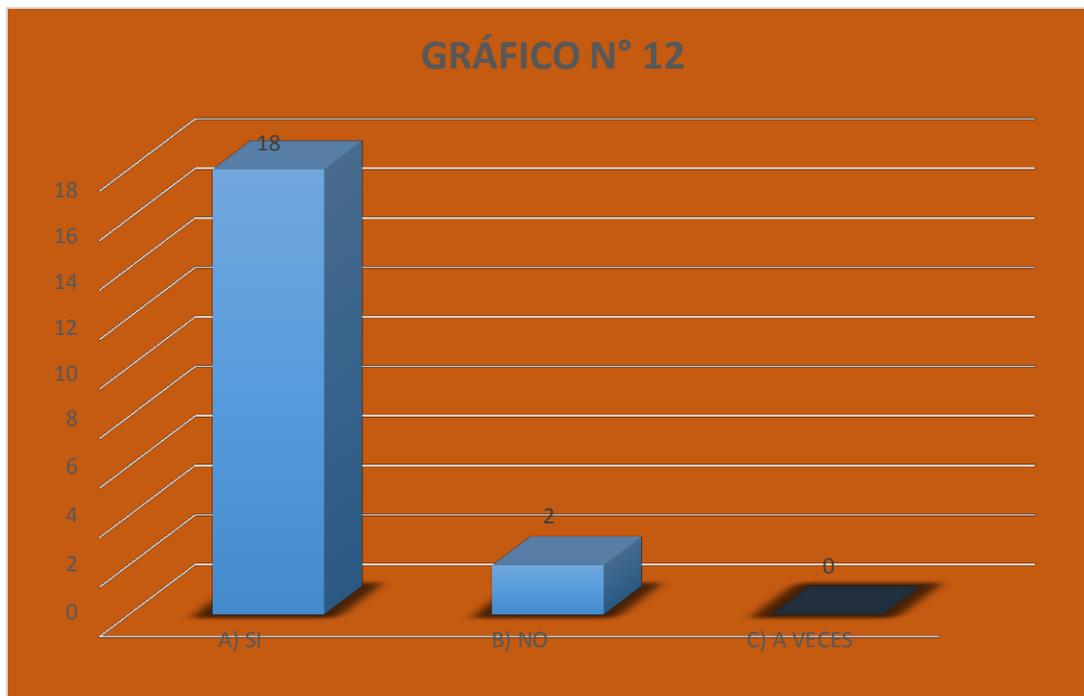
TABLA N° 12

¿El área de patrimonio interviene adecuadamente en las actividades programadas por la ugel?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	18	90%	90%
NO	2	10%	10%
A VECES	0	0%	0%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 12

¿El área de patrimonio interviene adecuadamente en las actividades programadas por la ugel?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (90%) afirman que siempre el área de patrimonio interviene adecuadamente en la realización de tareas y actividades programadas, y el (10%) afirman que a veces interviene el área de Patrimonio de la Ugel 309 Educación Lauricocha.

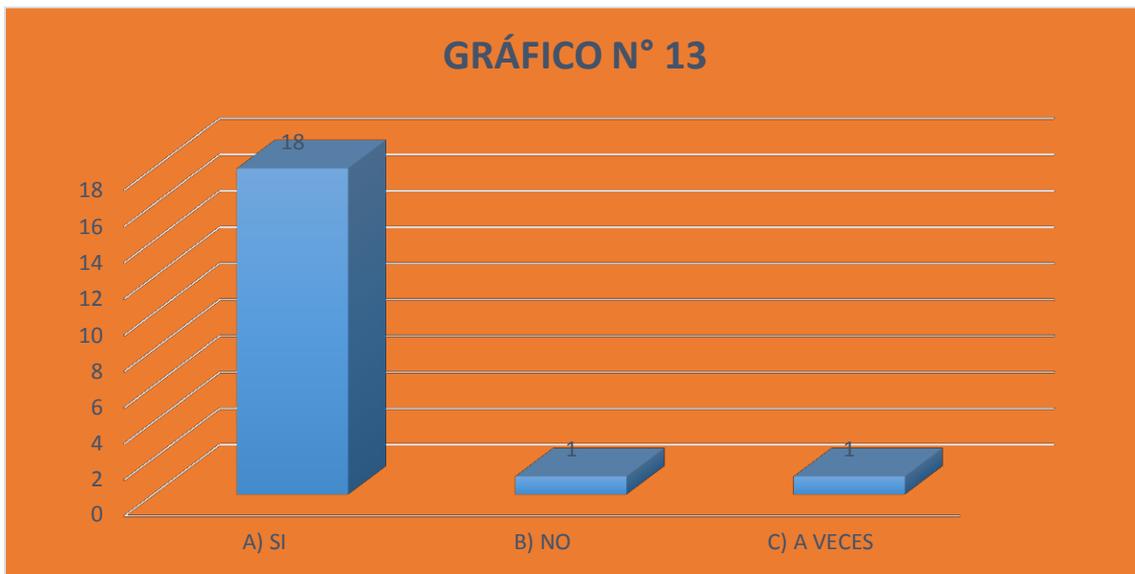
TABLA N° 13

¿Los bienes muebles (equipo y muebles) le permiten una óptima condición para el cumplimiento en sus funciones?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	18	90%	90%
NO	1	5%	5%
A VECES	1	5%	5%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 13

¿Los bienes muebles (equipo y muebles) le permiten una óptima condición para el cumplimiento en sus funciones?



Análisis e Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (90%) afirman que los bienes y muebles les permite una óptima condición para el cumplimiento de sus funciones y el (5%) menciona que no permite el trabajo óptimo y el (5%) afirma a veces es óptimo.

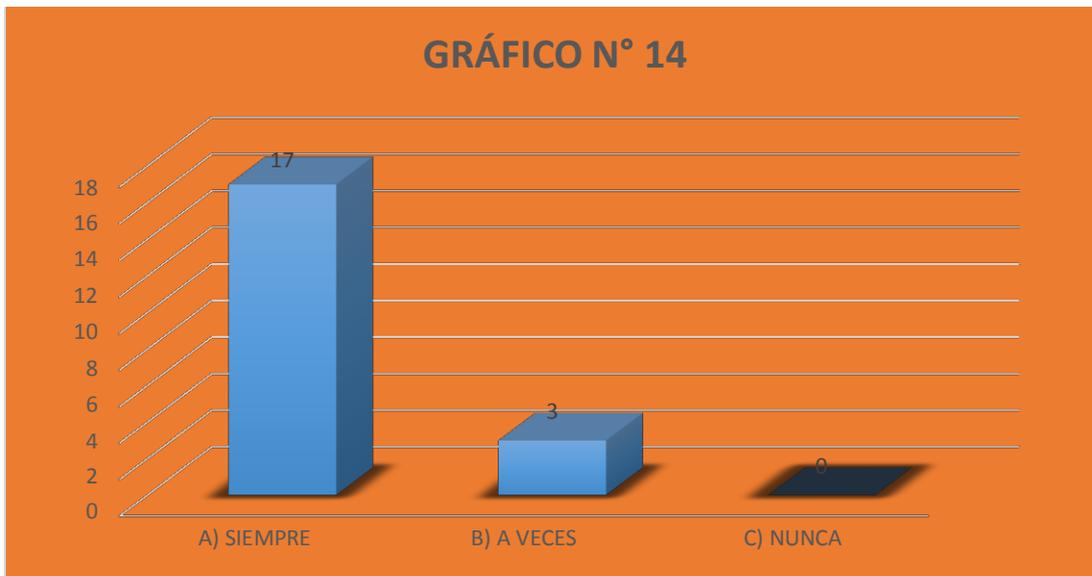
TABLA N° 14

¿Considera inmediata la disposición de los Bienes por el responsable para el cumplimiento?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SIEMPRE	17	85%	85%
A VECES	3	15%	15%
NUNCA	0	0%	0%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 14

¿Considera inmediata la disposición de los Bienes por el responsable para el cumplimiento?



Análisis e Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (85%) afirman que siempre es inmediata la disposición de bienes por los responsables del área de Bienes Patrimoniales y el (15%) afirman que a veces consideran que es inmediata la disposición.

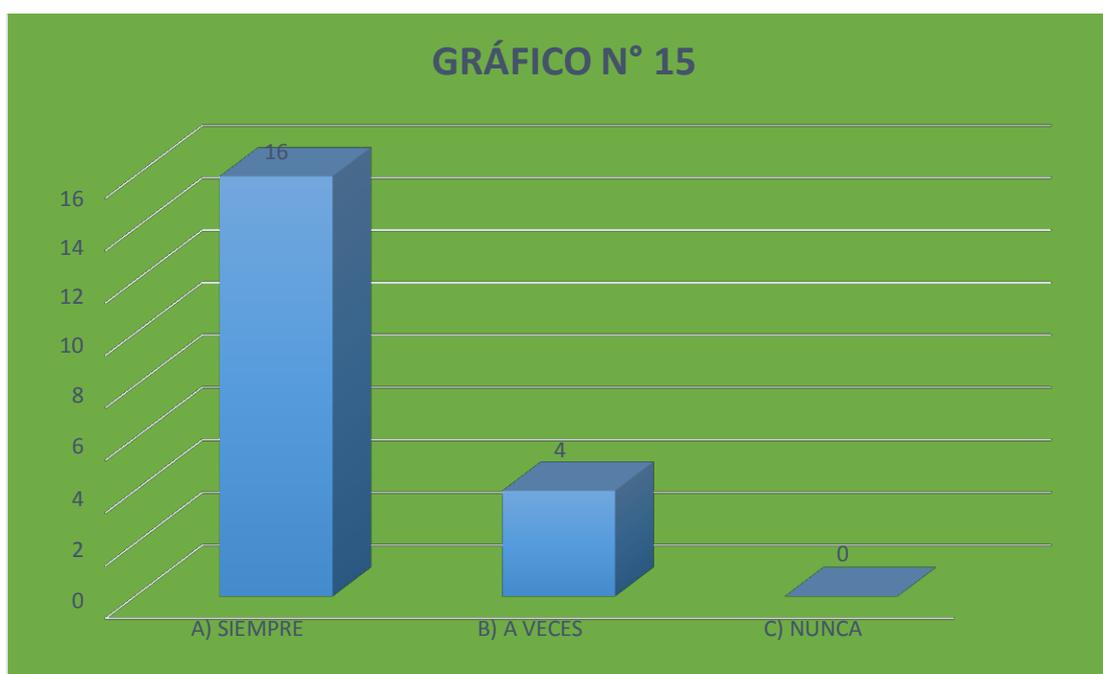
TABLA N° 15

¿Considera inmediata la disposición de los bienes por el responsable para el cumplimiento?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SIEMPRE	16	80%	80%
A VECES	4	20%	20%
NUNCA	0	0%	0%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 15

¿Considera inmediata la disposición de los bienes por el responsable para el cumplimiento?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (80%) afirman que siempre es adecuado el control patrimonial ayuda a ejercer un buen liderazgo para el cumplimiento de sus funciones, el (20%) afirman que a veces, en la Ugel 309 de Educación Lauricocha.

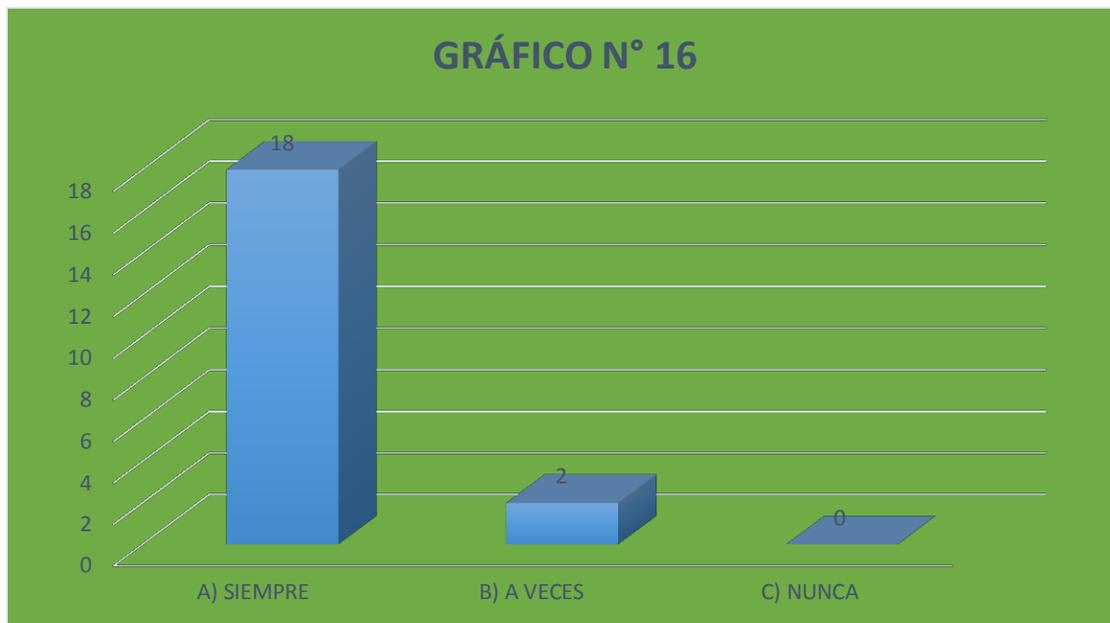
TABLA N° 16

¿El área de patrimonio ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SIEMPRE	18	90%	90%
A VECES	2	10%	10%
NUNCA	0	0%	0%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 16

¿El área de patrimonio ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (90%) afirman que siempre el área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata para el cumplimiento de sus funciones, el (10%) afirman que a veces, en la Ugel 309 de Educación Lauricocha.

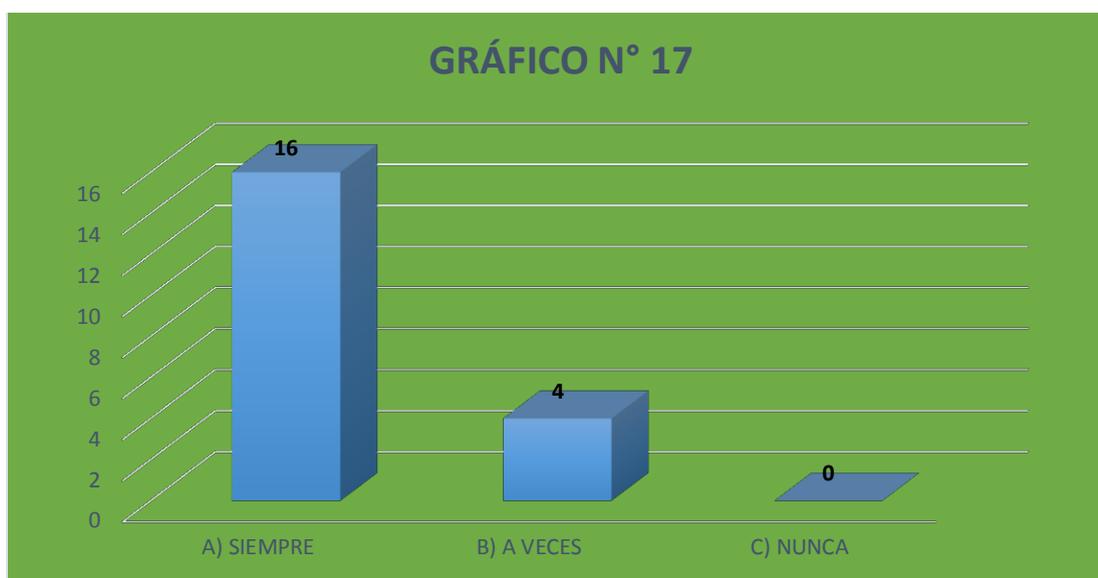
TABLA N° 17

¿Cumple con la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo y /o área?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	
SIEMPRE	16	80%	
A VECES	4	20%	
NUNCA	0	0%	
TOTAL	20	100%	

TABLA N° 17

¿Cumple con la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo y /o área?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (80%) afirman que siempre se cumple la normativa al momento de entrega de los bienes a su cargo y el (20%) afirman que a veces en la Ugel 309 Lauricocha.

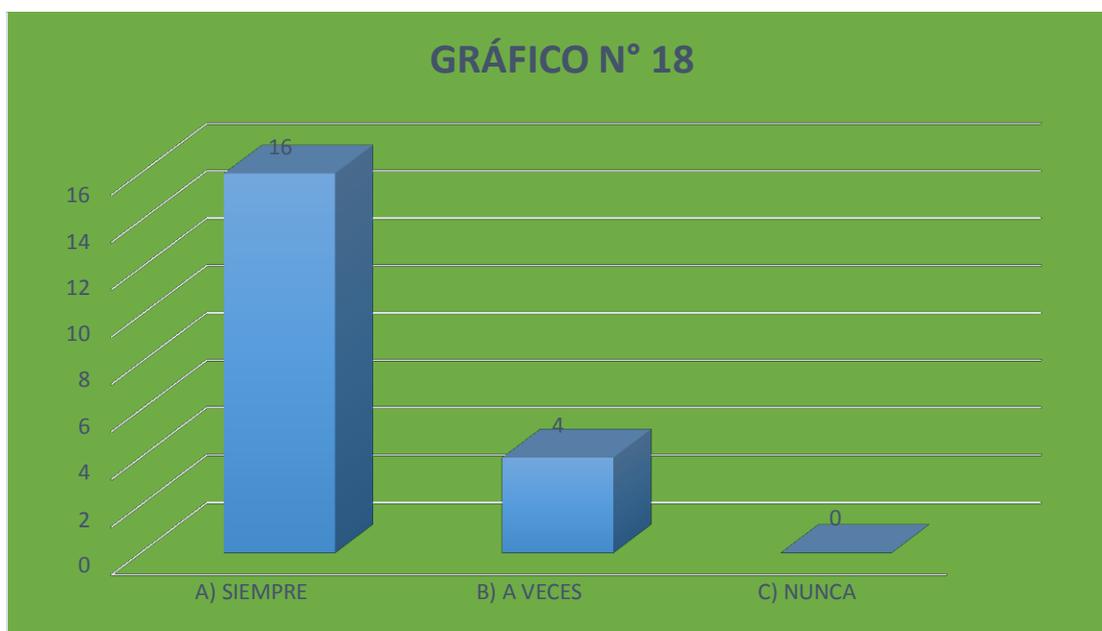
TABLA N° 18

¿Es frecuente la verificación de los Bienes asignados en uso por el área de control Patrimonial?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	
SIEMPRE	16	80%	
A VECES	4	20%	
NUNCA	0	0%	
TOTAL	20	100%	

TABLA N° 18

¿Es frecuente la verificación de los Bienes asignados en uso por el área de control Patrimonial?



Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (80%) afirman que siempre verifican los Bienes asignados en uso, por el área de control Patrimonial, y el (20%) afirman que a veces, en la Ugel 309 de Educación Lauricocha.

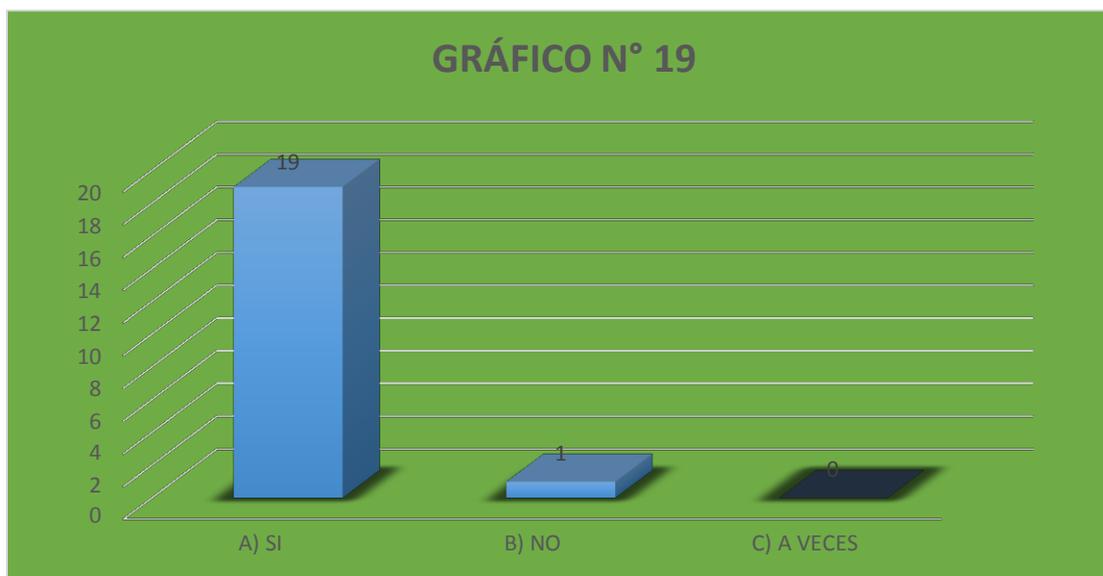
TABLA N° 19

¿El siga patrimonio es un sistema para el control de los bienes patrimoniales de cada institución?

Valido	Frecuencia	Porcentaje
SI	19	95%
NO	1	5%
A VECES	0	0%
TOTAL	20	100%

TABLA N° 19

¿El siga patrimonio es un sistema para el control de los bienes patrimoniales de cada institución?



Análisis e Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (95%) afirman que el sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) sirve para el control de los Bines patrimoniales de cada institución y el (5%) manifiesta que no es así en la Ugel 309 de Educación Lauricocha.

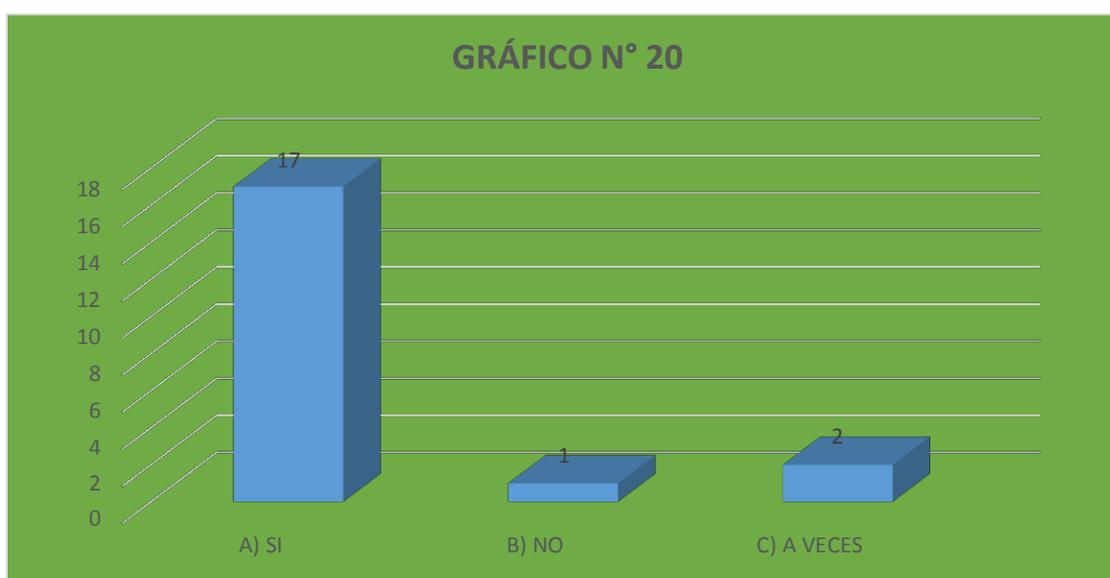
TABLA N° 20

¿El sistema de Bienes nacionales "SBN" es para el control de los Bienes Estatales?

Valido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje
SI	17	85	85%
NO	1	5	5%
A VECES	2	10	10%
TOTAL	20	100%	100%

TABLA N° 20

¿El sistema de Bienes nacionales "SBN" es para el control de los Bienes Estatales?



Análisis e Interpretación:

Del total de los encuestados, se observa el (85%) afirman que el sistema de Bienes Estatales (SBN) es para el control de los Bienes Estatales y el (5%) menciona que no es para el control de la misma manera el (10%) a veces es para el control patrimonial en la ugel 309 de educación lauricocha.

5.2. Análisis de resultados

Los resultados obtenidos coinciden con la investigación realizada por Castillo (2012), quien en su tesis titula “Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas” concluye que: La gestión del control patrimonial en las entidades públicas demanda de sus actores mediatos e inmediatos. Consideramos que, si es necesario que se requiera, progresivamente, de un mayor nivel de capacitación y de profesionalización de los integrantes de las unidades de control patrimonial;

Podemos mencionar que el control patrimonial inadecuado surge por la falta de interés, conocimiento, actualización y/o cumplimiento de la normativa por parte del personal administrativo de dicha área.

Se ha identificado la falta de documentos normativos en la Dirección de Administración y la difusión y publicación de normas por parte de la Oficina de Control Patrimonial; lo cual, conlleva a una inseguridad al momento de ejecutar un acto administrativo, es decir que cualquier trabajador que pertenezca a cualquier área de la Unidad ejecutora 309 de educación Lauricocha, la cual realizará su labor en forma dudosa no existiendo la seguridad en la aplicación de las normas y procedimientos; de igual forma, específicamente con respecto al control, uso y disposición de bienes, muebles e inmuebles del estado, conllevan a la mala administración de los bienes por parte de todos los actores, cada trabajador que utiliza los bienes de manera inadecuada recayendo en distintos tipos de responsabilidades.

El resultado que se levantó en el proyecto de investigación se ve respaldado por Chiavenato (2004), en su libro introducción a la teoría general de la

administración menciona que la programación: son planes relacionados con el tiempo. Los programas se basan en la correlación de dos variables: Tiempo y actividad que deben ejecutarse. El programa más simple se denomina cronograma.

Se ha observado también la falta de asignación de funciones, específicamente en el proceso de adquisición de bienes y servicios, por parte de un solo trabajador, este hecho acarrea consecuencias como la falta de coordinación con las demás oficinas, no cubrir el requerimiento real de los bienes y servicios que los trabajadores solicitan en forma oportuna.

Jiménez Murillo, (2011) manifiesta que el Control Patrimonial es coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la entidad, y Ejecutar periódicamente la verificación de los bienes patrimoniales y la de su destino. Preparar directivas para la baja de bienes obsoletos y en desuso, al respecto.

Está demostrado que la falta de un control interno en el Área de Control Patrimonial, generan responsabilidades administrativas, civiles y penales a los funcionarios y servidores públicos, como consecuencia mayormente del desconocimiento de funciones, por falta de controles, por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad; que haya ocasionado un daño económico a su entidad o al Estado y por haber efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

Contrastando con el grafico N° 06 indican que a veces se realizan la donación de los bienes dados de baja con una aceptación de 15% respectivamente. Deduciendo que la valoración no es muy buena en este indicador a causa de que no se está realizando la donación de bienes dados de baja, lo cual está escapando de forma

negativa a las funciones de los actos de disposición de bienes patrimoniales, debido a la falta de conocimiento e importancia de esta función. Según la resolución N° 046- 2015 / SBN (2015) menciona que: la donación significa el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una, a favor de otra entidad o una institución sin fines de lucro.

En lo referente la variable administración de bienes muebles el grafico N° 13, indica que el 90% afirman la aceptación para el cumplimiento de la función de cada servidor público y así cada usuario o administrador de los bienes son eficientes para el cumplimiento de las metas trazadas para cada responsable. De la misma manera el 5% manifiestan que a veces son óptimos para el cumplimiento de su trabajo.

Según los resultados del Gráfico N°14 describe que el 85% de los encuestados contestaron la afirmación que siempre es inmediata la disposición de los bienes por los responsables del área cumpliendo en una condición con la normativa de la SBN de acuerdo a su Directiva. De la misma manera afirma que el 15% a veces consideran inmediata la disposición.

Según los resultados del Gráfico N°18 describe que el 80% de los encuestados contestaron que siempre es frecuente la verificación de bienes asignados en uso, el 20% respondió a veces, en tal sentido según la teoría planteada, el área de bienes patrimoniales no está cumpliendo con la verificación pertinente de los bienes asignados en uso de acuerdo a la directiva de la SBN.

Según los resultados del Gráfico N°19 describe que el 95 % de los encuestados afirman que el sistema integrado de gestión administrativa SIGA que sirve para el control de los bienes patrimoniales de cada institución educativa y UGEL, en la

misma línea el 5% manifiesta que no es muy eficiente para el control de los bienes. En tal sentido según la teoría planteada, el área de bienes patrimoniales está cumpliendo con el control según el sistema.

VI. Conclusiones

De acuerdo al cuadro y gráfico 01 el 70% de los encuestados afirman que el control de los bienes muebles es eficaz facilita la correcta administración patrimonial en la Unidad Ejecutora 309 de Educación Lauricocha fijado. (Objetivo Específico 1)

LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Con respecto al objetivo, las altas y bajas de bienes, se determinó que, sí existe influencia en la Administración de Bienes Muebles en la Ugel 309 de educación Lauricocha del distrito de Jesús ya que los cuadros estadísticos tomados en representación de la 10.4, del Gráfico N° 01, muestra que, sí son dados de alta adecuadamente y oportunamente los bienes con un resultado de un 70%; y con un 30% afirman a veces.

Con respecto al objetivo, los actos administrativos, se determinó que, sí existe influencia en la Administración de Bienes Muebles de la Ugel 309 de Educación Lauricocha del distrito de Jesús ya que los cuadros estadísticos tomados en representación de la 1.4, del Gráfico N° 04, muestra que, sí es inmediata el tramite documentario para la sesión en uso de bienes con un resultado de un 30%; y la 10.4 del Gráfico N° 15, muestra que, sí es adecuado el control en un 70% de aceptación.

Con respecto al objetivo, los actos de disposición, se determinó que, sí existe influencia en la Administración de Bienes Muebles de la unidad ejecutora 309 de educación Lauricocha del distrito de Jesús ya que los cuadros estadísticos tomados en representación de la 10.4, del Gráfico N° 05, muestra que, sí se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja con un 15%; y la 10.4 del Gráfico N° 11, que el adecuado Control Patrimonial, sí ayuda a ejercer un buen liderazgo para el cumplimiento de sus funciones con un 80% de aceptación.

Referencias Bibliográficas

- Jiménez Murillo, R.; 2011. Control Patrimonial Gubernamental (Compilación), Ediciones Caballero Bustamante. Lima.
- Castañeda Santos, V.; 1994. Registro y control de bienes patrimoniales – implementación y aplicación práctica. Impreso en el Perú. Primera edición.
- Castillo Chávez, J.; 2006. Administración pública tomo II, manual de operaciones de los sistemas administrativos. Editorial Real S.R.L.
- RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN
- Sergio Hernández y, R; 2006. Introducción a la administración, teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia, cuarta edición, editorial mc Graw hill/interamericana.
- Reyes Ponce, A.; 2003. Administración de empresas, teoría y práctica, primera edición limusa editores.
- Hurtado Cuartas, D.; 2008. Principios de Administración, ITM, p.47.
- Robbins Stephen, P.; & De Cenzo David A.; 2009. Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones, Pearson Educación.
- Chiavenato, Idalberto.; 2004. Introducción a la teoría general de la administración. séptima edición. pág.: 142 - 153.
- Harold Koontz; & Heiz Weihrich; 1998. Administración una perspectiva global, Editorial Mc Gra whill 11 Edición México.
- Finch Stoner, J. A.; Freeman Edward, R.; & Gilbert, Daniel R.;

2 ANEXO

2.1 ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	2017				2018				2019
	Ag.	Set.	Oct.	Nov.	May.	Ju.	Jl.		
Elaboración del proyecto	X	X	X	X					
Recolección de datos					X	X	X	X	
Elaboración del informe final								X	
Elaboración del artículo científico								X	
Elaboración de la ponencia								X	

2.2 ANEXO 2: PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Papel	Millar	3	13.00	39.00
Lapicero	Unidad	30	0.50	15.00
Tablero	Unidad	2	10.00	10.00
USB	Unidad	14	32.00	448.00
Grapas	Unidad	5	4.00	20.00
Engrapador	Unidad	2	8.00	16.00
SERVICIOS				
Impresión de encuesta	Unidad	10	0.50	5.00

Fotocopias	Unidad	60	0.10	6.00
Internet	Hora	60	2.00	120.00
Pasaje	Diario	40	1.50	60.00
Total				739.00

20. ¿El Sistema de Bines nacionales “SBN” es para el control de los bines estatales?

a) Si

b) no

c) a veces

