



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS
MENCIÓN: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE - JUDICIAL



**INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES
PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023**

TESIS PRESENTADA POR:

FELIPE ZEA VEGA

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y FINANZAS
MENCIÓN: AUDITORÍA Y PERITAJE CONTABLE - JUDICIAL**

JULIACA – PERÚ

2024



UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

MENCIÓN: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE - JUDICIAL

**INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES
PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023**

TESIS PRESENTADA POR:

FELIPE ZEA VEGA

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGÍSTER EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

MENCIÓN: AUDITORÍA Y PERITAJE CONTABLE - JUDICIAL

APROBADA POR:

PRESIDENTE DEL JURADO

:

Dr. EFRAIN BARRANTES SANCHEZ

MIEMBRO DEL JURADO

:

Dr. JESUS MAMANI MAMANI

MIEMBRO DEL JURADO

:

Dr. ULISES AGUILAR PINTO

ASESOR DE TESIS

:

Dr. HILARIO CONDORI MAMANI

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

:

ECONOMÍA SECTORIAL - P47



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 193-2024-D-EPG-UANCV/J

Juliaca, 22 de julio del 2024

VISTOS:

El expediente N° 2024-01967, presentado por el (la) Bachiller **ZEA VEGA FELIPE**, con número de DNI. **02425898**, asignado (a) con código de matrícula **21096031**, de la **Maestría en CONTABILIDAD Y FINANZAS, Mención: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE-JUDICIAL**, de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de la Sede Central Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, el (a) Bach. **ZEA VEGA FELIPE**, con número de DNI. **02425898**, asignado (a) con código de matrícula **21096031**, de la **Maestría en CONTABILIDAD Y FINANZAS, Mención: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE-JUDICIAL**, ha solicitado fecha, hora y modalidad de sustentación de la Tesis titulada: **INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023** La misma que pertenece a la Línea de Investigación: **ECONOMÍA SECTORIAL - P47** y;

Que, el (a) referido (a) Dictamen de Tesis aprobado por los jurados el 12 de julio del 2024. Establece la fecha de sustentación; habiendo para el efecto cumplido los requisitos establecidos en el reglamento para la Obtención del Grado Académico de Magíster/Maestro y Doctor de la Escuela de Posgrado de la UANCV;

Que, en el Artículo 66 del Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la UANCV, establece que la sustentación de Tesis de Postgrado es un trabajo de investigación original y crítico, de actualidad y de alto valor científico;

En uso de las atribuciones conferidas a la Dirección en el inciso "J" del artículo 17° del Reglamento General de la Escuela de Posgrado, y el Art. 76 del Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR EXPEDITO para la Sustentación de la Tesis titulada: **INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023** Elaborado por el (la) Bachiller **ZEA VEGA FELIPE**. Integrado por los siguientes docentes:

- Presidente del Jurado** : **Dr. EFRAIN BARRANTES SANCHEZ**
- Miembro del Jurado** : **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**
- Miembro del Jurado** : **Dr. ULISES AGUILAR PINTO**
- Asesor de Tesis** : **Dr. HILARIO CONDORI MAMANI**

ARTÍCULO SEGUNDO. - El proceso de la Sustentación de la Tesis en mención, se llevará a cabo:

- Fecha** : **Jueves 25 de julio del 2024**
- Hora** : **02:00 p.m.**
- Lugar** : **Aula N° 310 EPG - UANCV – JULIACA**

A cuya finalización el Jurado registrará los resultados en el Libro de Actas de Sustentación de Tesis de Maestría con el grado **MAGISTER** de los estudiantes que ingresaron antes a la aprobación de la ley Universitaria N° **30220**.

ARTÍCULO TERCERO. - Elévese la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y Oficina del Órgano de Inspección y Control para conocimiento.

Regístrese, comuníquese y Archívese.



Escuela de Posgrado
 Dr. Hilario Condori Mamani
 DIRECTOR (e)

Cc./Archiv.EPG (01)
 Interesado (01)
 Cargo (01)
 Jurados (03)
 Asesor (01)
 Expediente (01)
 UWCC/mav



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
ESCUELA DE POSGRADO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0563-2024-USA-EPG/UANCV

Juliaca, 31 de mayo del 2024

VISTOS:

El expediente N°.05690 Presentado por el (a) Bach. FELIPE ZEA VEGA, con número de DNI 02425898 y con Código de matrícula N.º 21096031, quien solicita cambio del CAMBIO DE LA TERNA DE JURADO del Proyecto de Tesis titulado: **INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023** Líneas de Investigación **ECONOMÍA SECTORIAL -P47**, Para optar el Grado Académico de **MAGISTER en CONTABILIDAD Y FINANZAS** mención: **AUDITORÍA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL** de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez", de la Sede Central Juliaca:

CONSIDERANDO:

Que, mediante expediente No. 05690, el (a) Bach. FELIPE ZEA VEGA, solicita cambio de la terna del jurado y asesor de la tesis titulada: **INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023** Aprobado con Resolución Directoral N.º 22-2019-USA-EPG/UANCV, de fecha 30 de enero del 2019, en el que se le asignó como presidente al Dr. Martín León Cala, primer miembro al Mgtr. Bertha Bejar Parra, segundo miembro al Mgtr. Henry Oscar Valencia Gamara y asesor al Dr. Víctor Julio Huaman Meza, los mismos que se cambian por no tener vínculo laboral con la UANCV.

Que, el referido Dictamen de Tesis fue aprobado por los jurados el 01 de diciembre del 2018, registrado en el Folio N° 1274 del Libro de Registro de Proyectos de Investigación de Maestría, establece que se encuentra apto para ser desarrollado a lo establecido en el reglamento de Grado de Investigación conducente al Grado Académico de Magister/Maestro y Doctor de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca;

Que, en el Reglamento General de la escuela de Posgrado de la UANCV, establece que la sustentación de Tesis de Posgrado es un trabajo de investigación original y crítico de actualidad y de alto valor científico.

En uso de las atribuciones conferidas a la Dirección en el inciso "j" del artículo 17 del Reglamento General de la Escuela de Posgrado, y el Art. 76 del Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- ACEPTAR EL CAMBIO DE LA TERNA DE JURADO Y ASESOR, para su revisión de la Tesis titulada: **INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023** presentado por el (a) Bach. FELIPE ZEA VEGA, de la maestría en: **CONTABILIDAD Y FINANZAS**, conformado por los siguientes docentes:

Presidente : Dr. EFRAIN BARRANTES SANCHEZ
Primer Miembro : Dr. JESUS MAMANI MAMANI
Segundo Miembro : Dr. ULISES AGUILAR PINTO
Asesor : Dr. HILARIO CONDORI MAMANI

SEGUNDO- AUTORIZAR el desarrollo de Tesis, de acuerdo al Reglamento de Investigación conducente al Grado Académico de **MAGISTER** de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez.

TERCERO.- ELEVAR al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y Oficina del Órgano de Inspección y Control para conocimiento, así como a la Oficina de Economía, para cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
ESCUELA DE POSGRADO
Dr. Leopoldo Mercedes Condori Cari
DIRECTOR (e)

Cc/ CARGO (01)
ARCHIVO EPS - 2024 (01)
INTERESADO (01)
LWCCIE/VRCH



UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" ESCUELA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 022 - 2019-USA-EPG/UANCV

Juliaca, 30 de Enero del 2019

VISTOS:

El Registro N° 1274 del Libro de Registro de Proyectos de Investigación de Tesis del MAESTRIA en CONTABILIDAD Y FINANZAS mención AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL, del Jurado revisor del Proyecto de Tesis: INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2017. Presentado por el (a) Bach. ZEA VEGA FELIPE, con número de DNI: 02425898 y con Código de matrícula N° 21096031, para optar el Grado Académico de MAGISTER en CONTABILIDAD Y FINANZAS mención AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL, de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez de Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, el (a) Bach. ZEA VEGA FELIPE, para optar el Grado Académico de MAGISTER en CONTABILIDAD Y FINANZAS mención AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL, de la Escuela de Posgrado ha presentado el Dictamen de Proyecto de Investigación de tesis: INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2017. Presentado por el (a) Bach. ZEA VEGA FELIPE, para ser registrada en el Libro de Actas de Proyectos de Tesis.

Que, el referido Dictamen de Tesis aprobado por los jurados el 01 de Diciembre del 2018, se ha registrado en el Folio N° 1274 del Libro de Registro de Proyectos de Investigación de Maestrías, establece que se encuentra apto para ser desarrollado a lo establecido en el reglamento de Grado de Investigación conducente al Grado Académico de Magister y Doctor de la Escuela de Posgrado de la UANCV.

Que, en el Reglamento General de la escuela de Posgrado de la UANCV, establece que la sustentación de Tesis de Posgrado es un trabajo de investigación original y critico de actualidad y de alto valor científico

En uso de las atribuciones conferidas a la Dirección en el inciso "h" del artículo 15 del Reglamento General de la Escuela de Posgrado, y el Art. 74 del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS DE MAESTRIA, Titulado: INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2017. Presentado por el (a) Bach. ZEA VEGA FELIPE, con número de DNI: 02425898 y con Código de matrícula N° 21096031, para optar el Grado Académico de MAGISTER en CONTABILIDAD Y FINANZAS mención: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL, y Siendo Asesorado por el (a) Dr. VICTOR JULIO HUAMAN MEZA, y según Acta de Sorteo, la terna de Jurados son los siguientes docentes:

Presidente : Dr MARTIN LEON CALA
Primer Miembro : Mgtr. BERTHA BEJAR PARRA
Segundo Miembro : Mgtr HENRY OSCAR VALENCIA GAMARRA

SEGUNDO.- AUTORIZAR el desarrollo de Tesis, de acuerdo al Reglamento de Investigación conducente al Grado Académico de MAGISTER de la Escuela de Posgrado.

TERCERO.- ELEVAR al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y Oficina del Órgano de Inspección y Control para conocimiento, así como a la Oficina de Economía, para cumplimiento de la presente Resolución

Regístrese, Comuníquese y Archívese

C/CARGO (01)
ARCHIVO EPG 2019 (01)
INTERESADO (01)
VICM/epg



UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ ESCUELA DE POSGRADO

Dr. Jordán Rosca Valdivia DIRECTOR



UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ ESCUELA DE POSGRADO

M.º Luis Chayde Aguilar SECRETARIO ACADÉMICO



INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023

INFORME DE ORIGINALIDAD

29%

INDICE DE SIMILITUD

15%

FUENTES DE INTERNET

3%

PUBLICACIONES

24%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	20%
2	core.ac.uk Fuente de Internet	1%
3	repositorio.uancv.edu.pe Fuente de Internet	1%
4	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
5	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	<1%
6	es.scribd.com Fuente de Internet	<1%
7	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	<1%



Metadatos complementarios - UANCV

TITULO	
INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023	
Datos de autor	
Nombres y Apellidos	FELIPE ZEA VEGA
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02425898
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0001-9638-1578
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	HILARIO CONDORI MAMANI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02385723
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-3023-4628
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres Y Apellidos	EFRAIN BARRANTES SANCHEZ
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02434967
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6269-8094
Miembro del jurado 1	
Nombres Y Apellidos	JESUS MAMANI MAMANI
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02425043
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0006-9857-8231

Miembro del jurado 2	
Nombres Y Apellidos	ULISES AGUILAR PINTO
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02295853
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-9135-7782
Datos de investigación	
Línea de investigación	ECONOMIA SECTORIAL – P47
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	<p>Dirección: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA</p> <p>País: Perú</p> <p>Departamento: Puno</p> <p>Provincia: San Román</p> <p>Distrito: Juliaca</p> <p>-15.49374, -70.13558</p> <p>https://maps.app.goo.gl/Cf4jTiXsEHomZDPj6</p> 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2023 - 2024
URL de disciplinas OCDE	<p>Negocios, Administración</p> <p>https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04</p> <p>Administración pública</p> <p>https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02</p>
	<p>https://concytec-pe.github.io/Peru-CRIS/vocabularios/ocde_ford.html</p> <p>- Librería</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CUSCO
ESCUELA DE POSTGRADO

Dr. Segundo Ortiz Cansaya
DIRECTOR
DE INVESTIGACIÓN - EPG



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo Felipe Vega Vega, identificado con DNI Nro. 02425898 en mi condición de egresado de:

- Escuela Profesional
Programa de Segunda Especialidad,
Programa de Maestría o Doctorado

EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación, Trabajo Académico denominada:

INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023

Asesorado por: Dr. Hilario Condoni Mamani

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y no existe plagio/copia de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 18 de Setiembre del 2024

Firma del asesor

Firma obligatoria de Felipe Vega Vega



Huella



DEDICATORIA

A Dios nuestro Señor, que me ha dado la vida

A mis Padres Hugo y Elisa, que me ha conducido por la vida con amor y paciencia.

A mi esposa, Yolanda y mis hijas, Angie Ariana, Alexandra Jimena por el amor y cariño constante.

A mis hermanos queridos, Elizabeth, Rafael, Fanny, William, Claudia por su fraternidad y apoyo constante.

A mis maestros por su ejemplo de profesionalidad que nunca he olvidado.

A todos mis compañeros de trabajo y amigos, y todos aquellos que hicieron posible la confección y elaboración de este trabajo.



AGRADECIMIENTO

Gracias a la Universidad Andina Néstor Cáceres Velázquez por permitirme formar parte de su comunidad académica y Escuela de Postgrado, que ofrece una formación profesional de primer nivel.

A mis directores de tesis e instructor, quienes me ayudaron a cumplir mi objetivo de culminar mis estudios y obtener el grado de Magíster, brindándome su asesoría experta y paciencia durante el proceso de investigación.

A nivel individual, quiero dar las gracias a mi familia por su apoyo incondicional en todas las facetas de mi vida. A mis padres, por su aliento y apoyo; a mis hermanos, por su inquebrantable aliento y apoyo para completar este empeño. Si he llegado hasta aquí, es por y para vosotros.

Gracias.



ÍNDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
ÍNDICE	i
ÍNDICE DE TABLAS	iv
ÍNDICE DE FIGURAS	vi
RESUMEN	viii
ABSTRACT	x
INTRODUCCIÓN	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PROPUESTA DEL PROBLEMÁTICA.....	1
1.2 PROPUESTA DEL PROBLEMA.....	1
1.2.1. Problema general	2
1.2.2. Problemas específicos.....	3
1.3 EXPOCISION JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	3
1.3.1 Justificación Social	3
1.3.2 Justificación Teórica	4
1.3.3 Justificación Metodológica.....	4
1.4 OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....	5
1.4.1 Objetivo general 1.....	5
1.4.2 Objetivos específicos 5.....	5
1.5. HIPOTESIS	6
1.5.1 Hipótesis General	6
1.5.2 Hipótesis Específicos.....	7
1.6. Variables	7
1.6.1 Variables Dependientes.....	7
1.7. OPERERACION DE VARIABLES	7

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE ESTUDIO.....	9
-----------------------------------	---



2.1.1	Ámbito Internacional.....	9
2.1.2	Nacional	9
2.1.3.	Local.....	12
2.2.	MARCO TEÓRICO	14
2.2.1.	Competencias profesionales	14
2.2.2.	Procedimientos del control patrimonial	24
2.3.	MARCO CONCEPTUAL.....	52
2.3.1.	Competencias profesionales	52
2.3.2.	Adquisición de bienes muebles	53
2.3.3.	Almacén institucional	53
2.3.4.	Alta de bienes muebles	54
2.3.5.	Baja de bienes muebles	54
2.3.6.	Bienes muebles	55
2.3.7.	Bienes patrimoniales	56
2.3.8.	Donación	56
2.3.9.	Entidad pública	56
2.3.10.	Registros patrimoniales	56
2.3.11.	Unidad de control.....	57

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
3.2.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
3.3.	Tipo de investigación	59
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	60
3.4.2.	Muestra	62
3.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE ADQUISICIÓN DE DATOS	64
3.5.1	Técnica de recolección de datos. -	65
3.5.2	Instrumentos de recolección de datos.-	65
3.6.	ELABORACIÓN DE TRABAJO DE HIPÓTESIS	65
3.6.1.	Diseño estadístico	67
3.7.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	67
3.7.1.	Técnica de recolección de datos	67



3.7.2.	Instrumentos de recolección de datos	67
3.8.	PASOS SOBRE EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	68
3.9.	ESTÁNDARES DE REDACCIÓN	69

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE DISCUSIÓN

4.1.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	70
4.1.1.	Resultados de variables Independientes	71
4.2.	COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS.....	108
4.3.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	135

CONCLUSION

RECOMENDACIONES

ANEXOS



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Las Variables 7

Tabla 2 Población N° 01: Empleados Del Área Patrimonial De La Mpsr Juliaca.
..... 60

Tabla 3 Población 02: Integrada Por Representantes Del Grte. Sub Grte.
Unidades De La Mpsrj. 61

Tabla 4 Muestra: Empleados Del Área De Bienes Patrimoniales De La Mpsr -
Juliaca. 63

Tabla 5 Resumen De La Muestra: Para Empleados Del Área De Bienes
Patrimoniales De La Municipalidad Provincial De San Román Juliaca.
..... 63

Tabla 6 ¿Está Ud. De Acuerdo Que Las Competencias Profesionales Incidan
En El Control Administrativo De Bienes Patrimoniales? 71

Tabla 7 ¿Los objetivos de las competencias profesionales inciden en el control
administrativo de los bienes patrimoniales? 73

Tabla 8 ¿Las líneas estratégicas inciden en la administración y control de los
bienes patrimoniales? 75

Tabla 9 ¿Se realiza las evaluaciones de puestos de trabajo para el mejor
control administrativo de los bienes patrimoniales? 77

Tabla 10 ¿Tiene Ud. Dificultades en la recepción de bienes muebles, por el
encargado del área de bienes patrimoniales? 79

Tabla 11 ¿Realizan capacitaciones cada 3 meses a los Empleados de bienes
patrimoniales en el control administrativo? 81

Tabla 12 ¿Se determina la venta de bienes, dados de baja por el RAEE según
la norma SBN? 83

Tabla 13 ¿Se realiza la licitación pública de los bienes dados de baja? 85

Tabla 14 ¿Se cumple el inventario según el cronograma establecido por la



	institución, para el control administrativo?	87
Tabla 15	¿Se utiliza el software adecuado del SINABIP por los profesionales a su cargo para el registro de bienes muebles?	89
Tabla 16	¿Tiene Ud. problema de la normativa de la SBN para el etiquetado en el tiempo establecido?	91
Tabla 17	¿Se realiza una buena planificación del control Administrativo que permita el cumplimiento de sus funciones?	93
Tabla 18	¿Se aplica los procedimientos de gestión en la ejecución de tareas y actividades planificadas?	95
Tabla 19	¿Se cumple una buena concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas?	97
Tabla 20	¿Se realiza una buena organización de las disposiciones legales del SBN?	99
Tabla 21	¿Se tiene buen liderazgo en el desempeño de sus tareas?	101
Tabla 22	¿Se tiene una comunicación formal e inmediata con las demás áreas?	103
Tabla 23	¿El responsable del área cumple con la normativa en la entrega de bienes?	105
Tabla 24	¿Se Utiliza los instrumentos de gestión en el control de los bienes asignados en uso?	107



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	¿Está Ud. de acuerdo que las competencias profesionales incidan en el control administrativo de bienes patrimoniales?	71
Figura 2	¿Los objetivos de las competencias profesionales inciden en el control administrativo de los bienes patrimoniales?	73
Figura 3	¿Las líneas estratégicas inciden en la administración y control de los bienes patrimoniales?	75
Figura 4	¿Se realiza las evaluaciones de puestos de trabajo para el mejor control administrativo de los bienes patrimoniales?	77
Figura 5	¿Tiene Ud. Dificultades en la recepción de bienes muebles, por el encargado del área de bienes patrimoniales?	79
Figura 6	¿Realizan capacitaciones cada 3 meses a los Empleados de bienes patrimoniales en el control administrativo?	81
Figura 7	¿Se realiza la licitación pública de los bienes dados de baja?	85
Figura 8	¿Se cumple el inventario según el cronograma establecido por la institución, para el control administrativo?	87
Figura 9	¿Se utiliza el software adecuado del SINABIP por los profesionales a su cargo para el registro de bienes muebles?	89
Figura 10	¿Tiene Ud. problema en el etiquetado en el tiempo establecido de los bienes patrimoniales?	91
Figura 11	¿Se realiza una buena planificación del control Administrativo que permita el cumplimiento de sus funciones?	93
Figura 12	¿Se aplica los procedimientos de gestión en la en la ejecución de tareas y actividades planificadas?	95
Figura 13	¿Se cumple una buena concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas?	97
Figura 14	¿Se realiza una buena organización de las disposiciones legales del	



SBN?	99
Figura 15 ¿Se tiene buen liderazgo en el desempeño de sus tareas?	101
Figura 16 ¿Se tiene una comunicación formal e inmediata con las demás áreas?	103
Figura 17 ¿El responsable del área cumple con la normativa en la entrega de bienes?	105
Figura 18 ¿Se utiliza los instrumentos de gestión en el control de bienes asignados en uso?	107
Figura 19	108
Figura 21	113
Figura 23	117
Figura 25	122
Figura 27	126
Figura 29	131



RESUMEN

La investigación propuesta tiene como objetivo principal medir, analizar y determinar la incidencia de las competencias profesionales en el control administrativo del patrimonio del municipio durante el año 2023. Este estudio se enmarca dentro de la categoría de investigación descriptiva correlacional, donde el investigador evalúa dos variables: las competencias profesionales como variable independiente y la dirección y examen de los capitales patrimoniales como variable dependiente.

En la ejecución de este trabajo, se consideraron dos dimensiones: la primera abordada por los empleados del área, compuesta por 5 empleados, y la segunda por los representantes de las sub Grte.s, con una participación de 30 empleados. La suma total de la muestra en ambas dimensiones es de 35 empleados ($N = n$).

Para llevar a cabo la comparación de las hipótesis planteadas, se optó por la modalidad narrativa correlacional, utilizando cuadros y gráficos estadísticos relevantes para el investigador. Estos elementos resultaron fundamentales en la preparación, carácter y estudios, permitiendo la contrastación de las hipótesis propuestas.

Los gráficos detallados seleccionados desempeñaron un papel crucial en la interpretación de los resultados. En el Gráfico 09, perteneciente a la Variable Independiente (V.I), se evidencia que el 60% de los participantes acepta la realización del inventario en las fechas establecidas y por profesionales correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional. Este hallazgo se refleja en el Gráfico 12 de la Variable Dependiente (V.D), donde el 53% de los encuestados respalda la existencia de una buena planificación para el control



administrativo que garantice el cumplimiento adecuado de funciones.

El Gráfico 01, representativo de la V.I, indica que el 80% Coincide en que las habilidades competitivos poseen un huella en la gestión administrativa de los eficaces patrimoniales. Por otro lado, el Gráfico N° 14 de la V.D revela que el 50% considera que el área permite una concertación óptima con otras áreas, respaldando así la hipótesis alternotiva (Hi) y rechazando la hipótesis nulo (Ho). En consecuencia, se puede afirmar que las capacidades expertos inciden en el inspección administrativo de los bienes patrimoniales del municipio, según las percepciones de los participantes en ambas representaciones.

Palabras clave: *Medir Analizar Determinar, competencias profesionales Control, Administrativo, aceptación, planificación, correlacional Muebles.*



ABSTRACT

The main detached of the proposed investigate is to measure, analyze and determine the incidence of expert skills in the administrative controller of the municipality's assets during the year 2023. This study falls within the category of correlational descriptive research, where the researcher evaluates two variables : professional skills as an independent variable and the administration and control of assets as a dependent variable.

In the execution of this work, two dimensions were considered: the first addressed by the employees of the area, complete up of 5 employees, and the another by the representatives of the subgroups, with a participation of 30 employees. The total sum of the sample in both dimensions is 35 employees ($N = n$).

To carry out the comparison of the proposed hypotheses, the correlational narrative modality was chosen, using statistical tables and graphs relevant to the researcher. These elements were fundamental in the preparation, depiction and examination, allowing the contrast of the proposed premises.

The selected statistical graphs played a crucial role in the interpretation of the results. In Graph 09, belonging to the Independent Variable (V.I), it is evident that 60% of the participants accept the completion of the inventory on the established dates and by corresponding professionals, in accordance with institutional regulations. This finding is reflected in Graph 12 of the Dependent Variable (D.V.), where 53% of respondents support the existence of good planning for administrative control that guarantees adequate fulfillment of functions.



Graph 01, representative of the V.I, indicates that 80% agree that specialized services disturb the administrative switch of heritage moneys. On the other hand, Graph No. 14 of the V.D reveals that 50% consider that the area allows optimal coordination with other areas, thus supporting the substitute hypothesis (H_i) and snubbing the null suggestion (H_o). Consequently, it can be stated that professional competencies affect the administrative control of the municipality's heritage assets, conferring to the discernments of the contestants in both representations.

Keywords: *Measure Analyze Determine, professional competencies Control, Administrative, acceptance, planning, correlational Furniture.*



INTRODUCCIÓN

Este proyecto de tesis se adentra en el análisis de la finalidad del Estado, Alcanzar y mantener el bienestar integral de Todos los participantes de la sociedad es su principal objetivo. Los actos de los gobiernos municipales distritales y provinciales son una forma de lograr este objetivo. Las estipulaciones de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, incluyendo los artículos 56 y 57, que abordan el listado de bienes municipales y su administración y registro, dan sustento a este punto de vista.

Dada la trascendencia de la gestión de bienes estatales, se establece un ente rector de gran relevancia: la (SBN). Esta entidad asume la responsabilidad de normar y supervisar a las distintas instituciones que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Su función principal radica en asegurar una administración eficiente, transparente y legal de los bienes pertenecientes al Estado.

Los activos estatales, una parte sustancial del patrimonio gubernamental, están sujetos a una serie de normativas rigurosas que deben ser rigurosamente observadas en los procedimientos de verificación, registro, codificación y, además, en el análisis y determinación de la correcta aplicación del reglamento establecido por la (SBN) en la fiscalización de la gestión de los bienes patrimoniales. La necesidad de realizar la investigación titulada «Impacto de las competencias profesionales en el control administrativo del área correspondiente del municipio durante el año 2023» se pone de manifiesto por la necesidad de atenerse a las leyes vigentes".

La estructura de este estudio de fracciona con diferentes capítulos para una mejor comprensión.



En el primer capítulo, se realiza un exhaustivo análisis de la situación problemática que motiva la investigación. Este proceso comprende desde el propuesta inicial hasta la formulación del problema mediante preguntas generales y específicas. La exposición detallada y la explicación de la situación problemática permiten contextualizar adecuadamente el estudio, identificando las lagunas y desafíos en las competencias profesionales y el control administrativo dentro del ámbito municipal del año 2017. El análisis meticuloso brinda un fundamento firme para la formulación de las preguntas que guiarán la investigación.

En el segundo capítulo, se trata el Marco Teórico, exponiendo los antecedentes en los ámbitos internacional, nacional y local. Este capítulo es crucial para contextualizar la investigación en un contexto más amplio, identificando tendencias y enfoques adoptados a nivel global y nacional. El marco teórico, como esencia y sustento doctrinario, establece conexiones fundamentales con teorías relevantes y brinda un entendimiento completo de los conceptos básicos. En el marco conceptual, se sintetizan los fundamentos teóricos, y se presentan de manera clara y concisa los conceptos básicos relacionados con las competencias profesionales y el control administrativo. Además, se exponen las hipótesis y se explora cómo operan las variables en el contexto de la investigación, brindando una estructura sólida para la comprensión de los fenómenos estudiados.

El tercer capítulo se centra en la Metodología de Investigación, detallando el diseño, el tipo de investigación, la población y muestra, así como las técnicas y Técnicas utilizadas para la recolección de información. Se explora el diseño



específico para contrastar hipótesis, detallando las técnicas e instrumentos empleados en la investigación. Además, se consideran los estilos y estándares de redacción utilizados para garantizar la coherencia y la claridad en la presentación de los efectos.

El cuarto capítulo presenta la fase de Resultados y Discusión, destacando la presentación de los resultados de las variables independientes y dependientes mediante tablas y gráficos. Se llevan a cabo pruebas de hipótesis para validar los hallazgos, y se concluye con un análisis profundo que respalda las conclusiones y sugiere recomendaciones para futuras investigaciones. Este capítulo cierra el ciclo de investigación al proporcionar una visión completa y fundamentada sobre las incidencias de las competencias profesionales en el control administrativo municipal.

Por último, se tomará en cuenta las Se anexan las referencias bibliográficas junto con los apéndices y anexos

Sección I Planeamiento del Problema

Sección II Marco Teórico

Sección III Método de Investigación

Sección IV Resultados

Dictamen Conclusiones

SuGrte.s

Anexos



CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PROPUESTA DEL PROBLEMÁTICA

La provincia de San Román, compuesta por cinco municipalidades distritales, destaca por su capital, Juliaca, y los distritos adicionales de Cabanillas, Cabana Caracoto y el Distrito de San Miguel. Estas entidades municipales son piezas fundamentales en la administración del sector público, desempeñando un papel crucial En la provisión de servicios y la observancia de su misión, visión y fines claramente definidos. La principal meta de estas instituciones es brindar servicios con valores éticos y morales, respaldados por un recurso humano altamente creativo y calificado.

1.2 PROPUESTA DEL PROBLEMA

La provincia de San Román enfrenta desafíos significativos en la gestión de activos patrimoniales a cargo de los gobiernos locales. Estas dificultades se manifiestan en diversas áreas críticas, tales como la verificación, registro, codificación, control de bienes en alta y baja, y el saneamiento de bienes tangibles e intangibles, así como de maquinarias y equipos.

Las administraciones locales enfrentan desafíos significativos en el control de los



bienes estatales, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de las disposiciones legales establecidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). Una de las principales causas de estas dificultades radica en La carencia de conocimiento en la mayoría de las instituciones sobre los dispositivos legales para la realización del inventario. La ausencia de comprensión de los marcos normativos pertinentes ha llevado a que muchas entidades no implementen adecuadamente los procesos necesarios para un control efectivo de los bienes estatales. La carencia de una metodología estandarizada y adecuada para llevar a cabo el inventario contribuye a La falta de claridad y eficiencia en la administración de estos activos.

La situación en los gobiernos locales de la provincia de San Román presenta un escenario preocupante al concluir el año fiscal, ya que se observa una carencia significativa de información actualizada en lo que respecta a los bienes patrimoniales, el inventario y la relación de altas y bajas de bienes estatales.

La ausencia de información actualizada en este ámbito es indicativa de posibles deficiencias en los estrategias de gestión y fiscalización de los bienes patrimoniales por parte de las entidades locales. La falta de un inventario actualizado y de un seguimiento exacto de las altas y bajas de recursos estatales puede derivar en la pérdida de información crucial sobre la situación y el estado de los activos al término del año fiscal.

1.2.1. Problema general

¿De qué forma inciden las competencias profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca?



1.2.2. Problemas específicos

¿Cómo inciden los objetivos de las competencias profesionales en el control administrativo de bienes de la propiedad Municipal Provincial de San Román Juliaca?

¿De qué forma inciden los tipos de competencias profesionales en el control administrativo de bienes de la propiedad de la Municipal Provincial de San Román Juliaca?

¿De qué manera inciden las competencias profesionales en los Procedimientos de control administrativo de bienes de la propiedad Municipal Provincial de San Román Juliaca?

¿De qué manera inciden las competencias profesionales en la gestión administrativa para el control administrativo de bienes de propiedad Municipal?

¿Cómo inciden las competencias profesionales en los instrumentos de gestión municipal de bienes de propiedad Municipal Provincial de San Román Juliaca?

1.3 EXPOCISION JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

1.3.1 Justificación Social

La investigación titulada "Incidentes en las Aptitudes Profesionales en el Manejo Administrativo de los Bienes de Propiedad de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca 2023" reviste una importancia destacada, ya que se posiciona como una valiosa fuente de asesoramiento para todos los profesionales y técnicos comprometidos en la gestión de la propiedad estatal. Este estudio no solo contribuirá a la comprensión profunda de los obstáculos y oportunidades en la administración de los bienes municipales, sino que también ofrecerá recomendaciones y directrices fundamentadas para mejorar la eficiencia y transparencia en dicha gestión.



Estos resultados, al ofrecer una visión detallada de los incidentes en las competencias profesionales y su impacto en el control administrativo de los bienes municipales, proporcionarán lecciones aprendidas y buenas prácticas que podrán ser aplicadas por otras entidades gubernamentales locales. Las recomendaciones y conclusiones derivadas de la investigación podrán servir como referencia para fortalecer la gestión de bienes patrimoniales, mejorando así la eficiencia y transparencia en la administración pública.

1.3.2 Justificación Teórica

- En el contexto de la observancia de las normativas actuales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), los hallazgos de esta investigación ofrecen una herramienta útil para mejorar la gestión y supervisión de los bienes patrimoniales. Esto no solo aplica a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca, sino también a los gobiernos locales de toda la Provincia de San Román y, en un sentido más amplio, a otros municipios de todo Perú.
- Los hechos descritos anteriormente han proporcionado la justificación esencial para la realización de este estudio, el cual se concibe como una valiosa contribución a la experiencia en el sector administrativo pública, centrándose especialmente en el impacto de las Competencias técnicas en la fiscalización administrativo de los activos.

1.3.3 Justificación Metodológica

Emplearemos el método científico como herramienta fundamental para evaluar de manera precisa el impacto de las competencias profesionales en el ejercicio



del control administrativo de los activos municipales. Este enfoque riguroso nos permitirá obtener resultados fiables y significativos, contribuyendo así a una comprensión más profunda de la relación entre las habilidades profesionales y la gestión efectiva de los recursos municipales.

1.4 OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.4.1 Objetivo general 1

Determinar las competencias profesionales como inciden en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

1.4.2 Objetivos específicos 5

- 1.- Determinar si los objetivos de las competencias profesionales inciden en el control administrativo de los bienes pertinentes a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 2.- Establecer de qué forma los tipos, de las competencias profesionales inciden en el control administrativo de los bienes relacionados de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 3.- Determinar de qué manera las competencias profesionales inciden en los procedimientos de control de los bienes competentes a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 4.- Determinar de qué manera las competencias profesionales inciden en la gestión administrativa de los bienes correspondientes a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.



- 5.- Determinar cómo las competencias profesionales inciden en los instrumentos de gestión de los bienes relacionados a la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

1.5. HIPOTESIS GENERAL

1. A mayores competencias profesionales mayor correlación en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la municipalidad provincial san Román Juliaca

1.5.1. Hipótesis Específicos

- 1.- A mayores objetivos en las competencias profesionales, mayor correlación en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 2.- A menores tipos de las competencias profesionales, menor correlación en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 3.- A mayores competencias profesionales mayor correlación en los procedimientos de control patrimonial de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 4.- A menores competencias profesionales menor correlación en las Gestiones administrativas, de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.
- 5.- A mayores competencias profesionales mayor correlación en los instrumentos de gestión, de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

1.5. Variables

Inestable, inconstante, movable, cambiante, transformable.

(<https://wordreference.com>)



2.5.1. Variables Independientes

Libre, autónomo, autosuficiente.

Competencias profesionales.

1.5.1. Variables Dependientes

Anejo, anexo, agregado, subordinado, subalterno, (<https://.wordreference.com>)

Control administrativo de los bienes patrimoniales

1.6. OPERERACION DE VARIABLES

La descomposición de las variables permite una correlación.

Tabla 1

Las Variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE VALORACIÓN
Competencias Profesionales Variable Independiente (1)	1.1. Objetivos del sistema de competencias profesionales	1.1.1. Mejora de la gestión. (análisis 360) 1.1.2. Líneas estratégicas. 1.1.3. Desarrollo profesional. 1.1.4. Descripción de puestos 1.1.5. Integración de grupos laborales (N°) 1.1.6. Cultura organizativa 1.1.7. Dirección por objetivos	1.- Si 2.- No
	1.2. Tipos y características de las competencias profesionales.	1.2.1. Por la dificultad en la obtención 1.2.2. A causa de las coincidencias en las áreas de competencia 1.2.3. Idóneas para la Institución 1.2.4. Ajustadas a la realidad 1.2.5. Fácil identificación.	



Control administrativo. Variable Dependiente (2)	2.1. Procedimientos del control patrimonial de bienes muebles.	2.1.1. Procedimientos de Gestión. 2.1.2. Hechos Administrativos 2.1.3. Hechos de disposición 2.1.4. Actos de Registros	1.- Si 2.- No.
	2.2. Gestión Administrativa	2.2.1. Planeación. 2.2.2. Organización 2.2.3. Dirección 2.2.4. Control	
	2.3. Instrumentos de Gestión y control Municipal	2.3.1. TUPA 2.3.2. ROF 2.3.2. CAP 2.3.3. MOF 2.3.4. PAP	

Nota: Elaboración propia



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

1.7. ANTECEDENTES DE ESTUDIO

1.7.1. Ámbito Internacional

Castillo, M., & Navarro, N. (2012). Sugerencia para la gestión apropiada de los bienes patrimoniales en instituciones educativas. Centro Regional Universitario de Veraguas. Panamá – Veraguas. También implica la necesidad de innovación y la integración de nuevos elementos para mejorar la gestión en general, yendo más allá de la aplicación convencional de reglas y procedimientos en la gestión del control de activos de las instituciones públicas. Esta perspectiva reconoce que el manejo eficiente de los activos públicos no solo depende de la rigurosa aplicación de las normativas existentes, sino también de la capacidad de adaptarse a cambios, incorporar mejores prácticas y aprovechar la tecnología disponible para optimizar los procesos.

1.7.2. Nacional

Espinoza Quispe, D. (2013). La supervisión interna en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. San Martín de Porres. Lima - Perú. Los procedimientos utilizados



en el contexto del control interno no son óptimos para gestionar la sub Grte. de la tesorería del municipio de Chorrillo. Además, los objetivos de control interno no afectan a la gestión administrativa de la sub Grte. de la tesorería del municipio de chorrillos.

Aldana. (2010). Proceso contable en la gestión de inventarios en la empresa Casa Alonso, C.A. Municipio Valera, Edo Trujillo. Universidad. C.A. Municipio Valera, Edo Trujillo. El registro de la información del inventario mediante códigos de cuenta que permiten identificar los artículos y movimientos según el tipo de proceso de reserva es una práctica eficiente y organizada. Este enfoque facilita el seguimiento preciso de los activos, permitiendo una gestión más efectiva de los recursos de la empresa. La automatización del sistema de registro de cupones, especialmente utilizando el software Saint, es una decisión acertada. Este enfoque no solo ahorra tiempo, sino que también minimiza errores manuales, lo que es crucial para garantizar la exactitud y confiabilidad de la información contable. La utilización de herramientas tecnológicas avanzadas contribuye significativamente a la eficiencia operativa y a la reducción de posibles discrepancias en los registros contables.

León, & Zevallos. (2005). El proceso administrativo de control interno en la gestión municipal. Universidad. Municipio. El control de diversas actividades en una municipalidad, que abarca aspectos administrativos, financieros, contables, legales y la interacción con la comunidad, es un componente esencial pero a menudo subestimado en la gestión pública. Este trabajo busca destacar la importancia de este control integral y propone el desarrollo de un instrumento moderno y eficaz para llevar a cabo dicha supervisión. La implementación de un monitoreo administrativa integral, se trata de cambio en el esquema de la organización que es responsable. La meta es que



el monitoreo interior tenga funciones de forma integral, efectivo, asegurando una vigilancia constante de todos los procedimientos del organismo municipal. Este enfoque busca garantizar que cada acción se ejecute con una estricta y continua supervisión del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior.

La importancia del control en diversas áreas como las actividades administrativas, financieras, contables, legales y las relaciones de la entidad pública con los sectores es un factor crucial que fue subestimado en gran medida. A lo largo del tiempo, se ha reconocido la necesidad de enfocarse en este aspecto, pero lamentablemente, no se ha prestado la atención debida. El monitoreo de tareas administrativas, económicos y legales, así como las interacciones de la municipalidad con la comunidad, es esencial para garantizar una gestión transparente, eficiente y orientada a la comunidad. Este control abarca desde la planificación y ejecución de procedimientos administrativos hasta el manejo adecuado de recursos financieros y la observancia de normativas legales.

Esperanza. (2006). *Análisis del Sistema de Registro y Monitoreo de Inventarios de los Bienes Inmuebles Adscritos a la Dirección General Sectorial de Educación de la Gobernación del Estado de Lara*. Universidad. Municipio de Lara. La ausencia de documentaciones regulares que respalden la característica de la empresa constituye una limitación significativa que afecta el registro sistemático de las actividades comerciales relacionadas con el inmueble, especialmente en lo que respecta a la contabilidad patrimonial. La ausencia de documentación adecuada no solo impide un seguimiento detallado de las operaciones comerciales, sino que también obstaculiza la correcta contabilización y gestión de los activos de la empresa. Además, la comunicación



ineficaz entre diferentes oficinas y áreas responsables de la elaboración programática de la gestión en el registro de la propiedad agrava la situación. La falta de coordinación y claridad en los procesos de aplicación de actualizaciones y registros genera un desconocimiento generalizado, lo que resulta en innumerables retrasos en la programación previamente establecida. Esta falta de sincronización y transparencia en la ejecución de tareas contribuye a la generación de problemas y dificultades operativas en el manejo del registro de la propiedad.

2.1.3. Local

Huanca Rosas, R. (2008). Análisis de los Procesos de Activos del Sistema de Suministro de la Unidad de Gestión Educativa San Román Juliaca. UNA PUNO. Unidad de Gestión Educativa San Román Juliaca. La formulación del pedido de la PECOSA (Pedido de Compra, Orden de Servicio y Adquisición) se realiza de manera inoportuna y sin tener en cuenta la satisfacción directa y puntual de las necesidades. Además, se observa la falta de información sobre existencias, tanto dentro como fuera de la Unidad de Gestión Educativa San Román Juliaca. Este déficit en el control de inventarios afecta negativamente la planificación y ejecución eficiente de las adquisiciones. La distribución de bienes no se ajusta a las normas del sistema de abastecimiento, ya que no hay evidencia de que todas las adquisiciones se hayan registrado adecuadamente en el kardex y el bind card. La falta de registros actualizados y en algunos casos la ausencia total de estos documentos afecta directamente al cierre del ejercicio financiero. La información desfasada o la inexistencia de registros impide una gestión efectiva de los recursos, dificulta el seguimiento de los activos y puede



dar lugar a errores contables.

La aplicación de la normativa relacionada con los procesos técnicos de adquisición y distribución de bienes juega un papel fundamental en la gestión administrativa de una entidad. Sin embargo, se observa que el cumplimiento de estas normas, en particular las relativas a los procesos técnicos de adquisición y distribución de bienes, presenta deficiencias significativas. Estas deficiencias, según los criterios de evaluación del investigador, necesitan ser reguladas para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

Mollisaca Chalco, E. (1997). Informe Profesional sobre los Procesos Técnicos de Programación y Adquisición del Sistema de Suministro de la Micro Región de Chucuito – Puno, 1996. UNA PUNO. Micro Región de Chucuito – Puno. Afirma que «el desarrollo de una “eficiente gestión administrativa de abastecimiento” se ve obstaculizada por la organización, implementación y funcionamiento de la Unidad de Abastecimiento de la microrregión Chucuito - Puno, que presenta fallas en su estructura organizacional, organigrama y Manual de Organización y Funciones (MOF)».

Días Aguilar, M. A. (2015). Tesis sobre el Control Patrimonial y el Aprovechamiento de Bienes Patrimoniales Fuera de Uso en el Sector Público Peruano. UNA PUNO. Municipalidad Provincial de Puno – 2014. Afirma que en la actualidad las instituciones públicas conservan bienes culturales infrutilizados sin un plan claro para su eventual enajenación, lo que hace que el Estado se enfrente a retos sociales y económicos. Estas instituciones acumulan una cantidad significativa de bienes patrimoniales inútiles como resultado de procesos que no se adaptan a las realidades del país.



1.8. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Competencias profesionales

Son las habilidades que tienes para poner en práctica todos tus conocimientos, capacidades y valores en el lugar de trabajo cualidades que han cobrado especial importancia en el proceso de selección en los últimos años.

El actual panorama laboral se caracteriza por la saturación de candidatos compitiendo por las mismas oportunidades laborales. Este incremento en la cantidad de aspirantes ha complejizado y dificultado la tarea de selección de profesionales, por lo que resulta crucial definir las competencias fundamentales que cada candidato aporta y evaluar cómo se alinean con los requisitos específicos del puesto.

Los procesos de selección han evolucionado hacia una mayor exhaustividad y detalle, recopilando una cantidad más amplia de información sobre los posibles candidatos. Las metodologías tradicionales ya no son suficientes, y se requiere de enfoques de calidad que permitan determinar con precisión los puntos fuertes y débiles de cada aspirante. Josep Viladomat, consejero delegado de marketyou, destaca que la finalidad es filtrar y seleccionar el mejor talento disponible.

Clases de competencias

- a. La capacidad de innovar es una competencia crucial en el entorno laboral actual. Se refiere a la habilidad de ofrecer creatividad y originalidad en la Solución de problemas o la creación de nuevas ideas. Un individuo con una fuerte capacidad innovadora no solo se enfoca en las soluciones actuales, sino que constantemente busca maneras de mejorar y evolucionar en el



futuro.

- b.** La capacidad para trabajar de forma constante es una competencia que destaca la dedicación y el compromiso de un individuo en su trabajo. Se refiere a la habilidad de realizar tareas con calidad y esmero de manera consistente a lo largo del tiempo. Implica la disposición para mantener un alto nivel de desempeño, incluso en situaciones desafiantes o rutinarias.
- c.** La capacidad analítica es una competencia esencial en el entorno laboral y Hace referencia a la destreza de captar y analizar información en profundidad. Los individuos con una fuerte capacidad analítica tienen La aptitud para fragmentar datos intrincados, identificar patrones, vínculos y tendencias, y interpretar la esencia de la información.
- d.** La capacidad para liderar es una competencia fundamental que implica la habilidad de inspirar, integrar y guiar a otros en el desarrollo de su trabajo. Un líder efectivo tiene la capacidad de influir positivamente en los demás y crear autoridad, lo cual es esencial para dirigir equipos y proyectos de manera exitosa.
- e.** La capacidad de comunicar es una competencia esencial que implica La capacidad de compartir Información de manera efectiva y expresar opiniones con confianza, autoestima y firmeza. Los individuos con esta competencia no solo son capaces de expresar claramente sus ideas, sino que también poseen la destreza para hacerlo de manera persuasiva, impactante y adaptada al público objetivo.
- f.** La habilidad para interactuar es una competencia valiosa que se refiere a la capacidad de relacionarse con los demás de manera efectiva, ser



accesible y destacar en la interacción social. Los individuos con esta habilidad no solo son capaces de establecer conexiones significativas, sino que también se destacan y son más visibles que otras personas en su entorno.

- g.** La capacidad para trabajar en equipo es una competencia fundamental que implica la habilidad de empatizar y colaborar efectivamente con los demás. Los individuos con esta capacidad no solo son capaces de trabajar de manera armoniosa en un entorno colaborativo, sino que también muestran una actitud de cuidado y apoyo hacia sus compañeros.
- h.** La capacidad para afrontar el estrés es una competencia fundamental que implica la habilidad de Laborar en un entorno de elevada presión y compromiso, manteniendo la efectividad y el equilibrio emocional. Las personas con esta capacidad no solo enfrentan los desafíos y demandas laborales con calma, sino que también tienen la capacidad de mantener la compostura y el rendimiento incluso en situaciones estresantes.
- i.** La adaptabilidad es una competencia esencial que se refiere a la capacidad de aceptar el cambio de forma positiva. Las personas con esta habilidad no solo son capaces de enfrentar la diversidad y la novedad en el trabajo, sino que también pueden ver los beneficios del cambio. Tienen una disposición natural para ajustarse a nuevas situaciones y buscar nuevas formas de hacer las cosas.
- j.** La capacidad para organizarse es una competencia esencial que involucra la habilidad de coordinar y estructurar actividades de manera eficiente. Las personas con esta competencia están bien organizadas, prestan atención



a la estructura del trabajo y desempeñan un papel crucial en el desarrollo exitoso de diversos proyectos. Tienen la capacidad de planificar y priorizar tareas de manera efectiva, lo que contribuye a la eficiencia y al desempeño de los objetivos.

-
- k. Capacidad de especialización. Se refiere a la habilidad de obtener conocimientos específicos que se enfocan en aspectos y procesos particulares. Gracias a ellos, se hace una contribución especial para que las cosas se hagan correctamente y al mejor nivel posible. Todos tenemos estas habilidades, pero pocas de ellas determinan dónde radica nuestro verdadero valor como profesionales. Tener claridad sobre quiénes son los que nos ayudan a conocernos mejor, es decir, cómo nos diferenciamos de los demás y ampliamos nuestros horizontes profesionales.

Gestión por competencias

La gestión por competencias se presenta como un enfoque clave para el éxito de las instituciones en el nuevo milenio. Una buena gestión de los capitales humanos proporciona a las organizaciones una importante ventaja competitiva porque reconocen que el calibre y la dedicación de su plantilla son la base del éxito institucional. La probabilidad de éxito aumenta con la cohesión del equipo y la utilización eficaz de las capacidades únicas de cada miembro, mayor será la fortaleza de la institución en su conjunto.

Objetivos de las competencias

El modelo de gestión por habilidades persigue el objetivo fundamental de instaurar un nuevo estilo de liderazgo en la institución. Esta transformación tiene como propósito Administrar el capital humano de la entidad de forma más



completa y eficaz. La administración por capacidades es un enfoque novedoso que pretende adecuar las competencias, la experiencia y la gestión personal de los prestadores de servicios a los objetivos estratégicos de la organización.

Los siguientes objetivos deben alcanzarse mediante la gestión de competencias:

La gestión integrada de los talentos humanos se ve enormemente reforzada y simplificada por el uso de una estrategia de gestión basada en las competencias.

Este modelo proporciona un marco claro para identificar, desarrollar y gestionar las competencias necesarias en los empleados, alineándolos de manera más efectiva con los objetivos organizativos.

La gestión por competencias requiere una implicación activa y directa por parte de los directivos en el manejo de los recursos humanos. Este enfoque implica no solo identificar las competencias clave para cada puesto, sino también contribuir activamente al avance profesional de los individuos y, en consecuencia, de la organización en su conjunto, especialmente en un entorno cambiante.

Sistema de Competencias

(Young) Con base en la experiencia de Consultores y otros estudios, se ha validado que la implementación efectiva de una técnica de gestión alineada con las competencias específicas de la formación genera resultados positivos a corto, mediano y largo plazo. Este enfoque estratégico ha demostrado su eficacia en diversas áreas clave, brindando beneficios significativos en distintos aspectos de la gestión empresarial.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Es una perspectiva holística que contempla tanto los requerimientos particulares de cada área de trabajo como la elección de la persona ideal para llevarlos a



cabo, teniendo en cuenta los aspectos objetivos de uno u otro. El enfoque de competencias tiene resultados a corto, medio y largo plazo:

Teniendo en cuenta los aspectos objetivos de uno y otro, se logra un acercamiento completo a los requisitos específicos de cada puesto y la selección de la persona adecuada para su cumplimiento.

El enfoque por competencias propone y consigue resultados en el corto, mediano y prolongado plazo:

Término corto. Para tomar decisiones organizacionales, considere las características de las personas: lo que necesitan y qué equipo está disponible.

Término medio. La gestión por competencias es un enfoque integral que analiza el grado de adaptación de las personas a las exigencias de los puestos, permitiendo sugerir un sistema de reasignación eficaz y facilitando la identificación de candidatos adecuados para cada posición. A su vez, este enfoque permite reconocer las necesidades de desarrollo del personal y formación .

Termino Largo plazo. El proceso de desarrollo organizacional, orientado a la adecuación de la plantilla relevante para las necesidades venideras de cada puesto características y, por ende, de la organización, comparte similitudes con el enfoque de un entrenador de fútbol para su equipo. Ambos procesos requieren un profundo conocimiento de los individuos, sus fortalezas y debilidades, así como una comprensión detallada de los requisitos específicos de cada posición.

INTEGRACIÓN Y PUESTOS DE TRABAJO

Asignar a las personas adecuadas a los puestos basándose en una descripción completa del trabajo y un elenco ideal es un paso fundamental para construir un



equipo armonioso y comprometido con la consecución de objetivos organizacionales. Este enfoque no solo maximiza el rendimiento individual, sino que también fortalece la colaboración y la cohesión del equipo.

IMPLANTACIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZATIVA

La cultura organizacional, aunque conceptualmente abstracta, se revela como un elemento de profunda influencia que trasciende los límites de la abstracción y se manifiesta de manera palpable en el día a día de una institución. Este conjunto de principios, convicciones, pautas y hábitos compartidos entre los integrantes de una organización va más allá de definir su esencia, sino que también incide directamente en su dinámica interna, su capacidad para adaptarse a cambios, y en última instancia, en sus logros y resultados.

Los estudios revelan una realidad preocupante: aproximadamente el 70 por ciento de los cambios culturales no logran alcanzar sus objetivos, y esta tasa de fracaso suele atribuirse principalmente a dos factores fundamentales. En primer lugar, la visión del futuro deseado se presenta de manera vaga y mal definida. En otras palabras, los objetivos a los que la institución aspira no están claramente establecidos ni fijos. Esta falta de claridad y especificidad en la visión puede llevar a una interpretación difusa por parte de los miembros de la organización, generando confusión y ambigüedad en cuanto a los cambios culturales propuestos.

La falta de consideración de los componentes emocionales, no racionales y otros aspectos del ser humano es un aspecto crítico que puede contribuir significativamente al fracaso de los cambios culturales en una institución. La cultura organizacional no es simplemente un conjunto de normas y reglas; está



intrínsecamente vinculada a las emociones, valores personales y conocimientos individuales de los miembros de la organización. Ignorar estos aspectos humanos puede resultar en una falta de conexión emocional y compromiso por parte de los empleados, lo que dificulta la adopción efectiva de nuevos valores y comportamientos.

El adecuado empleo de un modelo de gestión fundamentado en competencias facilita a la organización la implementación exitosa de la cultura organizacional deseada. Como hemos observado, son los miembros del equipo quienes, en última instancia, adoptan, configuran y dan forma a la cultura organizacional. Los grupos de trabajo juegan un rol crucial en la instauración y arraigo de esta cultura corporativa.

DIRECCIÓN POR OBJETIVOS

Una buena orientación de acuerdo con los objetivos se basa en la gestión basada en competencias, ya que estas pueden identificar características que contribuyen a mejores resultados.

Tipos de Competencias

POR DIFICULTAD DE ADQUISICIÓN

Conocimientos: La ganancia de competencias mediante la diligencia de una técnica específica implica el desarrollo de habilidades, conocimientos y comportamientos específicos a través de un enfoque estructurado y práctico.

Habilidades: La adquisición de competencias, por lo general, se logra a través de un proceso continuo que involucra tanto la formación estructurada como la experiencia práctica en el entorno laboral.



Capacidades: Ciertamente, algunas competencias están estrechamente Asociadas a características o rasgos individuales, y su adquisición y modificación pueden ser más desafiantes en el corto plazo.

POR SIMILITUDES TEMÁTICAS ENTRE COMPETENCIAS

Comunicación:

Hablar en público: Capacidad para expresarse de manera clara y persuasiva frente a un auditorio.

Expresión oral y escrita fluida: Habilidad para comunicarse de manera efectiva tanto verbalmente como por escrito.

Grte./Gestión:

Planificación: Habilidad para establecer metas, estrategias y acciones para lograr resultados específicos.

Dirección de equipos: Habilidad para liderar y coordinar esfuerzos de un grupo hacia objetivos comunes.

Liderazgo: Habilidad para influir positivamente en otros, proporcionar orientación y motivar equipos.

Resolución de conflictos: Capacidad para abordar disputas y encontrar soluciones efectivas.

Influencia:

Motivación: Habilidad para inspirar y estimular a otros Para alcanzar objetivos y propósitos.

Relaciones públicas: Capacidad para gestionar y mantener relaciones positivas con diversas partes interesadas.

Trabajo en equipo: Colaboración efectiva y habilidades para trabajar



armoniosamente con otros.

Solución e Innovación:

Aportar su Grte.s: Habilidad para proponer ideas y soluciones creativas.

Creatividad: Pensamiento innovador para encontrar enfoques originales y eficaces.

Capacidad de síntesis: Habilidad para resumir información compleja de manera clara y concisa.

Orientación a resultados: Enfoque en la consecución exitosa de objetivos y metas.

Logro y Acción:

Consecución de objetivos individuales o de grupo: Enfoque en alcanzar metas de manera individual o colaborativa.

Servicio:

Actitud disponible: Disposición para atender y Atender adecuadamente a las necesidades de los otros.

Puntualidad: Cumplimiento de plazos y compromisos de manera oportuna.

Orientación al cliente: Enfoque en cumplir con las demandas y expectativas de los clientes.

- Conocimientos específicos.
- Habilidades.
- Cualidades de éxito.

Características de las competencias

Al definir el Modelo de administración basado en competencias que se aplicará en la entidad, es esencial considerar las características generales que deben



poseer las competencias. Estas características proporcionan una base sólida Para el crecimiento y valoración de las competencias clave en el contexto organizativo.

ADECUADAS A LOS PROGRAMAS

Es imperativo identificar las competencias que ejercen un impacto directo en el éxito de la institución, ya sea de manera positiva o negativa. El propósito central es potenciar el rendimiento global de la institución, por lo que resulta fundamental comprender las características de las personas involucradas y su contribución a los resultados organizativos.

ADECUADAS A LA REALIDAD

Es fundamental tener en cuenta es fundamental evaluar la situación actual, identificar las necesidades inmediatas y reconocer las posibles deficiencias dentro de la organización, al mismo tiempo que se considera el plan de desarrollo o evolución. de la institución para anticipar futuros ajustes y requerimientos. Este enfoque proactivo garantiza una gestión efectiva de las competencias y contribuye al éxito sostenible de la institución.

DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN

La identificación del nivel o grado de competencia dentro del sistema debe ser intuitiva y accesible, evitando la necesidad de realizar estudios profundos o complicados en cada ocasión que se requiera obtener información.

2.2.2. Procedimientos del control patrimonial

A. Procedimientos de gestión

Altas de Bienes

Definiciones



Un proceso crucial que sigue pautas es la incorporación física contable de un bien al patrimonio del estado o de una entidad y regulaciones específicas. Este proceso, respaldado por la legislación pertinente como la Ley N° 29151 y las directivas correspondientes, busca garantizar la correcta adhesión de un activo al inventario y patrimonio de una entidad.

Causales de Alta de Bienes

La modalidad de "Muebles Permuta" se utiliza cuando una entidad pública toma bienes muebles de entes privadas, particulares o estatales, a negocio de la desembolso de bienes que la entidad ha dado de baja. En este proceso, se realiza un intercambio de activos, donde la entidad recibe nuevos bienes a cambio de los que ya no son necesarios o han sido retirados de su inventario. Esta operación implica un intercambio de activos, donde la entidad adquiere nuevos bienes mediante un proceso de permuta.

La modalidad «Mobiliario de reposición» se utiliza cuando un organismo público recibe gratuitamente un bien idéntico, comparable, superior o de igual valor que el bien del que se desprende. La persona que causó la pérdida, robo, sustracción o daño del bien, el proveedor del seguro en caso de pérdida del bien asegurado o el proveedor en virtud de los términos de la garantía de compra original pueden realizar esta sustitución.

Baja de bienes

Definición

El proceso de enajenación supone retirar de los activos de la entidad aquellos

que ya no son utilizables por diversas razones, entre las que se incluyen daños irreversibles, degradación avanzada, desgaste o afectación de activos utilizados de forma continuada (www.unsm.edu.pe glosario indb).

Causales de Baja de Bienes

La categoría de "Muebles bajo la Causal: Siniestro (fenómenos de la naturaleza)" se refiere a aquellos bienes que han experimentado daños, pérdida o destrucción, ya sea parcial o total, debido a eventos como incendios u otros fenómenos naturales Ing. A. MORE S.

B.- Actos de administración

Afectación en uso

Definición

La figura descrita se refiere al derecho de uso gratuito de un predio estatal, que otorga a su titular la facultad de utilizarlo con fines de servicio público o, de manera excepcional, con el propósito de promover intereses y el desarrollo social. Este derecho implica una serie de características y condiciones específicas que suelen regularse por normativas y leyes específicas.

(<https://www.sbn.gob.pe>. PDF)

La afectación de bienes se refiere al acto mediante el cual un bien es destinado a un uso específico o a un servicio público. Este proceso implica que el bien adquiere una finalidad determinada, quedando vinculado a satisfacer necesidades colectivas o a cumplir una función pública.

Cesión de Uso

Definición

La cesión en uso es un acto administrativo mediante el cual una entidad



municipal otorga a otra entidad beneficiaria el derecho excepcional de utilizar temporalmente, y a título gratuito, un inmueble. El propósito de esta cesión es que la propiedad está asignado exclusivamente a la ejecución de unas obras de importancia (www.ipdre.pe- PDF)

Esta sesión es otorgada para uso de un plazo máximo inicial de 1 año, durante el cual la entidad beneficiaria tiene el derecho de utilizar el inmueble para la ejecución del proyecto de interés. Además, se establece la posibilidad de una renovación única, la cual también tendría un plazo máximo similar.

Arrendamiento

Definición

El contrato al que te refieres se conoce comúnmente como un "contrato de arrendamiento financiero" o "leasing". En esta clase de contrato, una de las partes (llamada arrendador) cede a la otra parte (llamada arrendatario) el derecho de uso temporal de un bien mueble o inmueble a cambio de una cantidad de dinero periódica, conocida como "cuota de arrendamiento".

La descripción que proporcionaste es característica de un "contrato de arrendamiento" o "contrato de alquiler". Este tipo de contrato establece una relación entre dos partes, donde una de ellas (el arrendador) acuerda permitir que la otra parte (el arrendatario) utilice o disfrute de un bien o servicio durante un período específico, a cambio de un pago económico (<https://www.Economipedia> Janes Sánchez Galón)

Un contrato de arrendamiento es un acuerdo formal que establece una conexión contractual entre dos partes, definiendo los términos y condiciones bajo los cuales se permite el uso o disfrute temporal de un bien o servicio específico. En



esta relación, la parte que cede el derecho de uso, conocida como el arrendador, facilita al arrendatario la posibilidad de aprovechar un activo tangible o intangible por un periodo de tiempo predeterminado. Este activo puede abarcar desde propiedades inmobiliarias, como viviendas o locales comerciales, hasta bienes muebles, vehículos, equipos, o incluso servicios digitales.

C.- Actos de Disposición

Conceptos. - La transferencia rápida y eficaz de la propiedad de bienes estatales se conoce como acto de disposición.

Donación

Definición

La transmisión de bienes o derechos que implica una disminución en el patrimonio se conoce como acto de enajenación.

(<https://www.encyclopedia.juridica.com>)

La palabra "donación" el origen en latín es "donatio", que significa regalo o presente. A lo largo de la historia, las donaciones han desempeñado un papel crucial en el apoyo a diversas iniciativas sociales, culturales, educativas y humanitarias. Los donantes pueden ser individuos, empresas, organizaciones sin fines de lucro o entidades gubernamentales: significadoconcepto.com/donacion/

Compraventa por subasta publica

Definición

Es la acción de, la cancelación y otros aspectos a unir vincular por el martillo público. La ley de subastas y, en caso necesario, la ley de demolición son llevadas a cabo por la oficina mesa directiva. (www.sbn.gob.pe PDF)

La compra y la venta son dos componentes interrelacionados y fundamentales en el proceso de intercambio económico. Ambas actividades constituyen un sistema en el cual los participantes, ya sea individuos, empresas u organizaciones, se involucran en transacciones para adquirir o transferir bienes y servicios Definición. De/compra/.

Acto de subasta pública

El acto de remate, también conocido como acto de subasta, es un evento público en el que se lleva a cabo la venta de recursos o servicios al mejor postor. Durante este proceso, se leen las características y condiciones de los bienes que se van a subastar, y los participantes formulan posturas para competir por la adquisición de dichos bienes. www.encyclopedia-juridica.com/d/remate/remate.htm

La palabra "subasta" tiene sus raíces en las palabras latinas "sub hasta", que se traduce como "bajo la lanza". Este término tiene su origen en la antigua Roma, donde se llevaban a cabo las ventas públicas del botín del enemigo utilizando una lanza como símbolo. En esa época, este proceso se llevaba a cabo de manera pública y bajo la supervisión de la autoridad correspondiente.

Martillero publico

El Martillero Público, también conocido como Rematador, es un profesional especializado encargado de llevar a cabo subastas, ya sea de forma privada o pública, especialmente en el ámbito judicial. Su función principal es la de conducir y dirigir estos procesos de venta, abarcando una amplia variedad de bienes, que pueden incluir tanto muebles como inmuebles, semovientes, derechos, marcas y patentes, entre otros.



www.es.wikipedia.org/wiki/Martillero.

Distribución de lo recaudado

Deberá remitir la totalidad del importe recibido dentro de los 05 días hábiles siguientes a la subasta pública a la empresa, que lo entregará de la siguiente manera:

Los salarios de los servidores públicos se deducirán del monto total; el monto restante se destinará a los gastos administrativos de publicación en el periódico y a la valoración debidamente verificada mediante recibos de pago. Además, el 3.0% del total que queda después de deducir los pagos de las tarjetas y b se enviará a la SBN y se depositará en una cuenta bancaria, mientras que el 97.0% restante constituirá los fondos de la empresa. Resolución No. 446 de 2015/SBN.

Compraventa de chatarra

1. Conjunto de utensilios viejos o trozos de metal, especialmente de hierro:
Se refiere a objetos o fragmentos de metal considerados como desechos o sin utilidad, que pueden ser pesados y convertidos en metálico.
2. Residuos del mineral de hierro en minería: Se utiliza en el ámbito de la minería para referirse a los restos o residuos que quedan después de extraer el mineral de hierro.
3. Máquina o aparato casi inservible: Se emplea para describir máquinas o dispositivos que están en mal estado o que ya no cumplen adecuadamente su función. Por ejemplo, una cafetera vieja y desgastada.
4. Conjunto de monedas metálicas de poco valor: Puede referirse a un conjunto de monedas de poco valor económico.
5. Conjunto de joyas o condecoraciones que lleva una persona: En este



contexto, se refiere a las joyas o condecoraciones que una persona lleva puestas.

6. Objeto de poco valor: También se usa de manera más general para describir objetos considerados de escaso valor. Los artículos dejados debido al desgaste o chatarra deben ser subastados, independientemente de si son públicos o restringidos.

También se consideran las normas establecidas en estos procedimientos:

El reporte técnico preparado por (UCP) debe señalar que los activos están clasificados como chatarra y que su desvinculación se llevará a cabo sin la necesidad de realizar inscripciones en registros oficiales. En situaciones donde existan activos adicionales considerados como excedentes y también calificados como chatarra, se deberá adjuntar al informe técnico UCP y respaldada por la Oficina de Gestión de Activos (OGA). Este documento debe justificar la posesión continua de los activos durante un período que excede los dos años.

En el escenario donde los activos estén registrados a nombre de la entidad en los registros públicos, una vez concluida su venta, Ante la oficina de registro correspondiente, la entidad debe realizar los trámites necesarios para su baja en el sistema nacional de transporte terrestre. No será necesario cambiar el tracto sucesivo si los bienes están inscritos a nombre de otras entes.

Permuta de bienes

Definición

El verbo que refleja el concepto es "permutar", el cual implica cambiar dos o más cosas entre sí. En el ámbito jurídico, la permuta implica la formalización de un contrato mediante el cual un sujeto entrega un bien y, como contraprestación,



recibe otro (<https://definiciondepermuta>) Es el proceso y resultado de intercambios un objeto por otro diferente.

Destrucción de bienes

Definición

Acción y efecto de desaparecer bienes incautados, ejecutar lo dispuesto en la resolución que ratifica la destrucción de bienes (www.sunat.gob.pe PDF).

Transferencia por dación en pago

Definición

Es la transferencia de un activo retirado como un pago total o parcial de una deuda o una deuda.- Aportación de capital a favor de una empresa o una empresa que transfiere una propiedad con el fin de aumentar el capital de una empresa. (<https://cnsm.org.pe>) PDF.

La dación en pago es una modalidad de pago utilizada para saldar deudas. Consiste en la entrega de un bien por parte del deudor con el propósito de cumplir con los pagos pendientes. En este proceso, el deudor renuncia al bien, y el acreedor, en común acuerdo, acepta dicha entrega como compensación por la deuda pendiente. <https://economipedia.com/definiciones/dacion-en-pago.html>.

D.- Actos de registro

Codificación

Son aquellos actos por medio de los cuales se obliga a los particulares a obedecer las disposiciones de la administración. Son acciones con las que la administración determina la existencia de una situación o el cumplimiento de requisitos administrativos.



La codificación se refiere a la transformación de la formulación de un mensaje mediante el uso de reglas o normas establecidas por un código o lenguaje predeterminado. Este proceso implica asignar códigos específicos a los elementos del mensaje, permitiendo su representación y transmisión de manera estructurada y comprensible dentro de un sistema o contexto particular.

Los bienes que representen los bienes muebles de los que participaron se les genera un número único que es el código, con el fin de distinguirlos de todos los demás bienes. Esta codificación se realiza asignando doce (12) dígitos al bien, a través del cual se clasifica e identifica. El código se genera cuando se realiza el inventario y se excluye cuando se elimina la propiedad o el bien.

Registro En El Módulo Muebles Del SINABIP

Definición

Las entidades públicas están obligadas a registrar todos los bienes del Estado utilizando el sistema de información SINABIP. (<https://www.sbn.gob.pe>)

Inventario

Definición

Un inventario detallado, organizado y evaluado de los activos que componen la riqueza de una empresa o individuo en un momento dado. (<https://www.es.m.wikipedia.org>.)

Bienes que pueden ser inventariados

El inventario estará sujeto a mercancías con las siguientes propiedades:

- Ser el objetivo principal de la entidad.
- Una duración de más de un año.
- Mantenimiento y/o reparación fácilmente accesible.

- Clasificados como activos fijos o que no valen la pena
- . Ser tangible.
- Ser responsable con un acto final de disposición.

Bienes no depreciables

El SNBE no los considera inventariables:

Los bienes no depreciables Son aquellos que no satisfacen todos los requisitos indispensables. para ser considerados bienes de permanencia prolongada. Esto puede deberse a que tienen un valor inferior a un octavo de la (UIT) o no están directamente asociados con la misión institucional, Aunque posean una duración útil que supere un año.

Ejemplos de activos no depreciables incluyen terrenos y construcciones en curso. Los activos depreciables, por otro lado, abarcan maquinaria, equipo, vehículos, muebles y equipo de oficina. Además, se mencionan los activos agotables, como yacimientos, pozos petroleros, minas y bosques madereros, que tienen una vida útil finita y se agotan con el tiempo debido a su explotación.

Etiquetado

Bienes susceptibles de ser inventariados tengan las siguientes características, son tangibles, susceptibles de cualquier acto de disposición final y clasificados como activos fijos o no amortizables. (<https://www.mef.gob.pe> PDT.).

Las etiquetas de etiquetado se colocarán de la siguiente manera:

- Muebles: vista frontal, en la parte superior derecha del perfil. En la parte inferior de la señal del asiento, coloque sillas, modulares, sillones o similares.
- Vehículos: en la esquina superior izquierda de la cabina del conductor o en la guantera.



- Máquina: si están expuestos a grasa, utilizar placas metálicas.
- Pendientes semovientes.

En el caso de reparación o mantenimiento, los equipos de trabajo requieren los documentos que deben presentar.

Conciliación patrimonio-contable

La conciliación es un método alternativo de resolución de disputas en la que las partes implicadas tratan directamente una disputa con la ayuda y colaboración de un tercero, en este caso, un profesional contable. Este proceso busca llegar a acuerdos mutuos y resolver desacuerdos de manera más rápida y menos adversarial que a través de procedimientos judiciales tradicionales. (Según <https://.www.crinsa.es.topies.conciliacion.>)

La Comisión de Inventario, la Unidad de Control de Activos y la oficina de contabilidad serán esenciales en el proceso de control de activos. Su función principal será llevar la contabilidad de la información recibida, comparando los datos de las existencias reales con los registros contables. Para lograr esto, el organismo responsable debe proporcionar datos completos sobre todas las compras, valores actuales, depreciación, facturas contables, fechas de ingreso, entre otros aspectos relevantes.

Comunicación a la SBN

La (SBN), con la supervisión de la (OGA), será la encargada de enviar el informe final del inventario y el registro del balance correspondiente al periodo de enero a marzo de cada año. Este informe contendrá la fecha de cierre de la cartera de activos, establecida el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Este proceso contribuirá a mantener una gestión eficiente y transparente de los



activos, proporcionando información actualizada sobre el estado del patrimonio.

E.- Administración de bienes muebles

Definición de Administración

Acción de Administrar (gobierno, organizar una empresa).

La administración se conceptualiza como el conjunto de funciones desempeñadas para gestionar eficientemente los recursos de una organización. Considerada como una disciplina científica, se enfoca en el estudio de las organizaciones, tratándolas como sistemas tecnológicos. Su atención se dirige hacia la proyección, clasificación y control de recursos con el fin de alcanzar los objetivos establecidos de manera efectiva. Según la definición proporcionada por (<https://www.wikipedia.com>), La disciplina de la gestión se define como la integración de ideas, técnicas y prácticas que, aplicadas a grupos humanos, permiten desarrollar sistemas lógicos de cooperación para alcanzar objetivos comunes, las cuales resultan difíciles de lograr de manera individual en los contextos sociales.

La importancia de la gestión

La buena gestión, y Únicamente mediante ella, de recursos materiales y humanos. y de otro tipo, son esenciales para el éxito de una institución social. Que esta organización tiene en cuenta.

Proceso Administrativo.

Definición.

La administración de una empresa u organización consiste en acciones regidas por un conjunto de reglas, políticas y actividades. Este proceso abarca la planificación, organización y gestión de los recursos disponibles con el objetivo



de alcanzar de manera eficiente las metas y objetivos de la organización. Las organizaciones utilizan el proceso administrativo para alcanzar sus objetivos y satisfacer tanto las necesidades sociales como las financieras. En este contexto, los gerentes y administradores desempeñan un papel crucial en la planificación, organización, dirección y control efectivos de los recursos. Si estas funciones se realizan bien, la probabilidad de que la organización logre sus objetivos aumenta significativamente.

Objetivo del proceso administrativo

El proceso administrativo se encarga de transformar la misión y el enfoque de una organización en metas tácticas, actividades con su secuencia correspondiente, asignación de responsabilidades, especificaciones, normas y recursos necesarios. Esta transformación tiene como objetivo concretar la ejecución de la misión y estrategia de la organización (www.cca.org.mx-obj.opprocob.)

Resultado de coordinar actividades y personas e integrar un sistema organizacional, buscan alcanzar la máxima eficiencia con el propósito de optimizar la estructura y mejorar la gestión del sistema. Esto se logra mediante la aplicación de un conjunto de reglas y técnicas que facilitan la operación coordinada y eficaz de la organización.

Fases del proceso administrativo

Planeación

La programación se define como la acción y el resultado de preparar u organizar. Es un procedimiento que implica la organización de una actividad, ya sea simple o compleja, teniendo en cuenta diversos factores internos y externos. El objetivo



principal de la planificación es alcanzar uno o más objetivos de manera efectiva y eficiente. Este proceso implica desarrollar estrategias y definir acciones concretas para alcanzar los objetivos propuestos. (<https://www.significados.com> planificación)

Clasificación de planes

Procedimientos:

Método o modo de tramitar y ejecutar una cosa.

Un procedimiento se define como un método de ejecución o una serie de pasos a seguir de manera secuenciada y sistemática en la consecución de un fin determinado. En otras palabras, es una secuencia de acciones organizadas y estructuradas que se siguen para llevar a cabo una tarea o alcanzar un objetivo específico <https://www.deconceptos.com>

Los procedimientos son los planos para las tareas o aplicaciones. Se representan comúnmente mediante diagramas llamados "flujogramas", los cuales ofrecen una representación visual de la secuencia de pasos y decisiones que deben seguirse en la ejecución de un procedimiento específico.

Presupuestos:

La descripción proporcionada se refiere al concepto de "presupuesto". Un presupuesto es el cálculo anticipado de los costos asociados con la realización de una obra o la prestación de un servicio. Incluye la estimación de gastos e ingresos para un período específico. Este plan financiero permite determinar la cantidad de dinero que se prevé será necesario para cubrir los diversos gastos relacionados con un proyecto o actividad determinada. (<https://definicion> de presupuesto.).



Programas o Programaciones:

La planificación de un proyecto consiste en la cuidadosa estructuración y organización de las diversas partes o actividades que lo conforman, con el objetivo de llevar a cabo una ejecución eficiente y exitosa.

Exacto, has captado el concepto correctamente. La planificación es esencialmente el proceso de anticipar y detallar lo que se pretende realizar en un ámbito o circunstancia específica (<https://definicion.de/programa>).

Reglas o Reglamentos:

Lo que estás describiendo suena a una definición de "reglamento" o "normativa". Los reglamentos son un conjunto de preceptos o reglas establecidos por una autoridad competente, generalmente en el marco de una ley, para guiar y regular el funcionamiento de una corporación, servicio o cualquier actividad específica. Estos reglamentos están diseñados para asegurar que la actividad se desarrolle de manera armónica y eficiente, y generalmente detallan los procedimientos, requisitos y estándares que deben seguirse (<https://conceptos.com>.)

Organización. -

La acción de organizar, derivada del griego "órganon", que significa instrumento o herramienta, se refiere al proceso de estructurar y coordinar elementos o recursos de manera sistemática para alcanzar metas y objetivos específicos. Este concepto implica la creación de un sistema diseñado con el propósito de lograr eficazmente un conjunto de metas predefinidas (<https://definicion.de/organizacion>).

Las organizaciones, entendidas como sistemas sociales, se constituyen como

entidades que reúnen a un conjunto de individuos con el propósito compartido de alcanzar metas y objetivos específicos. Este conjunto de personas, que conforma el tejido social de la organización, interactúa de manera coordinada y colaborativa en la búsqueda de un fin común.

Organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo.

La organización, como fase crucial del proceso administrativo, desempeña un papel esencial en la gestión eficiente y efectiva de una entidad. Como función administrativa integral, este aspecto se centra en la estructuración, integración y disposición de los recursos y órganos involucrados en la administración de la entidad. www.monografias.com/docs/Organizacion-

Coordinación.-

Acción de coordinar (diccionario).

El término "coordinación", derivado del latín "coordinatio", encapsula el concepto fundamental de aplicar un procedimiento sistemático con el fin de contener la dirección y orientación adecuadas en el desarrollo de cualquier función específica. Este proceso es esencial para garantizar la armonía y eficacia en la ejecución de tareas, proyectos o actividades dentro de una entidad o grupo de individuos (<https://.conceptos> definición de coordinación).

La coordinación, en términos generales, se refiere al proceso de coordinar y al resultado de hacerlo. Aunque hay muchas otras formas de interpretar esta idea, en el fondo se refiere a la combinación o ensamblaje de componentes para crear un todo sincronizado o armónico. También puede utilizarse para describir el proceso de guiar o coordinar varios componentes hacia un único objetivo



www.significados.com/coordinacion/

Disposición.-

Manera de estar dispuesto colocar personas o cosas.

Principios de organización. –

- Principio de armonía por objetivos
- Principio de motivación
- Principio de liderazgo
- Principio de claridad de comunicación

(<https://.monografias> com)

Dirección

En general, la coordinación se refiere tanto al acto de coordinar como al resultado de hacerlo. Aunque hay muchas otras formas de interpretar esta idea, en el fondo se refiere a combinar o ensamblar componentes para crear un todo sincronizado o armónico. La actividad de dirigir o poner a trabajar varios componentes con un objetivo compartido también puede denominarse con este término.

En el contexto del movimiento físico, la dirección se refiere al camino o rumbo que sigue un cuerpo en su trayectoria. También puede aludir a la línea imaginaria a lo largo de la cual se mueve un punto específico. Estos conceptos se aplican tanto a objetos en movimiento como a la orientación espacial de un punto en un determinado espacio definiciones/dirección.



Principios básicos de la dirección. –

El principio de armonía de objetivos establece que cuanto mejor los gerentes puedan conciliar los objetivos personales de los individuos con los objetivos corporativos, más eficiente y efectiva se vuelve la empresa. Este principio reconoce la importancia de alinear los intereses y metas individuales de los empleados con los objetivos globales de la organización para fomentar un ambiente de trabajo productivo y colaborativo.

Principio de motivación. El estudio de la motivación ha sido un área de gran interés para muchos psicólogos, ya que constituye un principio fundamental en la conducta de los seres humanos. La motivación es un impulso interno que impulsa a las personas a actuar y perseguir metas. Se considera un factor esencial para entender por qué las personas se comportan de cierta manera y qué las impulsa a lograr ciertos objetivos.

La efectividad de un programa de motivación está directamente relacionada con la atención y la cuidadosa evaluación que los gerentes dedican a la estructura de recompensas. Cuanto más minuciosamente se examina y adapta esta estructura, considerando las situaciones específicas y las contingencias, y al integrarla de manera coherente en el sistema de administración general, mayores serán las probabilidades de éxito del programa motivacional.

Principio de liderazgo. – El mensaje resaltado del extracto de "Rumbo a la Cima" de José Manuel Vega Báez enfatiza la idea de que los principios del liderazgo no deben ser exclusivos de unos pocos, sino que deben estar al alcance de cualquier persona que desempeñe un papel de liderazgo en diversos contextos sociales. Se destaca la idea de que el liderazgo no se limita a un



entorno específico, como el laboral, sino que se extiende a áreas más amplias de la vida cotidiana, como la familia y otras actividades sociales.

El mensaje destacado subraya la importancia de que los gerentes comprendan las motivaciones de sus subordinados para ser más efectivos en la toma de acciones administrativas. La premisa central es que las personas tienden a seguir a aquellos que perciben que les brindan los medios para alcanzar sus objetivos personales.

Principio de claridad de la comunicación. - El fundamento de claridad en la comunicación es esencial, particularmente en el sector de las ventas. Se refiere a la nitidez y comprensibilidad de los mensajes transmitidos. En vista de ello, es imperativo que los profesionales del marketing aprendan a comunicar coherentemente sus puntos de vista a través de un lenguaje escrito u oral que resulte sencillo de comprender para cualquier cliente. www.gestionar-facil.com/que-es-el-principio-de-claridad-en-el-servicio-al-cliente/.

Control. –

La versatilidad del término "control" abarca una rica variedad de significados y aplicaciones en distintos contextos. En su sentido más amplio, el control puede manifestarse como el ejercicio de dominio sobre algo o alguien, evidenciando autoridad o influencia en una situación o en la dirección de un proceso. También se manifiesta como una forma de fiscalización, implicando la supervisión y regulación de actividades para garantizar el cumplimiento de normas o estándares preestablecidos, ya sea en ámbitos gubernamentales, empresariales o sociales www.significados.com/control/

El término que describe el examen u observación cuidadosa con el propósito de



controlar y medir las actividades de los subordinados se conoce como "supervisión". Este proceso tiene como objetivo principal garantizar que los eventos y actividades se desarrollen de acuerdo con lo programado y los estándares establecidos.

El control, en el ámbito de la gestión, se define como la actividad de seguimiento diseñada para corregir las desviaciones de los objetivos establecidos. Este proceso se lleva a cabo en relación con la planificación, y su objetivo principal es garantizar que las acciones y resultados estén alineados con las metas y expectativas previamente establecidas.

Fases del control

- Establecer estándares
- Evaluación de desempeño
- Comparación de desempeño
- Acción correctiva

(<https://conceptos> de control en ed)

Principios básicos para el control

Son los siguientes:

- Objetivos
- Oportunidades
- Desviaciones
- Costo
- Excepción
- Función controlada



Control de bienes patrimoniales

El control de gestión se refiere a la verificación y evaluación del rendimiento de varios departamentos o actividades dentro de una ente. Para garantizar la obtención eficiente y eficaz de los objetivos, es necesario comparar el rendimiento previsto y el real. El control proporciona una base para tomar decisiones con conocimiento de causa y aplicar medidas correctivas cuando se detectan discrepancias significativas.

La relación entre las funciones de control y planificación en el ámbito de la gestión es crucial para el funcionamiento efectivo de una organización. Ambas funciones están interconectadas y se consideran componentes esenciales del proceso administrativo.

La función de control está íntimamente ligada a la planificación, dado que su propósito fundamental es garantizar que el desempeño real se ajuste a los planes establecidos. La planificación implica la formulación de metas, objetivos y estrategias para guiar las acciones futuras de la organización. El control, por otro lado, entra en juego para evaluar y supervisar la ejecución de esas acciones, asegurando que estén alineadas con los planes previamente establecidos.

Proceso de control patrimonial

adquiridos utilizando recursos institucionales. Este proceso está integrado en el Sistema de Control de Inventarios Institucional y es supervisado por los oficiales de control de activos de las diversas organizaciones universitarias.

La aplicación de normativas y controles precisos ha contribuido al fortalecimiento constante del proceso de control de la propiedad en los últimos años. El esfuerzo de la sociedad en general, que ha mejorado el conocimiento y la adhesión a las

leyes pertinentes y las responsabilidades asociadas en este campo, también es responsable de este avance.

Bienes municipales

La referencia a los bienes municipales señala la composición de estos activos en dos categorías principales, de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Estas categorías son los bienes de dominio privado y los bienes de dominio público.

Son bienes de las municipalidades

Los activos municipales abarcan una amplia gama de propiedades y recursos que la Municipalidad gestiona para cumplir con sus responsabilidades y proporcionar servicios públicos a la comunidad. Entre estos activos se encuentran los bienes muebles e inmuebles que están específicamente destinados a la prestación de servicios públicos. Los muebles incluyen una variedad de equipos y vehículos utilizados en la ejecución eficiente de tareas y la oferta de servicios a la población. Por otro lado, los bienes inmuebles comprenden edificaciones y terrenos que sirven como centros operativos para la administración municipal y como lugares estratégicos para la entrega de servicios a la comunidad.

- Contribuciones resultantes de habilitaciones urbanas.
- Legados o donativos adquiridos.
- Cualquier otro bien adquirido por la Municipalidad.
- Todos los activos del municipio se encuentran documentados en el Margesí de Bienes, el cual fue establecido por la misma entidad municipal. con el fin de realizar un control más efectivo de la situación de sus activos.



- **Margesí de bienes.**

El Alcalde, el Gerente Municipal y un funcionario designado son conjuntamente responsables de mantener actualizado el registro de bienes municipales, que es un instrumento crucial para la administración eficiente de los activos de la entidad.

Inscripción de bienes municipales.

La inscripción de los bienes inmuebles de las Municipalidades en los registros públicos es un procedimiento esencial para establecer la titularidad y la validez legal de dichos activos. Este proceso se lleva a cabo a solicitud del Alcalde y requiere la toma de una decisión en sesión de concejo, donde participan los representantes electos de la comunidad local.

Disposición de bienes municipales.

La disposición de los bienes municipales es un proceso regulado minuciosamente para asegurar la transparencia, legalidad y participación suficiente en el proceso de toma de decisiones. En este sentido, se establece que, con la aprobación de al menos dos tercios del número legal de concejales, se podrán enajenar, vender, ceder, conceder licencias de uso o explotación o arrendar bienes municipales, lo que garantiza un amplio respaldo y consenso en las decisiones relacionadas con estos activos.

La importancia de subrayar que ninguna autoridad local, funcionario o trabajador, directamente o por medio de un tercero, puede contratar, subastar o comprar ninguna obra o servicio local reside en la necesidad de salvaguardar la integridad y transparencia en las operaciones municipales.



Cesión o Concesión.

La posibilidad de que el municipio preste su propiedad en beneficio de instalaciones privadas o ceda su uso, siempre y cuando la finalidad sea la prestación de trabajos o servicios de interés social por necesidad social, destaca la flexibilidad que puede tener una entidad local para colaborar en proyectos que beneficien a la comunidad. Este tipo de acuerdos generalmente requiere la aprobación del consejo municipal y se guía por el propósito de satisfacer necesidades sociales específicas.

Instrumentos de gestión institucional

Texto único de procedimientos administrativos – TUPA

El documento que contiene los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben seguir las instituciones para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos se conoce comúnmente como "Manual de Procedimientos" o "Procedimientos Operativos Estándar" (POE) (<https://www.mef.gob.pe/12347>. Text).

El TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) se configura como un instrumento de gestión fundamental en el ámbito de la Administración Pública. Su función principal es describir de manera exhaustiva todos los procedimientos que los administrados deben seguir ante una entidad pública para satisfacer sus intereses o derechos.

Reglamento de organización y funciones – ROF

(ROF) es un instrumento técnico y normativo que establece la estructura organizativa de una entidad, así como las funciones y responsabilidades de cada unidad dentro de esa estructura. Aunque no suele contener procedimientos



administrativos detallados, el ROF es esencial para proporcionar una guía clara sobre cómo se organiza y opera una institución.

El Reglamento de Organización y Funcionalidad (ROF) constituye un pilar fundamental en la gestión institucional al proporcionar una guía detallada sobre la estructura y el funcionamiento interno de una entidad. En esencia, el ROF va más allá de ser un documento descriptivo, ya que se erige como un instrumento dinámico que regula las funciones generales, competencias, responsabilidades y la coordinación entre las unidades orgánicas dentro de la organización. Su aprobación mediante una ordenanza municipal confiere un respaldo legal sustancial, consolidando su importancia en la administración pública local.

La herramienta de gestión normativa a la que te refieres desempeña un papel crucial al proporcionar directrices y regulaciones para orientar los métodos de trabajo de los órganos administrativos municipales. Su función principal es facilitar el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas y garantizar la consecución constante de los objetivos establecidos en diversos documentos estratégicos.

Cuadro de asignación de personal – CAP

Es un documento normativo dentro de la gestión institucional que detalla los cargos esenciales proporcionados por la alta dirección para el correcto funcionamiento, disponible en el sitio oficial del gobierno regional de Madre de Dios (regióndemadrededios.gob.pe). Como herramienta normativa de gestión, el (CAP) asigna una clasificación a cada puesto de trabajo en función del nivel alcanzado mediante concursos públicos de selección, nombramiento y promoción. Este documento asigna las siguientes agrupaciones al personal



comprendido en los Decretos Legislativos 276 (empleados) y 728 (obreros), Profesionales, Técnicos y Auxiliares.

Sólo se incluyen en la Tabla de Asignación de Personal (PAC) los roles correspondientes al personal permanente bajo el régimen público (empleados) o privado (obreros) a cargo de la municipalidad. El artículo 11 del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM establece las siguientes condiciones para la elaboración del PAC:

Manual de organización y funciones – MOF

Las funciones básicas y particulares, la autoridad, la dependencia y las conexiones de coordinación, así como los requisitos relacionados con cada puesto o cargo, se describen y establecen en este texto técnico normativo para la gestión institucional. (<https://www.bus.minsa.gob.pe>).

El Manual de Organización y Funciones (MOF) se presenta como un instrumento normativo esencial dentro de la gestión institucional. Su objetivo principal es exponer detalladamente las funciones fundamentales que desempeñan las distintas funciones u ocupaciones que emplea actualmente la organización. Las funciones fundamentales y especializadas de cada puesto de trabajo se recogen íntegramente en este manual, en el que también se esbozan los grados de responsabilidad, las conexiones de coordinación y las líneas jerárquicas, entre otros temas pertinentes. La elaboración y uso del MOF contribuyen significativamente a la eficiencia organizativa al proporcionar una comprensión clara de las responsabilidades asociadas a cada puesto.

Presupuesto analítico de personal – PAP

Uno de los documentos más importantes de la gestión institucional es el (PAP),



que proporciona información financiera y presupuestaria detallada, el gasto total asociado a una cantidad específica de servidores públicos, considerando tanto la cantidad como la calidad de los mismos.

La Oficina de Contabilidad Personal (PAP) es responsable de preparar el PAP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva No. 001-82-INAP / DNP, aprobada por la Resolución Central No. 019-82-INAP / DIGESNAP. Este proceso se lleva a cabo en estrecha coordinación con la Oficina de Presupuesto o su equivalente. La formulación se realiza en dos formatos diferentes: detallado, que proporciona información minuciosa, y resumen, que presenta una visión amplia y consolidada.

EN EL FORMATO DE DETALLE. Es esencial contar con toda la información necesaria para guiar el ajuste de los planes de despliegue de el equipo humano en las dinámicas de rediseño organizacional. Proporcionar a la dirección información detallada sobre el esfuerzo que implica una determinada cantidad y calidad de personal es fundamental. Este enfoque garantiza una toma de decisiones informada y estratégica durante los procesos de reorganización, permitiendo una gestión eficiente de los recursos humanos y una alineación efectiva con los objetivos institucionales.

La presentación del formato sigue una estructura que comprende bloques de información con subtotales mensuales. Posteriormente, se detallan los gastos adicionales del empleador, tales como el alojamiento del personal relacionado con las actividades descritas. Estos gastos se suman a los subtotales mensuales, generando un total mensual que representa los costos y gastos necesarios para cubrir todo el personal durante el mes. Para obtener los gastos



generales anuales, este total mensual se multiplica por 12, proporcionando así una estimación completa de los costos laborales para la institución en un año fiscal. Este enfoque permite una visión completa y detallada de los recursos financieros destinados a la gestión de personal en la entidad.

EN EL FORMATO DE RESUMEN. Se colocan los gastos directos e indirectos mensuales y anuales.

1.9. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. Competencias profesionales

Las competencias laborales son las capacidades que poseemos para aplicar efectivamente nuestros conocimientos, habilidades y valores en el ámbito laboral. Estas cualidades han adquirido una importancia especial en los procesos de selección en los últimos años, según señala Josep Viladomat, CEO de marketyou. Las competencias no solo se centran en la experiencia técnica o académica, sino que también consideran aspectos como las habilidades interpersonales, la adaptabilidad, la resolución de problemas y otros atributos que contribuyen al desempeño exitoso en el entorno laboral.

Las competencias profesionales hacen referencia a las atribuciones o responsabilidades vinculadas a una figura profesional, es decir, las tareas y funciones que "abarcan el conjunto de logros, resultados, líneas de actuación y objetivos requeridos del titular de una profesión u ocupación específica". En resumen, las competencias profesionales se centran en las capacidades y habilidades que una persona debe adquirir a través de la formación para desempeñarse de manera eficiente en su entorno laboral.

Las competencias laborales constituyen un conjunto integral de habilidades,



conocimientos y aptitudes que una persona posee y que le faculten para desenvolverse de manera exitosa en su entorno de trabajo www://:educaweb.com.

232. Adquisición de bienes muebles

La valoración eficaz de los activos muebles pertenecientes al Estado exige una regulación minuciosa de los procedimientos involucrados en su compra, gestión, cesión, supervisión, inscripción, baja y registro. En este contexto, el término «compra» hace referencia al proceso legal mediante el cual se obtiene el dominio o la posesión de un bien —ya sea inmueble o mueble—, de manera individual o colectiva, a título oneroso o gratuito. En el ámbito de la gestión pública, el término «compra» abarca una extensa gama de actividades destinadas a suministrar productos y servicios con el fin de llevar a cabo las funciones fundamentales del Gobierno. Este proceso está regido por un procedimiento administrativo de adjudicación que establece las regulaciones y pasos necesarios para la selección y contratación de proveedores, garantizando la transparencia, eficacia y legalidad en la adquisición de bienes y servicios para el sector público. www://:contraloría.gob.mx.adquisiciones.

Se define como contrato de compra de bienes muebles al pacto administrativo por el cual una persona, conocida como proveedor, se compromete a transferir al Estado o a una de sus instituciones de derecho público la tenencia de uno o varios bienes muebles. El objetivo de este acuerdo es facilitar al Estado el cumplimiento de sus metas. A cambio de la transferencia de la tenencia, el Estado se compromete a abonar una remuneración monetaria al proveedor por los bienes obtenidos. Esta explicación se basa en la obra "Derecho

Administrativo, Contratos", de Jorge Fernández Ruiz, en su tercera edición, publicada en México en el año 2009 (páginas 303 y 304).

Almacén institucional

Se emplea un entorno conveniente o una infraestructura física idónea en la entidad con el fin de recibir, examinar, Registrar y almacenar provisionalmente los diversos activos patrimoniales que la entidad ha adquirido.

El almacén se define como un espacio cuidadosamente organizado y diseñado con la finalidad de resguardar, salvaguardar y supervisar los bienes que forman parte del activo fijo o variable de la empresa. Este resguardo tiene lugar antes de que los bienes sean necesarios para las operaciones de gestión, producción o venta de artículos y mercancías. [www://:spcgroup.com.mx](http://www.spcgroup.com.mx) que es un almacén.

233. Alta de bienes muebles

Procedimiento administrativo que lleva a cabo el registro de bienes en los libros mobiliarios y contables de una entidad estatal.

El término "Alta" se refiere a la incorporación oficial tanto de activos físicos como financieros en la propiedad de una entidad pública. Este procedimiento se formaliza mediante una Resolución Administrativa que detalla todos los aspectos relevantes de la inclusión. (www.indeci.gob.pe). El término se refiere a los bienes muebles del Estado, incluidos aquellos que figuran en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como a cualquier activo que pueda añadirse al patrimonio del Estado sin estar catalogado.

El Alta implica la integración física y financiera de bienes al patrimonio de una entidad pública mediante una resolución administrativa que explique las razones de esta autorización. Los muebles deben ser entregados y liberados dentro de



los 30 días siguientes a su recepción, junto con la documentación de respaldo. La adquisición de bienes muebles a través del procedimiento de compra no se considera una razón de alto nivel que deba ser evaluada por el Comité de Altos, Bajos y Nueve. Para ser incluido en el patrimonio público, el mobiliario que carezca de documentación que pruebe su valor debe ser evaluado mediante un proceso de tasación. Los impuestos sobre los muebles deben basarse siempre en el valor comercial, tal como se establece en el Reglamento Nacional de Tributación Peruano, aprobado por la Resolución Ministerial No. 469-99-MTC/15.04.

Baja de bienes muebles

Procedimiento administrativo para extraer bienes del registro contable y mobiliario.

La baja en cuentas de activos es la retirada física y contable de los activos de una empresa. La resolución administrativa indica explícitamente la causa que lo provocó .[www.peru.gob, pe> .docs planes: manual PLAN](http://www.peru.gob.pe/docs/planes/manual_PLAN)

23.4. Bienes muebles

El término "mobiliario público" alude a aquellos elementos que están registrados en el Registro Nacional de Activos Muebles del Estado, que han sido adquiridos con recursos públicos, transferidos de otras organizaciones del Sector Público Nacional, donados o heredados por la entidad, o producidos por la propia entidad, así como cualquier bien que no figure en el Registro Nacional de Activos Muebles del Estado.

El artículo 819 del mismo Código define los muebles como objetos que se pueden transportar. Las fuerzas naturales que pueden ser apropiadas



construcciones temporales en terreno ajeno.

23.5. Bienes patrimoniales

Un conjunto de recursos materiales que la entidad adquirió para llevar a cabo las tareas que le fueron asignadas, el uso de sus objetivos y el alcance de sus objetivos. Estos se distinguen porque pueden ser verificados, contados, medidos, pesados, etc.

23.6. Donación

23.7. Acto administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica cede un bien mueble específico de forma gratuita. La aceptación, aprobación y uso de activos muebles o inmuebles en beneficio del Estado exigen su valoración real, según lo indicado por el donante o legador, o a través de una tasación comercial, a discreción del titular del pliego correspondiente a la entidad beneficiar

23.8. Entidad pública

Los organismos constitucionales autónomos, como los Ministerios y Organismos Descentralizados, reciben este nombre. En Perú, es notable la existencia de varios organismos que tienen proyectos y programas para alcanzar sus metas dentro del sistema gubernamental. Todas estas cosas están relacionadas con el término "Entidad Pública". Sin embargo, ¿qué significa exactamente "Entidad Pública"? El autor busca aclarar el concepto en la Administración Pública analizándolo y describiéndolo, ya que el ordenamiento jurídico ofrece múltiples definiciones: Richard Martín Tirado'

23.9. Registros patrimoniales

Los documentos oficiales en los que se registra, supervisa, etc., cada uno de los bienes de la entidad.



El verbo "registrar" en latín significa "Examinar" o "revisar" detenidamente algo. También se puede usar "documentar" significa escribir o incluir datos específicos en un documento o papel en www.thefree.dictonary. El patrimonio se define como la totalidad de bienes, derechos y responsabilidades que posee una persona, un grupo de individuos o una empresa, y que se utiliza para alcanzar sus metas en el ámbito correspondiente. En este sentido, se pueden comprender como sus recursos y cómo se utilizan. [www.//: economipedia.com](http://www.economipedia.com).

23.10. Unidad de control

La unidad organizativa establecida dentro de las entidades tiene como objetivo principal controlar y supervisar el funcionamiento institucional en su conjunto. La Oficina de Gestión Patrimonial sirve como el órgano principal de la Dirección General de Administración. Su función principal es supervisar e implementar los procedimientos técnicos establecidos en el Sistema Nacional de Bienes, los cuales han sido previamente aprobados por la Superintendencia Nacional de Bienes. Este trabajo se realiza para llevar a cabo una variedad de acciones relacionadas con la adquisición, administración, disposición, registro, supervisión, inscripción, saneamiento, alta, baja, venta y otros aspectos de la gestión de bienes estatales. El manual de organización y funciones de la Municipalidad de Callao está disponible en línea para consulta.



CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Según Cerda (2000), uno de los desafíos más significativos y complejos que enfrenta cualquier individuo que aspire a realizar investigaciones en la actualidad es la diversidad de métodos, técnicas e instrumentos disponibles. Estos elementos forman parte de una extensa gama de paradigmas, posturas epistemológicas y corrientes filosóficas, cuya cantidad y diversidad pueden resultar desconcertantes.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2003: p.119), los estudios descriptivos tienen como objetivo medir o recopilar información sobre conceptos o variables, ya sea de manera independiente o en combinación. Para establecer un enfoque adecuado sobre la supervisión de la propiedad nacional, el estudio recopiló datos sobre variables relacionadas con las Incidencias de las Competencias Profesionales VI en el Control Administrativo de la Propiedad VD, basándose en sus dimensiones e indicadores dentro del contexto en el que se desarrollan.

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Mediante el esquema elaboración, el presente trabajo de investigación es



correlativo, descriptivo las variables pueden mantener relación con lo que se va a mostrar.

El propósito de este diseño es identificar el mayor o menor resultado de los datos, identificar variables y evaluar su resultado en la competencia profesional, y que tiene mayor o menor resultado en el control administrativo de los recursos de propiedad del municipio. Por tanto, puede comprender varios grupos o subgrupos de personas, objetos o indicadores.

Fueron recogidos directamente los datos de fuentes primarias a través de instrumentos desarrollados para tal fin.

El diseño correlativo se muestra a continuación:

Dónde:

ESQUEMA N° 01

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN CORRELATIVA

$Y = f(X)$

- **Y** Variable dependiente: Control administrativo
- **f** = Función: Posible efecto (H_0 / H_a) entre $Y - X$
- **X** Variable independiente: Competencias Profesionales

3.3. Tipo de investigación

La presente investigación es de tipo descriptivo y correlacional / (Sánchez y Reyes 1,996, Alarcón 1,991)

La investigación descriptiva comparativa implica la recolección de datos en dos o más muestras con el propósito de analizar el comportamiento de una variable, con la intención de "controlar" estadísticamente otras variables que se presume podrían influir en la variable de interés.

Finalmente, el diseño no experimental de naturaleza transversal, según Hernández et al (2003: P.270), "recopila datos en un solo momento en un tiempo único", es el enfoque de la investigación. El objetivo es describir las variables y analizar su incidencia y relación en un momento específico. Se utilizó una medición única para recopilar información sobre las variables de competencia profesional en el control administrativo de bienes patrimoniales. Esto permitió recopilar la información necesaria para analizarla y correlacionarla en función de dimensiones e indicadores.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Sabemos que el universo y/o población es el conjunto o agrupación de individuos u objetos que se estudian, en este caso de estudio, el universo de estudio consiste en la población No. 01 los Empleados del área de los bienes, los 05 Empleados población No. 02 los empleados del área de Grte.s y Sub Grte.s, que son un número de 30.

Tabla 2

Población N° 01: Empleados Del Área Patrimonial De La Mpsr Juliaca.

Nº	ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES	(S E)
1	Área Jefatura	02
2	Área Comisión de Bienes patrimoniales	01
3	Área Apoyo técnico	01
4	Área de secretaria	01
	TOTAL	05

Nota: CAP Municipalidad de San Román

Tabla 3

Población 02: Integrada Por Representantes Del Grte. Sub Grte. Unidades De La Mpsrj.

SUB GERENTES DE LA MPSRJ	N° empleados
Concejo Municipal	1.0
Alcaldía	1.0
Oficina de Control Institucional	1.0
Procuraduría Publica Municipal	1.0
Grte. de Municipal	1.0
Grte. de Asesoría Jurídica	1.0
Grte. de Planeamiento y Presupuesto	1.0
Grte. de Secretaria General	1.0
Grte. de Administracion	1.0
Grte. de Administracion Tributaria	1.0
Grte. de Infraestructura	1.0
Grte. de Desarrollo Urbano	1.0
Grte. de desarrollo Social	1.0
Grte. de Servicios Públicos y Medio Ambiente	1.0
Grte. de Promoción de Desarrollo Económico	1.0
Grte. de Prevención Seguridad y Ordenamiento	1.0
Grte. de Fiscalización y Control	1.0
Grte. de Transporte y Seguridad Vial	1.0
Sub Grte. de Relaciones Publicas y Protocolos	1.0
Sub Grte. de Tramite Documentario	1.0



Sub Grte. de Archivo Central	1.0
Sub Grte. de Planificación Proyectos y Cooperación Técnica	1.0
Sub Grte. de Presupuesto y Finanzas	1.0
Sub Grte. de Racionalización Tecnológica Informática y Estadística	1.0
Sub Grte. de Recursos Humanos	1.0
Sub Grte. de Logística y Servicios	1.0
Sub Grte. de Tesorería	1.0
Sub Grte. de Contabilidad	1.0
TOTAL POBLACIÓN	30

Nota: Elaboración propia

3.4.2 Muestra

Para los Empleados del área patrimonial: según el método de probabilidad para el cual se seleccionó la población total 1 población total 2 y sistemáticamente en todas las áreas de la MPSR Juliaca.

TAMAÑO DE MUESTRA DE LOS EMPLEADOS DEL ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES

Aplicando el margen de error del 5%, de los 30 Empleados de sub Grte.s la muestra resulta unos 28 Empleados.

En el caso de los empleados del área de bienes patrimoniales, se utilizó el método probabilístico para seleccionar de manera sistemática a todas las áreas:

Donde:

N es la población

n es la muestra

d es el margen de error del 5 %, es decir, 0.05

Z es el nivel de confianza del 95 %, es decir, 1.96.

p la probabilidad de éxito es del 50%, es decir, del 0,5,

q la probabilidad de fracaso es del 50%, es decir, del 0,5.

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{d^2 \cdot N + Z^2 \cdot p \cdot q}$$
$$n = \frac{(3.8416)(0.5)(0.5)(30)}{(0.0025)(29) + (3.8416)(0.5)(0.5)}$$
$$n = \frac{(0.9604)(30)}{(0.0025)(29) + (0.9604)}$$

$$n = 28$$

Tabla 4

Muestra: Empleados Del Área De Bienes Patrimoniales De La Mpsr - Juliaca.

Nº	ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES	MUESTRA
1	Jefes de Áreas	02
2	Administrativos	01
3	Comisión de Inventarios	01
4	Personal de apoyo	01
Total		05

Nota: Encuesta por muestreo

Tabla 5

Resumen De La Muestra: Para Empleados Del Área De Bienes Patrimoniales



De La Municipalidad Provincial De San Román Juliaca.

N°	Población Empleados	Muestra Empleados
TOT	05	05
AL		

Nota: Elaboración del investigador.

Ejemplo: Consiste en la población entera

N = n		
	CARGO	N° DE EMPLEADOS
Poblado 01	Sub Grte. de Bienes Patrimoniales de la MPSR	5
Poblado 02	Grte.s Sub Grte.s y Unidades MPSR	30
	TOTAL MUESTRA	35

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE ADQUISICIÓN DE DATOS

TÉCNICA	INSTRUMENTO
Encuesta	Cuestionario
<p>Conjunto de preguntas a muchas personas para recopilar datos para reconocer la opinión pública. Sobre una pregunta específica , proviene del verbo latín quaerere que significa investigar e interrogar (https://definicion encuesta)</p>	<p>Una recopilación de preguntas En total, se respondieron 19 preguntas en una única escala, con respuestas tanto positivas como negativas. La variable independiente se evaluará con 11 preguntas, mientras que la variable dependiente se evaluará con ocho preguntas.</p>

Nota: Elaboración propia



3.5.1 Técnica de recolección de datos. -

Estadística es una rama de la ciencia que utiliza cálculos de probabilidades para realizar inferencias a partir de un conjunto de datos numéricos. Es una rama de la ciencia de las matemáticas que analiza, describe y estudia una serie de datos (<https://-www-significados.com>)

3.5.2 Instrumentos de recolección de datos.-

Elaboración de la información:

Utilizaremos el software de estadísticas SPSS y se presentará en tablas y gráficos estadísticos para crear una mejor comprensión.

3.6. ELABORACIÓN DE TRABAJO DE HIPÓTESIS

Se realiza según el método de correlación de la encuesta en el siguiente orden: Procesamiento de los datos, análisis estadístico basado en los resultados de la encuesta del cuestionario aplicado a los empleados del sector de bienes de capital, correspondiente a la revisión de la encuesta sobre el impacto de las competencias profesionales de los informes de control administrativo. Por último, se elabora la COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS empleando la expresión para comprobar el resultado que existe entre las incidencias de las competencias profesionales en el control administrativo para Determinar el efecto de las competencias profesionales en el manejo del control Administrativo. Las conclusiones se extraen desde el objetivo planteado según las teorías del estudio, que se presenta en este esquema.

$$OG = Oe_{1/2/3/4/5}-----cp_{1/2/3/4/5}$$

Donde:

OG = Objetivo General. Oe = Objetivos específicos. Cp = Conclusiones parciales. CF = Conclusiones finales.

A. PROPUESTA DE LAS HIPÓTESIS

H₀: Las incidencias de las competencias profesionales tienen correlación negativa en el control administrativo de al Área de Bienes Patrimoniales de la MPSR Juliaca en el año 2017.

$$P_1 = P_2 = P_3 = \dots = P_n$$

H_a: Las incidencias de las competencias profesionales tienen correlación positiva en el control administrativo de al Área de Bienes Patrimoniales de la MPSR Juliaca en el año 2017.

$$P_1 \neq P_2 \neq P_3 \neq \dots \neq P_n$$

B.- NIVEL DE SIGNIFICADO

$$\alpha = 0.05 \quad (5\%)$$

C. PRUEBA ESTADÍSTICA

Se utiliza la prueba de investigación de Pearson debido a la naturaleza del estudio. Prueba dos colas.

El coeficiente de evaluación de Pearson es un análisis que evalúa la relación estadística entre dos variables continuas. El coeficiente no se representa adecuadamente si la relación entre los elementos no es lineal. El coeficiente de variación tiene un rango de +1 a -1 www.questionpro.com/blog/es/coeficiente-de-correlacion-de-pearson/.



3.6.1. Diseño estadístico

El diseño estadístico es esencial para la evaluación de impacto, ya que permite el establecimiento del esquema de muestreo, el diseño de la muestra y la selección de los participantes y las formas en que los resultados de la muestra se pueden aplicar al universo de predios estudiados www.fao.org/in-action/herramienta-administracion-tierra

a. CALCULO ESTADÍSTICO DE LA PRUEBA

$$E_t = \frac{N}{k}$$

b. EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS

- Y Variable dependiente: Control administrativo
- X Variable independiente: Competencias profesionales

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.7.1. Técnica de recolección de datos

La información es una recopilación de hechos, cifras, elementos, símbolos y eventos que han sido recopilados de una variedad de fuentes. Las entidades y organizaciones están comprometidas con la recopilación de datos de una variedad de audiencias y en diferentes momentos para apoyar y optimizar sus procesos de toma de decisiones.

3.7.2. Instrumentos de recolección de datos

La encuesta: La encuesta es un método para recopilar datos cualitativos y/o cuantitativos de una muestra estadística. Para lograrlo, se realiza un cuestionario y los

datos recopilados se procesan estadísticamente.

Por lo tanto, las encuestas son una herramienta para comprender las características de un grupo de individuos. Puede ser cuantitativo, como el nivel de ingresos, o cualitativo, como las preferencias políticas.

Está dirigida para conocer las incidencias en las capacidades competitivas en el control administrativo de los bienes patrimoniales respecto Gestión de cada gobierno en la Municipalidad.

a. esquema de instrumentos: Variable Independiente

Dimensión	Ítems
Conceptos de competencias	1
Objetivos sistemas de competencias	1
Tipos características de las competencias	1
Total	3

Nota:

b. Estructura del instrumento: Variable dependiente

3.8. PASOS SOBRE EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Par la interpretación y evaluación de los resultados recogidos, se llevan a cabo las siguientes medidas:

Los resultados se recopilan y organizan sobre la base de la recogida de los datos de los cuestionarios N° 1 y N° 2 para el presente trabajo de investigación.

Las tablas de distribución porcentual correspondientes se presentan sobre la base del huella de las competencias competitivos en el control administrativo de los activos, los datos contenidos en ellas se recopilan y analizan teniendo en cuenta las hipótesis expuestas en este documento de investigación y el marco teórico.

Las tablas estadísticas se ilustran con los gráficos de barras requeridos.



3.9. ESTÁNDARES DE REDACCIÓN

El estilo o normas de composición, para el progreso de la actual propuesta, compromiso de indagación se ha consultado a las normas APA. Para las ciencias sociales y humanas. Se ha considerado además guías y estructuras de tesis, que contienen algunas facultades se ha revisado libros de metodología de la investigación de diferentes autores.

Se tomó en cuenta la séptima edición de manual de publicaciones APA que fue publicada en octubre del 2019.

Dimensión	Ítems
Procedimientos de Control Patrimonial	1
Gestión Administrativa	1
Instrumentos de gestión municipal	1
Total	3



CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE DISCUSIÓN

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La investigación fue planeada científica y sistemáticamente.

Tuvimos que usar las herramientas de Recolección de información para las variables dependientes e independientes para resolver nuestros objetivos.

Luego, evaluamos los dos cuestionarios y procesamos los datos con el software estadístico SPSS. Es un programa estadístico, un programa de ciencias de la computación que es Utilizado extensamente en el campo de la tecnología aplicada y las ciencias sociales. Es una colección de aplicaciones que permite a los investigadores acceder rápidamente a la información y construir combinaciones, detectar tendencias, aclarar relaciones entre variables y realizar pronósticos.

Es un programa estadístico informático, muy usado en las ciencias sociales y aplicadas, además de las empresas de investigación de mercado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los resultados se muestran en tablas y gráficos estadísticos, que se interpretan y analizan.

4.1.1. Resultados de variables Independientes

Tabla 6

¿Está Ud. De Acuerdo Que Las Competencias Profesionales Incidan En El Control Administrativo De Bienes Patrimoniales?

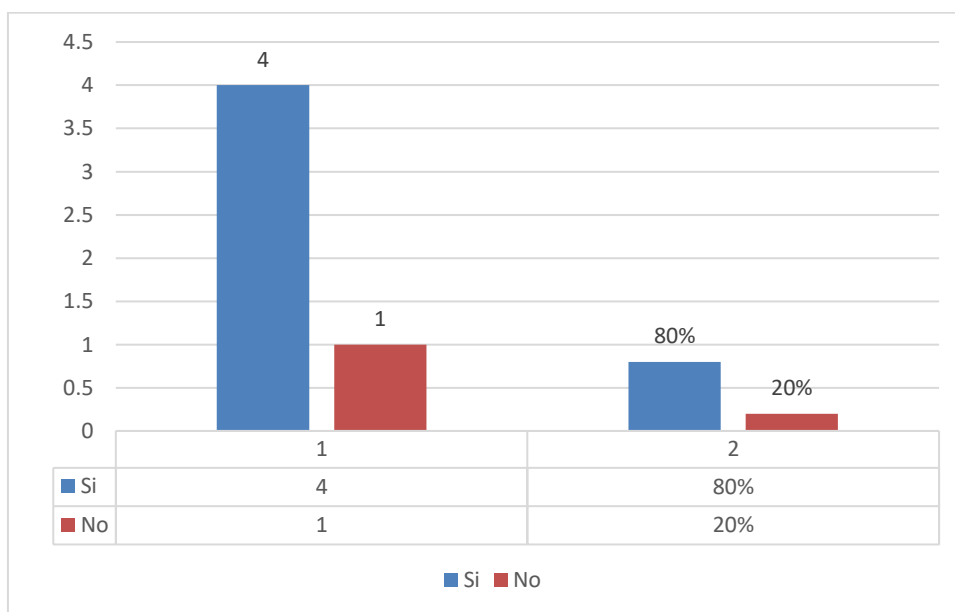
	Número de veces	Porcentual
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 1

¿Está Ud. de acuerdo que las competencias profesionales incidan en el control administrativo de bienes patrimoniales?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

En el siguiente cuadro que de los 4 encuestados el (80%) afirman que si, 1 encuestado (20%) no están de acuerdo con las Habilidades profesionales inciden en el inspección administrativo de patrimonio.

Entonces esto nos permite afirmar lo positivo de las competencias profesionales en el control administrativo.

Tabla 7

¿Los objetivos de las competencias profesionales inciden en el control administrativo de los bienes patrimoniales?

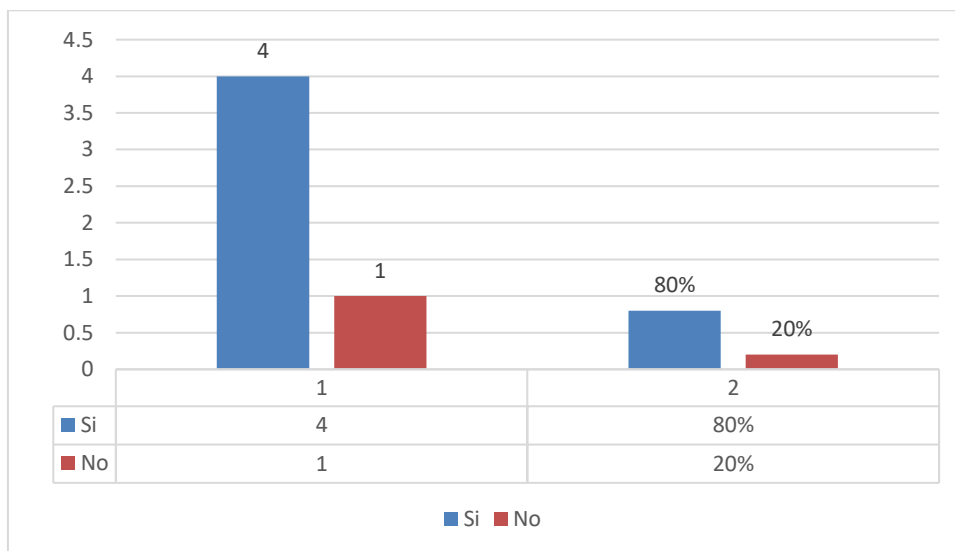
	Número de veces	Porcentuals
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 2

¿Los objetivos de las competencias profesionales inciden en el control administrativo de los bienes patrimoniales?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

En el siguiente grafico cuadro que de los 5 encuestados el 4 encuestados (80%) afirman que sí y 1 encuestado dice que no, es necesario los objetivos de las habilidades profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales.

Por lo tanto, esto nos permite apoyar los aspectos positivos de los objetivos de las competencias profesionales en la supervisión administrativa de las actividades patrimoniales en términos de regulación.

Tabla 8

¿Las líneas estratégicas inciden en la administración y control de los bienes patrimoniales?

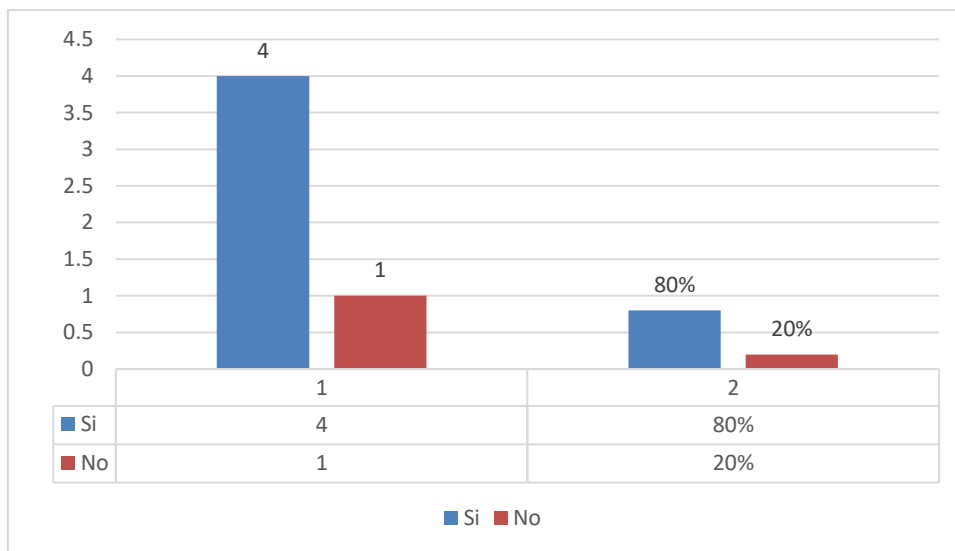
	Número de veces	Porcentual
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Nota: Preguntas Cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 3

¿Las líneas estratégicas inciden en la administración y control de los bienes patrimoniales?



Nota: Preguntas Cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Evaluación y Explicación:



En el siguiente grafico que de los 5 encuestados el (80%) afirman que sí y el (20%) afirman que no, es necesario la realización de las líneas estratégicas en la gestión y control de activos.

Entonces esto nos permite deducir las competencias profesionales inciden positivamente en las líneas estratégicas gestión y control de activos según la normativa.

Tabla 9

¿Se realiza las evaluaciones de puestos de trabajo para el mejor control administrativo de los bienes patrimoniales?

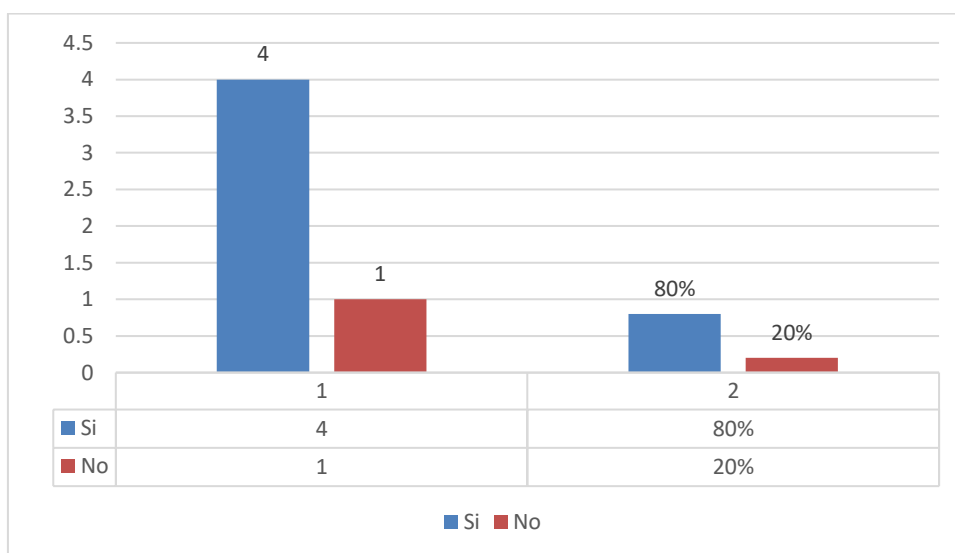
	Número de veces	Porcentual
Si	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 4

¿Se realiza las evaluaciones de puestos de trabajo para el mejor control administrativo de los bienes patrimoniales?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Análisis e Interpretación

En los siguientes cuadros que 4 encuestados que representa al (80%) afirman que si es necesario las competencias profesionales en la evaluación de puestos de trabajo en el control administrativo de los bienes patrimoniales que representa al (20%) afirman que no es necesario la evaluación de puestos de trabajo en el control administrativo de los bienes patrimoniales.

Nos hace conocer el cumplimiento casi positivo de las competencias profesionales en la evaluación de puestos de trabajo en el control administrativos del área municipal.

Tabla 10

¿Tiene Ud. Dificultades en la recepción de bienes muebles, por el encargado del área de bienes patrimoniales?

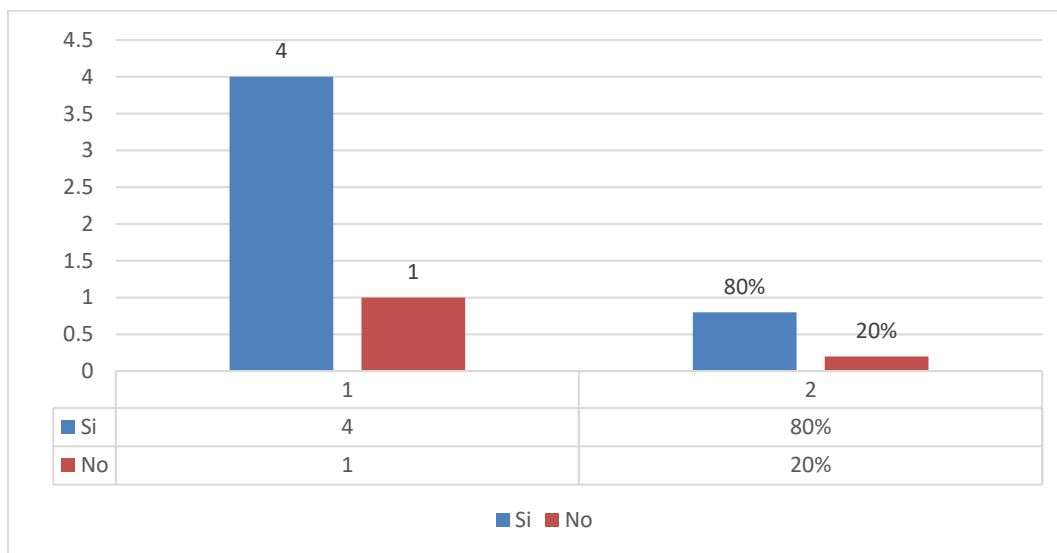
	Número de veces	Porcentua l
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100 %

Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 5

¿Tiene Ud. Dificultades en la recepción de bienes muebles, por el encargado del área de bienes patrimoniales?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

En el siguiente grafico que de los 4 encuestados el (80%) afirman que si tiene dificultades en la recepción de bienes para el control de los bienes muebles (20%) que no tiene dificultades.

Entonces esto nos permite deducir que se tiene dificultades en la recepción de bienes en el control de bienes patrimoniales enmarcado en la normativa.

Tabla 11

¿Realizan capacitaciones cada 3 meses a los Empleados de bienes patrimoniales en el control administrativo?

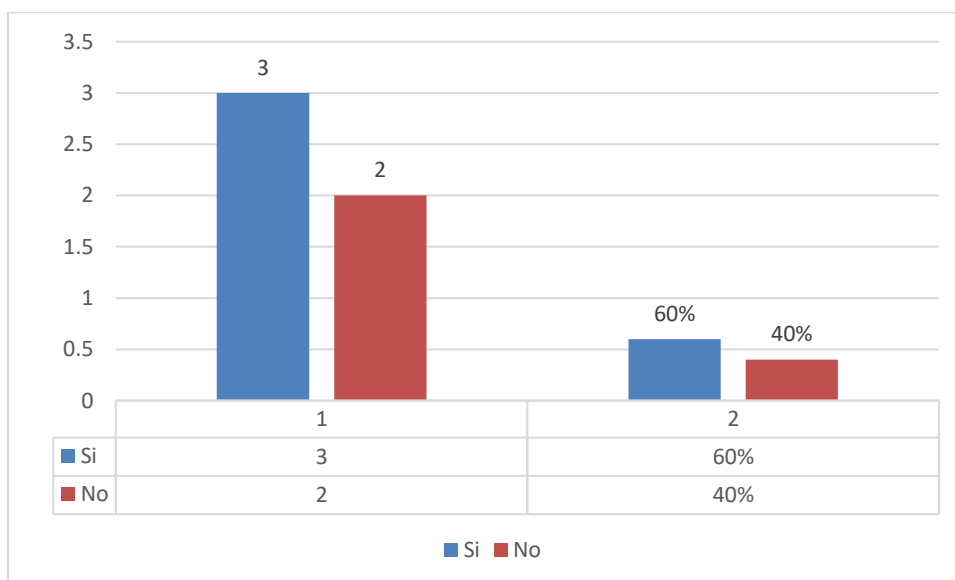
	Número de veces	Porcentual
Si	3	60%
No	2	40%
Total	5	100%

Nota: Cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 6

¿Realizan capacitaciones cada 3 meses a los Empleados de bienes patrimoniales en el control administrativo?



Nota: Preguntas Cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Cabe señalar que 3 respuestas (60%) realizan capacitación para empleados y 2 respuestas (40%) señala que la formación de los Empleados no se lleva a cabo. Esto significa que la capacitación de los Empleados de patrimonio no se lleva en forma permanente de acuerdo con la normativa.

Tabla 12

¿Se determina la venta de bienes, dados de baja por el RAEE según la norma SBN?

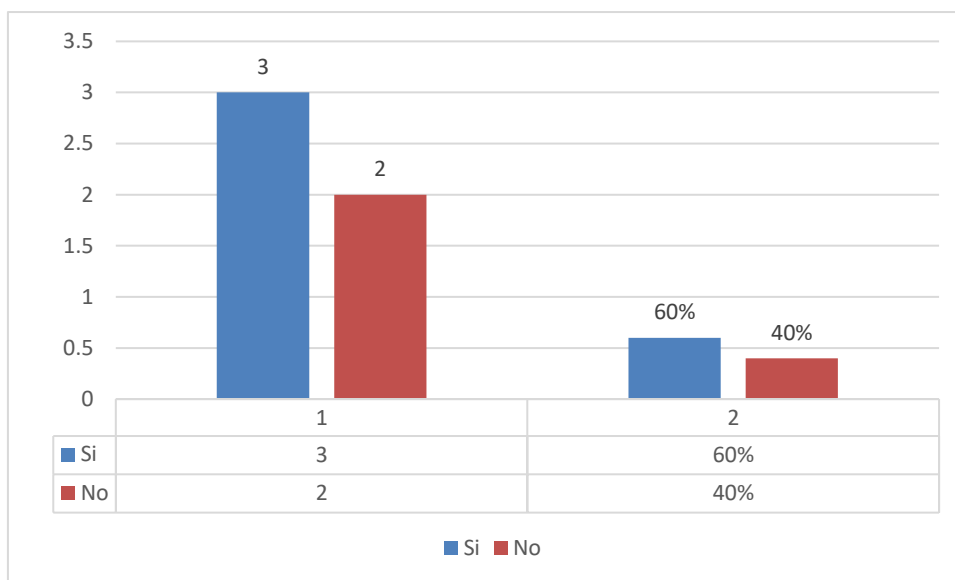
Pregunta	Número de veces	Porcentual
Si	3	60%
No	2	40%
Tot al	5	100%

Nota: preguntas de Cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 7

¿Se determina la venta de bienes, dados de baja por el RAEE según la norma?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que 3 encuestados (60%) si aciertan la opinión de que cuando se produce la venta de bienes (40%) alega que las ventas de no se llevan a cabo si los considerados obsoletos. de conformidad de hechos con la norma están presentes.

Esto nos hace conocer en el casi positivo cumplimiento de la venta de los bienes, regulado en los actos jurídicos del reglamento.

Tabla 13

¿Se realiza la licitación pública de los bienes dados de baja?

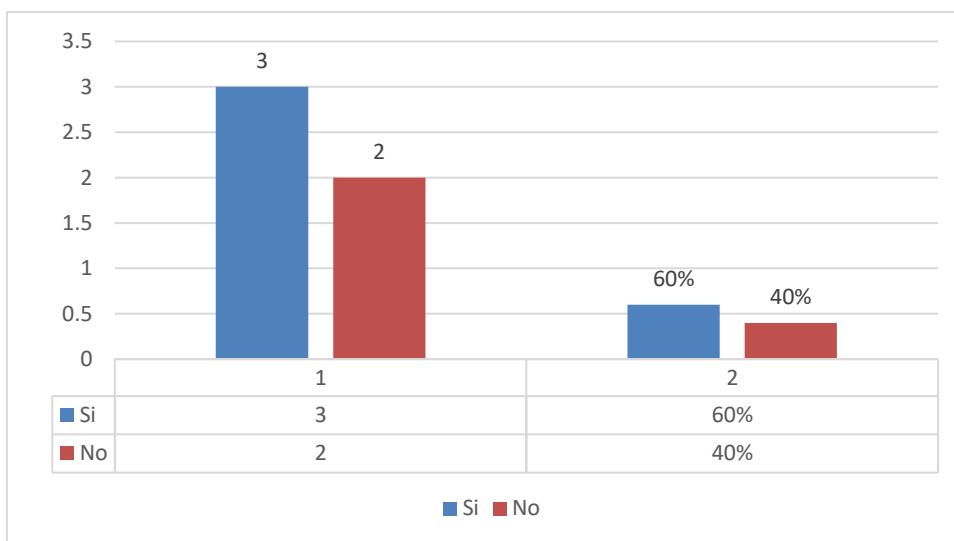
Pregunta	Número de veces	Porcentual
Si	3	60%
No	2	40%
Total	5	100%

Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 8

¿Se realiza la licitación pública de los bienes dados de baja?



Ejecución: Propia

Nota: Preguntas de cuestionario N° 01



Evaluación y Explicación:

Se encontró que tres de los encuestados, o el sesenta por ciento, dijeron que si se realizaba la licitación, los bienes dados de baja serían licitados, mientras que dos de los encuestados, o el sesenta por ciento, dijeron que no serían licitados. Esto nos hace conocer no existe cumplimiento en la licitación de bienes retirados de uso.

Tabla 14

¿Se cumple el inventario según el cronograma establecido por la institución, para el control administrativo?

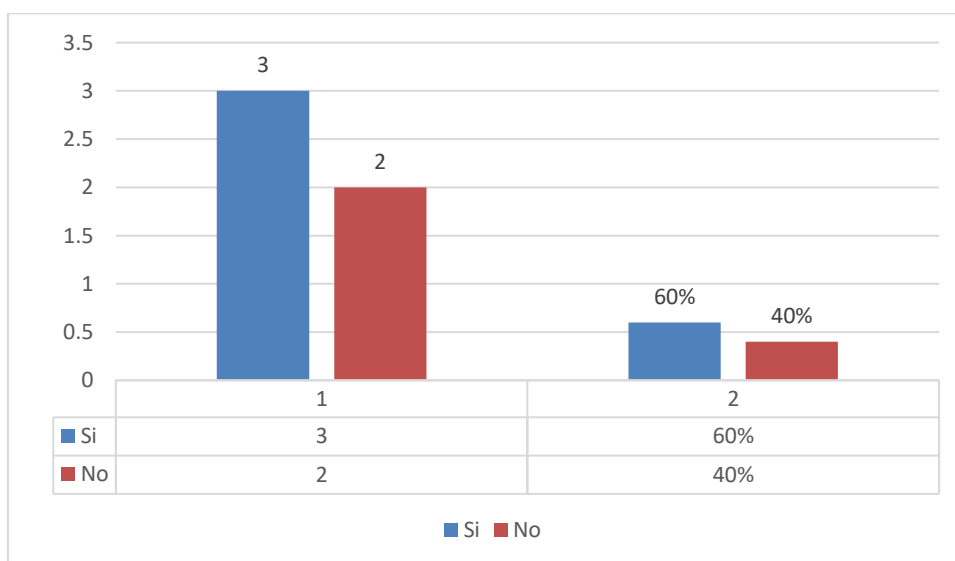
	Número de veces	Porcentual
Si	3	60%
No	2	40%
Total	5	100 %

Nota: Preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 9

¿Se cumple el inventario según el cronograma establecido por la institución, para el control administrativo?



Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que de los 5 encuestados 03 que representa el 60% afirman que si se realiza el inventario según el cronograma establecido y el 02 encuestados que representa al 40% afirma que no se realiza el inventario según la normativa.

Quiere decir que no existe responsabilidad en la realización del registro de activos en las fechas estipuladas conforme a la normativa.

Tabla 15

¿Se utiliza el software adecuado del SINABIP por los profesionales a su cargo para el registro de bienes muebles?

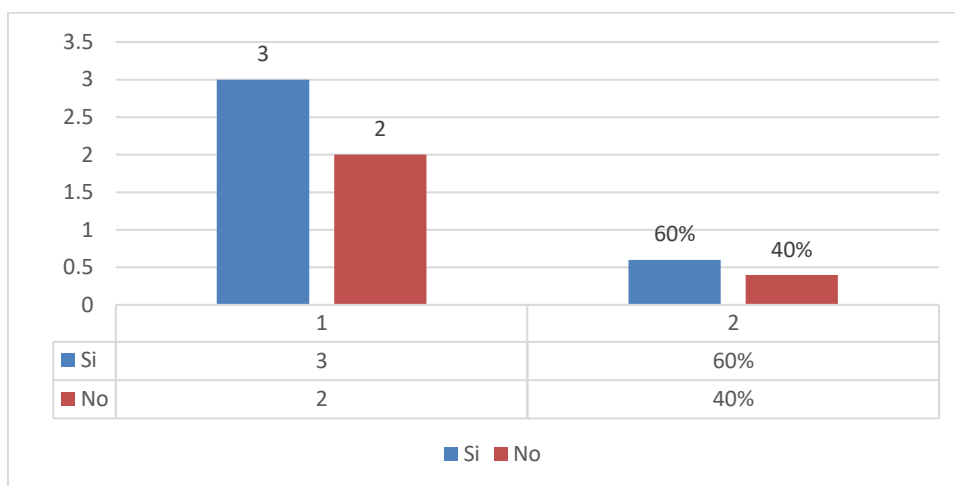
	Número de veces	Porcentua l
Si	3	60%
No	2	40%
Total	5	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 10

¿Se utiliza el software adecuado del SINABIP por los profesionales a su cargo para el registro de bienes muebles?



Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Análisis en este gráfico 3 respuestas que si el software SINABIP es apropiado y 2 encuestados afirman que el software SINABIP no es adecuado para el registro. Nos dice que hay que mejorar el software para el registro, que está regulado en el reglamento.

Tabla 16

¿Tiene Ud. problema de la normativa de la SBN para el etiquetado en el tiempo establecido?

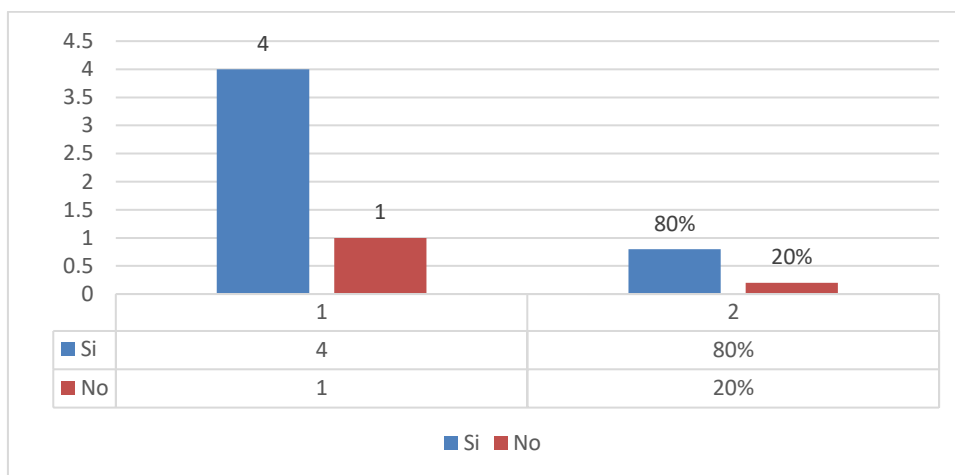
	Número de veces	Porcentual
Si	4	80%
No	1	20%
Total	5	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia

Figura 11

¿Tiene Ud. problema en el etiquetado en el tiempo establecido de los bienes patrimoniales?



Nota: preguntas de cuestionario N° 01

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Solo 04 encuestados, es decir, (80%) la indicación de que si tiene problemas en el cumplimiento en el plazo establecido para el etiquetado, y 1, que respondió al 20 % de los encuestados, no tiene problemas en el plazo para el etiquetado de conformidad con los reglamentos.

Esto nos deja claro que las competencias profesionales no influyen en este proceso, que permite la identificación adecuada de los bienes individuales y el cumplimiento del etiquetado del registro de acuerdo con la normativa.

4.1.2. Resultados de Variables dependientes

Tabla 17

¿Se realiza una buena planificación del control Administrativo que permita el cumplimiento de sus funciones?

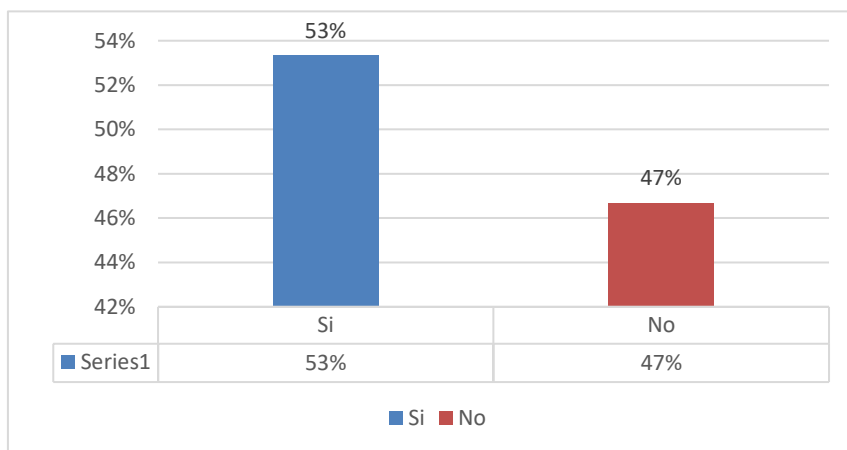
	Número de veces	Porcentual
Si	16	53%
No	14	47%
Total	30	100%

Nota: Cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 12

¿Se realiza una buena planificación del control Administrativo que permita el cumplimiento de sus funciones?



Nota: preguntas cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que de un total de 30 Empleados encuestados, 16 encuestados que representa al (53. %) declaran que se está aplicando un procedimiento adecuado de control administrativo para permitir el correcto desarrollo de sus tareas, 14 encuestados que representa al (47%) declarar que no se está siguiendo ningún manera adecuada de inspección administrativo que permita el correcto desarrollo de sus tareas.

Esto nos muestra el aspecto positivo de este proceso, que permite un procedimiento adecuado en el desempeño de las funciones.

Tabla 18

¿Se aplica los procedimientos de gestión en la ejecución de tareas y actividades planificadas?

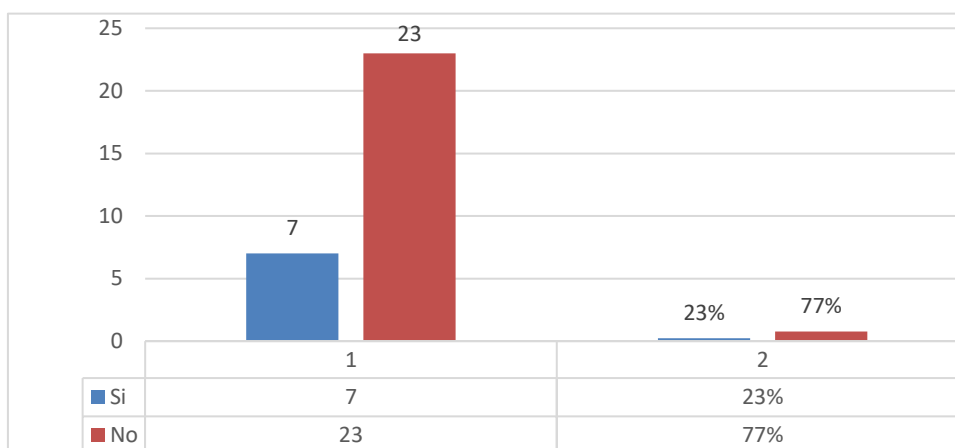
	Número de veces	Porcentual
Si	7	23%
No	23	77%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 13

¿Se aplica los procedimientos de gestión en la en la ejecución de tareas y actividades planificadas?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Nos hace conocer que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 07 encuestados que representa al (23%) aseguran que si los procedimientos de gestión intervienen en la ejecución de trabajos y actividades planificadas, 23 encuestados que representa al (77%) afirman que no interviene, en la implementación de tareas y actividades programadas en el procedimiento de gestión.

Esto nos indica que no se aplica el control administrativo en la en la ejecución de tareas y actividades planificadas, enmarcado en la normatividad.

Tabla 19

¿Se cumple una buena concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas?

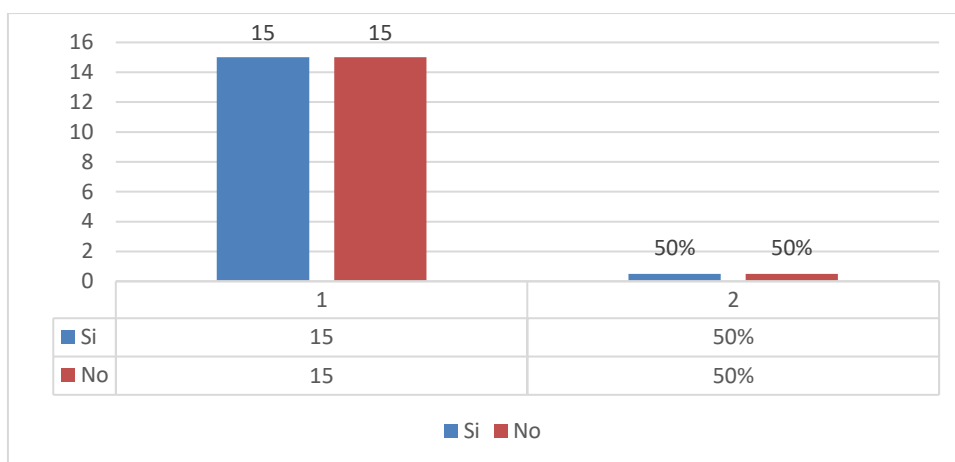
	Número de veces	Porcentual
Si	15	50%
No	15	50%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 14

¿Se cumple una buena concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas?



Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 15 encuestados que representa al (50%) afirman que, si existe una concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas le permiten cumplir sus funciones, 15 encuestados que representa al (50%) afirma no le consienten una buena concertación con las otras áreas para efectuar con sus tareas.

Esto nos indica que de manera casi positiva existe la concertación con las otras áreas para cumplir con sus tareas dentro de la normativa.

Tabla 20

¿Se realiza una buena organización de las disposiciones legales del SBN?

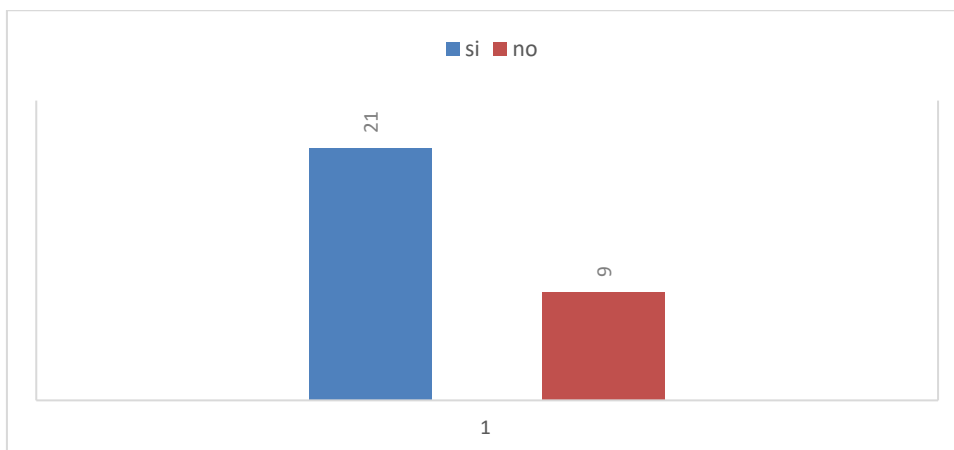
	Número de veces	Porcentual
Si	21	70%
No	9	30%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 15

¿Se realiza una buena organización de las disposiciones legales del SBN?



Nota: Cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

En esta tabla y en la Figura 15, se puede observar cómo que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 21 encuestados que representa al (70%) afirman que, si se considera inmediata organización de las disposiciones legal de bienes 09 encuestados que representa al (30%) afirman que no se considera inmediatamente la disposición de los bienes por las personas responsables de la área de activos.

Esto nos indica que de manera positiva intervienen el ordenamiento de las disposiciones legales el control administrativo por los responsables.

Tabla 21

¿Se tiene buen liderazgo en el desempeño de sus tareas?

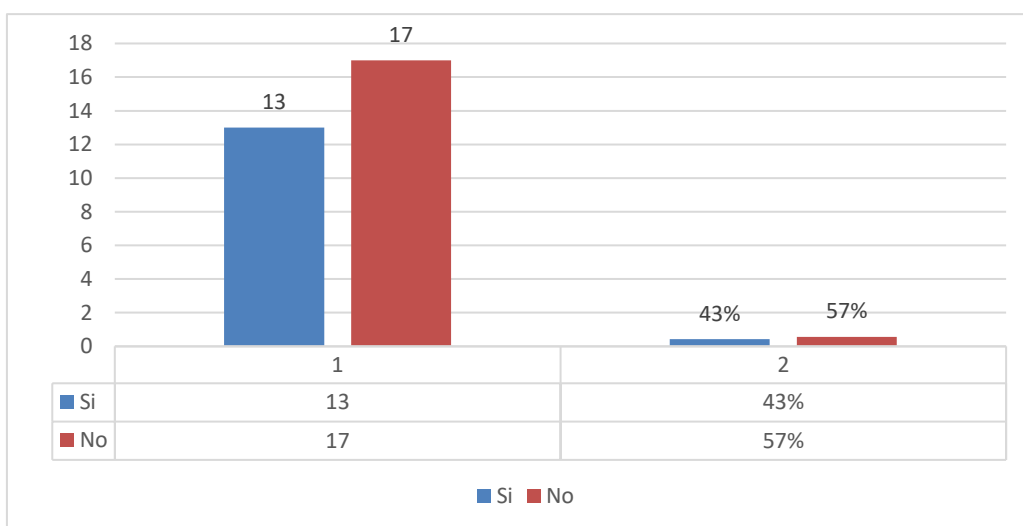
	Número de veces	Porcentual
Si	13	43%
No	17	57%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 16

¿Se tiene buen liderazgo en el desempeño de sus tareas?



Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se establece que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 13 encuestados que representa al (43%) afirman que, si se tiene buena conducción en el desempeño de sus tareas, 17 encuestados que representa al (57%) no existe buen liderazgo en el desempeño de sus tareas.

Esto nos hace conocer de manera casi negativa, para ejercer buena conducción en el desempeño de sus tareas dentro de la normativa.

Tabla 22

¿Se tiene una comunicación formal e inmediata con las demás áreas?

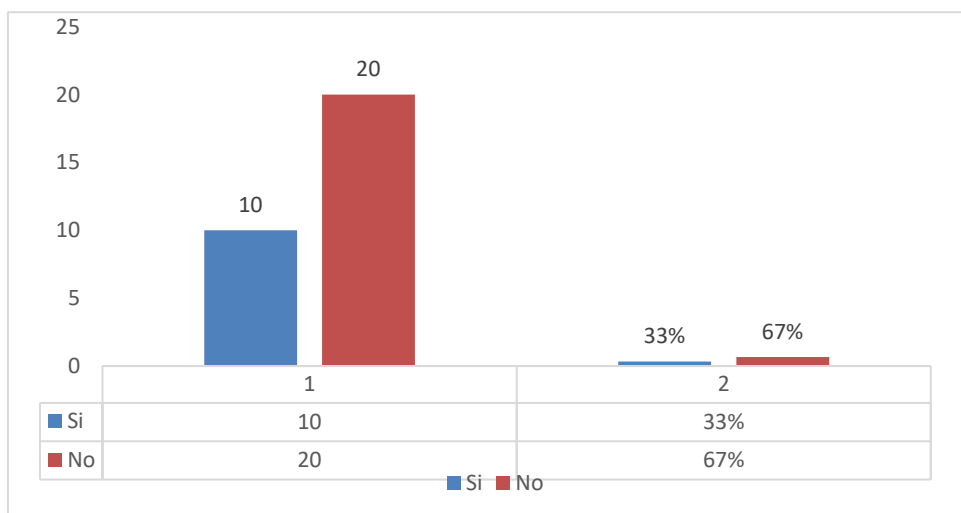
	Número de veces	Porcentual
Si	10	33%
No	20	67%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 17

¿Se tiene una comunicación formal e inmediata con las demás áreas?



Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 10 encuestados que representa al (33%) afirman que, si la zona realiza una comunicación formal y apropiada para el desempeño de sus responsabilidades. De los 20 encuestados, que constituyen el 67% de la muestra, opinan que el área no establece una comunicación formal y apropiada para cumplir con dichas responsabilidades. Esto sugiere que hay una carencia de comunicación formal y adecuada en el área, lo que dificulta la coordinación necesaria para el cumplimiento de sus funciones con las demás áreas, según lo estipulado en el marco normativo.

Tabla 23

¿El responsable del área cumple con la normativa en la entrega de bienes?

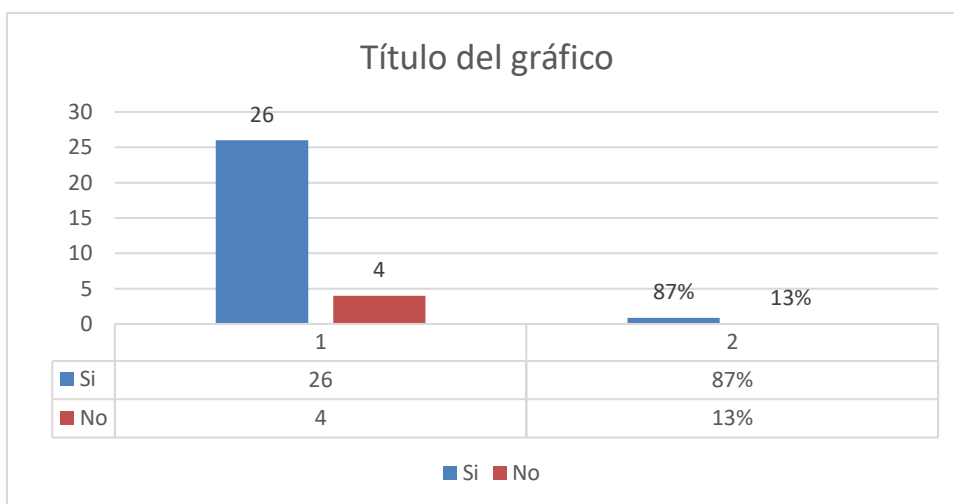
	Número de veces	Porcentual
Si	26	87%
No	4	13%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 18

¿El responsable del área cumple con la normativa en la entrega de bienes?



Nota: Preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia



Evaluación y Explicación:

Se analiza que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 26 encuestados que representa al (87%) afirman que, si las normas se cumplen en la entrega de los bienes muebles 04 encuestados que representa al (13%) manifestaron que las normas no se cumplen en la entrega de los bienes muebles. Esto nos indica que, si se cumplen las normas en la entrega de los bienes muebles por el responsable del área, según la normativa.

Tabla 24

¿Se Utiliza los instrumentos de gestión en el control de los bienes asignados en uso?

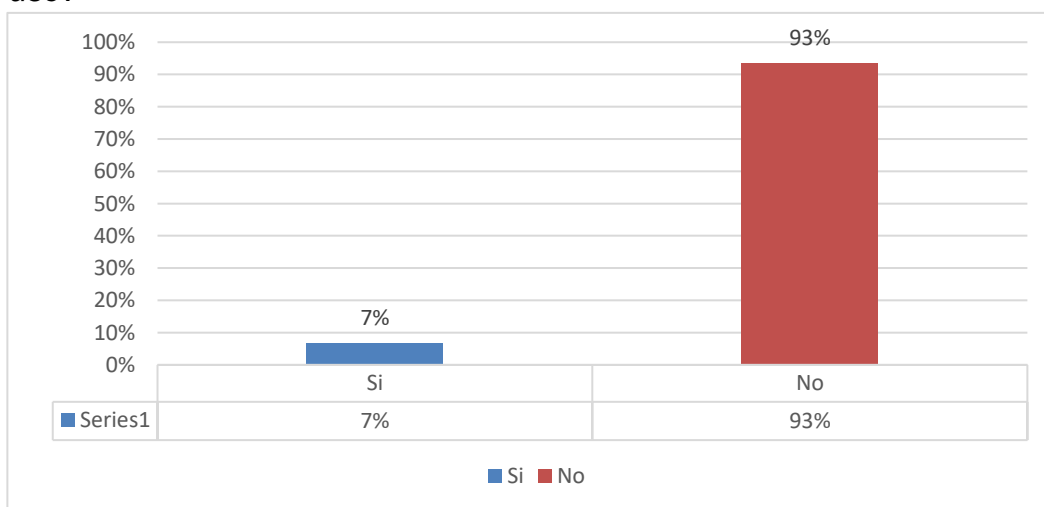
	Número de veces	Porcentual
Si	2	7%
No	28	93%
Total	30	100%

Nota: preguntas de cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Figura 19

¿Se utiliza los instrumentos de gestión en el control de bienes asignados en uso?



Nota: Cuestionario N° 02

Ejecución: Propia

Evaluación y Explicación:

Se analiza que de un total de 30 Empleados encuestados que representa el 100%, 02 encuestados que representa al (7%) afirman que, si es frecuente los instrumentos de gestión en el control de los bienes asignados en uso 28 encuestados que representa al (93%) manifestaron que no es frecuente los instrumentos de gestión en el control de los bienes asignados en uso.

Esto indica lo negativo del control en la verificación de los instrumentos de gestión de los bienes asignados en uso, por la normatividad.

4.2. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

HIPÓTESIS GENERAL

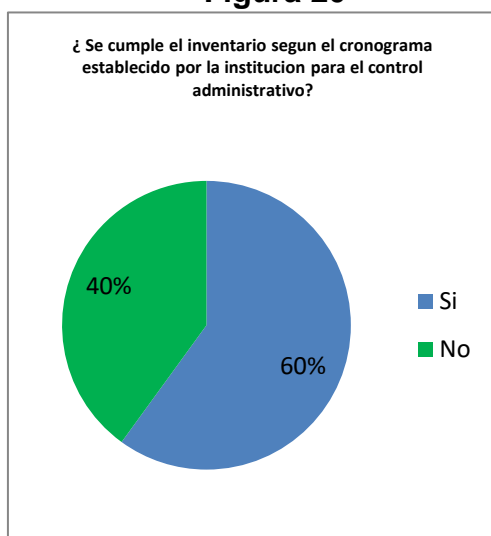
COMPETENCIAS PROFESIONALES / CONTROL

ADMINISTRATIVO

VARIABLE INDEPENDIENTE

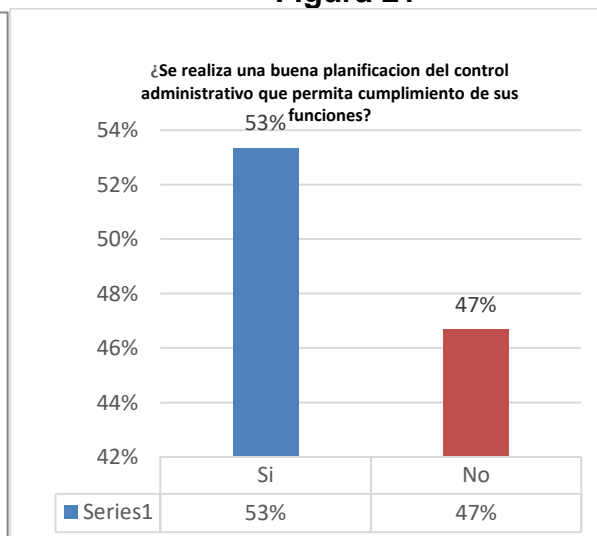
VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 20



Ejecución: Propia

Figura 21



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

En las siguientes tablas y Gráficos desde el punto de vista de las variables V.I y V.D, nos servirán de análisis e interpretación para el test de hipótesis general.

Como nos hace conocer la tabla y Gráfico No 09 de la V.I, se encuentra en una valoración positiva con 60% de aceptación, en el Gráfico No 12 de la V.D con 53. % de aceptación, valoración casi positiva del mismo modo podemos decir la incidencia es significativa que existe entre las competencias profesionales en el control administrativo, Por lo tanto, se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula.

EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION DE PEARSON

1. Hipótesis

Hipótesis nulo (H_0): Las competencias profesionales no tiene incidencia con el control administrativo de los bienes patrimoniales.

Hipótesis alterna (H_a): Las competencias profesionales tiene incidencia con el control administrativo de los bienes patrimoniales.

Nivel de significación

Se refiere al conjunto de resultados posibles en el espacio muestral que lleva a la equivocada toma de decisión de rechazo de hipótesis nulo, en cambio este es, de hecho, verdadera $\alpha = 0.05$

NS= $\alpha = 0.05$ NC=95%

2. Estadístico de Prueba

La prueba del coeficiente de evaluación de Pearson es una medida de la dependencia lineal entre dos variables aleatorias cuantitativas. La evaluación de Pearson, una diferencia de la covarianza, no depende de la escala de medida de

las variables.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

La compensación perfecta negativa es si $r = -1,00$. "A medida que aumenta X, disminuye Y". En otras palabras, cada vez que X aumenta una unidad, Y siempre disminuye una cantidad constante). "Menor X, mayor Y" también se aplica.

Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

4.- Región Crítica

H_0 se rechaza para el nivel de significación si r calculado es mayor que r tabla, mientras que se acepta si es diferente.

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

3. Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre [-1,1].

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.

A. Las competencias profesionales y el grado de incidencia en el control administrativo de los bienes.

Las competencias profesionales tienen relación con el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca en el año 2017

ENSAYO	X	Y	X ²	Y ²	X*Y
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	2	1	4	2
4	2	2	4	4	4
5	2	2	4	4	4
TOTALES	7	8	11	14	12

r=0,67

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlación de pearson para Las competencias profesionales tienen correlación con el control administrativo de los bienes patrimoniales.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0 _N)	Y(0 _N +0 _s)	Y(0 _N +0 _s +0 _a)
r	0,67		
r	0,67	$T_c = r * \sqrt{\frac{n-2}{1-r^2}}$	
T _c	1,56	$T_c = 0,67 * \sqrt{\frac{5-2}{1-(0,67)^2}}$	

4. Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nula con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia $\alpha=0.05$, $T_c= 1.56 < T_t= 3.18$ Aceptamos la Hipótesis alternativa H_a : La Manera en que si existe CORRELACION positiva modera entre las competencias profesionales y el control administrativo de los bienes patrimoniales, esto quiere decir cuando son mayores las competencias profesionales mayor es el control administrativo.

COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS ESPECÍFICO

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1:

Objetivos de las competencias / control administrativo

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 22

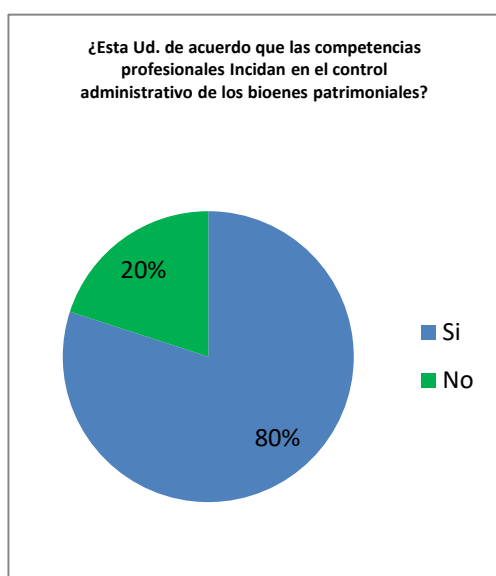
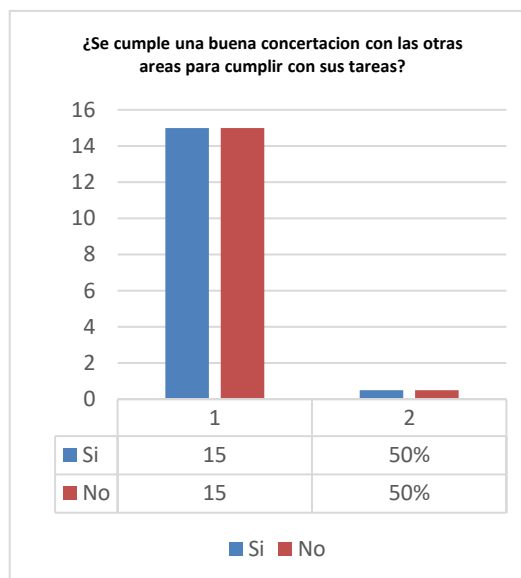


Figura 23



Ejecución: Propia

ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Las siguientes tablas y tablas de VI y VD nos ayudarán a representar y analizar la hipótesis específica. Se encuentra en una valoración positiva, como se muestra en el gráfico y las tablas del VI. Podemos influir en el control administrativo de bienes muebles con el 80% de aprobación y el 50% de aceptación, como se muestra en la Figura 14 del VD. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nulo.



EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION DE PEARSON

1.- Hipótesis

Hipótesis nulo (Ho): Los objetivos de las competencias profesionales no inciden directamente con el control Administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Hipótesis alterno (Ha): Los objetivos de las competencias profesionales si inciden directamente con el control Administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

2.- Nivel de significación

Se refiere al conjunto de resultados posibles en el espacio muestral que lleva a la equivocada toma de decisión de rechazo de hipótesis nulo, en cambio este es, de hecho, verdadera $\alpha = 0.05$

NS= $\alpha = 0.05$ NC=95%

3.- Estadístico de Prueba

La prueba del coeficiente de medición de Pearson examina la conexión lineal entre dos variables numéricas aleatorias. La escala de medida de las variables no afecta la evaluación de Pearson, una diferencia de covarianza.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$



La compensación perfecta negativa es si $r = -1,00$. "A medida que aumenta X, disminuye Y". En otras palabras, cada vez que X aumenta una unidad, Y siempre disminuye una cantidad constante). "Menor X, mayor Y" también se aplica.

Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

4.- Región Crítica

H_0 se rechaza para el nivel de significación si r calculado es mayor que r tabla, mientras que se acepta si es diferente.

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

5.- Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre $[-1,1]$.

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.



B. Los objetivos de competencias profesionales y el grado de relación en el monitoreo administrativa de los bienes de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Los objetivos de competencias profesionales tienen relación en el monitoreo administrativa de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

ENSAYO	X	Y	X^2	Y^2	X*Y
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	2	1	4	2
5	2	2	4	4	4
TOTALES	6	7	5	11	9

r=0,61

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlacion de pearson para los objetivos de competencias profesionales y el grado de incidencia en el monitoreo administrativa de los terrenos de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0n)	Y(0n+0s)	Y(0n+0s+0a)
r	0,61		
r	0,61		
Tc	1.33		

$$Tc = r * \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$$

$$Tc = 0,61 * \sqrt{\frac{5 - 2}{1 - (0,61)^2}}$$

Nota: elaboración propia

6.- Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nulo con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia $\alpha=0.05$, $t_c= 1.33 > t_r=-3.18$ Aceptamos la Hipótesis alternativa H_a : Los objetivos de las competencias profesionales si están correlacionados moderadamente con el control Administrativo de los bienes cuando existe mayores competencias profesionales mayor será el control administrativo.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2:

TIPOS DE COMPETENCIAS / CONTROL ADMINISTRATIVOS

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 24

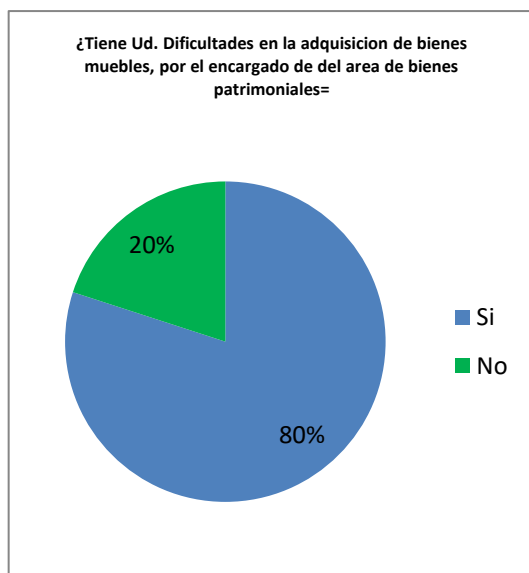
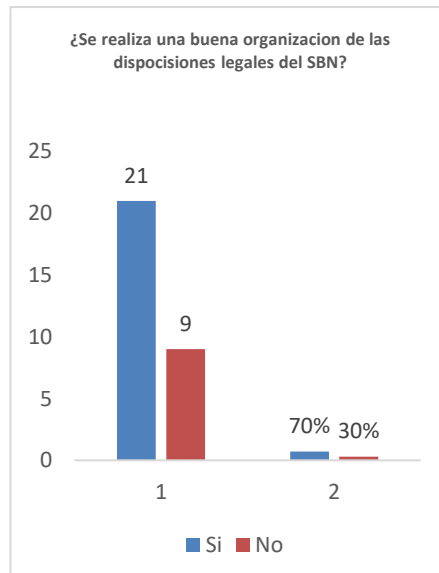


Figura 25



Ejecución: Propia



CONTRASTACIÓN E INTERPRETACIÓN:

Las tablas y gráficas y diagramas considerados relevantes por el investigador, que pertenecen a la V.I. y al V.D., nos sirven de representación y análisis para el contraste de la hipótesis específica.

Como se muestra en el Gráfico N° 05 de la VI, tiene una valoración negativa con un 80% de aceptación, lo que se refleja en el Gráfico N° 15 de la VD con un 70% de aceptación. Por lo tanto, no podemos concluir que las competencias profesionales tienen un impacto en el control administrativo de los bienes.

Como resultado, la hipótesis de investigación se acepta y la hipótesis nulo se rechaza.

EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION PEARSON

1.- Hipótesis

Hipótesis nulo (H_0): La Manera en que no existe CORRELACION en los tipos de competencias profesionales y el grado de incidencia en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Hipótesis alterno (H_a): La Manera en que si existe CORRELACION en los tipos de competencias profesionales y el grado de incidencia en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

2.- Nivel de significación

Se refiere al conjunto de resultados posibles en el espacio muestral que lleva a la equivocada toma de decisión de rechazo de hipótesis nulo, en cambio este es, de hecho, verdadera $\alpha = 0.05$

NS= $\alpha = 0.05$ NC=95%

3.- Estadístico de Prueba

La prueba del coeficiente de medición de Pearson examina la conexión lineal entre dos variables numéricas aleatorias. La escala de medida de las variables no afecta la evaluación de Pearson, una diferencia de covarianza.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

La compensación perfecta negativa es si $r = -1,00$. "A medida que aumenta X, disminuye Y". En otras palabras, cada vez que X aumenta una unidad, Y siempre disminuye una cantidad constante). "Menor X, mayor Y" también se aplica.

Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

El valor del índice de correlación varía en el intervalo $[-1,1]$:

4.- Región Crítica

Para el nivel de significación, si r calculado es mayor que r tabla, se rechaza H_0 , mientras que si es diferente, se acepta H_0 .

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

5.- Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre [-1,1].

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.

C. Los tipos de competencias profesionales y el grado de influencia en el control administrativo de los bienes patrimoniales.

Los tipos de competencias profesionales tiene relación en el monitoreo administrativo de las propiedades patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

ENSAYO	X	Y	X ²	Y ²	X*Y
1	2	1	4	1	2
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	2	1	4	2
5	1	2	1	4	2
TOTALES	6	7	8	11	8

$$r = - 0.41$$

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlacion de pearson para tipos de competencias profesionales y el grado de incidencia en el monitoreo administrativo de los propiedades patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0 _N)	Y(0 _N +0 _s)	Y(0 _N +0 _s +0 _a)
R	-0,41		
R	-0,41		$Tc = r * \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$
Tc	-0.77		$Tc = -0,41 * \sqrt{\frac{5 - 2}{1 - (-0,41)^2}}$

6.- Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nulo con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia $\alpha=0.05$, $tc= -0.77 < rt=-3.18$ Aceptamos la Hipótesis nulo H_0 : La Manera que se determina una CORRELACION moderada negativa, en los tipos de competencias profesionales y el grado de incidencia en el control administrativo de los bienes, si existe menor competencia profesional necesita mayor control administrativo.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 3:

COMPETENCIAS PROFESIONALES / PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 26

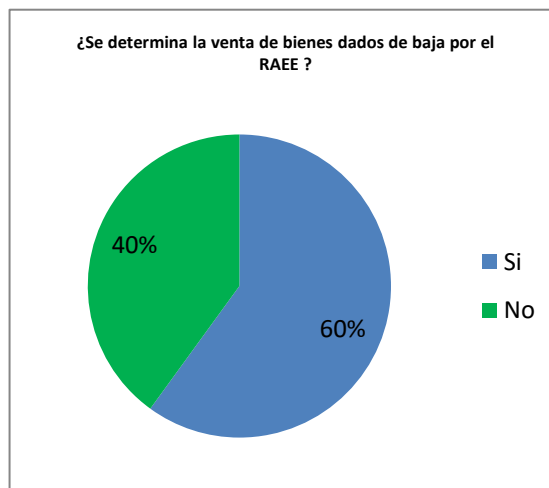
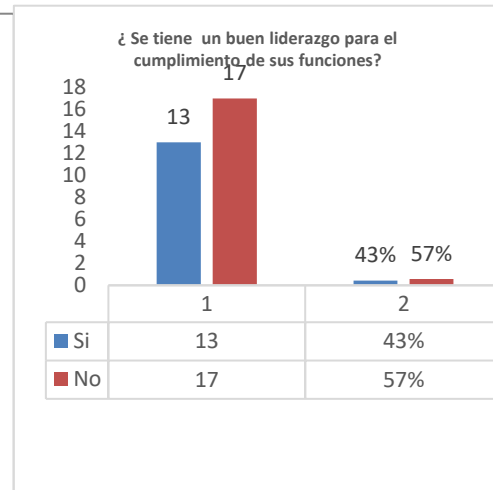


Figura 27



Ejecución: Propia

CONTRASTACIÓN E INTERPRETACIÓN:

Las tablas y gráficas consideradas relevantes por el investigador, que pertenecen a la V.I. y a la V.D., servirán como representación y análisis para el establecimiento de la hipótesis específica.

El Gráfico 07 de la VI muestra una estimación moderada con un 60 % de aceptación, lo que se refleja en el Gráfico 16 de la VD con un 43,3 % de aceptación. Por lo tanto, podemos afirmar que existe una estimación moderada entre las competencias profesionales en los procedimientos de control de bienes. Por lo tanto, se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nulo.

EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION DE PEARSON

1.- Hipótesis

Hipótesis nulo (H_0): La manera que inciden las competencias profesionales en los procedimientos de control no están correlacionado directamente con los bienes de la MPSR - Juliaca.

Hipótesis alterno (H_a): La manera que inciden las competencias profesionales en los procedimientos de control si están correlacionado directamente con los bienes de la MPSR - Juliaca.

2.- Nivel de significación

Se refiere al conjunto de resultados posibles en el espacio muestral que lleva a la equivocada toma de decisión de rechazo de hipótesis nulo, en cambio este es, de hecho, verdadera $\alpha = 0.05$

NS= $\alpha = 0.05$ NC=95%

3.- Estadístico de Prueba

La prueba del coeficiente de medición de Pearson examina la conexión lineal entre dos variables numéricas aleatorias. La evaluación de Pearson no se basa en la escala de la variable, que es una diferencia de la covarianza.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

La mecánica perfecta es negativa si r es cero. "A mayor X, menor Y" en proporción. Por lo tanto, siempre que X aumenta una unidad, Y disminuye una cantidad constante). Esto se aplica también a "menor X, mayor Y".



Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

4.- Región Crítica

Para el nivel de significación, si r calculado es mayor que r tabla, se rechaza H_0 , mientras que si es diferente, se acepta H_0 .

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

5.- Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre $[-1,1]$.

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.

D. Las competencias profesionales y el grado de eficiencia en los procedimientos de control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Las competencias profesionales y el grado de relación en los procedimientos de control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

ENSAYO	X	Y	X ²	Y ²	X*Y
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	2	1	4	2
4	2	2	4	4	4
5	2	2	4	4	4
TOTALES	7	8	11	14	12

$$r=0,67$$

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlacion de pearson para las competencias profesionales y el grado de incidencia en los procedimientos de control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0 _N)	Y(0 _N +0 _s)	Y(0 _N +0 _s +0 _a)
r	0,67		
r	0,67	$Tc = r * \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$	
Tc	1.55	$Tc = 0,67 * \sqrt{\frac{5 - 2}{1 - (0,67)^2}}$	

6.- Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nulo con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia $\alpha=0.05$, $t_c= 1.55 < t_r=-3.18$ Aceptamos la Hipótesis alternativa H_a : La medida que si inciden las competencias profesionales en los procedimientos de control están correlacionado moderadamente con los bienes, a mayores competencias profesionales mayores son los procedimientos de controles.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 4:

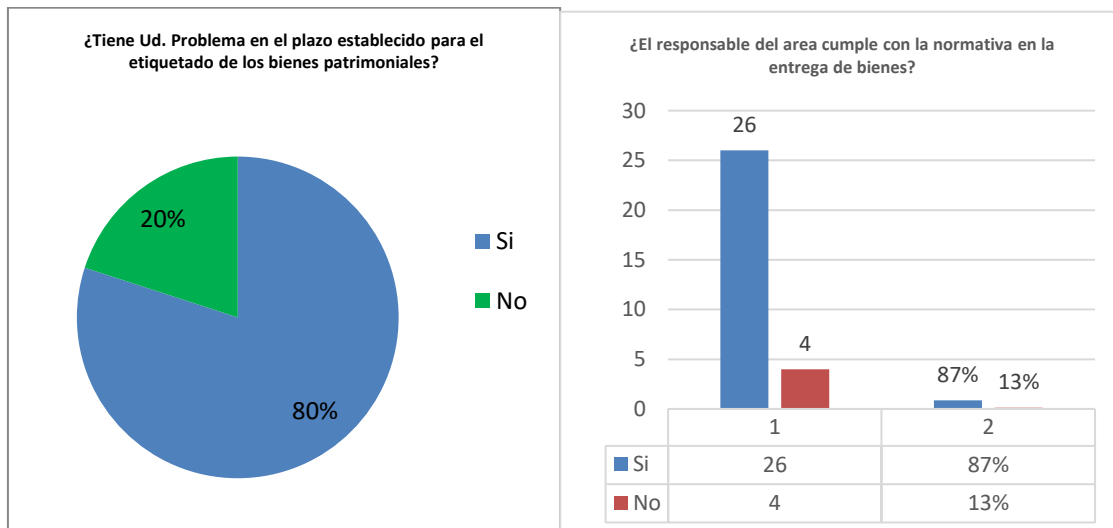
COMPETENCIAS PROFESIONALES / GESTION ADMINISTRATIVA

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 28

Figura 29



Ejecución: Propia



CONTRASTACION E INTERPRETACION:

Las tablas y gráficas y diagramas considerados relevantes por el investigador, que pertenecen a la V.I. y al V.D., nos sirven de representación y análisis para el contraste de la hipótesis específica.

El Gráfico 11 de la VI muestra que tiene una valoración negativa con un 80% de aceptación, lo que se refleja en el Gráfico 18 de la VD con un 87% de aceptación.

Por lo tanto, podemos concluir que no hay relación entre la gestión administrativa y las competencias profesionales de los bienes muebles.

Por lo tanto, se rechaza la hipótesis nulo y se acepta la hipótesis de investigador.

EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION DE PEARSON

1.- Hipótesis

Hipótesis nulo (H_0): Las competencias profesionales y la gestión administrativa no están directamente correlacionados con los bienes de la MPSR - Juliaca.

Hipótesis alterno (H_a): Las competencias profesionales y la gestión administrativa están directamente correlacionados con los bienes MPSR - Juliaca.

2.- Nivel de significación

Se refiere al conjunto de resultados posibles en el espacio muestral que lleva a la equivocada toma de decisión de rechazo de hipótesis nulo, en cambio este es, de hecho, verdadera $\alpha = 0.05$

NS= $\alpha = 0.05$ NC=95%

3.- Estadístico de Prueba

La medida de la relación lineal entre dos variables aleatorias cuantitativas se conoce como prueba del coeficiente de clasificación de Pearson. La evaluación de Pearson es independiente de la escala de medida de las variables, a diferencia de la covarianza.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

La compensación perfecta negativa es si $r = -1,00$. "A medida que aumenta X, disminuye Y". En otras palabras, cada vez que X aumenta una unidad, Y siempre disminuye una cantidad constante). "Menor X, mayor Y" también se aplica.

Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

4.- Región Crítica

Para el nivel de significación, si r calculado es mayor que r tabla, se rechaza H_0 , mientras que si es diferente, se acepta H_0 .

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

5.- Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre [-1,1].

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.

E. Las competencias profesionales y el grado de incidencia en la gestión administrativa de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Las competencias profesionales y el grado de relación en la gestión administrativa de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

ENSAYO	X	Y	X ²	Y ²	X*Y
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1
5	2	2	4	4	4
TOTALES	6	6	8	8	8

r= 1

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlación de pearson para las competencias profesionales el grado de incidencia en el monitoreo administrativo de las propiedades patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0 _N)	Y(0 _N +0 _s)	Y(0 _N +0 _s +0 _a)
r	1		
r	1		
Tc	-1.22		

$$Tc = r * \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$$
$$Tc = 1 * \sqrt{\frac{5 - 2}{1 - (1)^2}}$$

Nota: propia

6.- Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nulo con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia $\alpha=0.05$, $tc= -1.22 < rt=-3.18$ Aceptamos la Hipótesis alternativa H_a :

Las características de las competencias profesionales en la gestión administrativa si están directamente correlacionadas positivamente con los bienes MPSR - Juliaca.

HIPÓTESIS ESPECÍFICA 5:

COMPETENCIAS / INSTRUMENTOS DE GESTION

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE DEPENDIENTE

Figura 30

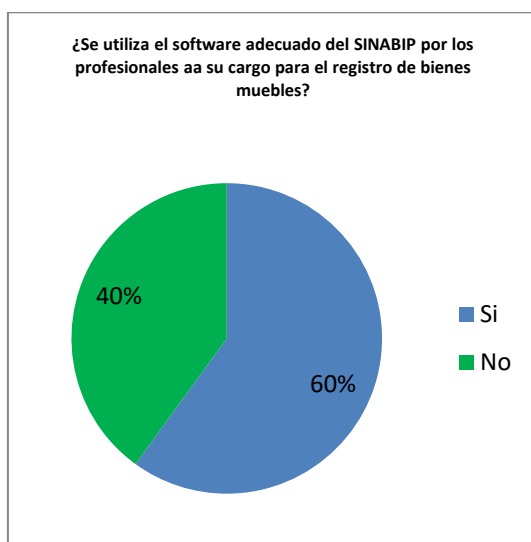
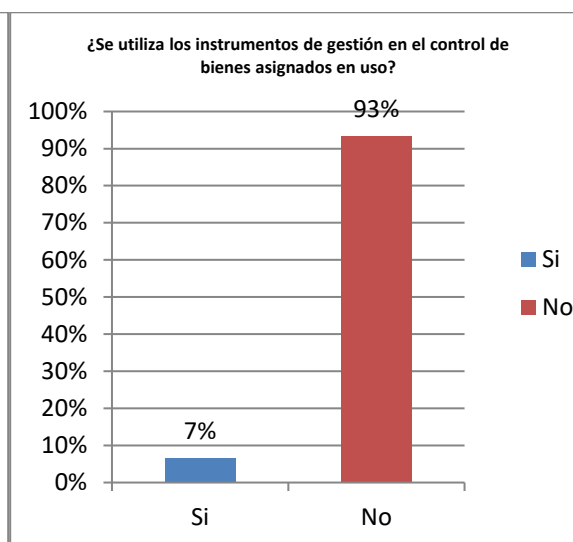


Figura 31



Ejecución: Propia

CONTRASTACIÓN E INTERPRETACIÓN:

Las tablas y gráficas y diagramas considerados relevantes por el investigador, que pertenecen a la V.I. y al V.D., nos sirven de representación y exámenes para el contraste de la hipótesis específica.

El Gráfico N° 10 de la VI muestra una valoración estimada del 60% de aceptación, lo que se refleja en el Gráfico N° 19 de la VD con un 7% de aceptación. Por lo tanto, podemos concluir que no hay conexión entre las competencias profesionales y los materiales de gestión de bienes muebles.

Como resultado, se acepta la hipótesis de investigación y se rechaza la hipótesis nula.

EVALUACIÓN DE HIPÓTESIS CORRELACION DE PEARSON

1.- Hipótesis

Hipótesis nulo (H_0): La manera que inciden las competencias profesionales con los instrumentos de gestión no están correlacionado directamente con los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Hipótesis alterno (H_a): La manera que inciden las competencias profesionales con los instrumentos de gestión si están correlacionado directamente con los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

2.- Nivel de significación

$NS = \alpha = 0.05$ $NC = 95\%$

3.- Estadístico de Prueba

La prueba del coeficiente de medición de Pearson examina la conexión lineal entre dos variables numéricas aleatorias. La escala de medida de las variables no afecta la evaluación de Pearson, una diferencia de covarianza.

$$r_{xy} = \frac{\sum x_i y_i - n \bar{x} \bar{y}}{(n-1) s_x s_y} = \frac{n \sum x_i y_i - \sum x_i \sum y_i}{\sqrt{n \sum x_i^2 - (\sum x_i)^2} \sqrt{n \sum y_i^2 - (\sum y_i)^2}}$$

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

La compensación perfecta negativa es si $r = -1,00$. "A medida que aumenta X, disminuye Y". En otras palabras, cada vez que X aumenta una unidad, Y siempre disminuye una cantidad constante). "Menor X, mayor Y" también se aplica.

Si $r = +1,00$, se puede encontrar una compensación positiva perfecta de forma proporcional ("a mayor X, mayor Y" o "a menor X, menor Y"). Y aumenta siempre



una cantidad constante cada vez que X aumenta). La dirección de la compensación (positiva o negativa) se indica por el símbolo, mientras que el valor numérico indica la magnitud de la compensación.

4.- Región Crítica

Para el nivel de significación, si r calculado es mayor que r tabla, se rechaza Ho, mientras que si es diferente, se acepta Ho.

Hipótesis nulo: $H_0 : r_c > r_t$

Hipótesis alternativo: $H_a : r_c < r_t$

5.- Cálculos

Distribución normal tanto antes como después del uso del software en el aprendizaje significativo.

$$r = \frac{N \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2] [N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

El valor del índice de variación oscila entre [-1,1].

La mecánica perfecta se logra con 1 o -1.

0,95 indica una fuerte correlación.

El 80 % indica una compensación significativa.

El 70 % representa una compensación moderada.

El 50% indica una relación parcial.

F. Las competencias profesionales y el grado de incidencia con los instrumentos de gestión de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

Las Características de las competencias profesionales tiene relación con los Instrumentos de gestión municipal de los bienes de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca

ENSAYO	X	Y	X ²	Y ²	X*Y
1	2	1	4	1	2
2	1	2	1	4	2
3	2	2	4	4	4
4	1	2	1	4	2
5	1	2	1	4	2
TOTALES	7	9	11	17	12

$$r = -0,61$$

NOTA: Ficha de encuesta

ELABORADO: Por Investigadores

Tabla x. Cálculo del estadístico de correlacion de pearson para los Instrumentos de Gestion Municipal y el grado de eficiencia en las competencias profesionales de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

CUADRO RESUMEN CORRELACION DE PEARSON			
	X(0 _N)	Y(0 _N +0 _s)	Y(0 _N +0 _s +0 _a)
R	-0,61		
R	-0,61		
			$Tc = r * \sqrt{\frac{n - 2}{1 - r^2}}$
Tc	-1.33		
			$Tc = -0,61 * \sqrt{\frac{5 - 2}{1 - (-0,61)^2}}$

Nota: elaboración propia

6.- Decisión

Si el estadístico de prueba cae en la región de aceptación, entonces rechazamos la hipótesis nulo con grados de libertad $gl=5-2=3$ y un nivel de significancia



$\alpha=0.05$, $t_c = -3.77 < r_t = -1.33$ Aceptamos la Hipótesis alternativa H_a : La manera que inciden las competencias profesionales con los instrumentos de gestión municipal tiene correlación negativa moderada con los bienes MPSR - Juliaca

4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Hemos recopilado una variedad de perspectivas y estudios de individuos prominentes, como el Director General Alex Mari Puescas (publicado el 5 de noviembre de 2009), quien se especializa en la "Regulación y Administración de Bienes Estatales." Además, se incluye la investigación realizada por Juan Francisco Valdez Hurtado en diciembre de 2013 sobre el "Catálogo de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Estatal". Otro trabajo pertinente fue realizado por Castillo M. Edison, Gutiérrez Yulema y Navarro N. Nilsa en septiembre de 2012, quienes propusieron estrategias para la adecuada gestión de los bienes patrimoniales en las instituciones educativas. Además, Roberto Jiménez Murillo (2012) presenta una "Propuesta para la Gestión Adecuada de Bienes en Instituciones Educativas." Además, Marcial Pons enfatiza el papel del dominio público como base para la intervención para regular el uso de la propiedad de acuerdo con los intereses públicos en su obra "Sistema Nacional de Bienes Estatales". (2001). Blas Aguirre y Katerin Silva, en su estudio de 2015 sobre el control de los activos patrimoniales en los estados financieros municipales, subrayan el impacto del control patrimonial en la construcción de los estados financieros, destacando factores críticos que deben ser considerados.

El objetivo principal de la gestión y regulación de los bienes patrimoniales



estatales, así como el desarrollo de un inventario detallado de los muebles y enseres en esos bienes, es convertir el conocimiento teórico en conocimiento práctico y útil.

La tesis "Un Modelo de Gestión Patrimonial para Mejorar el Control de Bienes en la Dirección Regional Agraria Amazonas Chachapoyas 2015" de la Br. Carina Flores Marchena postula que las competencias profesionales influyen directamente en el control administrativo de los bienes, como lo evidencia la validación de la Hipótesis VI en las Figuras 9 y 12. Esto sugiere que existe una correlación entre las dos variables; es posible afirmar la relevancia de las competencias profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales, lo que implica una futura gestión en las áreas de contabilidad, administración y organizaciones dependientes como la SBN, SINABIP y MEF, basándose en los resultados obtenidos en la administración y regulación del inventario estatal de bienes, lo que conduce al desarrollo de estados financieros y a un proceso de toma de decisiones más informado. La tesis "Un Modelo de Gestión Patrimonial para Mejorar el Control de Bienes en la Dirección Regional Agraria Amazonas Chachapoyas 2015" de la Br. Carina Flores Marchena postula que las competencias profesionales influyen directamente en el control administrativo de los bienes, como lo evidencia la validación de la Hipótesis VI en las Figuras 9 y 12. Esto sugiere que existe una correlación entre las dos variables; es posible afirmar la relevancia de las competencias profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales, lo que implica una futura gestión en las áreas de contabilidad, administración y organizaciones dependientes como la SBN, SINABIP y MEF, basándose en los resultados



obtenidos en la administración y regulación del inventario estatal de bienes, lo que conduce al desarrollo de estados financieros y a un proceso de toma de decisiones más informado. También se debe mejorar el manejo de los documentos internos y externos, que se utiliza desde el inicio hasta la finalización de la toma de inventarios desde la convocatoria hasta los informes finales, también debe realizar un plan de trabajo inicio de actividades, acta de inicio, cronograma de actividades, acta final e informes finales sustentados con documentos fuentes, Facturas, guías de remisión, comprobantes de pago, ordenes de compras, otros, deben ser registrados, analizados, realizar la conciliación contable, para subir al sistema del SINABIP

Para garantizar la continuidad operativa, es necesario tener en cuenta ciertos desafíos que pueden surgir para gestionar eficazmente diversas situaciones anticipadas, así como la disponibilidad de información dentro de un plazo administrativo razonable.

Los resultados obtenidos indican que la oficina de bienes tiene deficiencias, como la ausencia de información precisa y actualizada del inventario, que se deteriora antes de su fecha de vencimiento, la falta de un control adecuado y oportuno de los muebles y enseres, el bajo rendimiento del personal y la falta de conocimiento en áreas relacionadas con la gestión de activos, además de la falta de implementación de estrategias de gestión.

En la mayoría de los casos, las medidas de control necesarias se implementan en toda el área de estudio debido a preocupaciones políticas. Las directivas se comunican verbalmente durante el proceso de salida de los bienes, lo que aumenta la probabilidad de pérdida o daño. Sin embargo, no hay responsabilidad



por pérdidas o daños, ni hay sanciones o acciones administrativas que permitan la asignación del uso y control de los activos.

En términos de desempeño del personal, es importante enfatizar que la organización no prioriza la capacitación o designación de empleados para cumplir con sus responsabilidades laborales. Se ha determinado que la institución no cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) actualizado en relación con los puestos actualmente ocupados en el área.

Se determinó en la investigación que el más del 50% desconocen las normas que apoyen en el control interno, falta de capacitación al personal que contribuya en el mejoramiento, eficiencia y eficacia en lo económico en el funcionamiento del área, requiere que se realice un control permanente, para determinar posibles fallas, para un mejor entendimiento de este trabajo de investigación.



CONCLUSIONES

Primera. - Se determinó que, sí existe incidencias de las competencias profesionales para el control administrativo con una correlación positiva ya que a mayores competencias profesionales se obtendrá un mayor control administrativo de los bienes patrimoniales como lo demuestra en las figuras estadísticas figura 09 VI figura 12 VD tomados en representación

Segunda. - **Con respecto a los objetivos y competencias** Después de analizar los objetivos de las competencias profesionales se determinó que tales objetivos, mejora de gestión, desarrollo profesional, integración de equipos, dirección por objetivos las líneas estratégicas sí existe correlación moderada en el control administrativo de los Propiedades Muebles de la Municipalidad; ya que demuestran en los gráficos estadísticos VI figura 08 figura 14 VD.

Tercera. - Basado en los tipos de competencias, se determinó que representan desafíos tanto para la institución como para la realidad. Además, se identificó una correlación negativa parcial en el monitoreo administrativo del patrimonio municipal de San Román, como lo evidencian las cifras estadísticas 05 VI y 15 VD.

Cuarta. - **Con relación a los procedimientos de control patrimonial** se determinó que, los procedimientos de gestión, los actos administrativos, actos de disposición, actos de registro tiene una



correlación positiva moderada con las competencias profesionales de las propiedades patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román; ya que especifica en los gráficos estadísticos VI figura 07 VD figura 16.

Quinta. - Con relación a la comisión empleada, se determinó que, la planificación organización, dirección, control existe correlación positiva perfecta con las competencias profesionales de las propiedades Muebles de la Municipalidad Provincial de San Román; se refiere en los gráficos estadísticos VI figura 11, VD figura 18.

Sexta. - Con respecto a los instrumentos de Gestión, se determinó que el TUPA, MOF, ROF, CAP, PAP, tienen correlación moderada en forma negativa con las competencias profesionales de las propiedades muebles de la municipalidad provincial de San Román, se refiere en los figura VI figura 10, VD figura 19.



RECOMENDACIONES

Primera. -Al SubGerente del Área de Bienes Patrimoniales se recomienda contratar especialistas en el área de bienes patrimoniales para lograr los objetivos y metas trazadas por la institución, esto permitirá no solo mejorar la gestión si no los procesos de control patrimonial para su correcto desempeño de sus funciones.

Segunda. - Se sugiere llevar a cabo capacitaciones trimestrales y charlas mensuales, con la participación de especialistas en el tema provenientes de la Universidad, con el objetivo de abordar las lagunas de conocimiento que puedan tener los empleados encargados de los bienes patrimoniales, así como los funcionarios y empleados de la municipalidad. Esta iniciativa busca mejorar el rendimiento en el desempeño de sus funciones.

Tercera. - Se aconseja seguir la normativa establecida por la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) para garantizar una ejecución más fluida y eficiente de las actividades. Esto facilitará la fácil identificación y adaptación a la realidad institucional, contribuyendo así a mejorar la toma de decisiones.

Cuarta. - Para mejorar el procedimiento de control, así como la realización de actos administrativos, actos de disposición y actos de registro, se sugiere fomentar un liderazgo más destacado por parte de los



responsables y encargados del área. Este enfoque contribuirá al cumplimiento eficiente de sus funciones y de los objetivos y metas institucionales.

Quinta. - Se recomienda dar prioridad e implementar los procesos administrativos, tales como la planificación, organización y dirección, con especial énfasis en el control. Esto posibilitará la definición de objetivos, metas, cronogramas y disposiciones claras, facilitando así una comunicación más efectiva con el personal del departamento de bienes raíces y otras áreas. Este enfoque busca lograr respuestas más rápidas y resultados mejorados.

Sexta. - Se recomienda para los instrumentos de gestión la realización de un KPI Key Performance indicator es el indicador clave de desempeño, una serie de metrices, sintetiza información sobre eficacia y productividad para cumplir objetivos y rendimientos de un proceso especialmente en el área de bienes patrimoniales.



REFERENCIAS

- Alegre Saz, L.; Berné Manero, C.; Galve Górriz, C.; 2000.
- Boyatzis, R. E.; Willey, J. & Sons: 2006 The competent manager.
- Buchanam, D.: Jobs redesign and productivity; 2009 a review of evidence.
"National Productivity Review".
- Castañeda Santos, V.; 1994. Registro y control de bienes patrimoniales implementación y aplicación práctica. Impreso en el Perú. Primera edición.
- Castañeda Santos, Victoriano, (2007). Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales. 2º ed. Lima. Cepreaccca .E.I.R.L .pp. 149
- Castillo Chávez, J.; 2006. Administración pública tomo II, manual de operaciones de los sistemas administrativos. Editorial Real S.R.L.
- Chewigton, C.; Allyn & Baron: Organizational Behaviour.
- Chiavenato, Idalberto.; 2004. Introducción a la teoría general de la administración. Séptima edición. pág.: 142 - 153.
- Chiavenato, Idalberto.; 2004. Introducción a la teoría general de la administración. Séptima edición. pág.: 142 - 153.
- Contraloría gob. mx Adquisiciones, paginas.
- Derecho Administrativo Controles, Editorial Persua N° de Edición 3 lugar de publicación México, año de publicación 2009. ISBN 970-07-4574-0 pag.
De definición: 303, 304.
- Diccionario de la real academia española
- Drucker, P.: Administración para el futuro. Ed. Gestión y empresa.



Educa.web.com.com

Estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca. (MPSRJ); Reglamento de Organización y Funciones del área de patrimonio, 2017.

Finch Stoner, J. A.; Freeman Edward, R.; & Gilbert, Daniel R.; 1996. Administración, Pearson Educación.

Fundamentos de economía de la empresa: perspectiva funcional, Editorial Ariel, Harold Koontz; & Heiz Weihrich; 1998. Administración una perspectiva global, Editorial Mc Gra whill 11 Edición México.

Hernández y Otros (2014). Metodología de la investigación. México; mc Graw hill Education.

Hurtado Cuartas, D.; 2008. Principios de Administración, ITM, p.47.

Jiménez Murillo, R.; 2011. Control Patrimonial Gubernamental (Compilación), Ediciones Caballero Bustamante. Lima.

Mcclelland, D. C.: Human motivation. C.U.P. HAMEL, H.; WILEY & SONS: Competence based competition.

Primera edición limusa editores.

Resolución N° 046 – 2015/SBN

Reyes Ponce, A.; 2003. Administración de empresas, teoría y práctica, Revista mexicana de anestología artículo de revisión vol. 38 N° Enero-Marzo 2015 pp 49-55. Dr. Juan Pablo Gomez Rojas.

Robbins Stephen, P.; & de Cenzo David A.; 2009. Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones, Pearson Educación.



ROF. Municipalidad Provincial de San Román Juliaca. (MPSRJ); Reglamento de Organización y Funciones del área de patrimonio, 2017.

Sergio Hernández Y, R; 2006. Introducción a la administración, teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia, cuarta edición, editorial mc Graw hill/interamericana.

Weis. La función de recursos humanos.

[Www.the](http://www.thefreedictionary.com) free Dictiononary.

[www.//:](http://www.spegroup.com.mx) spegroup.com.mx, que es un almacén.

[www.//:sinpad.indeci.gob.pe.](http://www.sinpad.indeci.gob.pe)

[www//:](http://www.peru.gob.pe/docs/planes;plan%2088%20manual%20d) peru gob.pe.docs/planes;plan 88 manual d.



ANEXOS



ANEXO 1

CUESTIONARIO 01

PERSONAL DEL ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES

PREGUNTAS		SI	NO
1	¿Esta Ud. de acuerdo con las competencias profesionales incidan en el control administrativo de los bienes patrimoniales?		
2	¿Los objetivos de las competencias profesionales incidan en el control administrativo de los bienes patrimoniales?		
3	¿Las líneas estratégicas inciden en la administración y control de los bienes patrimoniales?		
4	¿Se realiza las evaluaciones en los puestos de trabajo para el mejor control administrativo de los bienes patrimoniales?		
5	¿Tiene Ud. Dificultades, en la recepción de bienes muebles por el encargado del área de bienes patrimoniales?		
6	¿Se realiza las capacitaciones cada 3 meses a los Empleados de bienes patrimoniales en el control administrativo?		
7	¿Se determina la venta de bienes, dados de baja por el RAEE según la normativa SBN?		
8	¿Se realiza las subastas públicas de los bienes dados de baja?		
9	¿Se cumple el inventario según el cronograma establecidos por la institución según la normativa para el control administrativo?		
10	¿Se utiliza el software adecuado del SINABIP por los profesionales a su cargo para el registro bienes muebles?		
11	¿Se ejecuta en base a la normativa de la SBN, el plazo establecido, para el etiquetado de los bienes patrimoniales?		



CUESTIONARIO 02

SUB GERENTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN

Preguntas		SI	NO
1	¿Se realiza una buena planificación de control administrativo que permita el cumplimiento de sus funciones?		
2	¿Se aplica los procedimientos de gestión en la realización de tareas y actividades programadas?		
3	¿Se cumple una buena concertación con las demás áreas para cumplir sus funciones?		
4	¿Se realiza una buena organización de las disposiciones legales de la SBN por los responsables del área de bienes patrimoniales?		
5	¿Se tiene un buen liderazgo para el cumplimiento de sus objetivos?		
6	¿Se tiene una comunicación formal e inmediata con las demás áreas?		
7	¿El responsable del área cumple con la normativa en la entrega de bienes?		
8	¿Se utiliza los instrumentos de gestión en el control de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?		





ANEXO 2

Encuesta

Instrumento de la Variable 1 Gestión de Bienes Patrimoniales

A continuación, usted encontrará una encuesta que consta de 69 preguntas, la cual tiene por finalidad obtener información sobre Gestión de bienes patrimoniales y el control interno en el Municipio Provincial de San Román.

Para contestar las preguntas lea cuidadosamente el enunciado y escoja solo una respuesta marcando con una X sobre la opción con la cual este de acuerdo, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Cree usted que las competencias profesionales en los bienes patrimoniales, son razonables.

<input type="checkbox"/>	1	2
	SI	NO

Conteste absolutamente todas las preguntas evitando hacerlo al azar.

La presente encuesta es confidencial y anónima, solo se realizará con fines investigativos. Agradecemos su colaboración honestidad en el desarrollo de la presente.



DIMENSIONES / ítems			
Dimensión: competencias Profesionales		1	2
01	Se lleva una adecuada competencia profesionales en el registro de los activos fijos que permita su correcta Clasificación control de los mismos.		
02	La Oficina de Abastecimiento cumple con presentar la documentación de adquisición de activos fijos oportunamente a la Oficina de Contabilidad		
03	Incluyen los registros de activos fijos la fecha de compra y costo de Adquisición.		
04	Se mantiene un adecuado control sobre aquellos activos que estando Totalmente depreciados aún siguen prestando servicio		
05	El personal de la Oficina de Abastecimiento recibe capacitación sobre Contabilización de activos fijos		
06	Las bajas de activos fijos son debidamente autorizadas mediante una Resolución		
07	Se practica inventarios físicos de activos fijos al final de cada ejercicio		
07	El personal de la Oficina de Abastecimiento recibe capacitación sobre contabilización de activos fijos		
08	Las diferencias resultantes entre la verificación física de activos fijos y los registros contables son investigados y aclarados Oportunamente		
09	Cree usted que los saldos de los activos fijos informados en los Estados Financieros son razonables		
10	Se concilia la información de activos fijos con los saldos de los Estados Financieros		
	Dimensión: Bienes no depreciables	1	2
11	Se lleva un adecuado control de los bienes no depreciables que permita su correcta clasificación		
12	La Oficina de Abastecimiento cumple con presentar la documentación de adquisición de bienes no depreciables oportunamente a la Oficina de Contabilidad		
13	Se difunde el concepto de bienes no depreciables entre el personal de la Oficina de Administración		
14	Incluyen los registros de bienes no depreciables la fecha de compra y costo de adquisición		
15	Se contabilizan las compras de bienes no depreciables adquiridas por Caja Chica		
16	Se concilia la información de bienes no depreciables con los saldos informados en los Estados Financieros		





Instrumento de la Variable 2. Control Administrativo



N°	DIMENSIONES / Ítems		
		1	2
	Dimensión: competencias en el procedimiento de control patrimonial	1	2
1	Existen políticas y procedimientos apropiados para el desarrollo de las operaciones y actividades que desarrolla el Municipio		
2	Los objetivos de Gestión Son Consistentes con estrategias vigentes		
3	El presupuesto de la entidad constituye la expresión económica financiera de las operaciones programadas		
4	Considera usted que el trabajo diario se planifica en la Oficina de Contabilidad		
5	Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por oficina		
6	Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de la Entidad		
7	Existe formalmente una misión establecida en la Oficina General de Administración		
8	La institución cuenta con un Plan de Control Interno		
9	Los medios tecnológicos con que se procesa la información son los adecuados y reportan información contable		
10	Cree usted que se efectúa control de calidad con los expedientes		
11	Están asegurados contra todos los riesgos que se corren todos los bienes; edificios, maquinaria, equipo, inventarios, etc.		
	Dimensión: competencias en el control contable	1	2
13	Considera usted que el trabajo diario se planifica en la Oficina de Contabilidad		
14	Es difícil tener acceso a la información para cumplir con el trabajo.		



15	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en la Oficina de Contabilidad, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte		
16	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación		
17	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes patrimoniales y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?		
18	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos		
19	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente		
20	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de la depreciación de bienes patrimoniales		
21	Las Notas de Contabilidad que se formulan están debidamente sustentadas		
22	Las cifras contenidas en los Estados Financieros y reportes contables concilian con la información presentada por las áreas administrativas		



|



¿Cómo inciden los objetivos de las competencias profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca?

¿De qué forma inciden los tipos de competencias profesionales en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca?

¿De qué manera inciden las competencias profesionales en los procedimientos de control

▪ Determinar si los objetivos de los de las competencias profesionales inciden en el control Administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

▪ Establecer, de qué forma los tipos de competencias profesionales inciden en control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

▪ Determinar de qué manera las competencias profesionales inciden en los procedimientos de control

▪ A mayores objetivos en las competencias profesionales mayor incidencia en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

▪ A menores tipos de competencias profesionales menor incidencia en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

▪ A mayores procedimientos de control patrimonial Mayor incidencia en las competencias profesionales

Administrativo.	2.1.1 Procedimientos de gestión	
2.1 Procedimientos de control patrimonial.	2.1.2 Actos Administrativos	▪ NIVEL Explicativo
	2.1.3 Actos de disposición	
	2.1.4 Actos de Registro	
	2.5.1 Planificación	
2.2 Gestión Administrativa	2.5.2 Organización	▪ POBLACIÓN Municipalidad Provincial de San Román
	2.5.3 Dirección	
	2.5.4 Control	
	2.6.1 TUPA	
2.6. Instrumentos de gestión municipal	2.6.2 ROF	▪ MUESTRA Método no probabilístico Tipo sistemático
	2.6.3 CAP	
	2.6.4 MOF	
	2.6.5 PAP	
		▪ TECNICAS Observación



<p>de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca?</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿De qué manera inciden las competencias profesionales en la gestión administrativa en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca? ¿Cómo inciden las competencias profesionales en los instrumentos de gestión municipal 	<p>de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar de qué manera las competencias profesionales inciden en la gestión administrativa de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca. Proponer cómo las competencias profesionales inciden en los instrumentos de gestión 	<p>de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> A menores Gestiones administrativas menor incidencia de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca. A mayor los instrumentos de Gestión mayor las competencias profesionales 	<p>Encuestas entrevistas</p> <p>- INSTRUMENTO Cuestionarios Guías de entrevista</p>
<p>de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca?</p>	<p>de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.</p>	<p>en el control administrativo de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.</p>	



ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PU.	SUB TOTAL	TOTAL
MATERIALES Y EQUIPOS				
a. Equipo de computo	1	5000	5000	S/. 5000.00
b. Impresora	1	500	500	S/. 500.00
c. Cámara digital	1	300	3000	S/. 300.00
MUEBLES Y ENSERES				
a. Escritorios	1	800	800	S/. 800.00
b. Materiales de escritorio	8	200	1600	S/. 1600.00
c. Impresiones y empaste	12	20	240	S/. 240.00
d. Tesis y textos de consulta	6	18	108	S/. 108.00
SERVICIOS Y RECURSOS HUMANO				
a. Asesoramiento / capacitaciones	1	2500	2500	S/. 2500.00
Sb. Viáticos y otros	12	50	600	S/. 600.00
c. Varios	15	10	150	S/. 150.00
TOTAL, DE PRESUPUESTO				S/. 11,798.00





CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	2024 ABRIL		2024 MAY		2024 JUN		2024 JUL		2024 AGO	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
	Formulación del problema	-								
Elaboración del Proyecto de Investiga		-								
Presentación y aprobación del Proyecto de Investigación			-							
Estudios básicos y recopilación de Información					-					
Resultados y conclusiones							-			
Redacción del borrador de tesis							-			
Levantamiento de observaciones								-		
Redacción final de tesis									-	
Sustentación y empastado final									-	



FICHERO

1.10. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 INTERNACIONAL



AUTOR	TITULO	UNIVERSIDAD	LUGAR	AÑO	CONCLUSION
1.- Castillo M, Edison Navarro N. Nilsa	- Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas	Universidad de Panamá, centro Regional Universitario de Veraguas.	Panamá	2012	Si es necesario que se requiera progresivamente, de un mayor nivel de capacitación y profesionalización de los integrantes.
2.- Sergio Ivan Cordero Trejo	- Sistema de información distribuido para la administración distribución y control de las áreas de patrimonial y de servicios de una empresa petrolera	Instituto Politécnico Nacional	México	2007	Durante el desarrollo del proyecto de tesis se implementó una metodología de trabajo para el manejo de la información, buscando participación activa de todos los Empleados.

2.1.2.- Nacional



1.- Quispe Carrasco, Marilu Margot	Implementación de control interno administrativo en el área de logística y control patrimonial en la Municipalidad distrital de imperial. 2014	Católica los Angeles de Chimbote	Cañete - Perú	2014	La importancia que genera la implementación del nuevo control interno administrativo en dicha municipalidad ya que permite el correcto y adecuado, manejo de las áreas de logística y control patrimonial.
2.- Deny Espinoza Quispe	El control interno en la gestión administrativa de la sub Grte. de tesorería de la municipalidad de chorrillos.	San Martin de Porras	Lima - Perú	2013	Los procedimientos de control interno no optimizan la dirección de la sub Grte., los objetivos de control interno no influyen en la gestión administrativa.
3.- Aldana	Proceso contable en la administración de inventarios en la empresa Casa Alonso C.A. Municipio Valera Trujillo.	Municipio Valera Trujillo.	Municipio Valera Trujillo.	2010	El registro de información de los inventarios se realiza atreves de códigos de cuentas, lo cual les permite identificar las partidas y los movimientos de acuerdo a la naturaleza de la operación contable.
4.- León & Zevallos	El proceso Administrativo de control Interno en la gestión municipal.		Municipio	2005	Tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente.
5.- Esperanza	Análisis del sistema de registro de control de inventario de los bienes Inmuebles descritos a la dirección general sectorial de educación.		Municipio Lara	2006	La carencia de documentos legales que comprueben la propiedad que tiene la entidad, no permite el registro sistemático de operaciones relacionadas con estos inmuebles tanto a nivel de contabilidad



2.1.3 LOCAL

1.- Huanca Rosas, Roger	“Análisis de los procesos de bienes del sistema de abastecimiento de la Unidad de gestión Educativo San Román Juliaca	UNA – PUNO	UGEL – San Román Juliaca	2008	No existe políticas de capacitación y perfeccionamiento permanente, baja organización, falta de implementación , desconocimiento de la normatividad-
2.- Hinojosa Romero, Leonor Felipa	Análisis de los procesos Técnicos de programación, Adquisición almacenamiento y distribución del sistema de abastecimiento sub región salud de Puno. Año 1997	UNA _ PUNO	Sub Región De Salud Puno	1998	Las adquisiciones no son ejecutadas de acuerdo a las necesidades programadas en el plan de obtención solo se ejecuta en base a requerimientos mediante oficios en el momento.
3.- Mollisaca Chalco, Emilio	“Procesos Técnicos de programación y Adquisición del sistema de Abastecimientos de la Micro Región de Chucuito – Puno 1996”	UNA PUNO	Micro Región de Chucuito – Puno 1996	1997	La organización, Implementación y funcionamiento de la Unidad de Abastecimiento de la Micro Región de Chucuito presenta deficiencias en su estructura orgánica, que dificulta el desarrollo de una eficiente gestión administrativa de abastecimiento.”
4.- Alfaro	Sistema de control Interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de Talara. 2014	UNA PUNO	Municipalidad provincial de Talara	2015	Las unidades de logísticas que la gestión actual es deficiente, se debe implementar un nuevo sistema de control y que la optimización debe ser implementada por la alta Grte..



FICHA DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO OPINIÓN DEL EXPERTO

I. DATOS GENERALES

1.1. Autor del instrumento: FELIPE ZEA VEGA

1.2. Validado por: Dr. Segundo Ortiz Cansaya

1.3. Título de la investigación:
INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023

1.4. Nombre del instrumento: ENCUESTA

II. ASPECTOS A EVALUAR

N°	INDICADORES	VALORACIÓN																			
		DEFICIENTE				BAJO				REGULAR				BUENA				EXCELENTE			
		1	9	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
1	CLARIDAD	Esta formado con lenguaje apropiado.																			
2	OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables.																			
3	ACTUALIDAD	Está adecuado al avance de la ciencia.																			
4	ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.																			
5	SUFICIENCIA	El número de ítems propuesto es suficiente para medir la variable.																			
6	ADECUACIÓN	Está adecuado para valorar la variable de estudio.																			
7	CONSISTENCIA	Está basado en aspectos teóricos y científicos.																			
8	COHERENCIA	Existe coherencia entre el problema, objetivos e hipótesis.																			
9	METODOLOGÍA	Responde al propósito de la investigación.																			
10	PERTINENCIA	Es útil y adecuado para la investigación.																			

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Buena

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 75%

V. OBSERVACIONES: NINGUNA

LUGAR Y FECHA: Juliaca 31 de Enero 2024

FIRMA DEL EXPERTO

[Handwritten signature]
Dr. Segundo Ortiz Cansaya
29505270



ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital

Fecha de entrega: 18/09/2024

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: Felipe ZGA VEGA
 Dirección: JR. LAMPA N° 727
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 02425898
 Teléfono: 951-323333 email: felipezgarca@gmail.com

Nombres y Apellidos: _____
 Dirección: _____
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: _____
 Teléfono: _____ email: _____

Facultad y/o Escuela de Posgrado: UNIVERSIDAD "ANDINA NESTOR CERDAS VELASQUEZ"
 Escuela Profesional o Mención: AUDITORIA Y PERITAJE CONTABLE JUDICIAL
 Título o Grado Académico a optar: MAGISTER / MAESTRO
 Asesor: Dr. HILARIO CONDORI HAMANI

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:
 Trabajo de Investigación Tesis Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico

Título: INCIDENCIA DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN JULIACA 2023

Palabras claves, (3 a 5 términos): NGOIR, ANALIZAR, DETERMINAR, ACEPTACIÓN

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV ^{1,2}?
1

¹ Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entre otros relacionados.
² Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

Bachiller Titulo 2da Especialidad Maestría Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

- Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
- Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): _____
- No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

- Sí autorizo
- No autorizo



Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral. Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

Internacional

Nacional

Línea de investigación: ECONOMIA SECTORIAL - P47



Felipe Lora Vega

Firma de Autor

huella digital

18/09/2024

Fecha