



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



**CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN CON LA**  
**ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL**  
**REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN, 2022.**

**TESIS**

**PRESENTADA POR:**

**DENYS ROY HUALLPA MAMANI**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO, PERÚ**

**2024**



NOMBRE DEL TRABAJO

**CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACION CON LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL MANU**

AUTOR

**DENYS ROY HUALLPA MAMANI**

RECuento DE PALABRAS

**26644 Words**

RECuento DE CARACTERES

**146859 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**129 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**23.3MB**

FECHA DE ENTREGA

**Jul 5, 2024 12:01 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Jul 5, 2024 12:03 PM GMT-5**

● **17% de similitud general**

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

- 13% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 10% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)

  
Dr. Eder Dario Callohuanca Avalos  
Director de la Unidad de Investigación de la FCCA

  
Dr. PERCY QUISPE PINEDA  
DOCENTE  
ESCUELA PROFESIONAL DE  
CIENCIAS CONTABLES



## DEDICATORIA

“A mis padres y hermanos, que tanto me han ayudado en mi formación profesional,  
en especial a mi hermano Pedro por guiarme y motivarme que hoy lo hace desde el cielo.”

**Denys Roy**



## AGRADECIMIENTOS

A un gran amigo Yoel Yurguen Llano Quispe, por guiarme y motivarme para poder desarrollar este trabajo y a toda mi familia por estar siempre presentes.

A las autoridades, personal administrativo y asistencial del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón por brindarme la información, por confiar en mí, abrirme las puertas y permitirme realizar todo el proceso de investigación.

**Denys Roy**



# ÍNDICE GENERAL

	Pág.
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	
<b>ÍNDICE GENERAL</b>	
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b>	
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b>	
<b>ACRÓNIMOS</b>	
<b>RESUMEN .....</b>	<b>13</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>1.1 OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>17</b>
<b>1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>17</b>
1.2.1 Objetivo específico (1).....	17
1.2.2 Objetivo específico (2).....	17
1.2.3 Objetivo específico (3).....	17
1.2.4 Objetivo específico (4).....	18
<b>1.3 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....</b>	<b>18</b>
<b>1.4 ENUNCIADO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>18</b>
<b>1.5 PROBLEMA GENERAL .....</b>	<b>19</b>
<b>1.6 PROBLEMAS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>19</b>
1.6.1 Problema específico (1) .....	19
1.6.2 Problema específico (2) .....	19



1.6.3	Problema específico (3) .....	19
1.6.4	Problema específico (4) .....	19
<b>1.7</b>	<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>1.8</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL .....</b>	<b>20</b>
<b>1.9</b>	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>21</b>
1.9.1	Hipótesis específica (1).....	21
1.9.2	Hipótesis específica (2).....	21
1.9.3	Hipótesis específica (3).....	21
1.9.4	Hipótesis específica (4).....	21

## **CAPÍTULO II**

### **REVISIÓN DE LITERATURA**

<b>2.1</b>	<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>22</b>
2.1.1	Internacional .....	22
2.1.2	Nacional .....	24
2.1.3	Regional .....	30
<b>2.2</b>	<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>31</b>
2.2.1	Baja de bienes muebles patrimoniales .....	31
2.2.2	Alta de bienes.....	31
2.2.3	Baja de bienes. ....	32
2.2.4	Actos de administración.....	32
2.2.5	Afectación que se encuentra en uso .....	32
2.2.6	Función básica de la oficina de control patrimonial .....	33
2.2.7	Funciones específicas.....	33
2.2.8	Disposiciones generales .....	33
2.2.9	La gestión administrativa.....	34



2.2.10 Razones para requerir buena gestión administrativa .....	34
2.2.11 Gestión concerniente al proceso administrativo con el objetivo de la toma de decisiones .....	36
2.2.12 El rol de los directivos empresariales en la definición de la estrategia internacional y en la toma de decisiones para su implementación .....	37
2.2.13 Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen.....	39

### **CAPÍTULO III**

#### **MATERIALES Y MÉTODOS**

<b>3.1 ZONA DE ESTUDIO .....</b>	<b>68</b>
<b>3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>68</b>
3.2.1 Procesamiento de datos.....	69
<b>3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS ...</b>	<b>69</b>
<b>3.4 ALFA DE CRONBACH.....</b>	<b>70</b>
<b>3.5 PRUEBA DE NORMALIDAD .....</b>	<b>71</b>
<b>3.6 POBLACIÓN .....</b>	<b>71</b>
<b>3.7 MUESTRA .....</b>	<b>72</b>

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

<b>4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS.....</b>	<b>73</b>
4.1.1 Alfa de Cron Bach .....	73
4.1.2 Prueba de normalidad .....	73
<b>4.2 RESULTADOS DESCRIPTIVOS .....</b>	<b>75</b>
4.2.1 Nivel de altas y bajas de los trabajadores del hospital regional Manuel Núñez Butrón .....	75



4.2.2	Nivel de actos administrativos de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.....	76
4.2.3	Nivel de actos de disposición de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.....	77
4.2.4	Nivel de actos de registro de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.....	78
4.2.5	Nivel de planeamiento de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón.....	79
4.2.6	Nivel de organización de los trabajadores del hospital regional Manuel Núñez Butrón .....	80
4.2.7	Nivel de dirección de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón. ....	81
4.2.8	Nivel de control de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón. ....	82
4.2.9	Objetivo propuesta-Manual de bienes muebles en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno.....	83
<b>4.3</b>	<b>CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS.....</b>	<b>83</b>
4.3.1	Contrastación de hipótesis general.....	83
4.3.2	Contrastación hipótesis específica 01 .....	84
4.3.3	Contrastación hipótesis específica 02 .....	85
4.3.4	Contrastación hipótesis específica 03 .....	86
4.3.5	Contrastación hipótesis específica 04 .....	87
<b>4.4</b>	<b>DISCUSIÓN .....</b>	<b>89</b>
4.4.1	Objetivo específico 1 .....	89
4.4.2	Objetivo específico 2 .....	91





4.4.3	Objetivo específico 3 .....	92
4.4.4	Objetivo específico 4 .....	94
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>96</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>98</b>
<b>VII</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>100</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>.....</b>	<b>107</b>

**Área** : Gestión Pública  
**Tema** : Control Patrimonial

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 11 de Julio del 2024



## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1.</b> Escala de medida Alfa de Cron Bach .....	70
<b>Tabla 2.</b> Profesión del personal Encuestado .....	72
<b>Tabla 3.</b> Estadística Alfa de Cron Bach .....	73
<b>Tabla 4.</b> Pruebas de normalidad.....	74
<b>Tabla 5.</b> Altas y bajas.....	75
<b>Tabla 6.</b> Actos administrativos .....	76
<b>Tabla 7.</b> Actos de disposición .....	77
<b>Tabla 8.</b> Actos de registro .....	78
<b>Tabla 9.</b> Planeamiento.....	79
<b>Tabla 10.</b> Organización.....	80
<b>Tabla 11.</b> Dirección.....	81
<b>Tabla 12.</b> Control .....	82
<b>Tabla 13.</b> Correlación Control Patrimonial y Administración de bienes muebles .....	84
<b>Tabla 14.</b> Correlación de las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital Regional. ....	85
<b>Tabla 15.</b> Correlación actos administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital Regional .....	86
<b>Tabla 16.</b> Los actos de disposición con la administración de bienes muebles .....	87
<b>Tabla 17.</b> Correlación Los actos de registro con la administración de bienes muebles ...	88



## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
<b>Figura 1.</b> Altas y bajas.....	75
<b>Figura 2.</b> Actos administrativos .....	76
<b>Figura 3.</b> Actos de disposición .....	77
<b>Figura 4.</b> Actos de registro .....	78
<b>Figura 5.</b> Planeamiento.....	79
<b>Figura 6.</b> Organización.....	80
<b>Figura 7.</b> Dirección.....	81
<b>Figura 8.</b> Control .....	82



## ACRÓNIMOS

1. SBS (Superintendencia de Banca, Seguros.
2. IPSS (Instituto Peruano de Seguridad Social),
3. Es Salud (Seguro Social de Salud del Perú)
4. SBN (Superintendencia de Bienes Nacionales)
5. SBS (Superintendencia de Banca, Seguros y AFP)
6. IPSS (Instituto Peruano de Seguridad Social)
7. Es-Salud (Seguro Social de Salud del Perú)
8. SBN (Superintendencia de Bienes Nacionales)
9. RP: Registro de predios
10. SBN: “Superintendencia, Nacional de, Bienes Estatales”
11. SINABIP: “Sistema de, Información-Nacional, de Bienes Estatales”
12. SNBE: Sistema-Nacional de “Bienes Estatales”
13. SUNARP: Superintendencia-Nacional de “Registros Públicos”
14. MINSA: Ministerio de Salud



## RESUMEN

La investigación busca determinar, “En qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. Tiene como problema general ¿En qué medida se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno , 2022?, para ello se hace un estudio de 46 trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno y así alcanzar el objetivo, el cual es determinar en qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno,2022. Se utilizó los métodos deductivo e inductivo, Método Analítico, Método Descriptivo, Método Deductivo, diseño no experimental, nivel descriptivo-correlacional y de tipo Aplicada, la muestra representativa estuvo constituida por 46 trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, los resultados reflejan el cuestionario como el instrumento de medición, en base de las dos variables, siendo la confiabilidad del instrumento en base la estadística Alfa de Cron Bach, con un resultado de 741 para la variables Control Patrimonial y Administración de bienes muebles. La conclusión principal fue. El control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. Seguidamente se revela la correlación positiva moderada con un “r” = 613, da paso a mencionar que, mientras se realice un eficiente control patrimonial dentro del Hospital Manuel Núñez Butrón, entonces Optimizará la Administración de bienes muebles.

**Palabras clave:** Administración, Bienes, Control, Hospital, Muebles, Patrimonio.



## ABSTRACT

The research seeks to determine to what extent the patrimonial control is related to the administration of goods and furniture of the regional hospital Manuel Nunez Butrón Puno, 2022. It has as a general problem To what extent are related equity control with the administration of property and furniture of the regional hospital Manuel Nuñez Butrón Puno, 2022? for it is a study of 46 workers and servants of the regional hospital Manuel Nuñez Butrón Puno and thus achieve the objective To determine to what extent are related equity control with the administration of property and furniture of the regional hospital Manuel Nuñez Butrón Puno, 2022. The results reflect that the questionnaire as an instrument of measurement on the two variables being the reliability based on the Cronbach's Alpha statistic, even a result of 741 for the variables Patrimonial Control and Administration of goods and furniture. The main conclusion was: The patrimonial control is significantly related to the administration of goods and furniture of the regional hospital Manuel Nuñez Butrón Puno, 2022. Then there is a moderate positive correlation with an "r" = 613, which gives us a certainty that, as long as the patrimonial control is performed within the Hospital Manuel Nuñez Butrón, then optimize the administration of goods and furniture.

**Keywords:** Administration, Property, Control, Hospital, Furniture, Patrimony



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

La investigación propuesta aborda la importancia del control patrimonial en la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón de Puno, Perú. El objetivo es mejorar la gestión de recursos patrimoniales, proteger los bienes del estado y promover la eficiencia en la administración. La tesis se estructura en cuatro capítulos: introducción y problemática, marco teórico, estrategia de investigación y resultados y discusión.

El marco teórico analiza la relación entre el “control patrimonial y la administración de bienes y muebles” del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, destacando la necesidad de un control adecuado para prevenir la corrupción y garantizar el cumplimiento normativo. La estrategia de investigación se enfoca en la auditoría pública y privada, utilizando métodos, técnicas y procedimientos adecuados para llevar a cabo el control patrimonial.

Los resultados y discusión de la investigación presentarán las recomendaciones obtenidas, discutiendo las hipótesis y propuestas para mejorar la gestión de los recursos patrimoniales. Se analizarán las tablas estadísticas correspondientes y se propondrán alternativas para abordar la problemática planteada.

En resumen, la investigación busca mejorar la gestión de los recursos patrimoniales en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón mediante un control patrimonial eficaz y eficiente, promoviendo la prevención de la corrupción y el cumplimiento normativo. Bajo estos preceptos el trabajo de investigación está conformado de los siguientes ítems:

- **CAPÍTULO I - INTRODUCCIÓN**
- **CAPÍTULO II - REVISIÓN DE LITERATURA**



- CAPÍTULO III - MATERIALES Y MÉTODOS
- CAPÍTULO IV - RESULTADOS Y DISCUSIÓN
- CAPÍTULO V - CONCLUSIONES
- CAPÍTULO VI - RECOMENDACIONES
- CAPÍTULO VII - REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- ANEXOS

En los últimos puntos de la tesis se presentan las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas como también los anexos como los instrumentos empleados de investigación utilizados. La presentación de la metodología debe considerar aspectos como la problemática de investigación y sus virtudes, detalles el área investigada, línea de la carrera contable a la cual se orienta y enmarcado en los programas de la Escuela de Posgrado, el origen y destino de investigación y conjuntamente con los métodos utilizados. Además, se debe exponer la estructura del informe de investigación en un párrafo aparte. Los métodos utilizados en la investigación incluyeron el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y el análisis e interpretación de los datos mediante tablas, figuras y detalles porcentuales para una mejor interpretación de los datos. La literatura especializada indica que la elección de la metodología de investigación es crucial para el éxito de un proyecto de investigación, y se deben tener en cuenta ciertos agentes como el área estudiada, los objetivos, las características de investigación, la información que actúa como punto de partida y la programación temporal disponible para la recavación de datos. La estructuración del trabajo de pesquisa e investigación incluye elementos pre y post como los antecedentes de nuestra investigación, introducción, marco teórico, bases legales, conceptuales y definición con acrónimos de términos, seguidos por la





presentación ordenada de los resultados de la aplicación de los métodos científicos de investigación.

## **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Determinar, en qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

## **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **1.2.1 Objetivo específico (1)**

Determinar en qué medida se relacionan las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.2.2 Objetivo específico (2)**

Determinar, en qué medida se relacionan, los Actos Administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.2.3 Objetivo específico (3)**

Determinar, en qué medida se relacionan los Actos de Disposición con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.



#### **1.2.4 Objetivo específico (4)**

Determinar en qué medida se relacionan los Actos de Registro con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.3 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

En el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón existe un control deficiente por parte de la administración, las bajas no son dadas y estas no fueron actualizadas en el sistema de control patrimonial, el mantenimiento de equipos no se refleja en el SIGA, los traslados internos no son informados hacia el área del control patrimonial y al jefe de cada área de manera formal. Las bajas no actualizadas distorsionan la información financiera de la entidad, el mantenimiento no registrado se desenlaza en no revaluación de dichos activos, reflejando información errónea en cuanto a la vida útil y el valor del activo.

### **1.4 ENUNCIADO DEL PROBLEMA**

Al no tener la ubicación física de los bienes muebles desenlaza en la pérdida de bienes y como efecto existe un deficiente control del cual se debe tener cuidado al ser propiedad del estado. Para el control de bajas se debe iniciar con el proceso administrativo de baja, proceso que será reflejado en la información patrimonial y contable, proceso también es conocido como saneamiento patrimonial, a fin de dar inicio a un nuevo punto de partida, la revaluación de los activos tras un mantenimiento serán notificados mediante un informe técnico para la actualización en el sistema y poder iniciar el control en cuanto al patrimonio por área, si es necesario deben informar mensualmente, los cuales deben figurar en sus reportes mensuales.



## **1.5 PROBLEMA GENERAL**

¿En qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno , 2022.

## **1.6 PROBLEMAS ESPECÍFICOS**

### **1.6.1 Problema específico (1)**

¿En qué medida se relacionan las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?

### **1.6.2 Problema específico (2)**

¿De qué manera se relacionan los actos administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?

### **1.6.3 Problema específico (3)**

¿De qué manera se relacionan los actos de disposición con la administración de bienes muebles el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?

### **1.6.4 Problema específico (4)**

¿De qué manera se relacionan los actos de registro con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?

## **1.7 JUSTIFICACIÓN**

El trabajo de investigación sobre el control patrimonial y su relación con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, 2022, se justifica desde la perspectiva legal. La investigación es legal y respaldada por la Carta Magna de la Constitución Política del Estado, en el Artículo número 193.- Son bienes y rentas de



los gobiernos regionales teniendo en cuenta que estos son los que transfieren recursos al Hospital, en el inciso número 1.- bienes e inmuebles de su propiedad donde el hospital es responsable de ellos. La investigación se basa en la aplicación de los principios legales y en la interpretación de la legislación aplicable. Además, se consideran las prácticas y experiencias previas en el ámbito de la administración de bienes muebles en instituciones similares. La estructura del informe de investigación incluye elementos preliminares como la introducción, antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases legales y definición de términos, seguidos por la presentación ordenada de los resultados de la aplicación de los métodos científicos de investigación. (Constitución política del Perú , 2002)

En el estudio se identificará la variable independiente que afecta a la variable dependiente y se responderá a las preguntas: ¿Por qué?, ¿Para qué? y ¿Quiénes son los beneficiarios? La variable independiente es la que se manipula o controla en un experimento, mientras que la variable dependiente es el resultado que se está estudiando y que depende de la variable independiente. En un experimento, se pueden incluir varias variables dependientes, pero generalmente solo se prueba una o dos variables independientes para determinar su influencia en los resultados finales. La razón principal más que una crítica, es un aporte al sistema de control de mi centro laboral que es el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón el cual presenta puntos a mejorar y puntos críticos a corregir para un buen ejercicio del control patrimonial. La población beneficiaria no solo serán los hospitales de nivel nacional al tomar en cuenta la investigación y diversas entidades públicas en general al ser la normativa.

## **1.8 HIPÓTESIS GENERAL**

El control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.



## **1.9 HIPÓTESIS ESPECÍFICAS**

### **1.9.1 Hipótesis específica (1)**

Las altas y bajas se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.9.2 Hipótesis específica (2)**

Los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.9.3 Hipótesis específica (3)**

Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

### **1.9.4 Hipótesis específica (4)**

Los actos de registro se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1 ANTECEDENTES

##### 2.1.1 Internacional

Conceição & de Souza (2010), en su tesis referida Al análisis de los procedimientos patrimoniales del departamento de investigación de la Universidad Federal de Minas Gerais concluye que, este trabajo propone además una serie de recomendaciones para mejorar los métodos de control que puedan facilitar la ejecución de las actividades durante el inventario anual. Estas recomendaciones pueden aplicarse no sólo al departamento específico investigado, sino a cualquier empresa que pretenda mejorar la gestión de sus recursos. Este estudio ofrece valiosas ideas para las entidades de la administración pública que deseen mejorar sus procedimientos operativos. Estas recomendaciones se han elaborado a través de conversaciones con expertos que tienen experiencia de primera mano en el trabajo con activos y han descubierto métodos prácticos para mejorar sus servicios. (Conceição & de Souza, 2010)

Sobral (2013) en su tesis “controle patrimonial dos bens permanentes nas unidades gestoras da UFMG” Al concluir su proyecto, prevén sentar las bases de la educación patrimonial, a través de la concienciación de los usuarios sobre la importancia de preservar los bienes públicos. Por tanto, si un colectivo de personas obtiene esta información, es lógico deducir que puede aumentar la eficacia de las medidas internas e individuales de gestión de los bienes a largo plazo. Del mismo modo, cuando cada miembro de una organización comprende su deber en relación con los activos móviles bajo su supervisión, mejora el control y la eficacia en la



administración de activos. La transmisión de este conocimiento cultural surge de un intercambio activo entre todos los individuos que participan en una organización, y es crucial informar a la comunidad para fomentar el reconocimiento de su patrimonio cultural y comprender la importancia de los bienes culturales de su entorno. Se refiere a motivar al usuario para que asuma la propiedad, el uso y la responsabilidad del bien histórico. (Sobral, 2013)

Raminho & Colares (2016) en su tesis disclosure da informação contábil na gestão patrimonial dos bens móveis das instituições públicas de ensino superior federais brasileiras concluye lo Siguiete Este estudio pretendía evaluar en qué medida las Instituciones Federales de Enseñanza Superior públicas cumplen y divulgan los procedimientos de contabilidad de activos (como la depreciación, la revalorización y el deterioro del valor) tras la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicadas al Sector Público (NBC T 16.9 y NBC T 16.10). Además, pretendía determinar el grado de cumplimiento de las rutinas de control de activos, que se consideran necesarias para una gestión eficaz de los mismos. La investigación puso de relieve la necesidad de que las instituciones evaluadas se centraran en la aplicación de protocolos actualizados para el manejo de bienes muebles. El estudio reveló que la mayoría de las instituciones federales de enseñanza superior participan en el proceso de amortización. Sin embargo, un número significativo de estas instituciones sólo deprecian los activos que fueron comprados o puestos en uso después de la fecha límite especificada para la adopción de nuevas prácticas de activos. Además, sólo un número limitado de instituciones lleva a cabo la revalorización y la prueba de recuperabilidad. Por lo tanto, es esencial que las instituciones se esfuercen por ajustar sus métodos de gestión del patrimonio, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente y contribuir a la



exactitud del patrimonio público de la nación. Las entidades objeto de estudio deben esforzarse por mejorar y contribuir a la calidad de su rendición de cuentas. En la actualidad, algo más de la mitad de estas organizaciones presentan información sobre la gestión de los bienes muebles en el informe anual sobre el funcionamiento de las IES federales. (Raminho & Colares, 2016)

### **2.1.2 Nacional**

A nivel nacional citaremos a (Vivas, 2021) en su tesis referida a “Incidencia del control patrimonial de bienes muebles en la gestión de la UE001 Gerencia General del Poder Judicial, años 2019 – 2020 concluye que se determinó una relación moderada entre el control patrimonial de bienes muebles con respecto al planeamiento de la gestión de la unidad ejecutora Gerencia General del Poder Judicial, 2019-2020, se logró mediante la correlación de Spearman el valor de 0,662; y con un nivel de significancia de 0,000, aceptando la hipótesis planteada y rechazándose la hipótesis nula". (Vivas Lecaro, 2020)

A nivel nacional citaremos a (Huertas & Pinedo, 2016) en su tesis referida a “El control de bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial de la Municipalidad Provincial De Barranca, 2015 – 2016 concluyó que el registro y control de los bienes muebles debidamente codificados, incide positivamente en la información financiera de los bienes, máquinas y equipos de la Municipalidad Provincial de Barranca, porque el 83.6% considera que la codificación de los bienes muebles en general, repercute directamente en la razonabilidad de la información financiera de las máquinas y equipos de propiedad de la Municipalidad; pero el 13.1% manifiesta que no existe tal incidencia." (HUERTAS LLACUAS, 2016)





A nivel nacional citaremos a (Romero, 2018) en su tesis referida a “Al control patrimonial y su repercusión en el manejo de bienes muebles de la Dirección Regional de Agricultura – Huaraz, 2018 concluyó que la influencia ejercida por parte del control patrimonial en la administración de bienes Muebles de la Dirección Regional en la Agricultura - Huaraz, 2018, a través de la valoración del cuadro 11 donde observamos el nivel de influencia que muestra la variable independiente (Control Patrimonial) con respecto a la variable dos (Administración de Bienes Muebles); también se obtuvo el resultado de  $(r = 88\ 0.897)$ , a través de la correlación de Pearson, lo que demuestra que existe relación positiva considerable, de igual modo la “r” de Pearson se elevó al cuadrado  $(0.8972=0.80)$ , para determinar la valoración, de la misma manera se logró comprobar la Hipótesis estadística general, lo cual se evidencio que existe relación entre el Control patrimonial y la Administración de Bienes Muebles ya que la significancia obtenida fue menos al margen de error permitido  $(0.000 < 0.05)$ , motivo por el cual se refleja que los procedimientos que realiza el Control Patrimonial tiene relación influyente con respecto a la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Agricultura.” (Romero Mejía, 2018)

A nivel nacional citaremos a (Navarro, 2019) en su tesis referida a “Impacto de la gestión del control patrimonial en una entidad pública de Lima, 2018 llegó a concluir que según los objetivos específicos planteados y con respecto a los resultados obtenidos, el impacto en la gestión patrimonial en la entidad 2 (gobierno local) durante el 2017, mostró serias deficiencias por carecer de funcionarios a cargo del control patrimonial lo cual refleja la distorsión de las existencias, como el hecho de tener un listado de bienes faltantes o no ubicables.” (Navarro Garay, 2018)



A nivel nacional citaremos a (Minaya, 2018) en su tesis referida a “El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la Ugel Yungay periodos 2010 - 2017 concluye en que se logró describir la manera en que los bienes patrimoniales inciden en el registro de bienes del área patrimonial de la UGEL Yungay periodos 2010 al 2017, ya que los resultados de la investigación mostraron que el 62,5% eficiencia y de la misma manera se logró conocer que la situación de bienes muebles cuenta con un coeficiente Eta de 0,408; y, el registro de bienes nacionales cuenta con un coeficiente Eta de 0,180. De todos los documentos que fueron analizados y mostraron que los bienes patrimoniales se encuentran registrados en el área patrimonial de la entidad, y se reflejó que el coeficiente Eta, tras su tratamiento mostró que existe influencia entre ambas variables para lograr un mejor registro de bienes patrimoniales".

Jaramillo (2020) en su tesis referida a “El control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles de la municipalidad distrital de Jililí 2018 concluye en que El registro de alta y bajas de bienes determinó una influencia positiva en la administración de bienes muebles de la municipalidad, mediante el coeficiente Rho Spearman obteniendo una correlación de 0,694, siendo de MODERADO, se evidenció que las altas y bajas de bienes no se registra de manera oportuna, esto debido a una falta de organización para realizar los registros de manera inmediata".

Por otro lado tenemos a (Guzman, 2019) en su tesis referida a “El control patrimonial y la administración de bienes muebles de la municipalidad distrital de Usquil, 2019 concluye en que Con respecto a las disposiciones de los bienes muebles en la municipalidad Distrital de Usquil los bienes pueden ser de uso de otras entidades tales como las instituciones educativas no donadas ; por ende no se realiza



subasta pública restringida de los bienes, compra venta de chatarra, tampoco se realiza destrucción de bienes que estén en estado deteriorado las mismas se encuentran en las instalaciones del almacén pudiendo contaminar el medioambiente".

Por otro lado, tenemos a (Gonzales, 2021). En su tesis referida a "El control patrimonial y la administración de bienes muebles de SEDAPAR Paucarpata, 2021 concluye en que en Sedapar Arequipa, al realizar la evaluación correspondiente se determinó la coexistencia de una relación positiva y reveladora para las variables del trabajo de indagación, cuyas variables son el control patrimonial y la administración de bienes muebles de SEDAPAR 2021, cuyos valores obtenidos  $r = 0,62$ , significancia de  $\text{Sig.}=0,02$  148 menor a  $0,05$ ."

También, tenemos a (Bautista, 2019) En su tesis referida a "El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte concluye en que, Primera. Se determinó que hay relación positiva y significativa entre las variables: control patrimonial con la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018. Como se muestra en los valores obtenidos  $r = 0,62$ , significancia de  $\text{Sig.}=0,02$  menor a  $0,05$ ."

El autor Castañeda & Chavez, (2021) en su tesis "Control interno y gestión de bienes patrimoniales en el área de control patrimonial del SAT Cajamarca, periodo 2022" determinó que un mayor nivel de efectividad en el ambiente de control se asocia con un mejor nivel de gestión de los activos patrimoniales, como lo demuestra la contribución efectiva del 95% del ambiente de control a la gestión de los activos patrimoniales en la región patrimonial del SAT Cajamarca, periodo 2022.

Por otro lado el autor Cahvez & Paredes, (2020) En su tesis "Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018" identificó



que las principales deficiencias presentadas en el control de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local fueron el deficiente control de la conservación de bienes muebles, la deficiente toma de inventarios, la inadecuada valorización de bienes muebles, el deficiente proceso de codificación, rotulación, registro e identificación de bienes, inadecuado. También debemos considerar el doble significado de las altas y bajas.

Según el autor Acero (2020) en su tesis “El control patrimonial de bienes muebles y su incidencia contable de la baja de bienes en los estados financieros de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, periodo 2017” concluye que el valor de correlación de Spearman, 0,988, muestra que la influencia contable de la maquinaria, útiles, muebles en la baja de activos en los estados financieros de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, periodo 2017. Asimismo, el control de baja de activos maquinaria, equipo, mobiliario se encuentra en un nivel regular 56%; por lo tanto, el inadecuado control de la baja de activos como maquinaria, equipo, mobiliario tiene una incidencia regular en el registro contable de la baja de activos de la sub cuenta 1503.0201 máquinas y equipos de oficina (equipos de cómputo) y la sub cuenta 1503.0201 muebles de oficina, por lo que no habrá confiabilidad en los estados financieros

Por otro lado según Benites (2017) tenemos la tesis descriptiva “Creencias de los servidores públicos respecto a la gestión patrimonial de los bienes del estado peruano: reconceptualización de la gestión patrimonial en PRODUCE, 2016” Las opiniones de los servidores públicos sobre la gestión patrimonial tomadas dentro de los actos administrativos en PRODUCE son que sólo genera pérdida de tiempo, interrumpe su trabajo, es sólo una transferencia de bienes, debe realizarse cuando van a entregar su cargo, que el personal que la ejecuta no está especializado en el tema,



y no cumple con los procedimientos que regulan la gestión patrimonial; por lo que, muestran su desinterés en el proceso.

Tenemos también la conclusión del autor Rodriguez, (2023) en su tesis “Percepciones de trabajadores sobre el control patrimonial en la administración de bienes y muebles – Municipalidad de Paruro” Se concluye que la documentación en la administración de bienes refleja que los requisitos están relacionados con los bienes, los cuales están asociados al SINABIP; por lo tanto, es imperativo que los bienes estén debidamente registrados en el SINABIP; en caso de que se cumplan los requisitos, se puede realizar una correcta administración de la documentación utilizando los siguientes códigos.

De igual manera según Agreda, (2022) en su tesis “Actos de Disposición Final de Bienes Muebles y la Gestión Patrimonial en Sedachimbote S.A, Ancash, 2022”. Los cuadros 04, 05, 06 y 07 muestran claramente que la relación positiva entre la dimensión actos de administración y la variable actos de disposición final de bienes muebles tiene una correlación Rho Spearman 0.874 lo que hace más sobresaliente también las dimensiones subasta pública, donaciones y supervisión se relacionan positiva y significativamente, de esta manera validamos y aseveramos la coincidencia de resultados.

El autor Del Rio Campbell (2022) Por otro lado al dar crédito al SOFTWARE SIGA por la facilidad que nos brinda en los actos de registro entrando con concordancia con la tesis “Incidencia del Control Patrimonial en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo Patrimonio del Programa de Inversión Pública Especial Escuelas Bicentenario 2021” se concluyó finalmente, que la tecnología ha traído avances que nos permiten interactuar en un mundo globalizado



como lo es hoy en día, sobre todo en estas circunstancias encarnadas por el COVID 19, pero esto no exime de que debemos estar atentos a los ataques cibernéticos. El SIGA se convierte en una poderosa herramienta que busca la interoperabilidad con los sistemas administrativos, desde el DNI, con el que se puede abrir una cuenta bancaria, y así En el caso del PEIP, estos instrumentos serán empleados para el desarrollo y atención expedita de sus objetivos, como el mejoramiento de la infraestructura de las 75 escuelas.

según el autor Rolin, (2019) donde indica que también los actos de registros están altamente ligados al control de bienes en la tesis “LA GESTIÓN PATRIMONIAL Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL Y MARGESÍ DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO” concluye que dado que el P-valor de Tau-b Kendall es  $< 0,001$ , entonces podemos concluir, que estadísticamente existe una relación significativa entre la gestión patrimonial y el control y margesí de bienes; el cual significa que a mayor control y margesí de bienes, mejor será la gestión patrimonial. Por lo tanto, ambas variables están altamente asociadas, y así vemos la coincidencia en los tres antecedentes planteados.

### **2.1.3 Regional**

Phala (2019) en su tesis referida a “incidencia del control patrimonial de bienes muebles en los estados financieros de la Municipalidad Provincial De Puno, periodos 2016 – 2017” llegó a la siguiente conclusión, El registro y retiro de bienes muebles tienen un impacto positivo en los Estados Financieros. Cuando estos procesos son ineficaces, la precisión de los Estados Financieros será limitada. Por



otro lado, si el registro y retiro de bienes muebles son eficaces, es probable que la fiabilidad de los Estados Financieros sea alta.

## **2.2 MARCO TEÓRICO**

El procedimiento de asimilación de un bien mueble patrimonial a la data patrimonial y contable, de acuerdo con la normatividad del SNA, es el proceso de incluir un bien ya sea mueble o inmueble patrimonial en el Catálogo Especial Único donde contempla los Bienes, Servicios y Obras. Durante el estudio, se encontró que las instituciones deben prestar atención a los nuevos procedimientos en la gestión de los bienes móviles y adecuar sus prácticas de gestión patrimonial para cumplir con los dispositivos legales vigentes y contribuir a la transparencia en el patrimonio público. (Ministerio de Economía de Finanzas, 2021).

### **2.2.1 Baja de bienes muebles patrimoniales**

Proceso donde se cancelan las anotaciones de un bien que es mueble de condición patrimonio en el registro de activos. Esto repercute en la liquidación o baja correspondiente de la data contable patrimonial y su control, a transcurrir según las cuentas contables llamadas de orden, cuando amerite, se lleva según a la normatividad del SNC. (Ministerio de Economía de Finanzas, 2021)

### **2.2.2 Alta de bienes**

El alta es el procedimiento de legitimidad, calidad técnica y administrativa que debe llevar la Municipalidad para incorporar física y contablemente los bienes patrimoniales municipales en su patrimonio institucional a través de su almacén central. Este procedimiento se aplica a los bienes comprados u obtenidos para emplearlos, según las diversas maneras establecidas en la ley vigente. Los bienes



patrimoniales se clasifican en bienes de dominio público y bienes patrimoniales, y las instituciones deben prestar atención a los nuevos procedimientos en la gestión de los bienes móviles y adecuar sus prácticas de gestión patrimonial para cumplir con los dispositivos legales vigentes y contribuir a la transparencia en el patrimonio público. **Fuente especificada no válida..**

### **2.2.3 Baja de bienes.**

Procedimiento Administrativo por el cual se extraen bienes patrimoniales del Registro Mobiliario y del Registro Contable de la Municipalidad **Fuente especificada no válida.**

### **2.2.4 Actos de administración.**

Tenemos actos pertinentes al manejo de bienes muebles patrimoniales tiene por origen la entrega del artículo a título gratuito y por un periodo fijo, a las Organizaciones, empresas y Entidades. El procedimiento agregar un bien mueble estatal a la data patrimonial y financiera siempre en concordancia con la normatividad del SNA, es el proceso de agregar el artículo mueble patrimonial en el registro Único de Bienes, Servicios y Obras. Durante el estudio, se encontró que las instituciones deben prestar atención a los nuevos procedimientos en la gestión de los bienes móviles y adecuar sus prácticas de gestión patrimonial para cumplir con los dispositivos legales vigentes y contribuir a la transparencia en el patrimonio público (Ministerio de Economía de Finanzas, 2021).

### **2.2.5 Afectación que se encuentra en uso**

Es la acción de Administrar, mediante el cual las Entidades públicas otorgan la posesión de bienes patrimoniales, de forma gratuita y por un período específico, a





otra Entidades públicas para el cumplimiento de una finalidad pública. (Ministerio de Economía de Finanzas, 2021).

### **2.2.6 Función básica de la oficina de control patrimonial**

La Oficina de Control Patrimonial tiene como objetivo administrar y supervisar el patrimonio de Bienes del Sector, así como coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en conformidad con las normas legales vigentes. (MIMDES, 2015)

### **2.2.7 Funciones específicas**

El texto proporcionado en el manual de organización y funciones nos describe una serie de tareas relacionadas con la gestión de activos patrimoniales. Estas tareas incluyen la formulación y aplicación de normas para verificar la existencia, estado y condiciones de uso de los bienes, el mantenimiento de registros actualizados de los bienes, la realización de inventarios físicos, la codificación y etiquetado de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, el saneamiento legal de los bienes, entre otras responsabilidades. Estas tareas se llevan a cabo en cumplimiento de las normas legales vigentes. (MIMDES, 2015).

### **2.2.8 Disposiciones generales**

El Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA) es un Organismo Público que tiene como ente rector al “Ministerio de Economía y Finanzas”, señalado entidad rectora del Sistema de Abastecimiento (SNA), responsable y encargado de normar todos los actos ya sea de almacenamiento, distribución, Mantenimiento, inventario y



disposición final de los bienes estatales, sean estos muebles e inmuebles. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018)

### **2.2.9 La gestión administrativa**

La gestión administrativa es la coordinación eficiente de recursos para alcanzar los objetivos de una organización. Implica la formulación y aplicación de normas, la actualización de registros de bienes, la realización de inventarios, la codificación de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, y el saneamiento legal de los bienes. Esta gestión es fundamental para el buen funcionamiento de una empresa, ya que permite la utilización óptima de recursos y la consecución de resultados beneficiosos. Además, contribuye a la mejora continua del rendimiento y a la optimización de procesos, lo que a su vez conlleva a una mayor eficiencia y productividad. Las cooperativas de transporte se han dedicado básicamente a movilizar pasajeros hacia su destino, sin preocuparse de la satisfacción de los usuarios de los servicios de transporte, y de la adecuada gestión administrativa y financiera para el uso eficiente de los recursos, para alcanzar niveles de ingresos aceptables para sus socios, como medio de lograr un mejor nivel de vida personal y social, lo cual se puede lograr a través de fijación objetivos y estrategias administrativas. (Peña, Sanchez, & Sancan, 2022).

### **2.2.10 Razones para requerir buena gestión administrativa**

Destaca la importancia de mantener las ganancias de una empresa en buen estado. Para lograr esto, es necesario tener un control de gastos y una intención de reducir las pérdidas. Si no se lleva a cabo un control adecuado de los gastos, el negocio probablemente se irá a pique.



La contabilidad es el lenguaje de los negocios y es fundamental para entender si una empresa está ganando dinero o no. La cuenta de pérdidas y ganancias es un estado financiero que muestra los ingresos y gastos de una empresa durante un período determinado. A través de la utilidad neta, se puede saber si el negocio está resultando rentable y cuál es la cantidad de dinero a repartir entre los accionistas en su caso. También permite saber si es posible seguir invirtiendo.

La gestión administrativa es la coordinación eficiente de recursos para alcanzar los objetivos de una organización. Implica la formulación y aplicación de normas, la actualización de registros de bienes, la realización de inventarios, la codificación de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, y el saneamiento legal de los bienes. Esta gestión es fundamental para el buen funcionamiento de una empresa, ya que permite la utilización óptima de recursos y la consecución de resultados beneficiosos. Además, contribuye a la mejora continua del rendimiento y a la optimización de procesos, lo que a su vez conlleva a una mayor eficiencia y productividad.

En resumen, mantener las ganancias de una empresa en buen estado de salud es fundamental para su supervivencia. Para lograr esto, es necesario llevar a cabo un control adecuado de los gastos y una intención de reducir las pérdidas. La contabilidad es esencial para entender si una empresa está ganando dinero o no, y la gestión administrativa es fundamental para el buen funcionamiento de una empresa y la utilización óptima de recursos. Eso no es así con la labor de la gestión administrativa, encargada de organizar todas las áreas de la empresa, incluso el departamento financiero, donde es más fácil manejar el flujo de caja. (Peña, Sanchez, & Sancan, 2022).



### **2.2.11 Gestión concerniente al proceso administrativo con el objetivo de la toma de decisiones**

El estudio realizado en la empresa Repuestos Mairena Flores se enfoca en el manejo del ciclo administrativo para la toma de decisiones. La investigación es de tipo cualitativo y cuantitativo y utiliza el enfoque mixto que es de corte transversal. Se aplicaron técnicas de recolección de datos como entrevistas al propietario, encuestas a los colaboradores y guías de observación. Como resultado, se identificó una debilidad en la fase mecanizada del ciclo administrativo, ya que no se lleva a cabo dentro de la empresa, lo que afecta la precisión de los Estados Financieros. Se observó que la fase dinámica del proceso administrativo sí se ejerce. Se proponen estrategias como el fortalecimiento de la imagen corporativa de la empresa y la creación de una estructura organizacional para mejorar la toma de decisiones en la empresa. La elección de la metodología de investigación es crucial para el éxito de un proyecto de investigación, y se deben tomar en cuenta factores como el área de estudio, los objetivos, el tipo de investigación, la información de la cual se parte y el tiempo disponible para la recopilación de datos. La estructura del informe de investigación incluye elementos preliminares como la introducción, antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases legales y definición de términos, seguidos por la presentación ordenada de los resultados de la aplicación de los métodos científicos de investigación.

El estudio realizado en la empresa Repuestos Mairena Flores aborda la importancia de la gestión administrativa en la toma de decisiones. La gestión administrativa se refiere a la coordinación eficiente de recursos para alcanzar los objetivos de una organización. Esta gestión implica la formulación y aplicación de normas, la actualización de registros de bienes, la realización de inventarios, la



codificación de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, y el saneamiento legal de los bienes. Estas actividades son fundamentales para el buen funcionamiento de una empresa, ya que permiten la utilización óptima de recursos y la consecución de resultados beneficiosos. Además, contribuyen a la mejora continua del rendimiento y a la optimización de procesos, lo que a su vez conlleva a una mayor eficiencia y productividad.

En resumen, el estudio realizado en la empresa Repuestos Mairena Flores destaca la importancia de la gestión administrativa en la toma de decisiones. Esta gestión es fundamental para el buen funcionamiento de una empresa, ya que permite la utilización óptima de recursos y la consecución de resultados beneficiosos. Las estrategias propuestas buscan mejorar la toma de decisiones en la empresa a través del fortalecimiento de la imagen corporativa y la creación de una estructura organizacional. **Fuente especificada no válida..**

El personal de la empresa Repuestos Mairena Flores se siente motivado por el salario competitivo que reciben, pero carece de conocimiento sobre los objetivos de la empresa, lo que resulta en una falta de sentido de pertenencia más allá de la compensación económica. La ausencia de una estructura organizativa ha llevado a un desempeño deficiente, con funciones delegadas sin seguir una jerarquía clara, lo que ha ocasionado retrasos y desorden en las actividades.

#### **2.2.12 El rol de los directivos empresariales en la definición de la estrategia internacional y en la toma de decisiones para su implementación**

Las decisiones de internacionalización pueden ser múltiples y estar orientadas a diversas trincheras del plan empresarial, incluyendo medidas como acciones



asociadas a la productividad, las finanzas y el recurso humano y personal, entre otros. Los investigadores han revisado estas consideraciones como parte del proceso estratégico de la organización.

La internacionalización es una estrategia comercial que muchas empresas adoptan para expandir su marca, producto o empresa en un mercado extranjero. Existen diferentes formas de asumirla, y la decisión se basa en estudios y análisis previos relacionados con el tipo de mercado, las posibilidades reales de la marca y otros factores. Las estrategias de internacionalización pueden incluir la creación de filiales en otros países, la diversificación en el plano internacional, la venta directa o indirecta, entre otras.

La gestión estratégica de una empresa implica la toma de decisiones importantes, como la internacionalización. Esta gestión implica la formulación y aplicación de normas, la actualización de registros de bienes, la realización de inventarios, la codificación de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, y el saneamiento legal de los bienes. Estas actividades son fundamentales para el buen funcionamiento de una empresa, ya que permiten la utilización óptima de recursos y la consecución de resultados beneficiosos. Además, contribuyen a la mejora continua del rendimiento y a la optimización de procesos, lo que a su vez conlleva a una mayor eficiencia y productividad.

En resumen, las decisiones de internacionalización pueden ser múltiples y estar orientadas a diversos frentes de la estrategia empresarial. La gestión estratégica de una empresa implica la toma de decisiones importantes, como la



internacionalización, y la aplicación de normas y procesos para el buen funcionamiento de la empresa.

### **2.2.13 Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen.**

El proceso administrativo ha evolucionado a lo largo de la historia y ha cambiado su concepto en función de los aspectos de la vida o grupos sociales. Los términos como organización, liderazgo, estructura y habilidades forman parte de los procesos de la gestión administrativa. Las etapas del proceso evolutivo de la gestión administrativa incluyen la época primitiva, la orientación hacia una estricta supervisión del trabajo, la especialización, la aplicación de principios y técnicas administrativas, la adaptabilidad y la división cuatripartita de planeación, organización, dirección y control. La elección de la metodología de investigación es crucial para el éxito de un proyecto de investigación, se deben tomar en cuenta factores como el área de estudio, los objetivos, el tipo de investigación, la información de la cual se parte y el tiempo disponible para la recopilación de datos. La estructura del informe de investigación incluye elementos preliminares como la introducción, antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases legales y definición de términos, seguidos por la presentación ordenada de los resultados de la aplicación de los métodos científicos de investigación.:

Confucio, un filósofo chino, estableció una serie de reglas en la administración antigua y sentó las bases del gobierno chino, a pesar de no estar de acuerdo con los cargos que ocupó. Su obra "Reglas para la administración pública" es un ejemplo de cómo la administración pública ha evolucionado a lo largo de la historia. Las etapas del proceso evolutivo de la gestión administrativa incluyen la época primitiva, la orientación hacia una estricta supervisión del trabajo, la especialización, la aplicación de principios y técnicas administrativas, la adaptabilidad y la división cuatripartita de planeación, organización,



dirección y control. La elección de la metodología de investigación es crucial para el éxito de un proyecto de investigación, y se deben tomar en cuenta factores como el área de estudio, los objetivos, el tipo de investigación, la información de la cual se parte y el tiempo disponible para la recopilación de datos. La estructura del informe de investigación incluye elementos preliminares como la introducción, antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases legales y definición de términos, seguidos por la presentación ordenada de los resultados de la aplicación de los métodos científicos de investigación.

**Edad Antigua:** Durante esta etapa, se establecieron las bases para el desarrollo del proceso administrativo, donde se originaron las teorías, principios y funciones administrativas.

**Edad Contemporánea:** Con la industrialización, el empresario era dueño de las herramientas y recursos para la producción, y se establecieron nuevas técnicas de control administrativo. Henry Metcalfe, creador de la ciencia administrativa, separó entre política y administración, y Frederick W. Taylor, creador de la administración científica, descubrió ineficiencias en el trabajo y propuso incorporar un sistema de auditoría.

**Ciencia Administrativa:** Woodrow Wilson creó la ciencia administrativa, separando entre política y administración. Frederick W. Taylor, en sus investigaciones, descubrió ineficiencias en el trabajo y propuso incorporar un sistema de auditoría.

En resumen, el proceso administrativo ha evolucionado a lo largo de la historia, y sus términos y conceptos han cambiado en base a los aspectos de la vida o grupos sociales. La gestión administrativa se ha desarrollado a lo largo de la historia, y sus términos y conceptos han cambiado en base a los aspectos de la vida o grupos sociales.





Confucio implementó una serie de reglas para el buen funcionamiento de la administración pública centrada en la resolución de problemas, previo a ello debían realizar un estudio de la situación (Mendoza & Moreira, 2021, 9 de abril)

#### 2.2.14. Beneficios del uso adecuado de la gestión administrativa

El uso adecuado de la gestión administrativa puede proporcionar varios beneficios a una empresa. En primer lugar, puede incrementar la productividad al optimizar el funcionamiento de todas las actividades de la empresa y modificar los procesos que afectan negativamente la productividad. En segundo lugar, Las responsabilidades y procesos relacionados con la gestión de bienes patrimoniales. Establece que la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Control Patrimonial, es responsable de la realización y conducción de los procesos de manejo de los bienes patrimoniales. Además, detalla los procedimientos de adquisición, registro, control, mantenimiento, seguro y disposición de los bienes patrimoniales. El documento también define los términos y responsabilidades asociadas con la gestión de bienes patrimoniales, así como los procesos y requisitos para la recepción, registro, control y mantenimiento de dichos bienes.

En resumen, el uso adecuado de la gestión administrativa puede proporcionar varios beneficios a una empresa, como el incremento de la productividad, la concentración en los objetivos y la maximización del uso de los recursos. Además, la gestión administrativa es fundamental para cualquier empresa, ya que por medio de ella se pueden coordinar todas las actividades para usar mejor los recursos y alcanzar los objetivos y obtener los mejores resultados. (Quiroa & Lopez, 2020, 1 de noviembre)

Objetivos que se propone la gestión administrativa

Los objetivos que se pueden lograr al implementar la gestión administrativa son:



Maximizar los procesos implementados en la gestión administrativa para lograr un mejor desempeño.

El uso efectivo de la gestión administrativa puede aportar varios beneficios a una empresa. En primer lugar, puede mejorar el seguimiento, manejo de las etapas internas, lo que garantiza una evaluación más precisa de las actividades realizadas. En segundo lugar, puede simplificar y agilizar el trabajo, lo que facilita el logro de los objetivos. En tercer lugar, puede permitir la oferta de óptimos bienes y servicios al mercado mediante la adopción de nuevas tecnologías que optimicen las tareas y los procesos. En resumen, la gestión administrativa es primordial para cualquier entidad , nos permite coordinar todas las actividades para utilizar de manera más eficiente los recursos y obtener mejores resultados. La correcta aplicación de la gestión administrativa se convierte en la base para ejecutar y potenciar al máximo las actividades internas de una empresa, con el propósito de lograr el cumplimiento de objetivos y obtener resultados beneficiosos. (Quiroa & Lopez, 2020, 1 de noviembre).

El liderazgo en la gestión administrativa como impulsor de la estrategia para la competitividad internacional empresarial

Los directivos empresariales cumplen un rol esencial en la planeación y definición de la forma internacional para una organización y de igual manera en la toma de decisiones que permiten el avance . Es fundamental que los líderes de la empresa comprendan que las variables culturales tendrán impactos en el desarrollo de la estrategia planeada y que se requiere de la existencia de una política de internacionalización que dé coherencia a las acciones necesarias para mejorar la competitividad de la organización. (Pinzón & Dary, 2017)



Liderar la estrategia de internacionalización de la empresa comprendiendo las implicaciones culturales

Los altos directivos de las organizaciones deben tener en cuenta el factor cultural y su La relación entre la facultad de los integrantes de una entidad para coordinar entre si en diversas coyunturas y los agentes conocidos como culturales determina la mas o menos exposición de las organizaciones, de algunos agentes, para crecer en las Leyes de internacionalización o adecuarse con más o menos factibilidad a algunas situaciones de negociación. La cultura organizacional, que incluye sentimientos, actitudes, percepciones, hábitos, creencias, valores, tradiciones y maneras de interactuar en los grupos existentes en cda una de las entidades, puede influir en la capacidad de las empresas para adaptarse a diferentes entornos y en su propensión a adoptar estrategias de internacionalización. Existen múltiples estudios que han tratado el tema cultural en los negocios, abordándolos desde diversos ángulos y estableciendo ciertos patrones de comportamiento cultural frente a los negocios en función de los patrones culturales regionales. (Pinzón & Dary, 2017)

Una buena política internacional, que considere la cultura institucional y que esté adecuadamente liderada por los directivos de la organización, puede desarrollar muchos beneficios; por ejemplo, facilitaría la visualización en la empresa de entidades nacionales gubernamentales o no gubernamentales que pondrían apoyarla en su proceso de internacionalización, ayudaría a detectar programas existentes en el medio que facilitarían el establecimiento de conexiones en el exterior, permitiría visualizar nuevas oportunidades de negocio, al igual que el análisis de diversos procesos de operación que pueden transformar las posibilidades de expansión de la empresa. (Pinzón & Dary, 2017).

Planeamiento estratégico municipal: experiencias en un distrito de lima, Perú.



Las ciudades actuales son un reflejo de los problemas económicos, sociales y ambientales de un país, y estos problemas se agravan a medida que la mancha urbana crece en tamaño y complejidad. La concentración urbana actual ha sido impulsada por la apertura económica de los mercados y la concentración de servicios en las ciudades, lo que ha generado un rápido crecimiento urbano y demográfico, especialmente debido a la migración interna en el Perú . Este crecimiento acelerado ha llevado a conflictos internos y a una marcada segregación espacial y exclusión social en ciudades como Lima, que ahora alberga alrededor del 30% de la población del país. La expansión urbana plantea desafíos para la mejora en calidad de vida y mejora, ya que más del 70% de las emisiones del compuesto dióxido de carbono , provienen de entornos urbanos, y se prevé que para 2030, al menos uno de cada tres habitantes viviran en ciudades con más de un medio millón de habitantes. La cultura organizacional, que abarca percepciones, sentimientos, actitudes, hábitos, creencias, valores, tradiciones y formas de interacción dentro y entre los grupos existentes en todas las organizaciones, puede influir en la capacidad de las empresas para adaptarse a diferentes entornos y en su propensión a adoptar estrategias de internacionalización."(Sánchez et al., 2007)

#### Plan estratégico de desarrollo nacional al 2050

(Comunidad Pública para la Preparación Vital, 2023). La labor de organización del Estado experimentó un impulso en 2002 con la elaboración del Acuerdo Público, un espacio de intercambio sobre cuestiones estatales que dio una pauta básica a las estrategias del país en el futuro. Uno de los principales logros del Acuerdo Público fue la aprobación de la Estrategia Estatal n.º 5, "Gobierno basado en objetivos con preparación vital, conocimiento público previo y metodología directa" (2002, p. 26), seguida de la aprobación y consiguiente distribución del Anuncio Reglamentario n.º 1088, la Ley denominada Marco de



Organización Vital Pública y la Comunidad Pública para la Preparación de Claves, con la plena intención de planificar, comprobar y evaluar las disposiciones estatales propuestas.

El Centro Público de Preparación de Claves (C-E-P-L-A-N), ente rector del Marco de Arreglo de Claves Públicas (SINA-PLAN), es responsable de supervisar y recoger de manera científica y conversacional las diferentes recomendaciones para el desarrollo de la Línea Maestra de Mejora - Pública (P-E-D-N), instrumento de ordenamiento vital que da cumplimiento a la Visión de nuestro país, a las Leyes del Territorio de Arreglos Públicos y a las responsabilidades del Perú a nivel público y mundial. Para su elaboración, requiere la concurrencia normal con los controles estatales, las criaturas y elementos independientes establecidos, las legislaturas territoriales y vecinales, las agrupaciones políticas y las bases simbólicas de la sociedad común, utilizando diversas estrategias, actividad directa y recolección de evaluación, métodos sustanciales.

PEDN, que va antes del registro en curso, es el Acuerdo del Bicentenario, un instrumento de preparación y asociación que dirigió las actividades de las sustancias y organizaciones del gobierno peruano hasta 2021. La evaluación principal y el examen de los resultados distinguieron un avance significativo en las proporciones relacionadas con la salud de los niños enfermos en curso a la escandalosa necesidad. Por cierto, el nivel de la población que vive en la necesidad escandalosa fue 3,8% en 2017, por debajo del objetivo de 5% para 2021; y el ritmo de la salud constante niño enfermo fue 12,9% en 2017, por debajo del objetivo de 16,7% para 2021. La siguiente prueba dirigida en 2020 aprobó estos informes con una proyección del 2,1% de indigencia y del 11% de insalubridad infantil constante, los dos indicadores para 2021. En este sentido, el CE-PLAN presenta otro PE-DN para el 2050 a través del cual -dentro de la estructura de la Constitución Política del Perú y las 35 Estrategias de Estado- espera ejecutar la Misión del Perú al 2050; completar el planteamiento de la Estrategia para el Poder Público, los enfoques y la asociación, los



arreglos del Perú con el ámbito local desconocido; y ser un medio rector para el encuentro de la cultura peruana. Este entendimiento, que depende de la regla de estrategia, principales metas, objetivos, metas y actividades de solicitud científica. (en acuerdo con Artículo número 09 de la Directiva N° 001-20-17-CE/PLAN/PCD), propone cuatro Objetivos Nacionales:

1) Alcanzar el pleno desarrollo de los talentos de la población sin dejar a nadie atrás en el camino.

2) Gestionar el campo territorial de manera que se pueda conllevar a fin de cuidar y reducir los riesgos y los agentes que amenazan que afectan a las personas y sus medios de vida, con el uso intensivo de las comunicaciones y conocimiento, analizando la diversidad geográfica y cultural, en un contexto de cambios ambientales.

3) incrementar los niveles de productividad y competitividad con empleo íntegro y en base al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, el capital más importante, el humano, el uso intensivo de la ciencia y tecnología, y la transformación digital del país; y

4) Garantizar una población justa, democrática, paz y un gobierno efectivo al servicio de las personas, sobre la base del diálogo, la concertación nacional y el fortalecimiento de las instituciones.(Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, 2023)

Continuando el 2050, el Perú será un país sustancialmente más abierto y democratizado, deferente de la condición de autenticidad e institucionalidad, incorporado al mundo y proyectado hacia un futuro que asegure la salvaguarda de la persona, la honestidad y el respeto en todo el ámbito público. Estamos satisfechos con nuestro modo de vida, legítimo de la variedad étnica, social y fonética del país. Consideramos y cuidamos el conjunto de vivencias y el control de nuestro legado milenario, y aseguramos y defendemos



nuestra biodiversidad. El Estado establecido es unitario y descentralizado. Sus actividades son morales, directas, exitosas, eficaces, actuales, honestas y centradas en la interculturalidad. Juntos, hemos logrado un avance social e integral, de puertas abiertas equivalente, serio, solidario y práctico en toda la región pública, que nos ha permitido aminorar y abatir la indigencia indignante y garantizar el fortalecimiento de la familia. (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, 2023)

### Procedimientos del control patrimonial

1. OBJETIVO.- Establecer las normas institucionales que regulen los procedimientos de registro y control de la recepción, entrega, transferencia, devolución protección y conservación de los Bienes Patrimoniales de la ENAMM, de conformidad con las normas vigentes, determinando las responsabilidades de las diferentes Oficinas y Areas Orgánicas que intervienen en su ejecución. (Na & Hipertensiva, n.d.)

2. El Mandato establece normas y métodos que deben ser ejecutados y seguidos de manera importante por la Dirección, Subdirección, Oficina Organizativa y Oficina Natural que lo incorporan, así como cada una de las Regiones Naturales que se vinculan a los ciclos de Recursos Patrimoniales. Los trabajadores y trabajadores comunitarios de los Centros de Trabajo y Regiones Naturales que se coordinan en los diferentes ciclos de control de los Recursos Patrimoniales son especialistas dinámicos de la aplicación y consistencia de las formas legales, autoritativas, especializadas y de control que los dirigen. La Orden es material para cada una de las regiones jerárquicas involucradas en los ciclos de Recursos Patrimoniales. También establece que los funcionarios y empleados de estas áreas son responsables de seguir las disposiciones legales, reglamentarias, especializadas y de control que dirigen estos ciclos. El Mandato busca que los ciclos de Recursos Patrimoniales se



cumplan con un enfoque moral, directo, convincente, competente, actual e intercultural. (Na & Hipertensiva, n.d.)

4. Esto incorpora el control previo y posterior, control simultáneo de los ciclos de recolección y aprobación de los productos patrimoniales adquiridos, así como la inscripción, control, adjudicación y circulación de su condición de propósito y protección. La dirección de control patrimonial y el especialista del centro de distribución son responsables de recibir los productos patrimoniales, completar las intercesiones y concurrencias con los clientes para auditar y avalar la recepción de la mercancía patrimonial y consecuentemente emitir el registro particular de mezcla a la información de control patrimonial. Es obligación del órgano de control patrimonial la evaluación extremadamente duradera de los ciclos de recursos patrimoniales, recomendar normas y ejecutar las mejoras ininterrumpidas, alejándose de aplazamientos en la consideración del último cliente o del beneficiario de las administraciones. Los recursos patrimoniales son aquellos bienes sustanciales y materiales significativos que son impotentes de ser consolidados al patrimonio institucional, ganados por el elemento por varias modalidades y estructuras establecidas por las normas legales en vigor. La obtención y registro de los recursos se realiza a través de órdenes de compra, bajo demanda, debidamente sustentadas y aprobadas. Los recursos fijos serán agrupados y diseccionados por su capacidad, naturaleza y área, continuando su ordenamiento por regiones y dentro de cada región por los registros y subcuentas dispuestos en el diagrama de registros. Las actividades de inscripción y control de los recursos patrimoniales reclamados por la sustanciación, cualquiera que sea el tipo de obtención, se ajustan a lo siguiente: Ingreso al patrimonio institucional, tarea en uso o potencialmente en uso, traslado, baja y toma de inventario. La oficina de organización debe preocuparse continuamente por el mantenimiento preventivo de los recursos fijos, para mantenerlos en óptimas condiciones de funcionamiento y alargar su vida útil. La contratación de estrategias para salvaguardar los





recursos del elemento contra las desgracias que puedan ocurrir, se completa después de un curso de evaluación de los puntos de vista especializados y monetarios establecidos en la propuesta de los licitadores y en consonancia con las normas legales de contratación y adquisiciones del estado, la obligación de la región de organización, a través de la región de control de recursos, para hacer las fundaciones de los ejecutivos de los recursos, porción, transporte, incluyendo la recopilación, verificación, unión, y el control de su condición de propósito y protección. El área de control patrimonial y el almacén a cargo son idóneos de recibir los bienes, coordinar la inspección y conforme de su recepción, y emitir los lineamientos de ingreso. Así también, el área de control patrimonial analiza permanentemente cada procesos de bienes patrimoniales para recomendar y ejecutar mejoras. Los bienes patrimoniales se definen como recursos y artículos materiales adquiridos por la institución, su adquisición con el respectivo registro se realizan a través de órdenes de compra, con un registro detallado de cada bien. Se lleva a cabo un control exhaustivo de los bienes, incluyendo su ingreso, asignación, transferencia, baja y toma de inventario. La entidad debe establecer un programa de mantenimiento preventivo para conservar los bienes en óptimas condiciones, y adquirir un seguro patrimonial para proteger sus activos contra posibles riesgos. Además la entidad debe implementar medidas de seguridad para salvaguardar los bienes patrimoniales. El texto proporcionado se refiere a las responsabilidades relacionadas con la gestión de los bienes patrimoniales de una entidad. Se menciona que es responsabilidad de la oficina de administración, a través de la unidad de control patrimonial, llevar a cabo los procesos de manejo de los bienes patrimoniales, incluyendo la recepción, verificación, registro, asignación, distribución, control de su estado de uso y conservación, así como la evaluación continua de dichos procesos. También se aborda la adquisición y registro de bienes patrimoniales, el control de los mismos, la recepción de bienes puestos a disposición de la Superintendencia Nacional de Bienes



Estatales, el mantenimiento de los bienes, y la contratación de seguros para proteger el patrimonio de la entidad. Además, se menciona que es responsabilidad de la Dirección, a través de la Oficina de Administración, considerar el valor de los activos fijos al contratar pólizas de seguro, y de la Oficina de Administración implementar acciones relativas a la custodia física y seguridad de los bienes.. (Na & Hipertensiva, n.d.)

Propuesta de control patrimonial para gestionar el nivel de riesgo empresarial de Perú compras en el marco de la norma iso 31000, año 2021

En Perú , la investigación sobre el riesgo del tablero en el área pública está restringida. El examen se centró en la planificación de un método de control de recursos bajo las Normas ISO 31000, para el sitio PERU PURCHAS en 2021. En el examen participaron 28 representantes de la rama autoritativa, 1 administrador y 1 maestro que cumplieron con los modelos de consideración. Se explicaron rejillas de riesgo y evaluaciones profundamente básicas, con ponderación de especialistas legítimos. Los resultados cuantitativos mostraron elevados grados de límite en el control patrimonial, con un 89,3% de respaldo. Además, el 85,7% consideró elevado el trabajo en las manifestaciones de rapiña, mientras que el 82,1% lo vio así en las manifestaciones de organización. En la circunstancia de actos por comportamiento, el 75%, se mide como alto. La mejora posterior comprende siete etapas que se alinean con las metas especificadas de PERÚ COMPRAS, disminuyendo los peligros en las compras corporativas durante el 2021. Lograría reducir la probabilidad de impacto de los riesgos altos y muy altos del control de bienes patrimoniales actual, llevándolos a escenarios tolerables. (Rios & Sebastian, 2023)

Estructura, organización y funcionamiento del estado.

El proceso de control administrativo interno y gestión de riesgos en Perú no estaba completamente integrado en la administración pública entre 2002 y 2016, lo que llevó a la



alineación con las normas ISO 31000 como un marco útil. Por lo tanto, se realizó una investigación para diseñar la mejor propuesta de control patrimonial en base las Normas ISO 31000 de PERÚ -COMPRAS en 2021. Este examen fue una revisión aplicada, no exploratoria, con una metodología mixta que incluyó las dos encuestas y entrevistas semi-organizadas. Los resultados cuantitativos mostraron grados ideales de ejecución en el control de recursos, con 89,3% de aprobación, y el examen lógico mostró la necesidad de relevar los mandatos y normas para la administración del control de recursos. Como los resultados evidencian cambios, se plantearon y propusieron en siete lineamientos alineados con las metas estratégicas en PERÚ -COMPRAS para disminuir el riesgo empresarial para el 2021. Este examen fue una revisión aplicada, no exploratoria, con una metodología mixta que incluyó las dos encuestas y entrevistas semi-organizadas. Los resultados cuantitativos mostraron grados ideales de ejecución en el control de recursos, con 89,3% de aprobación, y el examen lógico mostró la necesidad de relevar los mandatos y normas para la administración del control de recursos. Lineamientos de Organización del Estado (LOE) (Decreto Supremo N° 0542018-PCM) Define al diseño organizacional como el análisis de las características de la entidad para identificar el modelo de organización que más se le ajuste y facilite la elaboración de su estructura.(Arobes, 2021)

los ROF del Poder Ejecutivo en dos secciones para agilizar su aprobación y se han establecido supuestos en los que no es necesaria la opinión técnica previa de la SGP. Además, se ha consolidado como la única que norma los diferentes sistemas de reestructuración del Estado, como el cambio de adscripción, creación, fusión, cambio de ubicación y la extinción de organizaciones. Complementa vacíos en la regulación de cierto tipo de órganos o entidades, lo cual brinda predictibilidad y uniformidad a su tratamiento.(Arobes, 2021)



Instrumentos para facilitar la elaboración de documentos de gestión organizacional de los tres niveles de gobierno

La Secretaría de Gestión Pública ha elaborado un conjunto de instrumentos denominados lineamientos y normas técnicas para facilitar el entendimiento y aplicación de los conceptos y disposiciones sobre estructura, organización y funcionamiento del Estado. Además, incluyen modelos de organización y funciones estandarizadas que pueden ser adoptados por las entidades, con el objetivo de apoyarlos en la elaboración de sus instrumentos de gestión organizacional.

Modelos de organización para municipalidades (norma técnica n° 0001-2020-pcm/sgp/ssap)

Pone a disposición de las municipalidades provinciales y distritales modelos de organización para que puedan adoptar el que más se ajuste a sus características (número de población, cantidad de servidores, presupuesto, entre otras) y a las necesidades de las personas de su jurisdicción. (Arobes, 2021)

Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos (lineamientos n° 0001-2020sgp)

Buscan orientar a las entidades públicas en la asignación de las funciones vinculadas a los sistemas administrativos del Poder Ejecutivo, a cargo de sus órganos de administración interna y de defensa judicial del Estado.(Arobes, 2021)

Orientaciones para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Operaciones (Lineamientos N° 00022020-SGP) Desarrollan los conceptos básicos, criterios y reglas para el diseño organizacional, así como los temas y dudas más frecuentes en torno a la elaboración del ROF y MOP.(Arobes, 2021)



## Implementar la plataforma de gestión organizacional (pgo)

La PGO es una plataforma digital para la gestión y tramitación de los documentos de gestión organizacional de las entidades de la administración pública y, progresivamente, de otros instrumentos y mecanismos vinculados con la modernización de la gestión pública. Actualmente, la plataforma se encuentra en diseño, por lo que se debe concluir con dicho proceso y asegurar su implementación por parte de las entidades públicas. (Arobes, 2021)

## Coordinación de la política pública moderna

(Presidencia del consejo de ministros) Es la forma de desarrollar las relaciones intergubernamentales, en base al establecimiento de canales o sinergias interinstitucionales entre las diversas instancias (en y de los diversos niveles de gobierno) que gestionan las políticas públicas; buscando un fin común en el marco del papel del Estado. Principalmente Competencias Compartidas (PCM Perú , 2015)

## Artículo 49.- Relaciones de coordinación y cooperación

49.1. El gobierno nacional y los gobiernos regionales y locales mantienen relaciones de coordinación, cooperación y apoyo mutuo, en forma permanente y continua, dentro del ejercicio de su autonomía y competencias propias, articulando el interés nacional con los de las regiones y localidades. (PCM Perú , 2015)

49.2. El ente que gobierna la región no puede entrometerse en las acciones y poderes de las municipalidades dentro de su jurisdicción. Puede celebrar convenios de colaboración mutua y recíproca, y contratos para propósitos comunes específicos, de acuerdo a la ley, sin distinción. (PCM Perú , 2015)



49.3. Los gobiernos regionales y locales proporcionan la información requerida para mantener actualizados los distintos sistemas administrativos y financieros organizados a nivel nacional. (PCM Perú , 2015)

diferentes tipos de articulación en el ámbito público, tanto horizontal como vertical. La articulación horizontal se refiere a la cooperación entre entidades públicas y/o privadas, la integración de diversos sectores para solucionar problemas y la inclusión de actores no gubernamentales. La articulación vertical se refiere a las relaciones intergubernamentales entre los diferentes niveles de gobierno y la gestión conjunta de los gobiernos regionales y locales. Además, se establecen responsabilidades y procesos para la gestión de bienes patrimoniales en una entidad pública, desde la adquisición y registro hasta el control y mantenimiento de los mismos.. (articulación territorial) (PCM Perú , 2015)

Consejo de coordinación viceministerial (ccv)

Espacio de discusión técnico en el cual se revisan todas las normas como paso previo a su discusión en Consejo de Ministros. La investigación ha fortalecido la coordinación entre los Viceministerios, la PCM y el Consejo de Ministros. (PCM Perú , 2015)

Liderazgo, un concepto en evolución.

(Zalles, 2011) Los términos "liderazgo" y "líder" están estrechamente vinculados y se utilizan con frecuencia en diversos contextos sociales, como el "liderazgo político", "líder de opinión", "líder religioso", "líder estudiantil", "líder barrial", "empresa líder en su campo" y "el equipo que lidera la tabla de posiciones". Sin embargo, estos términos son poco precisos, ya que, si se pregunta a un conjunto de individuos, si Adolf Hitler fue el gran líder, algunas darían por respuesta que sí lo fue y algunas dirían que no lo fue. En cambio, si se pregunta también caso el decano del colegio médico den la Universidad San Francisco de Quito, doctor encargado Enrique Noboa, es o no médico, todos los que lo conocen



responderán que sí, ya que es médico. No hay lugar a duda posible cambios al respecto, como sí la hay respecto de saber si alguien es o no líder.

El autor del texto destaca la falta de una definición evidente y muy aceptada de los términos "liderazgo" y "líder", en contraste con la claridad que existe en la definición de "medicina" y "médico". Esta falta de precisión es preocupante, ya que el liderazgo es un concepto al que se le asigna un gran cargo sobre la teoría y en la palestra macro social, tanto a nivel global como micro. A pesar de que se debate mucho acerca de la necesidad de buenos líderes, la mala racha de liderazgo y la carencia de liderazgo, no hay niveles significativos de coincidencia entre todos nosotros respecto de qué queremos decir con los términos "liderazgo" y "líder". Esto hace que no tengamos mayores coincidencias respecto de qué es lo que nos hace falta, ni de qué podemos hacer para remediar la situación y resolver la así llamada "crisis". En contraste, en el caso del médico, no hay duda ni ambivalencia respecto de en qué consiste su actividad. El autor destaca que esta falta de definición clara y generalmente aceptada del liderazgo es particularmente preocupante en el mundo de las empresas y las organizaciones, donde se ensalza a líderes muy distintos el uno del otro como "grandes líderes". (Zalles, 2011)

#### Fundamentos de la comunicación

Santos, (2012) El texto proporcionado aborda la importancia de la comunicación en la vida diaria y en el ámbito profesional, destacando la complejidad y el esfuerzo involucrado en el aprendizaje del lenguaje, la expresión de ideas y la necesidad de claridad en la comunicación. Asimismo, resalta la laboriosa tarea de los profesionales al exponer sus ideas de manera argumentativa, coherente y persuasiva, a menudo requiriendo la ayuda de especialistas para mejorar la estructura de su discurso. El texto también enfatiza la importancia de comprender en qué consiste la comunicación, cómo se desarrollaron las



teorías y conceptos fundamentales, y de qué manera este conocimiento contribuyó al desarrollo de la tecnología.

El texto subraya que la comunicación es un elemento fundamental en la vida cotidiana, tanto para el individuo común como para el profesional en cualquier campo del conocimiento. Destaca que el dominio del lenguaje y la expresión de ideas requieren esfuerzo, tiempo y, a menudo, la asistencia de especialistas para mejorar la estructura del discurso. Además, resalta la importancia de comprender en qué consiste la comunicación, cómo se desarrollaron las teorías y conceptos fundamentales, y de qué manera este conocimiento contribuyó al desarrollo de la tecnología.

#### Fundamentos de la comunicación

la comunicación en la vida diaria y en el ámbito profesional, así como la necesidad de comprender en qué consiste la comunicación y cómo se han desarrollado las teorías y conceptos fundamentales en este campo. El autor destaca que la comunicación es un proceso dinámico que implica la participación de una fuente o emisor, un mensaje, un canal o medio, y un receptor, y que es fundamentalmente un acto social que requiere la participación de una colectividad de individuos para ser posible.

El autor también señala que, a diferencia de la medicina, donde existe una definición clara y generalmente aceptada de lo que significa ser médico, en el caso del liderazgo y el líder, no existe una definición unívoca y generalmente aceptada. Esta falta de consenso en torno a los conceptos de liderazgo y líder resulta preocupante, dado el peso que estos conceptos tienen en la parte teórica y el debate social, tanto a nivel gran escala (política, salud, educación, desarrollo social y económico) como a nivel micro empresas, a diferentes individuos como "grandes líderes", a pesar de la falta de consenso sobre lo que realmente implica el liderazgo y quién es un líder. Esta falta de definición clara dificulta la





identificación de lo que se necesita en términos de liderazgo y cómo abordar la supuesta "crisis" de liderazgo.

En resumen, el autor plantea la falta de una definición clara y consensuada de los conceptos de liderazgo y líder, a pesar de su importancia en la teoría y el discurso social, y destaca la necesidad de abordar esta falta de consenso para poder comprender y abordar de manera efectiva los desafíos relacionados con el liderazgo.

En cuanto al segundo texto, se trata de un extenso documento que detalla las responsabilidades y procesos relacionados con la gestión de bienes patrimoniales en una entidad. El texto aborda aspectos como la adquisición, registro, control, recepción, mantenimiento y seguro de los bienes patrimoniales, así como las responsabilidades de las diferentes unidades y oficinas involucradas en dichos procesos. (Del prado, 1998).

El texto proporcionado aborda la complejidad del acto comunicativo y la evolución de los significados a lo largo del tiempo. Se destaca que la comunicación es un proceso dinámico que implica la interpretación individual, influenciada por las creencias, la experiencia y los códigos aprendidos. Además, se menciona que el entender de las palabras puede variar a lo largo del tiempo y en diferentes contextos culturales. Se resalta la importancia de comprender cómo las vivencias y el entorno de un individuo influyen en la interpretación de un mensaje. Asimismo, se ejemplifica el cambio en el significado de la expresión "hacer el amor" a lo largo de las décadas, demostrando la evolución de los significados lingüísticos.

El texto también aborda la falta de consenso en la definición de "liderazgo" y "líder", a pesar de su importancia en diversos ámbitos sociales. Se destaca que, a diferencia de términos más concretos, como "medicina" y "médico", no existe una definición clara y universalmente aceptada de estos conceptos. Esta falta de consenso se considera



preocupante, dado el peso que el liderazgo tiene en la teoría y el discurso social. Se menciona que, a pesar de la importancia atribuida al liderazgo, no hay un acuerdo general sobre lo que significan estos términos, lo que dificulta abordar la supuesta "crisis de liderazgo".

En resumen, el texto resalta la complejidad del acto comunicativo, influenciado por la interpretación individual y el cambio de significados a lo largo del tiempo, así como la falta de consenso en la definición de "liderazgo" y "líder" a pesar de su importancia en la sociedad. (Del prado, 1998).

Liderazgo, de los misterios el más común o de lo común más misterioso de lo común.

Centro de investigaciones humanismo y empresa (2007), el legado de liderazgo y cómo este se construye a través del comportamiento cotidiano y las pequeñas interacciones que tenemos con los demás. El legado de liderazgo es la influencia que dejamos en la vida de los demás, ya sea de forma directa o indirecta, explícita o implícita. Nuestra capacidad de influir en los demás depende de cómo actuamos en cada momento, lo que decimos, cómo lo decimos y el sentimiento que dejamos en ellos cuando nos marchamos. El legado de liderazgo es nuestra huella, de la semilla que germinará para contribuir a la creación de un ambiente de mayor humanitarismo y solidario con la consecución de muchos anhelos, hechos de realidad. El liderazgo es una ilusión por cumplir que nos compromete a todos, no es una característica de unos cuantos, y refleja la capacidad de influir y mover a la población para afrontar sus problemas y construir un lugar más actualizado y solidario. El legado de liderazgo es la respuesta a nuestra vocación, a nuestra llamada personal e intransferible que nos invita a ser líderes de nuestra propia vida para alcanzar la plenitud y trascender. (Del prado, 1998).

Liderazgo y gestión de personal



El liderazgo surge como respuesta a la incertidumbre y la necesidad de ayuda en situaciones confusas. Los líderes influyen en la percepción de seguridad y en la mitigación del temor. Existen diversas concepciones de liderazgo, como la capacidad de lograr que otros hagan lo que uno quiere, motivar a la gente, aportar una visión y ser un facilitador. Aunque los líderes pueden tener autoridad, el liderazgo no se limita a la autoridad, ya que implica influir sobre otros sin recurrir a la coerción. El liderazgo también se diferencia de la autoridad, ya que los líderes no pueden ejercer su liderazgo sin legitimidad, lo que hace que la obediencia sea más voluntaria que forzada. El liderazgo es el desenlace a la falta de certeza y la necesidad de ayuda en situaciones adversas. Los líderes influyen en la percepción de seguridad y en la mitigación del temor. Existen diversas concepciones de liderazgo, como la capacidad de lograr que otros ejecuten lo que uno tiene por objetivo, motivar a la gente, aportar una visión y ser un facilitador. El liderazgo es un término difuso y controvertido, pero su importancia perdura a lo largo del tiempo. Aunque los líderes pueden tener autoridad, el liderazgo no se limita a la autoridad, ya que implica influir sobre otros sin recurrir a la coerción. El liderazgo también se diferencia de la autoridad, ya que los líderes no pueden ejercer su liderazgo sin legitimidad, lo que hace que la obediencia sea más voluntaria que forzada (Del prado, 1998).

#### Historia del hospital Manuel Núñez Butrón-Puno

(Efraín & Apaza, 1933) Manuel Maria NUÑEZ BUTRÓN. vino al mundo el 01 de Enero del año 1900; en la zona Jasana. Propia de Chucaripo. en Samán. Comarca de Azángaro. De tutores Wear Guillermo Nuñez y Doña Rosa Butrón Sanz. Ambos nacieron en Arequipa.

Realizó sus investigaciones de orientación esencial en Samán. Las completó en la ciudad de Juliaca; sus exámenes auxiliares los realizó en la Gran Escuela Pública de San



Carlos de la ciudad de Puno en los años 1913 a 1918. Sus investigaciones superiores las realizó en el Colegio San Agustín de Arequipa. De 1918 a 1920; reliazando las investigaciones de PRE Médicas. Luego, en ese momento, hizo un viaje a Lima. Para aprender en el Colegio Mayor de América San Marcos.

Se dirige a España para comprender su objetivo y Clínica, concentrándose en Medicina en el Colegio de Barcelona, graduándose el 7 de marzo de 1925. Desvinculándose de las consideraciones confidenciales en la masa continental europea, tanto Lima como Arequipa. Manuel Núñez Butrón. Le gusta realizar gestiones y trabajos en su país así es que a partir de 1925, comienza su labor en algunos lugares. En el transcurso natural del tiempo, trabajó en algunas regiones de Puno. Azángaro. Huancané. Lampa y Juliaca.

En 1933, debido a su trabajo en regiones provinciales. Confeccionó el decálogo "EL RIJCHARISMO", cuyo conjunto de tres era bienestar, escolaridad y trabajo. Este desarrollo de reverberación pública y continental se situó en Juliaca y su representante fue "RUNA SONCCO". Este desarrollo se coordinó para ayudar a los más minimizados de la población, los trabajadores. En Salud se luchó contra los malestares catastróficos como tifus exantemático y la viruela; llegando a las más lejanas comunidades. Se organizaba baños masivos, en el río de Juliaca cada 24 de junio; obsequiándoles a los bañistas un cuaderno y un lápiz como símbolo de la educación ; un peine y un jaboncillo como símbolo de la salud. (Efraín & Apaza, 1933)

En Educación, gracias a la gestión de Manuel Núñez Butrón se crearon en el Departamento de Puno muchas escuelas rurales, creó una biblioteca ambulante; en plazas y lugares de feria se ofrecían conferencias educativas, que eran verdaderas sesiones de aprendizaje. (Efraín & Apaza, 1933)



Se difundió el arte mediante el arte teatral, música, danza y canto de características nativas, propias de la región , andinas, originarias y propias de la zona. En literatura se promocionó la lírica poética y la narrativa en los medios rurales. Se organizó la difusión de un periódico de circulación local, nacional e internacional; “RUNA SONCCO” que daba a conocer la realidad del campesinado y principalmente las actividades de la doctrina del Rijcharismo. (Efraín & Apaza, 1933)

Manuel Núñez Butrón se casa con la dama propia de Sandía Sra. Lidia Cabrera Pineda,, el 01 de enero de 1935, en Saman; fue el padrino del alcalde de Samán.

Como creador y líder del Rijcharismo; formó a muchos Rijcharis, algo así como “PROMOTORES DE SALUD”, pero con la diferencia de que no solo se dedicaban a actividades de salud, sino también a actividades de educación, trabajo y arte. (Efraín & Apaza, 1933)

Manuel Núñez Butrón, el Atún Rijchari, deja este mundo el 07 de diciembre de 1952.Sus restos reposan en Arequipa. La OMS, en Alma Alta, Rusia en 1978, se le declara “Pionero de la atención Primaria en el Mundo” al Dr. Manuel Núñez Butrón. (Efraín & Apaza, 1933)

El 27 de agosto de 1992 mediante una R. S. decretada por el Arq. Fernando Belaunde Terry, se le Otorga la Condecoración Póstuma de la orden Hipólito Unanue en el grado de Gran Oficial, por servicios meritorios. (Efraín & Apaza, 1933)

El 20 de Diciembre del 2002, la OMS Organización como la Panamericana de la Salud más el MINSA DECRETAN a Manuel Núñez Butrón INSIGNIA Y HÉROE de la Salud Pública del Perú . Actualmente es considerado como el padre de la MEDICINA SOCIAL DEL PERÚ y el padre de la Medicina de Puno. (Efraín & Apaza, 1933)



## Historia funcional y médica de la región de salud puno:

El 5 de Octubre de 1935, se promulgó el Decreto Ley N° 8124, que crea el “ Ministerio de Salud Pública, Trabajo y Previsión Social ”.- en el año de 1942 adopta el nombre de “ Ministerio de Salud y Asistencia Social “, y en 1968, la denominación que mantiene hasta la actualidad, el de “ Ministerio de Salud ”. Una rápida revisión a las décadas nos lleva a concluir, que en 1925 el Sanitarista Dr. Manuel Núñez Butrón , Médico Puneño animado por una concepción nueva y por el amor a su tierra natal inicia una experiencia con resultados altamente positivos, pero no debidamente interpretados, ni apreciados por las esferas gubernamentales de esa época, capacitó personal voluntario de la propia comunidad, a los que llamó “ Rijchary “, se les preparó en aspectos de educación sanitaria, en cuanto a higiene personal, familiar y comunal, iniciando de esta manera en el Sur altiplanito el Programa de extensión de cobertura de los servicios de salud, a través de la ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD , reconocido este programa a nivel Mundial .(Carri et al., 2024)

En la década de 1960 se instaló el Centro Materno Infantil en Jr. Tarapacá para atender las necesidades de la población puneña. En la década de 1970, se trasladó al Jr. Lima y pasó a llamarse «Unidad Sanitaria», luego «Área de Salud» y más tarde «Zona de Salud». Finalmente, se trasladó a los nuevos Locales Gerenciales del Jr. José Antonio Encinas N° 145, donde actualmente su nombre permanece en la placa de ingreso. Imparte estas oficinas al Consultorio Médico «Manuel Núñez Butrón», hoy Local de Emergencia, importante para la Organización Bienestar Puno. (Carri et al., 2024)

Con el Reglamento de Pronunciamiento N° 20733, del 17 de septiembre de 1974, se conformaron los Locales de Bienestar en base a las diversas administraciones que venían funcionando a esa fecha, adquiriendo la denominación de «Área Altiplánica de Bienestar Sur», y en consecuencia, por Oficio N° 0012-82-SA/DVM, de enero de 1982, se dispusieron



las regiones normativas y el campamento base de las Direcciones Territoriales del Servicio de Bienestar. Posteriormente, por Oficio N° 0012-82-SA/DVM, de fecha 27 de enero de 1982, se dispusieron las regiones gerenciales y el comando central de las Direcciones Provinciales del Servicio de Bienestar, conformando el segundo caso autoritativo bajo la dependencia inmediata del Servicio de Bienestar, el cual fue coordinado con el nombre de Distrito de Bienestar de Puno.

El texto dado alude a las obligaciones y ciclos relacionados con la administración de recursos patrimoniales en un elemento. Establece que la Oficina de Organización, a través de la Unidad de Control de Recursos, es responsable de realizar y dirigir los ciclos de administración de los recursos, incluyendo la recepción, confirmación, alistamiento, asignación, dispersión y control de su condición de destino y preservación. Además, aborda el significado de los recursos patrimoniales, los procesos de obtención y alistamiento, el control de los recursos, así como su conservación, la recepción de los recursos puestos a disposición del elemento y la contratación de protección para salvaguardar los recursos. El texto utiliza las técnicas y obligaciones que conlleva la administración de los recursos patrimoniales, desde su obtención hasta su retirada y mantenimiento. Ofrece datos definitivos sobre la administración de los recursos heredados, incluidas las responsabilidades, los procesos de aseguramiento, el alistamiento, el control, el mantenimiento y la retirada de los recursos. Se centra en la importancia de la región de la Organización relacionada con la Unidad de Control de la Propiedad a la hora de realizar y dirigir los ciclos coordinados con la propiedad y el mobiliario, así como en el requisito de que cada una establezca métodos claros para garantizar la adecuada administración y seguridad de los recursos de la sustancia. En resumen, el texto aborda la importancia de la gestión adecuada de los bienes patrimoniales, los procesos involucrados en su adquisición, registro, control y disposición, así como la necesidad de establecer procedimientos claros y



responsabilidades definidas para garantizar la protección y el uso adecuado de los activos de la entidad.. (Carri et al., 2024)

Una serie de cambios en la denominación y estructura de la Sub Región de Salud - ORDEPUNO, que posteriormente fue cambiada a "Unidad Departamental" (UDES), luego a "Coordinación de Salud", y posteriormente se crearon las Áreas Hospitalarias, para la Ciudad lacustre de Puno el "Área Hospitalaria N° 56". Finalmente, la denominación cambió a "Sub Región de Salud - Puno" y actualmente es la "Dirección Regional de Salud Puno", dependiendo Técnica, organizacionalmente y Funcionalmente del Ministerio de Salud y Administrativamente del entonces, " Comité Transitorio de Administración Regional" conocido como (CTAR), de acuerdo a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. El Presidente Regional en ese momento era el Dr. Juan Luque Mamani.

El texto describe una serie de cambios en la denominación y estructura de la Sub Región de Salud - ORDEPUNO, que posteriormente fue cambiada a "Unidad Departamental" (UDES), luego a "Coordinación de Salud", y posteriormente se crearon las Zonas Hospitalarias, para la Ciudad lacustre de Puno el "Área Hospitalaria N° 56". Finalmente, la denominación cambió a "Sub Región de Salud - Puno" y actualmente es la "Dirección Regional de Salud Puno", de igual manera integrada Técnicamente del MINSA y Administrativamente de aquel entonces Comité Transitorio de Administración Regional conocido como (CTAR), de acuerdo a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. El Presidente Regional en ese momento era el Dr. Juan Luque Mamani. (Carri et al., 2024)

## MARCO CONCEPTUAL





- a) Acta de Conciliación del Inventario: documento fundamental para realizar la comparación de los registros contables y patrimoniales con el resultado del inventario de los bienes muebles.
- b) Actos de Adquisición: Son las actividades que permiten la obtención de bienes muebles mediante la reposición, fabricación o donación.
- c) Bienes Muebles: Se denomina a aquellos bienes que tienen la posibilidad de ser trasladados de un determinado lugar pero sin alterar su integridad.
- d) Bienes Muebles Faltantes: Se dice de aquellos bienes muebles que se encuentran registrados contable y patrimonialmente, pero no se encuentran físicamente en la entidad.
- e) Bienes Muebles Registrables: Son aquellos bienes muebles que por sus características es posible ser inscrito y/o considerado en los registros correspondientes ante la SUNARP.
- f) Bienes Muebles Sobrantes: Son bienes muebles patrimoniales que están físicamente en la entidad más no en los registros contables y/o patrimoniales.
- g) Comisión de los Inventarios: Los integrados es determinado por la oficina de administración, estos se encargarán del proceso de inventario de los bienes muebles patrimoniales.
- h) Gestión de los Bienes Muebles: Conjunto de procedimientos y actos realizados para el buen manejo de los bienes muebles, esto incluye los diferentes actos como la adquisición, administración o la disposición de los bienes muebles patrimoniales.
- i) Informe Técnico: Es el documento redactado por la oficina de control patrimonial para sustentar la gestión de los bienes muebles, considerando el Anexo N° 01. Si fuere



necesario, la OCP requerirá la opinión de la parte técnica concedora para fundamentar la viabilidad de todos los actos y procedimientos con respecto a los bienes muebles patrimoniales que requieren un tratamiento especial.

j) El "Inventario de bienes muebles patrimoniales" es un proceso que se basa en verificar la existencia, estado de conservación de los bienes muebles a inventariar, actualizar los datos de su registro según el levantamiento de información a una fecha específica, conciliar este resultado con los registros contables, identificar y resolver diferencias y llevar a cabo el saneamiento administrativo de los bienes muebles sobrantes y faltantes si es necesario durante el año fiscal de presentación del inventario. Por otro lado, un "lote" se refiere a un bien o conjunto de bienes muebles agrupados según su naturaleza y características, el estado de conservación, también se debe considerar el tipo de material y/o otras características.

k) La "Organización de la Entidad" hace referencia a las organizaciones encargadas de realizar la administración de sus bienes muebles, según normativa.

l) El "Saneamiento Administrativo" es un proceso para actualizar la situación administrativa, considerando la situación patrimonial y también lo contable, Finalmente, un "semoviente" es un bien mueble específicamente de carácter animal, este puede ser destinado al uso o cumplimiento de algunos fines y objetivos propuestos por la entidad . El inventario de bienes muebles patrimoniales es un proceso muy importante para todas las entidades del estado y privadas, este proceso permitirá mantener un control preciso de sus activos, verificar su estado y garantizar la integridad de la información contable. Asimismo, la clasificación de los bienes en lotes facilita su gestión y mantenimiento.

m) El saneamiento administrativo, por su parte, contribuye a regularizar la situación de los activos, asegurando el cumplimiento de las normativas y procedimientos establecidos.



Estos procesos son esenciales para una adecuada gestión del patrimonio y el cumplimiento de las obligaciones legales y contables

Planeación estratégica: es un proceso donde los directivos ordenan sus objetivos, metas con visión en sus acciones a lo largo del tiempo. De hecho, el concepto de estrategia y el de planeación están ligados indisolublemente, pues tanto el uno como el otro designan una secuencia de acciones ordenadas en el tiempo, de tal forma que se puede alcanzar uno o varios objetivos» (Sallenave, 2002, pag 18).

El documento actual inicia priorizando la importancia de la planificación estratégica considerado como el pilar fundamental para el desarrollo y la sostenibilidad futura de la empresa. De igual forma se plantea que debido a la importancia en la composición empresarial, las micro, pequeñas y medianas empresas se consolidan como una posibilidad de mejoramiento de la competitividad de un país, y por ello deben desarrollarse las condiciones internas de las empresas con el fin de generar un contexto político y económico en el cual las mismas puedan superar los diferentes problemas que afectan el buen desempeño y sus niveles de competitividad (Mora Riapira , Vera Colina, & Melgarejo, 2014)

Si una organización aspira a permanecer sana debe plantearse objetivos realistas. La planificación se dedica a establecer objetivos de la institución , también las estrategias generales para cumplir dichos objetivos. La alternativa para la planificación es la actividad indistinta. Los planes idóneos serán flexibles y se ajustan a las condiciones inestables. Tanto la planificación estratégica como la operativa requieren un esfuerzo continuo para ser efectivas y lograr los resultados deseados. Más bien es un círculo continuo que nunca debe terminar en una organización; debe ser vigilada periódicamente, revisada y modificada de acuerdo con los resultados internos, y externos y los eventos (Salazar & Enrique Romero, 2006, p.13)



## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1 ZONA DE ESTUDIO

La investigación se desarrolló en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón ubicado en la ciudad de Puno, su funcionamiento inició el 15 de octubre de 1965, la construcción se realizó en 1957, con el Fondo Nacional de la Salud y Bienestar Social, se inauguró en septiembre de 1964, en ese entonces como presidente de la república fue el Arquitecto Fernando Belaunde Terry y el ministro de salud Sr. Javier Arias Stella. Como capital del departamento de Puno fue creada por los hermanos Salcedo en mayo del año 1657, denominada Carlos de Puno, situado en el centro de la meseta del Collao. (Efraín & Apaza, 1933).

La investigación se llevará a cabo en la Región de Puno, ubicada en el extremo sudeste del Perú, entre los 13°00'00" y 17°17'30" de latitud sur y los 71°06'57" y 68°48'46" de longitud oeste del meridiano de Greenwich. (BCRP, 2021)

#### 3.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es de nivel "descriptivo-correlacional", con diseño ex post facto y basándose en el método científico. Se trata de un diseño de investigación "no experimental", ya que no existe la manipulación de variables, la recopilación de datos es transversal con un nivel descriptivo. Los métodos utilizados para la investigación son el "Método Analítico" y el "Método Descriptivo".

a) El enfoque analítico fue empleado para examinar y analizar el uso de tecnologías tanto de información y comunicación. Tras plantear el problema, se realizó un estudio y análisis lo más objetivo y ordenado posible sobre el control patrimonial y su relación con la



administración de los bienes muebles en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón en 2022.

b) El método descriptivo consistió en la descripción de los resultados obtenidos a partir de encuestas realizadas a trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón en Puno. Este método permitió detallar las características e influencia del control patrimonial y la relación con la administración de los bienes muebles en el hospital en 2022.

### **3.2.1 Procesamiento de datos.**

La técnica nos permite manejar la información de los datos recogidos según y conforme a los requisitos previos de los objetivos y especulaciones y cuestiones de este trabajo.

El plan de tratamiento de la información es la técnica utilizada para manejar los datos recogidos según los objetivos y especulaciones del estudio. El ciclo incorporó la codificación de los resultados del estudio, el uso de la relación de Pearson para la comprobación de especulaciones, la unión de los datos mediante tablas factuales y la introducción de los resultados en tablas y cifras mensurables para una mejor traducción. Además, se utilizaron mediciones claras con factores de varios niveles.

### **3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a) En la presentación de la metodología, se debe describir detalladamente las variables analizadas en los objetivos específicos.

b) También es importante incluir una descripción detallada del uso de materiales, equipos, instrumentos, insumos, entre otros.

c) En cuanto al análisis de datos, se aplicó la media aritmética y las técnicas para poder tabular y expresarlo porcentualmente los resultados, lo que permitió analizar e interpretar los datos. Se utilizó el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y el análisis e interpretación de los datos se realizó mediante tablas, figuras y detalles porcentuales que fueron útiles para una mejor interpretación de los datos.

### 3.4 ALFA DE CRONBACH

Alfa Cronbach representada por ( $\alpha$ ), un coeficiente empleado y diseñado para medir la fiabilidad de una escala de un test.

**Tabla 1.**

*Escala de medida Alfa de Cron Bach*

Índice	Nivel de fiabilidad	Valor de Alfa de Cron Bach
1	Excelente	]0.9, 1]
2	Muy bueno	]0.7, 0.9]
3	Bueno	]0.5, 0.7]
4	Regular	]0.3, 0.5]
5	Deficiente	[0, 0.3]

Nota: Valor y niveles de Alfa de Cron Bach

El valor del coeficiente alfa de Cron Bach debe ser alto para determinar la consistencia interna de una escala utilizada en una investigación. Aunque no existe un valor mínimo definido para este coeficiente, la literatura indica que un valor mínimo aceptable debe ser de 0,70 entre los intervalos de 0 y 1. Los valores menores a 0 significan una baja consistencia interna en la escala utilizada. Los valores de alfa se sitúan normalmente entre 0,80 y 0,90. En cuanto al análisis de datos, se aplicó la media aritmética y técnicas para tabular y expresar porcentualmente los resultados, lo que permitió analizar e interpretar los datos. Se utilizó el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y el análisis e interpretación de los datos se realizó mediante tablas, figuras



y detalles porcentuales que ayudaron a una mejor interpretación de los datos El valor máximo esperado es de 0,90 y, por encima de este valor se considera que existe redundancia o duplicación, porque califica ítems con el mismo constructo de elemento, y deben ser eliminados. (Cascaes et al., 2015)

### **3.5 PRUEBA DE NORMALIDAD**

Prueba de Shapiro-Wilk: Se empleó y usó la prueba de normalidad del estadístico Shapiro-Wilk para ver si los resultados se ajustan a una distribución no normal o normal. El p-valor resultante de esta prueba se comparó con un nivel de significancia predefinido para determinar si se rechaza o no la hipótesis nula de normalidad. (Alberto Luzuriaga Jaramillo et al., 2023)

Prueba de Kolmogorov-Smirnov: también se aplicó la prueba o test de normalidad del estadístico Kolmogorov-Smirnov para analizar la normalidad de la información. Al igual que en la prueba de Shapiro-Wilk, el p-valor obtenido se comparó con un nivel de significancia para tomar una decisión sobre la normalidad. (Alberto Luzuriaga Jaramillo et al., 2023)

Se tiene dos pruebas de normalidad para una investigación correlacional, la de colmogorov esrmilov empleada cuando la población supera los 50 y la de shapirow will que es para datos menores a 50 u, de esta manera definimos la prueba de normalidad, para emplear correctamente el método de correlación. La prueba de normalidad que es requisito para aplicar la correlación de Spearman o Pearson.

### **3.6 POBLACIÓN**

Se determinó que 60 son trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno tomándose como población.



Se solicitó la información de trabajadores y servidores de la del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno., proporcionado por el área de recursos humanos del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno

### 3.7 MUESTRA

La muestra está conformada por 46 trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno que fueron encuestados.

$$M = \frac{z^2 * p * q * N}{e^2 * (N - 1) + (z^2 * p * q)}$$

N = Población	60
Z = Nivel de confianza	1.41 (87% de nivel confianza)
p = Probabilidad a favor	0.5
q = Probabilidad en contra	0.5
e = Error	5%

Total = 46

**Tabla 2.**

*Profesión del personal Encuestado*

PROFESIÓN	Suma de N°
ABOGADO	1
ADMINISTRADOR	5
ASISTENTA SOCIAL	2
BACH CONT	1
CONTADOR	23
DOCENTE	1
ECONOMISTA	3
LIC TRAB SOCIAL	1
SOCIOLOGA ASISTENTA SOCIAL	1
TÉCNICO ADMINISTRACIÓN	2
TÉCNICO COMPUTACIÓN	2
TÉCNICO CONTABILIDAD	4
TÉCNICO EN COMP	1

Nota: Lista de los profesionales encuestados



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

#### 4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

##### 4.1.1 Alfa de Cron Bach

**Tabla 3.**

*Estadística Alfa de Cron Bach*

<b>Estadísticas de fiabilidad</b>	
<b>Alfa de Cron Bach</b>	<b>N de elementos</b>
<b>,741</b>	<b>2</b>

Nota: Valor y numero de elemento de Alfa de Cron Bach

El coeficiente Alfa de Cron Bach para el estadístico de fiabilidad de los cuestionarios vinculados a evaluar el control patrimonial y administración de bienes muebles, arroja y evidencia un 0,741, lo que demuestra que el instrumento tiene un buen índice de confiabilidad aceptable.

##### 4.1.2 Prueba de normalidad

Para obtener y determinar si las distribuciones de los datos recabados son normales y para poder calcular que alguna variable de manera aleatoria se distribuye con normalidad, se muestra la siguiente prueba de normalidad:

Si,  $N > 50$  entonces empleamos el estadístico de Kolmogórov - Smirnov

“HO”: La distribución no es normal.

“H1”: La distribución es normal.

**Tabla 4.**

*Pruebas de normalidad*

Pruebas de normalidad			
	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
<b>Control Patrimonial</b>	,082	46	,614*
<b>administración de bienes muebles</b>	,108	46	,268*

**Nota : Límite es inferior de significación verdadera.**

**a. Corrección de la significación de Lilliefors**

Interpretación: Con una muestra de cuarenta y seis encuestados en la correlación de las dos variables, conforme a la Prueba de Shapiro-Wilk, demuestra Sig variable control patrimonial  $P 0,614 > 0.05$  Sig Para determinar la consistencia interna de una escala utilizada en una investigación, el valor del coeficiente alfa de Cron Bach debe ser alto. Aunque no existe un valor mínimo definido para este coeficiente, la literatura indica que un valor mínimo aceptable es de 0,70 en el intervalo entre 0 y 1. Los valores por debajo de 0 son considerados como de baja consistencia interna de la escala utilizada. Los valores preferenciales de alfa se sitúan regularmente entre 0,80 y 0,90. En cuanto al análisis de datos, se aplicó la media aritmética y técnicas para la tabulación y expresados porcentualmente en cuanto a los resultados, lo que permitió analizar e interpretar los datos. Se utilizó el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y el análisis e interpretación de los datos se realizó mediante figuras, tablas y detalles porcentuales que coadyuvaron a una mejor interpretación de los datos.

## 4.2 RESULTADOS DESCRIPTIVOS

### 4.2.1 Nivel de altas y bajas de los trabajadores del hospital regional Manuel Núñez

#### Butrón

**Tabla 5.**

*Altas y bajas*

NIVELES	ALTAS Y BAJAS	%
SIEMPRE	2	0.05
CASI SIEMPRE	9	0.19
A VECES	16	0.35
CASI NUNCA	11	0.24
NUNCA	8	0.16

Nota: Niveles de altas y bajas

**Figura 1.**

*Altas y bajas*



Nota: Niveles de altas y bajas

Como se observa en la tabla N° 05 y figura N° 01 que para la dimensión de altas y bajas de la variable control patrimonial de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, el 5% de los encuestados manifiestan que siempre se realiza las altas y bajas, un 19% dice que es casi siempre, un 35% declara que a veces, un 24% dice que casi nunca y un 16% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.2 Nivel de actos administrativos de los trabajadores del Hospital Regional

**Manuel Núñez Butrón.**

**Tabla 6.**

*Actos administrativos*

NIVELES	ACTOS ADMINISTRATIVOS	%
SIEMPRE	1	0.03
CASI SIEMPRE	6	0.12
A VECES	19	0.42
CASI NUNCA	14	0.31
NUNCA	6	0.13

Nota: Niveles de actos administrativos

**Figura 2.**

*Actos administrativos*



Nota: Niveles de actos administrativos

Como se observa en la tabla N° 06 y figura N° 02 que para la dimensión de actos administrativos de la variable control patrimonial de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 3% de los encuestados dicen que siempre, el 12% manifiesta que es casi siempre, un 42% declara que a veces, un 31% dice que casi nunca y un 13% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.3 Nivel de actos de disposición de los trabajadores del Hospital Regional Manuel

Núñez Butrón

**Tabla 7.**

*Actos de disposición*

NIVELES	ACTOS DE DISPOSICIÓN	%
SIEMPRE	0	0.00
CASI SIEMPRE	2	0.04
A VECES	6	0.13
CASI NUNCA	9	0.20
NUNCA	29	0.62

Nota: Niveles de actos de disposición

**Figura 3.**

*Actos de disposición*



Nota: Niveles de actos de disposición

Como se observa en la tabla N° 07 y figura N° 03 que para la dimensión de actos de disposición de la variable control patrimonial de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 4% de los encuestados manifiestan que casi siempre, el 13% dice que a veces, un 20% declara que casi nunca y un 62% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.4 Nivel de actos de registro de los trabajadores del Hospital Regional Manuel

Núñez Butrón

**Figura 4.**

*Actos de registro*



Nota: Niveles de actos de registro

**Tabla 8.**

*Actos de registro*

NIVELES	ACTOS DE REGISTRO	%
SIEMPRE	4	0.08
CASI SIEMPRE	10	0.21
A VECES	17	0.36
CASI NUNCA	10	0.21
NUNCA	7	0.15

Nota: Niveles de actos de registro

Como se observa en la tabla N°08 y figura N° 04 que para la dimensión de actos de registro de la variable control patrimonial de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 8% de los encuestados dicen que siempre, el 21% manifiesta que es casi siempre, un 36% declara que a veces, un 21% dice que casi nunca y un 15% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.5 Nivel de planeamiento de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez

##### Butrón

**Tabla 9.**

*Planeamiento*

NIVELES	PLANEAMIENTO	%
SIEMPRE	2	0.03
CASI SIEMPRE	4	0.08
A VECES	18	0.39
CASI NUNCA	13	0.29
NUNCA	10	0.22

Nota: Niveles de planeamiento

**Figura 5.**

*Planeamiento*



Nota: Niveles de planeamiento

Como se observa en la tabla N° 09 y figura N° 05 que para la dimensión de planeamiento de la variable administración de bienes muebles de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 3% de los encuestados dicen que siempre, el 8% manifiesta que es casi siempre, un 39% declara que a veces, un 29% dice que casi nunca y un 22% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.6 Nivel de organización de los trabajadores del hospital regional Manuel Núñez

##### Butrón

**Tabla 10.**

*Organización*

NIVELES	ORGANIZACIÓN	%
SIEMPRE	5	0.10
CASI SIEMPRE	9	0.20
A VECES	21	0.46
CASI NUNCA	8	0.18
NUNCA	3	0.06

Nota: Niveles de organización

**Figura 6.**

*Organización*



Nota: Niveles de planeamiento

Como se observa en la tabla N° 10 y figura N° 06 que para la dimensión de organización de la variable administración de bienes muebles de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 10% de los encuestados dicen que siempre, el 20% manifiesta que es casi siempre, un 46% declara que a veces, un 18% dice que casi nunca y un 6% ha manifestado que nunca.



#### 4.2.7 Nivel de dirección de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez

**Butrón.**

**Tabla 11.**

*Dirección*

NIVELES	DIRECCIÓN	%
SIEMPRE	4	0.08
CASI SIEMPRE	9	0.19
A VECES	15	0.32
CASI NUNCA	10	0.21
NUNCA	9	0.20

Nota: Niveles de dirección

**Figura 7.**

*Dirección*



Nota: Niveles de dirección

Como se observa en la tabla N° 11 y figura N° 07 que para la dimensión de dirección de la variable administración de bienes muebles de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 8% de los encuestados dicen que siempre, el 19% manifiesta que es casi siempre, un 32% declara que a veces, un 21% dice que casi nunca y un 20% ha manifestado que nunca.

#### 4.2.8 Nivel de control de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez

Butrón.

Tabla 12.

Control

NIVELES	CONTROL	%
SIEMPRE	7	0.15
CASI SIEMPRE	5	0.10
A VECES	16	0.36
CASI NUNCA	9	0.19
NUNCA	9	0.20

Nota: Niveles de control

Figura 8.

Control



Nota: Niveles de control

Como se observa en la tabla N° 12 y figura N° 08 que para la dimensión de control de la variable administración de bienes muebles de los trabajadores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, un 15% de los encuestados dicen que siempre, el 10% manifiesta que es casi siempre, un 36% declara que a veces, un 19% dice que casi nunca y un 20% ha manifestado que nunca.



#### **4.2.9 Objetivo propuesta-Manual de bienes muebles en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno**

El "Manual de bienes muebles en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno" es importante porque establece los procedimientos y normas para la adquisición, uso, mantenimiento y disposición de los bienes muebles en el hospital. Esto garantiza una gestión eficiente y transparente de los recursos, lo que a su vez contribuye a mejorar la calidad de atención al paciente y la satisfacción del personal. Además, el manual también puede servir como referencia para otros hospitales y centros de salud en la región y el país. En resumen, el "Manual de bienes muebles en el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno" es una herramienta valiosa para la gestión de los recursos en el sector salud y para mejorar la calidad de atención al paciente. Lo encontramos de manera detallada en el (Anexo 5) se encuentra de manera detallada y precisa para su fácil aplicación.

### **4.3 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

#### **4.3.1 Contrastación de hipótesis general**

Hi: El control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Ho: El control patrimonial no se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

**Tabla 13.**

*Correlación Control Patrimonial y Administración de bienes muebles*

<b>Correlaciones.</b>			
		Control Patrimonial	Administración de bienes muebles
<b>Control Patrimonial</b>	Correlación de Pearson	1	,613**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	46	46
<b>Administración de bienes muebles</b>	Correlación de Pearson	,613**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	46	46

**Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).**

Decisión estadística: Dado que  $\rho = 0,000 < 0,05$  rechazar  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Conclusión: El control patrimonial se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. Permite observar que el coeficiente de correlación es positiva moderada mostrando un “r” = 0,613, entonces nos permite afirmar que, en cuanto el Control Patrimonial se lleve de manera correcta, tendrá por consecuencia una optima administración de bienes muebles.

#### **4.3.2 Contrastación hipótesis específica 01**

Hi: Las altas y bajas se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Ho: Las altas y bajas no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón Puno, 2022.

**Tabla 14.**

*Correlación de las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital Regional.*

<b>Correlaciones</b>			
		Altas y Bajas	Administración de bienes muebles
<b>Altas y Bajas</b>	Correlación de Pearson	1	,586**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	46	46
<b>Administración de bienes muebles</b>	Correlación de Pearson	,586**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	46	46

**Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).**

Decisión estadística: Dado que  $\rho = 0.000 < 0,05$  rechazar  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Conclusión: Las altas y bajas se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. El cual nos permite observar que el coeficiente de correlación sea considerado positiva moderada con un “r” = 0,586, entonces permite afirmar que, mientras se lleve de manera eficiente las Altas y Bajas en la administración de bienes muebles, tendrá por consecuencia una adecuada administración de bienes muebles.

#### **4.3.3 Contratación hipótesis específica 02**

Hi: Los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Ho: Los actos administrativos no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

**Tabla 15.**

*Correlación actos administrativos con la administración de bienes muebles del Hospital Regional*

<b>Correlaciones</b>			
		Actos Administrativo s	Administración de bienes muebles
<b>Actos Administrativos</b>	Correlación de Pearson	1	,349*
	Sig. (bilateral)		,018
	N	46	46
<b>Administración de bienes muebles</b>	Correlación de Pearson	,349*	1
	Sig. (bilateral)	,018	
	N	46	46

**Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).**

Decisión estadística: Dado que  $p = 0.018 < 0,05$  rechazar  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Conclusión: Los actos administrativos muestran una relación significativa con la administración de los bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. Permitiendo visualizar que el coeficiente de correlación es positiva baja mostrando un “ $r$ ” = 0,349, entonces se puede afirmar que, mientras se lleve de manera oportuna los Actos Administrativos en el Control Patrimonial, tendrá por consecuencia una mejor administración de bienes muebles.

#### **4.3.4 Contrastación hipótesis específica 03**

$H_i$ : Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

$H_o$ : Los actos de disposición no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

**Tabla 16.**

*Los actos de disposición con la administración de bienes muebles*

<b>Correlaciones</b>			
		Actos de Disposición	Administración de bienes muebles
<b>Actos de Disposicion</b>	Correlación de Pearson	1	,279
	Sig. (bilateral)		,041
	N	46	46
<b>Administración de bienes muebles</b>	Correlación de Pearson	,279	1
	Sig. (bilateral)	,041	
	N	46	46

**Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).**

Decisión estadística: Dado que  $\rho = 0,041 < 0,05$  rechazar  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Conclusión: Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. El cual permite observar que el coeficiente de correlación es positiva baja mostrando un “ $r$ ” = 0,279, entonces permite afirmar que, en cuanto se lleve eficientemente los actos de disposición en el control patrimonial, tendrá por consecuencia una adecuada administración de bienes muebles.

#### **4.3.5 Contrastación hipótesis específica 04**

Hi: Los actos de registro se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022

Ho: Los actos de registro no se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022

**Tabla 17.**

*Correlación Los actos de registro con la administración de bienes muebles*

<b>Correlaciones</b>			
		Actos de Registro	Administración de bienes muebles
<b>Actos de Registro</b>	Correlación de Pearson	1	,491
	Sig. (bilateral)		,041
	N	46	46
<b>Administración de bienes muebles</b>	Correlación de Pearson	,491	1
	Sig. (bilateral)	,041	
	N	46	46

**Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).**

Decisión estadística: Dado que  $\rho = 0,041 < 0,05$  rechazar  $H_0$  y se acepta la  $H_1$ .

Conclusión: Los actos de registro se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022. El cual permite observar que el coeficiente de correlación positiva moderada muestra "r" = 0,491, entonces se afirma que, en cuanto se lleve correctamente los Actos de Registro en el Control Patrimonial, tendrá por consecuencia una adecuada administración de bienes muebles.



## 4.4 DISCUSIÓN

Determinar en qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Los datos obtenidos como producto de la recopilación de información permitieron determinar que el control patrimonial, se relaciona en 0.613 y es considerado favorablemente para la administración de bienes muebles en trabajadores y servidores de la del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno. El resultado obtenido es coincidente con los resultados de Gonzales (Arapa, 2021) En Sedapar Arequipa, al realizar la evaluación correspondiente se ha podido determinar la coexistencia de una relación positiva y reveladora para las variables del trabajo de indagación, cuya variable es el control patrimonial y la administración de bienes muebles de SEDAPAR 2021, cuyos valores obtenidos  $r = 0,62$ , significancia de  $\text{Sig.} = 0,02$  menor a 0,05.

### 4.4.1 Objetivo específico 1

Determinar en qué medida se relacionan las altas y bajas con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Queda establecido que existe Influencia significativa de nuestras variables altas y también las bajas en la administración de bienes muebles en el Hospital Manuel Nuñez Butrón. Como resultado, se evidencia la correlación positiva moderada con un " $r$ " = 0, 586, el cual nos permite afirmar que, en cuanto se ejecute con eficiencia las Altas y Bajas, entonces será óptima la administración de bienes muebles. El resultado obtenido es coincidente con los resultados de Oscar (et al., 2019) Se encontró que las variables, gestión de activos móviles y altas y bajas del



Hospital Vitarte, 2018 tienen una asociación positiva y significativa, como lo demuestran los valores obtenidos ( $r = 0,615$ , significación de Sig. =  $0,021$  menor a  $0,05$ ). Dado que las altas y bajas se producen en un escenario adecuado de supervisión continua y permanente, el autor Castañeda & Chavez, (2021) en su tesis "Control interno y gestión de bienes patrimoniales en el área de control patrimonial del SAT Cajamarca, periodo 2022" al examinar y tomar en consideración lo anterior. Un mayor nivel de efectividad en el ambiente de control se asocia con un mejor nivel de gestión de los activos patrimoniales, como lo demuestra la contribución efectiva del 95% del ambiente de control a la gestión de los activos patrimoniales en la región patrimonial del SAT Cajamarca, periodo 2022. Por otro lado el autor Chavez & Paredes, (2020) En su tesis "Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018" identificó que las principales deficiencias presentadas en el control de bienes muebles en la Unidad de Gestión Educativa Local fueron el deficiente control de la conservación de bienes muebles, la deficiente toma de inventarios, la inadecuada valorización de bienes muebles, el deficiente proceso de codificación, rotulación, registro e identificación de bienes, también se considera inadecuado el doble significado de las altas y bajas. en ese entender según el autor Acero, (2020) en su tesis "EL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA CONTABLE DE LA BAJA DE BIENES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, PERIODO 2017" concluye que el valor de correlación de Spearman,  $0,988$ , muestra que la influencia contable de la maquinaria, útiles, muebles en la baja de activos en los estados financieros de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, periodo 2017. Asimismo, el control de baja de activos maquinaria, equipo, mobiliario se encuentra en un nivel regular 56%; por lo tanto, el inadecuado control de la baja de activos



como maquinaria, equipo, mobiliario tiene una incidencia regular en el registro contable de la baja de activos de la sub cuenta 1503.0 201 máquinas y equipos de oficina (equipos de cómputo) y la sub cuenta 1503.0201 muebles de oficina, por lo que no habrá confiabilidad en los estados financieros.

#### **4.4.2 Objetivo específico 2**

Determinar en qué medida se relacionan los actos administrativos con la administración de los bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Queda establecido que existe Influencia significativa de los Actos Administrativos en la Administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón. En los resultados, se puede observar una correlación positiva baja mostrando “ $r$ ” = 0,349, el cual permite afirmar que, en cuanto se ejecute de con eficiencia los Actos Administrativos, entonces mejor será la administración de bienes muebles. El resultado obtenido es coincidente con los resultados de Jaramillo Garcia, (2020). Los actos administrativos tuvieron un impacto positivo con la administración de los bienes muebles, como se demostró a través del coeficiente Rho Spearman, que arrojó una correlación de 0,745, considerado como nivel ALTO, lo que indica una influencia significativa. Se encontró que los trámites de afectación en uso no se realizan inmediatamente y que la cesión en uso no se realiza en su oportunidad debido a la poca coordinación y/o gestión entre las diferentes áreas encargadas. Los resultados de la investigación se justifican teóricamente porque contribuyen a mejorar la situación del control de los bienes muebles en la unidad de análisis investigada. Además, se aplicó el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y se utilizó el análisis e



interpretación de los datos mediante tablas, figuras y detalles porcentuales para una mejor interpretación de los datos. Por otro lado tenemos una tesis descriptiva Creencias de los servidores públicos respecto a la gestión patrimonial de los bienes del estado peruano: Reconceptualización de la gestión patrimonial en PRODUCE, 2016 Según Benites, (2017) Las opiniones de los servidores públicos sobre la gestión patrimonial tomadas dentro de los actos administrativos en PRODUCE son que sólo genera pérdida de tiempo, interrumpe su trabajo, es sólo una transferencia de bienes, debe realizarse cuando van a entregar su cargo, que el personal que la ejecuta no está especializado en el tema, y no cumple con los procedimientos que regulan la gestión patrimonial; por lo que, muestran su desinterés en el proceso, tenemos también la conclusión del autor Rodriguez, (2023) en su tesis “Percepciones de trabajadores sobre el control patrimonial en la administración de bienes y muebles – Municipalidad de Paruro” Se concluye que la documentación en la administración de bienes refleja que los requisitos están relacionados con los bienes, los cuales están asociados al SINABIP; por lo tanto, es imperativo que los bienes estén debidamente registrados en el SINABIP; en caso de que se cumplan los requisitos, se puede realizar una correcta administración de la documentación utilizando los códigos.

#### **4.4.3 Objetivo específico 3**

Determinar en qué medida se relacionan los actos de disposición con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Queda establecido que existe influencia significativa de los actos de disposición en la administración de bienes muebles del Hospital Manuel Núñez Butrón. En los resultados inferenciales, se muestra una correlación positiva baja con



un “ $r$ ” = 0,279, el cual nos permite afirmar que, en cuanto se ejecute de manera eficiente los actos de disposición, entonces mejora la administración de bienes muebles. El resultado obtenido es coincidente con los resultados. SÁNCHEZ COTRINA, (2017) Se determinó que los actos de disposición influyen positivamente en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco. Los cuadros estadísticos muestran que se realizan ventas de los bienes muebles cada vez que se dan de baja con un porcentaje de 60%, lo que indica una influencia significativa. Además, se encontró que un adecuado control patrimonial de bienes muebles ayuda a ejercer un mejor liderazgo en el cumplimiento de las diferentes funciones con una aceptación de 43.3%. Los resultados de la investigación se justifican teóricamente porque contribuyen a mejorar la situación del control de los bienes muebles en la unidad de análisis investigada. Los métodos utilizados en la investigación incluyeron el tratamiento estadístico descriptivo para la tabulación de datos expresados porcentualmente y el análisis e interpretación de los datos mediante tablas, figuras y detalles porcentuales para una mejor interpretación de los datos. De igual manera según Agreda, (2022) en su tesis “Actos de Disposición Final de Bienes Muebles y la Gestión Patrimonial en Sedachimbote S.A, Ancash, 2022”. Los cuadros 04, 05, 06 y 07 muestran claramente que la relación positiva entre la dimensión actos de administración y la variable actos de disposición final de bienes muebles tiene una correlación Rho Spearman 0.874 lo que hace más sobresaliente también las dimensiones subasta pública, donaciones y supervisión se relacionan positiva y significativamente, de esta manera validamos y aseveramos la coincidencia de resultados.



#### 4.4.4 Objetivo específico 4

Determinar en qué medida se relacionan los Actos de Registro con la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.

Llegamos a la conclusión que existe influencia significativa de los actos de registro en la administración de los bienes muebles del Hospital Regional, “Manuel Núñez Butrón.” Concluyendo en una correlación positiva moderada mostrando un “ $r$ ” = 0,491, el cual admite dictaminar que, en cuanto se ejecute y lleve con eficiencia los Actos de Registro, entonces mejor será la administración de bienes muebles.

El resultado obtenido es coincidente con los resultados. De Castañeda & Chavez, (2021) en su tesis “EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN PATRIMONIAL DE LA ZONA REGISTRAL N° XII SEDE AREQUIPA PERIODO 2017”. La evidencia estadística indica que el control interno y los activos no depreciables de la gestión patrimonial de la Zona Registral N° XII, Arequipa, tienen un coeficiente de correlación débil Tau b de 0,206 y un nivel de significación computado de  $p < 0,05$ . La evidencia estadística indica que el control interno y el stock de almacén de la gestión patrimonial de la Zona Registral N° XII, Arequipa, tienen un coeficiente de correlación bajo Tau c de Kendall de 0,385 y un nivel de significación computado de  $p < 0,05$ .

Por otro lado debemos dar crédito al SOFTWARE SIGA por la facilidad que nos brinda en los actos de registro entrando con concordancia con la tesis “Incidencia del Control Patrimonial en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo Patrimonio del Programa de Inversión Pública Especial Escuelas Bicentenario 2021” del autor (Del Rio Campbell, 2022) que concluyo Finalmente,



Concluimos que la tecnología ha traído avances que nos permiten interactuar en un mundo globalizado como lo es hoy en día, sobre todo en estas circunstancias encarnadas por el COVID 19, pero esto no exime de que debemos estar atentos a los ataques cibernéticos. El SIGA se convierte en una importante herramienta que busca la interoperabilidad con los sistemas administrativos, desde el DNI, con el que se puede abrir una cuenta bancaria, y así En el caso del PEIP, estos instrumentos serán empleados para el desarrollo y atención expedita de sus objetivos, como el mejoramiento de la infraestructura de las 75 escuelas.

También los actos de registros están altamente ligados al control de bienes en la tesis “LA GESTIÓN PATRIMONIAL Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL Y MARGESÍ DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO” según el autor Rolin, (2019) concluye que dado que el P-valor de Tau-b Kendall es  $< 0,001$ , entonces podemos concluir, que estadísticamente existe una relación significativa entre la gestión patrimonial y el control y margesí de bienes; el cual significa que a mayor control y margesí de bienes, mejor será la gestión patrimonial. Por lo tanto, ambas variables están altamente asociadas, y así vemos la coincidencia en los tres antecedentes planteados.



## V. CONCLUSIONES

PRIMERA. -La determinación de la correlación de Pearson entre el control patrimonial con la administración de bienes muebles se dio según los datos recopilados y procesados como producto de recabar información permitieron determinar que el control patrimonial, se relaciona en 0.613 y es considerado favorablemente para la administración de bienes muebles en trabajadores y servidores del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno.

SEGUNDA. – Se determinó la medida de correlación de Pearson, las altas y bajas con la administración de bienes muebles donde, queda establecido que existe Influencia significativa entre las Altas y Bajas con la administración de los bienes muebles del Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón. Concluyendo principalmente en una correlación positiva moderada mostrando un “ $r$ ” = 0, 586, el cual nos permite dar certeza que, en cuanto se ejecute y se lleve con eficiencia las Altas y Bajas, entonces será óptima la administración de bienes muebles.

TERCERA. -Para determinar de qué manera se relacionan los actos administrativos con la administración de bienes se empleó la correlación de Pearson, en ese entender podemos afirmar que queda establecido que existe Influencia significativa de los actos administrativos en la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón. Concluyendo en una correlación positiva baja mostrando un “ $r$ ” = 0,349, el cual nos permite afirmar que, en cuanto se





ejecute con eficiencia los Actos Administrativos, entonces mejor será la administración de bienes muebles.

CUARTA. – Se determinó según la correlación de Pearson y queda establecido que existe Influencia significativa de los actos de disposición en la administración de los bienes muebles del Hospital Regional Manuel Nuñez Butrón. Concluyendo en una correlación positiva baja mostrando un “ $r$ ” = 0,279, el cual nos permite afirmar que, en cuanto se ejecute con eficiencia los actos de disposición, entonces mejor será la administración de bienes muebles.

QUINTA. – Se determinó según la correlación de Pearson la manera de cómo se relacionan los actos de registro con la administración de bienes muebles donde llegamos a la conclusión que existe influencia significativa de los actos de registro en la administración de los bienes muebles del Hospital Regional, “Manuel Nuñez Butrón.” Concluyendo en una correlación positiva moderada mostrando un “ $r$ ” = 0,491, el cual admite dictaminar que, en cuanto se ejecute y lleve con eficiencia los Actos de Registro, entonces será mejor la administración de bienes muebles.



## VI. RECOMENDACIONES

Se presentan en relación a los objetivos tanto general como específicos, dando cuenta de las previsiones actos, consecuencias, orientaciones y medidas a realizar.

**PRIMERA.** Para el objetivo específico (1), se recomienda analizar las altas y bajas en la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, identificando los procesos y procedimientos según normativa. Se sugiere que se realice una capacitación periódica al personal del área de control patrimonial sobre el manejo de bienes muebles para así tener un registro actualizado y oportuno.

**SEGUNDA.** Para el objetivo específico (2), los trabajadores del área de control patrimonial, deben tener diligencia al realizar los procesos de los actos administrativos porque deben garantizar el cuidado y buen uso de los bienes muebles de la institución. Se sugiere el registro de los actuados para así tener el control y ubicación real de los bienes.

**TERCERA.** Para el objetivo específico (3), se sugiere que los colaboradores del área de control patrimonial realicen la identificación de los bienes muebles en desuso, chatarra, obsoletos y/o malogrados, para luego conformar la comisión de bajas de bienes y realizar las disposiciones, ya sea mediante donaciones, permutas, transferencias y/o subasta pública, para la mejora de la institución.

**CUARTA.** Para el objetivo específico (4), el personal del área de control patrimonial debe contar con personal capacitado para realizar el inventario, el resultado será actualizado en los registros de bienes muebles de la institución y



transmitir esta información a SINABIP en los plazos establecidos, así la institución consolida un eficiente control de bienes.

**QUINTA.** En general los trabajadores del área de control patrimonial del Hospital Regional Manuel Núñez butrón, deben realizar el trabajo de manera coordinada con las diferentes áreas y/o oficinas, para las diferentes acciones como las altas, bajas, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro, Se sugiere dar cumplimiento los procedimientos que indica la normativa sobre la gestión de bienes muebles para llevar a cabo un eficiente control de bienes muebles.



## VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bautista, R. O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Universidad Cesar Vallejo.
- Centro de investigaciones humanismo y empresa. (2007). *Liderazgo, el mas comun de los misterios o lo mas misterioso de lo comun*. Universidad de istmo. Obtenido de <https://unis.edu.gt/wp-content/uploads/2021/12/LIDERAZGO.pdf>
- Del prado, L. (1998). *Liderazgo y gestion de personal*. Argentina: Fundación OSDE. Obtenido de <http://online.aliat.edu.mx/adistancia/Liderazgo/LecturasFalt/liderazg.pdf>
- Gonzales, A. M. (2021). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles de SEDAPAR Paucarpata, 2021*. Universidad Cesar Vallejo.
- Guzman, A. E. (2019). *El control patrimonial y su incidencia en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Usquil año 2017*. Universidad Nacional de Trujillo.
- Huertas, L. F., & Pinedo, R. A. (2016). *El control de bienes muebles y su incidencia en el estado patrimonial de la municipalidad provincial de barranca, 2015-2016*. Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo.
- Jaramillo, G. E. (2020). *El control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles de la municipalidad distrital de Jililí 2018*. Universidad Cesar Vallejo.
- Mendoza, F. V., & Moreira, C. J. (2021, 9 de abril). Proceso de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *FIDCAEC*. doi:<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>



- Minaya, C. H. (2018). *El control patrimonial de bienes muebles y su influencia en el área patrimonial de la UGEL de Yungay periodos 2010-2017*. Universidad Cesar Vallejo.
- Ministerio de Economía de Finanzas. (2021). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. El peruano.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*. El Peruano.
- Mora Riapira , E. H., Vera Colina, M. A., & Melgarejo, M. Z. (25 de Octubre de 2014). Planificación estratégica y niveles de competitividad de las Mypimes del sector comercio en Bogotá. *Estudios Gerenciales*, 79-87. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21233043009>
- Navarro, G. F. (2019). *Impacto de la gestión del control patrimonial en una entidad pública de Lima, 2018*. Universidad Cesar Vallejo.
- Peña, P. D., Sanchez, C. M., & Sancan, L. L. (03 de 06 de 2022). Gestion administrativa y su impacto en la calidad de servicio. *Recimundo*. doi: 10.26820/recimundo/6.(suppl1).junio.2022.120-131
- Phala, A. S. (2019). *Incidencia del control patrimonial de bienes muebles en los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2016-2017*. Universidad Nacional del Altiplano.
- Quiroa, M., & Lopez, J. F. (2020, 1 de noviembre). Gestión administrativa. *Economipedia*. doi:<https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>



- Romero, M. C. (2018). *El control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Agricultura - Huaraz. 2018*. Universidad Cesar Vallejo.
- Salazar, D., & Enrique Romero, G. (1 de marzo de 2006, p.13). Planificación. ¿ éxito Gerencial? *Multiciencias*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=90460103>
- Sallenave, J. P. (2002, pag 18). *Gerencia y planeación estratégica*. Bogotá, Colombia: Norma.
- Santos Garcia, D. V. (2012). *Fundamento de la comunicacion* (Vol. Primera edicion). (E. D. Valdivieso, Ed.) Tlalneplanta, Mexico: Red tercer milenio S.C. Obtenido de [https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/fundamentos\\_de\\_la\\_comunicacion-dionne\\_valentina\\_santos\\_garcia.pdf](https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/fundamentos_de_la_comunicacion-dionne_valentina_santos_garcia.pdf)
- Vivas, L. M. (2021). *Incidencia del control patrimonial de bienes muebles en la gestión de la UE001 Gerencia General del Poder Judicial , años 2019-2020*. Universidad Cesar Vallejo.
- Zalles, J. (2011). *Liderazgo un concepto en evolucion*. (C. B. E., Ed.) Quito, Ecuador. Obtenido de <https://biblio.flacsoandes.edu.ec/libros/digital/57203.pdf>
- Acero, A. Y. (2020). *EL CONTROL PATRIMONIAL DE BIENES MUEBLES Y SU INCIDENCIA CONTABLE DE LA BAJA DE BIENES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE, PERIODO 2017*.
- Agreda, C. M. M. (2022). *Actos de disposición final de bienes muebles y la gestión patrimonial en Sedachimbote S.A, Ancash, 2022*.



<https://hdl.handle.net/20.500.12692/114564>

Arobes, S. (2021). Estructura, organización y funcionamiento del Estado, avances y agenda futura. *Documento de Política*, I(VI), 1–20.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061469/Estructura Organización y Funcionamiento del Estado.pdf.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061469/Estructura_Organización_y_Funcionamiento_del_Estado.pdf.pdf)

BCRP. (2021). Caracterización del Departamento de Puno. *Análisis Económico Regional*, 2, 15. <https://www.google.com/maps/place/Puno/@-15.0833935,-70.421316,7.75z/data=!4m5!3m4!1s0x915cc50c7ad1a787:0x772bc030ccdd9916!8m2!3d-15.234875!4d-70.050314>

Benites, L. F. (2017). *Creencias de los servidores públicos respecto a la gestión patrimonial de los bienes del estado peruano: Reconceptualización de la gestión patrimonial en PRODUCE, 2016*. <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/20364>

Cahvez, P. M., & Paredes, M. E. (2020). *ESCUELA ACADÉMICO Control de bienes muebles de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres, 2018*. 0–2.

Carri, D. A., Ind, A., Social, A., & Montesori, A. (2024). *Història del Ministerio de Salud del Peru MEDICA DE LA REGIÓN DE SALUD PUNO*.

Castañeda, R. R. A., & Chavez, B. L. M. (2021). Control interno y gestión de los bienes patrimoniales en el área de control patrimonial del SAT Cajamarca, periodo 2022 TESIS. *Proceso de Gestion de Compras de La Empresa Cencosud S.A. Metro*, 1, 67. [https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/9355/Ulloa Castillo%2C Jenny María.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/9355/Ulloa_Castillo%2C_Jenny_María.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. (2023). *Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050. Decreto Supremo N° 103-2023-PCM. que aprueba la actualización*



*del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050. 5–530.*

Conceição, de S., & de Souza, A. A. (2010). ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DO PATRIMÔNIO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. *The Medical Journal of Australia Medical Journal of Australia*, 192(10), 25–729. [www.mja.com.au](http://www.mja.com.au)

Constitución política del Perú , R. del peru. (2002). Constitución política del Perú . *Allpanchis*, 34(59/60), 245–253. <https://doi.org/10.36901/allpanchis.v34i59/60.570>

Del Rio Campbell, M. (2022). Incidencia del Control Patrimonial en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – Módulo Patrimonio del Programa de Inversión Pública Especial Escuelas Bicentenario 2021. *Repositorio Institucional - UCV*, 60. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/43014/Arambulo\\_PYP.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/43014/Arambulo_PYP.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Efraín, E., & Apaza, Q. (1933). *HISTORIA DEL HOSPITAL MANUEL NUÑEZ BUTRON-PUNO*. 0–1.

Gonzales Arapa, M. S. (2021). *El Control Patrimonial y la Administracion de Bienes Muebles de SEDAPAR Paucarpata, 2021. Lima, Perú* . 86. [http://repositorio.neumann.edu.pe/bitstream/NEUMANN/244/1/TRABAJO\\_DE\\_INV\\_MAN\\_MEDINA\\_DANIEL.pdf](http://repositorio.neumann.edu.pe/bitstream/NEUMANN/244/1/TRABAJO_DE_INV_MAN_MEDINA_DANIEL.pdf)

Jaramillo Garcia, E. Y. (2020). El Control Patrimonial y su Influencia en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad Distrital de Jililí 2018. *Universidad Cesar Vallejo*, 1, 70. <https://bit.ly/3BXwq5b>

MIMDES. (2015). *Manual de organización y funciones oficina de organización y metodos*. [https://www.mimp.gob.pe/files/mimp/mof/12\\_3\\_Organizacion\\_Metodosf.pdf](https://www.mimp.gob.pe/files/mimp/mof/12_3_Organizacion_Metodosf.pdf)





- Na, D. E. C., & Hipertensiva, C. (n.d.). *manual De procedimientos del control patrimonial*. 1–19.
- Oscar, B., Rivas ASESORA Mg María del Carmen, B., & Ancaya Martínez, E. (2019). *Carátula El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*.
- PCM Perú . (2015). La coordinación de la política pública moderna. *La Coordinación De La Política Pública Moderna*, 18. [https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dgfc/dvpb/ponencias-intercambio-sbp/Vlado\\_Castaneda\\_PCM.pdf](https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dgfc/dvpb/ponencias-intercambio-sbp/Vlado_Castaneda_PCM.pdf)
- Raminho, A. H., & Colares, A. C. V. (2016). Disclosure da informação contábil na gestão patrimonial dos bens móveis das instituições públicas de ensino superior federais brasileiras. *ConTexto - Contabilidade Em Texto*, 16(33), 113–127. <https://seer.ufrgs.br/ConTexto/article/view/56909>
- Rios, F., & Sebastian, F. (2023). *Propuesta de control patrimonial para gestionar el nivel de riesgo empresarial de Peru compras en el marco de la norma ISO 31000, año 2021*. <https://repositorio.up.edu.pe/handle/11354/4038>
- Rodriguez, V. E. (2023). *Percepciones de trabajadores sobre el control patrimonial en la administración de bienes y muebles – Municipalidad de Paruro*. 1–5.
- Rolin, D. V. (2019). La gestión patrimonial y su influencia en el control y margesí de bienes de la municipalidad provincial de leoncio prado tesis. *Universidad Nacional Agraria De La Selva Escuela De Posgrado Maestría*.
- SÁNCHEZ COTRINA, L. G. (2017). *El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la municipalidad provincial de huánuco, 2017*. 1, 72.



Sánchez, K., Duarte, F., & Alcides, D. (2007). Planeamiento estratégico municipal:  
Experiencias en un distrito de Lima, Perú . *Quivera*, 9(1), 7–24.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=40190101>

Sobral, C. L. (2013). *Universidade Federal de Minas Gerais Neusa da Costa Lage sobral  
controle patrimonial dos bens permanentes nas.*



## ANEXOS

### Anexo 1 Solicitud de información Hospital Manuel Núñez Butrón



**SOLICITO: Entrega de información pública.**

**SEÑOR DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN-PUNO.**

Yo Denys Roy Huallpa Mamani, egresado de la escuela profesional de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano, con código de matrícula N° 134575, identificado con DNI Nro.73387742, con dirección domiciliaria en pasaje Mariscal La Mar N° 150-Puno, numero de celular 929636443, email: denysroy9427@gmail.com.

A Ud., respetuosamente, me presento y expongo:

Con fines de Académicos y elaboración de tesis, Conforme al Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por el Decreto Supremo 021-2019-JUS, al no ser exigible la expresión de causa para el ejercicio de mi derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad pública, solicito se me otorgue la siguiente información con fines académicos.

- Cantidad de trabajadores Planilla y terceros, administrativos o relacionados.
- Autorización para la aplicación de encuesta al personal en mención
- Organigrama estructural.

Por lo tanto, Pido a usted acceder a mi petición

Puno, 25 de septiembre de 2023.

Atentamente.

Denys Roy Huallpa Mamani  
DNI:73387742

**ANEXO 02: MATRIZ DE CONSISTENCIA DE INVESTIGACIÓN**  
**Título: CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN, 2022.**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<b>PROBLEMA GENERAL:</b> ¿En qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?	<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Determinar en qué medida se relacionan el control patrimonial con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.	<b>HIPÓTESIS GENERAL:</b> El control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.	V. I.  Control Patrimonial	<b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</b> No experimental  <b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Aplicada
<b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS:</b> ¿En qué medida se relacionan las altas y bajas con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?  ¿De qué manera se relacionan los actos administrativos con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?  ¿De qué manera se relacionan los actos de disposición con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?  ¿De qué manera se relacionan los actos de registro con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?  ¿De qué manera se mejora la administración de bienes muebles del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón, 2022?	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>  Determinar en qué medida se relacionan las altas y bajas con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.  Determinar en qué medida se relacionan los Actos Administrativos con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.  Determinar en qué medida se relacionan los Actos de Disposición con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.  Determinar en qué medida se relacionan los Actos de Registro con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS:</b>  Las altas y bajas se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.  Los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022.  Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022?  Los actos de registro se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles del hospital regional Manuel Núñez Butrón Puno, 2022	V. D.  Administración de bienes y muebles	<b>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</b> Descriptivo-correlacional <b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN</b> Método Analítico, Método Descriptivo, Método Deductivo <b>POBLACIÓN</b> 60 <b>MUESTRA</b> 46 trabajadores y Servidores <b>TÉCNICAS INSTRUMENTOS</b> Encuesta • Cuestionario

**Nota:** Elaboración propia.

### Anexo 03 Matriz de Operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE "X"		1.-ALTAS Y BAJAS	1.-ALTAS 2.-BAJAS
Control Patrimonial	Establece las normas institucionales que regulan los procedimientos de registro y control de la recepción, entrega, transferencia, devolución protección y conservación de los Bienes Patrimoniales de la ENAMM, de conformidad con las normas vigentes, determinando las responsabilidades de las diferentes Oficinas y Áreas Orgánicas que intervienen en su ejecución. (Na & Hipertensiva, n.d.)	2.- ACTOS ADMINISTRATIVOS  3.- ACTOS DE DISPOSICIÓN  4.-ACTOS DE REGISTRO	1.- AFECTACION EN USO 2.- CESIÓN EN USO 3.- ARRENDAMIENTO  1.-DONACION 2.- COMPRA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA 3.- COMPRA VENTA POR SUBASTA RESTRINGIDA 4.- PERMUTA ENTRE ENTIDADES 5.- DESTRUCCIÓN 1.-RECEPCION 2.- INVENTARIO 3.- REGISTRO 4.- CODIFICACIÓN Y ETIQUETADO
VARIABLE DEPENDIENTE "Y"		1.- PLANEACIÓN	1.-PROCEDIMIENTO 2.- PROGRAMAS
Administración de bienes y muebles	La gestión de bienes y muebles es la coordinación eficiente de recursos para alcanzar los objetivos de una organización. Implica la formulación y aplicación de normas, la actualización de registros de bienes, la realización de inventarios, la codificación de bienes, la coordinación de trámites de aduana, la contratación de seguros, el control de ingreso y salida de bienes, el seguimiento de altas y bajas de activos, y el saneamiento legal de los bienes (Peña, Sanchez, & Sancan, 2022).	2.- ORGANIZACIÓN  3.-DIRECCIÓN  4.-CONTROL	1.-DISPONER 2.- COORDINAR  1.-LIDERAZGO 2.- COMUNICACIÓN 3.- NORMA  1.-VERIFICACIÓN



## Anexo 4.- Cuestionario

### CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRÓN - 2022.

la presente encuesta tiene por finalidad evaluar el control patrimonial de bienes muebles en el hospital regional Manuel Núñez Butrón, marque las alternativas con la mayor sinceridad y objetividad posible.

Marque con una "x" el enunciado evaluado de acuerdo a la leyenda.

#### INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

PREGUNTAS	S	CS	AV	CN	N
VARIABLE 1: CONTROL PATRIMONIAL					

#### Dimensión 1: Altas y Bajas

1	¿Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de alta?					
2	¿Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de baja?					
3	¿En periodos anteriores el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón a cubierto satisfactoriamente las necesidades de bienes muebles (mobiliario y equipo)?					
4	¿En qué medida los bienes muebles recibidos del Ministerio de Salud satisfacen las necesidades del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón?					
5	¿El Hospital Regional Manuel Núñez Butrón ha contado con financiamiento propio para hacer las adquisiciones directas de bienes?					
6	¿Ud. Considera que en el Área de Logística del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón se mantiene información actualizada sobre el movimiento de bienes e inventario ?					
7	¿Se cree que haya principales motivos por los cuales ha tenido que dar de baja algunos bienes muebles del Hospital Manuel Núñez Butrón?					
8	¿Tiene información del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón?					

#### Dimensión 2: Actos Administrativos

9	¿Es inmediato el trámite para la afectación de uso de los bienes muebles?					
10	¿Es inmediato el trámite documentario para la cesión de uso de los bienes muebles?					
11	¿Es inmediato el trámite de traslados internos de los bienes muebles?					
12	¿Es ágil el trámite documentario para la adquisición de bienes muebles?					

#### Dimensión 3: Actos de Disposición

13	¿Se realiza la donación de bienes muebles cada vez que existen bienes dados de baja?					
14	¿Se realiza transferencia de bienes muebles cada vez que existen bienes dados de baja?					
15	¿Se realiza la venta de bienes muebles cada vez que existe bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos?					
16	¿Se realiza la permuta de bienes cada vez que existen bienes dados de baja?					



17	¿Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año?					
<b>Dimensión 4: Actos de Registro</b>						
18	¿Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa?					
19	¿Los bienes patrimoniales cuentan con una codificación?					
20	¿Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales? (SNB).					
21	¿Se cumple con las normativas de la Superintendencia Nacional de Bienes para el buen uso de bienes muebles?					

INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

PREGUNTAS	S	CS	AV	CN	N
VARIABLE 2: ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES					

**Dimensión 1: Planeamiento**

1	¿Existe una adecuada planificación del procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones?					
2	¿Observas el cuadro anual de necesidades de bienes?					
3	¿Existe un planeamiento anual para el tratamiento de bienes en desuso?					
4	¿El área de Control Patrimonial interviene oportunamente para la realización de tareas y actividades programadas?					

**Dimensión 2: Organización**

5	¿El personal coordina para cumplir sus funciones con las demás áreas para el control de bienes muebles?					
6	¿La oficina de Control Patrimonial dispone de información actualizada del Sistema Integrado de Gestión Administrativa?					
7	¿Considera apropiada la distribución de bienes por los responsables del área de Control Patrimonial?					
8	¿Considera favorable el control de bienes patrimoniales para su buen uso dentro del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón?					

**Dimensión : Dirección**

9	¿El control patrimonial por la dirección ayuda a ejercer un buen liderazgo para el cumplimiento de sus funciones?					
10	¿El área de bienes patrimoniales tiene una comunicación formal e inmediata en el cumplimiento de sus funciones?					
11	¿En su área mantiene de forma ordenada y completa los archivos de bienes muebles?					
12	¿Se ha implementado sistema de dirección a los requerimientos y necesidades del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón?					
13	¿Hay un software acorde a la tecnología informática para el control de los bienes patrimoniales?					
14	¿Se efectúan conciliaciones de los inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales?					
15	¿Se supervisa de forma permanente las movilizaciones de los bienes muebles?					



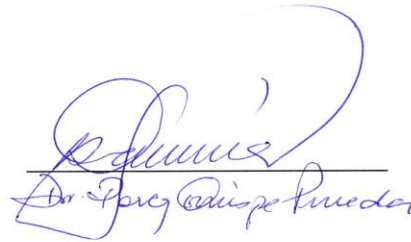
**Dimensión 4: Control**

16	¿Se cumplen la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área?					
17	¿Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial?					
18	¿Es frecuente el orden y control documental de los inventarios que lleva el área de control patrimonial del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón?					
19	¿Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos como el deterioro de bienes muebles?					
20	¿Hay información que proporciona el Hospital Regional Manuel Núñez Butrón para hacer el control del estado físico y mantenimiento de bienes muebles?					
21	¿Considera importante el control de la administración de bienes muebles?					

**LEYENDA:**

Siempre	S
Casi siempre	CS
A veces	AV
Casi nunca	CN
Nunca	N

APROBACIÓN DE INSTRUMENTO DE AVALUACIÓN.



Dr. Jorge Luis Pineda





## Anexo 5. Autorización de investigación



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

HOSPITAL REGIONAL  
"MANUEL NUÑEZ BUTRON" PUNO  
UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION  
AV. El Sol 1021-Puno Teléfonos 351021-369696

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Puno, 04 de octubre del 2023

OFICIO N° **102530** -23-D-UAID-HR "MNB" - PUNO

Señor C.P.C.:  
Carlos CURASI PALOMINO  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Presente.-

ASUNTO: Presentación de Tesistas.

Por medio del presente es grato dirigirme a usted para, presentar al señor Denys Roy HUALLPA MAMANI, Bachiller en Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, quien ejecutará el Proyecto de Investigación Titulado "**CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACION CON LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON 2020**", a partir de la fecha, con la autorización de su Jefatura. Se solicita brindar las facilidades del caso.

Es propicia la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

  
  
DR. JUAN P. VALENCIA REINOSO  
CNP 80681-RNE 47688  
DIRECTOR  
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

EVS/MBA/MLM  
CC. Arch.





## Anexo 6

# MANUAL DE BIENES MUEBLES

### BASE LEGAL:

- DIRECTIVA N° 0006-2021-EF/54.01  
“DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1439  
“DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO”.
- DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01  
“PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE BIENES MUEBLES ESTATALES CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS-RAEE”.



## GESTION DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

### **SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO**

Es el ente rector sobre la Gestión de bienes muebles, se define como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las diferentes actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, estas actividades deben ser orientadas al logro de resultados, con la finalidad de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos del estado (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018)

### **BIEN MUEBLE**

Es aquel bien que, por sus características y/o condiciones, puede ser trasladado de un lugar a otro sin alterar su integridad. **Fuente especificada no válida..**

### **BIENES MUEBLES FALTANTES**

Se dice de aquel activo fijo registrado en el SIGA contablemente y patrimonialmente; pero, no se ubica de manera física.

### **BIENES MUEBLES SOBRANTES**

Se dice de aquel bien mueble que se encuentra físicamente pero no está en los registros patrimoniales ni contables de la entidad.

### **COMISIÓN DE INVENTARIO**

Personas designadas por la Oficina de gestión Administrativa, a la vez este es responsables de gestionar el inventario de bienes muebles patrimoniales al 31 de diciembre de cada año.

### **INFORME TÉCNICO**

Es el documento que es elaborado por Patrimonio, considerando la documentación mínima, para fundamentar la gestión de dichos bienes, de acuerdo al Anexo N° 01 de la directiva. Si fuere necesario, el área de patrimonio solicita la opinión de un personal especializado para sustentar los actos y procedimientos sobre dichos bienes muebles que por sus características particulares requieran un tratamiento distinto.

### **RESIDUOS DE BIENES CONSIDERADOS COMO RAEE - APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.**

Aquellos que alcanzaron el fin de su vida útil ya sea por el uso diario u obsolescencia, estos son descartados o en su defecto desechados por los usuarios y serán considerados como residuos. Dentro de esto son considerados los componentes, consumibles y accesorios **Fuente especificada no válida.**

## ALTA Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES

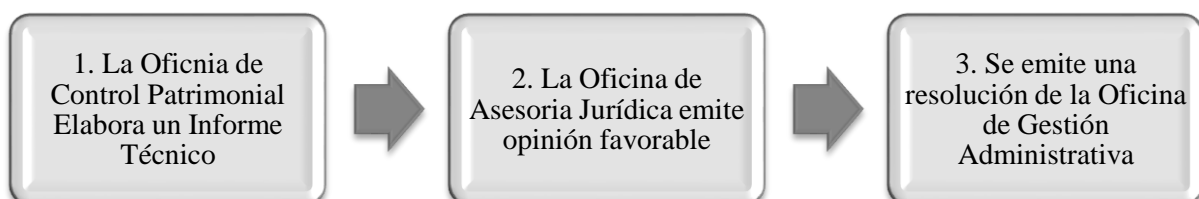
Procedimiento mediante el cual se realiza la incorporación de un bien patrimonial conforme al Catálogo Único de Bienes, a los registros patrimoniales y contables de una entidad, basándose en la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad (SNC).

No es necesario el alta de aquellos bienes que no van a ser utilizados por la entidad bajo norma expresa.

El alta de bienes muebles se realizará mediante el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA – Módulo Patrimonial) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), según los siguientes supuestos:

CAUSALES DE ALTA	DOCUMENTO QUE SUSTENTA SU REGISTRO
<b>Compra</b>	Guía de internamiento, orden de compra, Orden de Servicio, NEA – Nota de Entrada a Almacén, PECOSA – Pedido de Comprobante de Salida.
<b>Aceptación de Donación</b>	Documento (Resolución) que aprueba la aceptación de donación.
<b>Reposición</b>	Será mediante resolución, previo a ello debe emitirse el informe técnico.
<b>Fabricación</b>	Deberá emitirse un informe de los bienes muebles fabricados.
<b>Transferencia</b>	Documento emitido por el transferente de los bienes muebles patrimoniales, para su posterior proyección de la resolución si corresponde.
<b>Disposiciones legales</b>	Por mandato de norma con rango de ley.
<b>Resolución Judicial o también el laudo arbitral firme</b>	Por mandato de la autoridad jurisdiccional o arbitral.
<b>Reproducción de los semovientes</b>	Se debe emitir un informe que sustente su nacimiento y valorización.
<b>Saneamiento administrativo de los bienes muebles como sobrantes.</b>	Mediante resolución aprobando el saneamiento administrativo, previo a ello debe existir un informe técnico.

CUANDO SE TRATE DE OTRO TIPO DE CAUSAL DE ALTA LA ENTIDAD DEBERA:



### SUPUESTOS DE EXCEPCIONES PARA LAS ALTAS.

Siempre y cuando la compra sea destinado para el uso de terceros, esto puede ser por disposición de una norma que tenga rango de una Ley, en este caso no será necesario el alta de dichos bienes de los mismos como acto previo a su entrega.

En caso de aceptación de donación de bienes muebles, y el beneficiario es un tercero no es necesario que el donatario realice el alta de estos bienes muebles como acto previo a su entrega.

## ACTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES CONSIDERADOS PARA SER INCORPORADOS AL REGISTRO EN EL SIGA – PATRIMONIAL.

Se dice de aquellos que permitirán obtener bienes muebles patrimoniales ya sea mediante reposición, fabricación u donación y estas son susceptibles para la incorporación en los registros

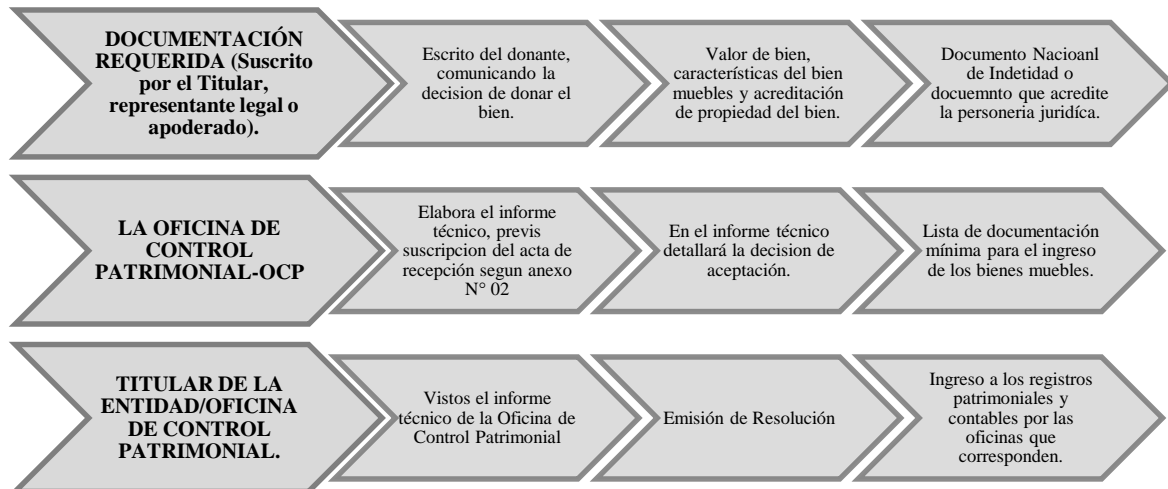


### 1. ACEPTACIÓN DE DONACIÓN

Mediante las donaciones, el donante realiza la transferencia de manera gratuita de bienes muebles y estas son considerados aptos para ser incorporados en el registro contable y patrimonial a favor del donatario (la entidad).

EL DONANTE	EL DONATARIO
<p>Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personas naturales.</li><li>- Personas jurídicas.</li><li>- Sociedades conyugales.</li><li>- Sucesiones indivisas extranjeros o nacionales.</li><li>- Gobiernos del exterior.</li><li>- Organismos y organizaciones internacionales.</li><li>- Las entidades privadas o públicas que se encuentran en el exterior que ofrece un bien mueble en donación</li></ul>	<p>Es quien recibe y aprobará la donación esto con la finalidad de dar un beneficio propio o a terceros.</p> <p>Los beneficiarios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la Entidad u Organizaciones de una determinada Entidad.</li><li>- Personas que sean considerados naturales.</li><li>- Las empresas públicas y otras organizaciones que puedan recibir dichas donaciones pueden dar un uso propio o para el cumplimiento algunos fines específicos de la Entidad y/o organizaciones de la entidad.</li></ul>

## TRÁMITES PARA LA ACEPTACIÓN DE LAS DONACIONES DE BIENES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.



## TRÁMITE PARA LA ACEPTACIÓN DE DONACIÓN PROVENIENTE DEL EXTRANJERO.

1

El donatario presenta un escrito al donatario comunicando la decisión de donar el bien mueble con la siguiente información:

- Identificación del donante y domicilio.
- Beneficiario (s) en caso que el donante así decida declararlo
- Lugar de origen o procedencia de la donación
- Descripción y características de los bienes muebles
- Cantidad y valor estimado de los bienes muebles
- Finalidad de la donación
- Estado de los bienes muebles
- Otra información que considere relevante.

2

Elaboración de informe técnico.

En caso que sea mercancía restringida, se deberá indicar la documentación mínima que permita dicha donación, además deberá contar con la autorización u otro similar. La OCP tomará la decisión de aceptar o no dicha donación.

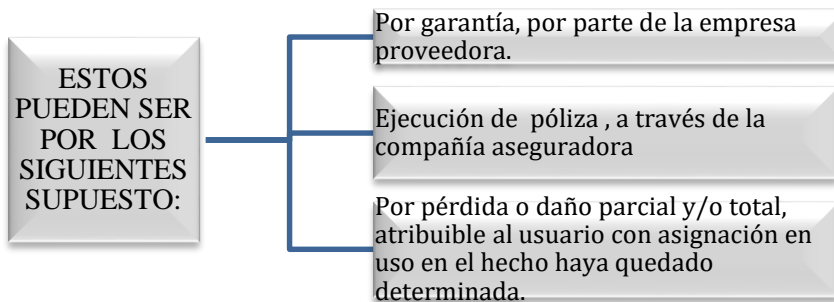
3

Vistos el informe técnico se procederá a la emisión la resolución de aceptación de la donación, indicando el valor, características ingreso a los registros patrimoniales y contables, conforme a la normativa vigente.

Si el contenido de los documentos es en idioma extranjero, deberá adjuntar una traducción simple y esta será considerado como una declaración jurada.



## 2. REPOSICIÓN



### TRÁMITE PARA LA REPOSICIÓN

El responsable de la reposición propone el bien mueble de reemplazo. el responsable debe acreditar las características mediante documento. La OCP elabora el informe técnico que determina si es idóneo la reposición.

La Oficina de Gestión Administrativa -OGA, emite la resolución que aprueba la reposición e incorporación en los registros patrimoniales y contables de la entidad, la entrega se formaliza mediante un acta de entre-recepción según anexo N° 02.

No procederá la reposición por otro que sea considerado de segundo uso, mínimamente deberá reunir las características similares del activo fijo a reponer.

### DATOS:

Si el informe técnico de la oficina de control patrimonial-OCP determina que el bien mueble a reponer no es idóneo, la Oficina de Gestión Administrativa-OGA notificará dicho evento y comunicará al responsable para que dé propuestas sobre el bien mueble que repondrá el cual debe tener características similares en un plazo de 10 días hábiles.

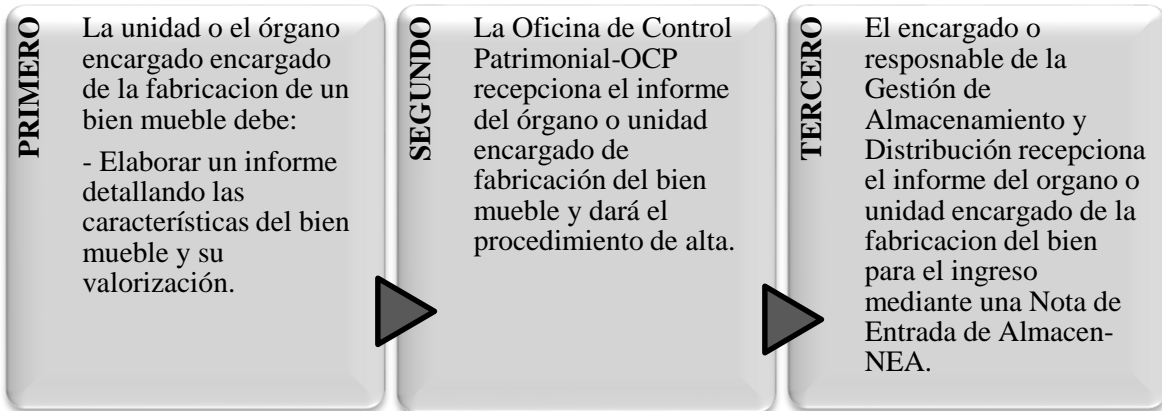
Si la persona responsable de dicha reposición no da respuesta al requerimiento o no cumple en la proposición del bien mueble que se repondrá debe reembolsar en efectivo el equivalente del valor comercial del bien a reponer.

El valor comercial será determinado mediante informe técnico y será notificado al responsable en un plazo que se haya acordado previamente, si no hubiese un acuerdo la entidad establecer el plazo y las modalidades para el reembolso.

La fabricación es la elaboración de un bien mueble que sea considerado registrable en la entidad; así como también, la transformación de un bien patrimonial preexistente, siempre y

cuando que estén establecidos par el uso o cumplimiento algunos fines específicos de la Institución.

### 3. FABRICACIÓN



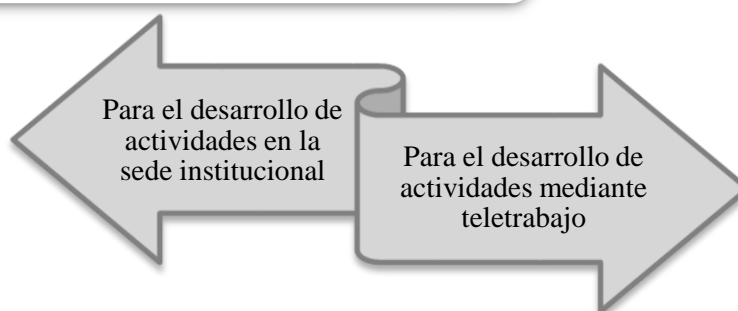
## ASIGNACIONES EN USO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Consiste en la entrega de los bienes muebles a los usuarios y/o asignándole la ubicación física, para el cumplimiento de sus actividades, el cual no debe exceder los 20 días hábiles después de haber recepcionado y dado la conformidad.

### EXCEPTO.

Aquellos bienes muebles que por su necesidad ameriten un mayor tiempo de permanencia en el almacén y, pero deben estar debidamente justificados por el área usuaria.

### MODALIDADES DE ASIGNACIÓN EN USO

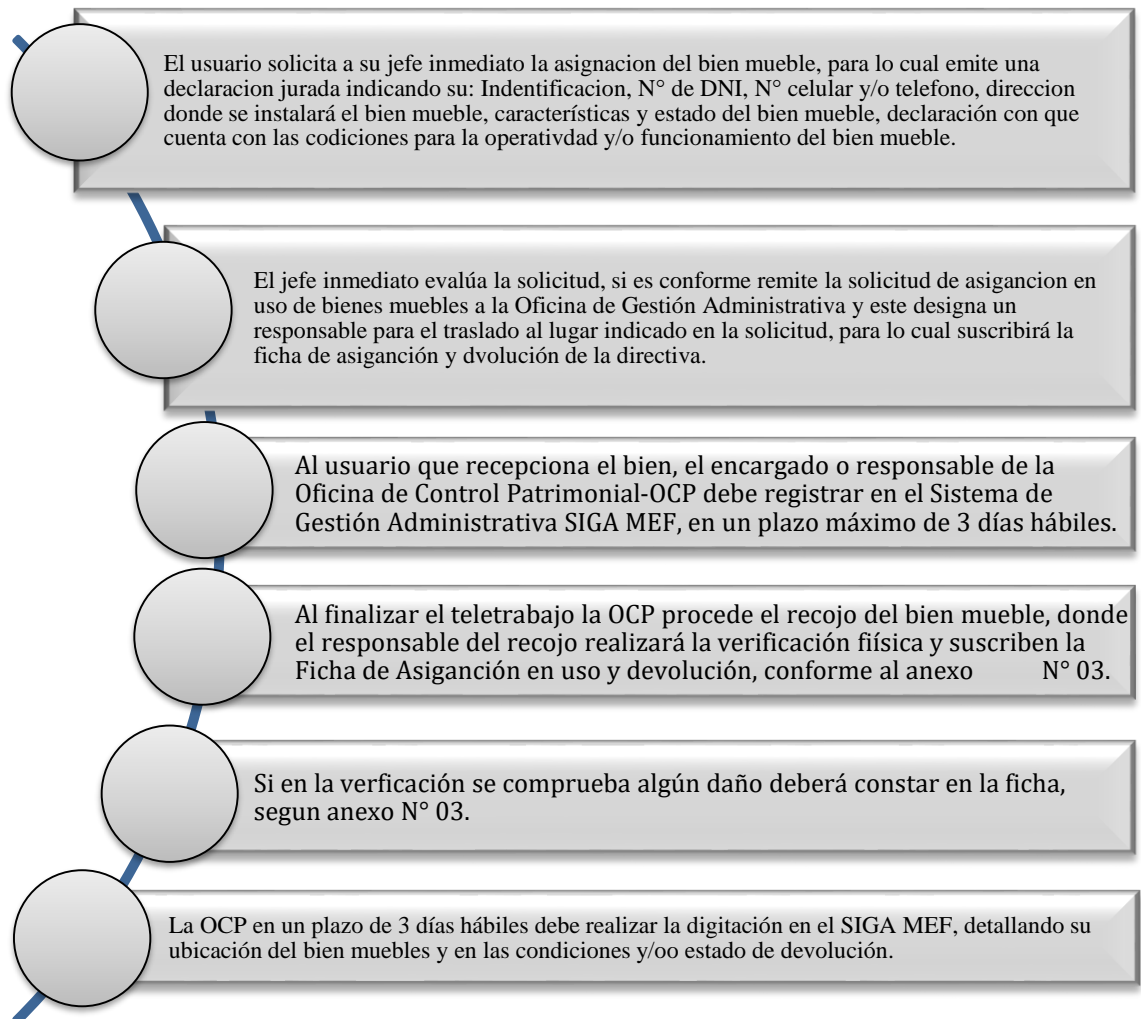


- ❖ La OCP se encarga de la asignación en uso los bienes, de acuerdo a la dicha de asignación en uso y devolución de los bienes muebles asignados, en cumplimiento al anexo N° 03 de la directiva.
- ❖ Los bienes muebles son asignados en uso al jefe del órgano o unidad orgánica según anexo N° 03.



- ❖ Los bienes muebles asignados de manera provisional para el cumplimiento de comisiones de servicio u otro, el responsable es quien lo recibe, además la OCP
- ❖ genera la orden de salida, reingreso y desplazamiento, conforme al anexo N° 04.

### ASIGNACIÓN EN USO Y DEVOLUCION DE BIENES MUEBLES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES MEIANTE TELETRABAJO



### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

- ✚ El uso del bien mueble es exclusivamente para el desempeño de sus funciones evitando su desaprovechamiento, sin emplearlos o permitir que otros los empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- ✚ Utilizar el bien mueble patrimonial de manera óptima, garantizando que su uso se dé conforme al manual de uso o especificaciones técnicas, cuando corresponda.



- ✚ No trasladar los bienes muebles patrimoniales del lugar designado ante la Entidad u Organización de la Entidad, salvo necesidad y previa comunicación al encargado de la OCP.
- ✚ Garantizar la existencia física, permanencia y conservación de los bienes muebles patrimoniales a su cargo, para lo cual tomará medidas necesarias para evitar sustracciones o daño. Si ocurre la sustracción el usuario en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, deberá formular la denuncia policial o fiscal respectiva, también comunicará a la OCP, bajo responsabilidad.
- ✚ La devolución del bien mueble patrimonial asignado en uso debe ser en el plazo establecido y sin más deterioro que el que se produzca por su uso ordinario.

## INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Es la corroboración la existencia, estado de conservación, ubicación física de los bienes muebles patrimoniales y estas deberán ser actualizadas a una determinada fecha, además se realiza la conciliación de dichos resultados con el registro contable, también se determina las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.

<b>INVENTARIO</b>	Es obligación de la OGA gestionar el inventario de los bienes muebles patrimoniales cada año, al 31 de diciembre.
	Los bienes muebles que fueron dados de baja y cuya disposición se encuentra pendiente solo son verificados en el inventario.
	La OCP participa como facilitador durante el proceso de inventario.
	El titular de la Entidad se encarga de la supervisión del cumplimiento de la ejecución del inventario de sus Organizaciones.

### ¿QUIENES CONFORMAN LA COMISIÓN DE INVENTARIO?

- ✚ Un representante de la OGA
- ✚ Un representante de la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces.
- ✚ Un representante de la Oficina de Abastecimiento o quien haga sus veces.

El representante de la OGA deberá ejercer como presidente de la Comisión de Inventario.

### ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN DE INVENTARIO

- ✚ Elaborar y presentar el Plan de Inventario a la OGA, en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles de notificado el documento de su designación, el cual debe contener información sobre las actividades que debe realizar según cronograma, detallar los recursos que se usará.
- ✚ Comunicar a todas las unidades sobre el inicio del inventario según cronograma.
- ✚ Dirigir todo el proceso de inventario.
- ✚ Realizar la conciliación patrimonio-contable, según anexo N° 05 de la directiva.
- ✚ Suscribir el informe final de inventario según anexo N° 06.
- ✚ Remitir al OGA el informe final de inventario y el acta de conciliación.



### CONTRATACION DE TERCEROS PARA EL PROCESO DE INVENTARIO

- La Entidad puede contratar el servicio de terceros para la ejecución del proceso de inventario de los activos fijos, pero estas actividades serán supervisados por la comisión de inventario.

### COMUNICACION DEL PROCESO DE INFORMACIÓN A SINABIP

- al culminar el proceso de inventario se deberá enviar la información a SINABIP, adjuntado el acta de conciliación u otro documento establecidos según normativa.

## SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES MUEBLES

### 1. BIENES MUEBLES SOBANTES

Los bienes ya sean muebles o considerados RAEE sobrantes pueden tener como origen en los siguientes supuestos.

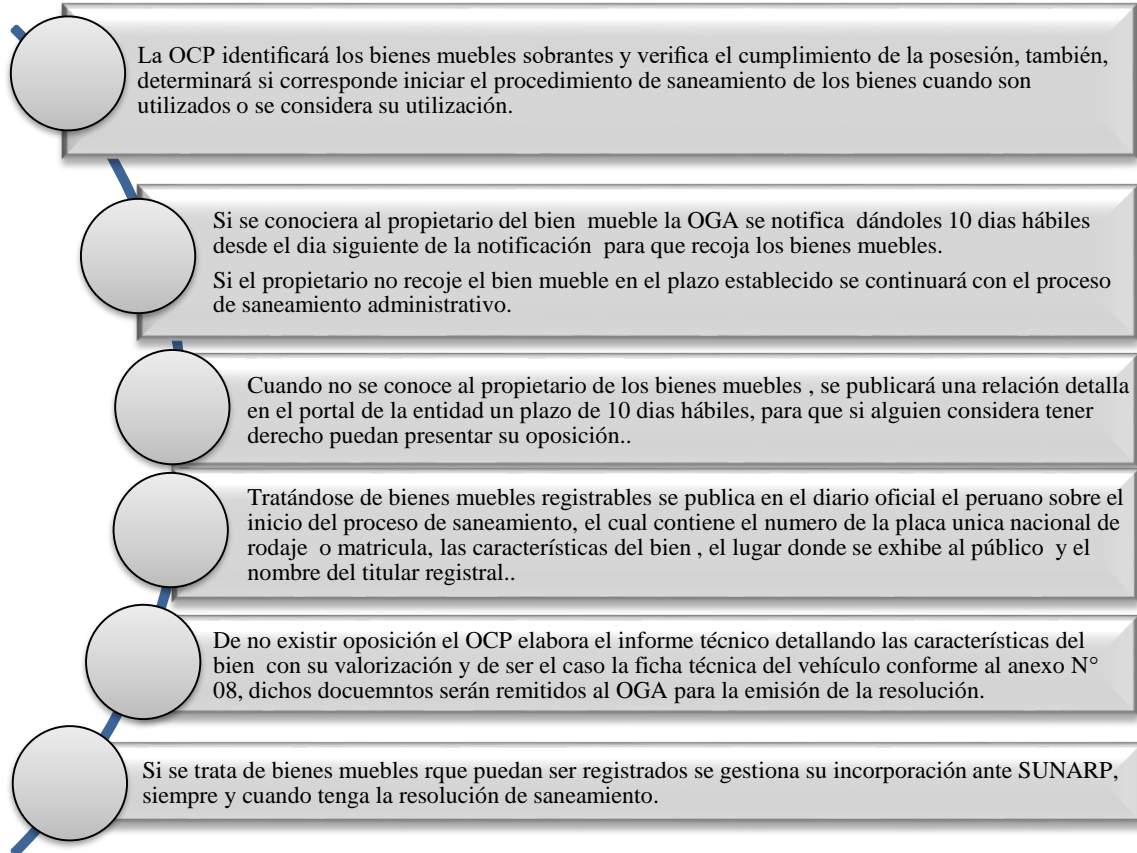
- a) Que no cuente con la documentación requerida para la incorporación en los registros de la institución.
- b) No fueron reclamados por los propietarios.
- c) No se conoce el origen.

El saneamiento administrativo procederá siempre y cuando los bienes muebles sobrantes se encuentran un año como mínimo (01) en la posesión de la. Dicha posesión se acreditará mediante una declaración jurada que deberá ser suscrito por el usuario o en su defecto por el encargado o responsable de la OCP.

### EN CASO DE VEHÍCULOS.

- ✚ Para el saneamiento administrativo de vehículos inscritos que no se encuentren en estado de chatarra, además del cumplimiento del plazo de posesión, se requiere la boleta informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP.
- ✚ Si los vehículos no exhiben la Placa Única Nacional de Rodaje, la OCP solicita al Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP, la búsqueda a nivel nacional a través del número de serie y/o el número de motor, a fin de determinar si el vehículo se encuentra registrado.
- ✚ Si el vehículo a sanear tiene gravámenes u órdenes de captura que no pueden ser levantadas o canceladas, la OGA informa a la Policía Nacional del Perú o al Juzgado pertinente sobre la ubicación del vehículo, y lo pone a disposición de cualquiera de ellos, según sea el caso. La entrega del vehículo se efectiviza mediante Acta de Entrega Recepción, conforme al Anexo N° 02.

## LOS TRÁMITES A REALIZAR.

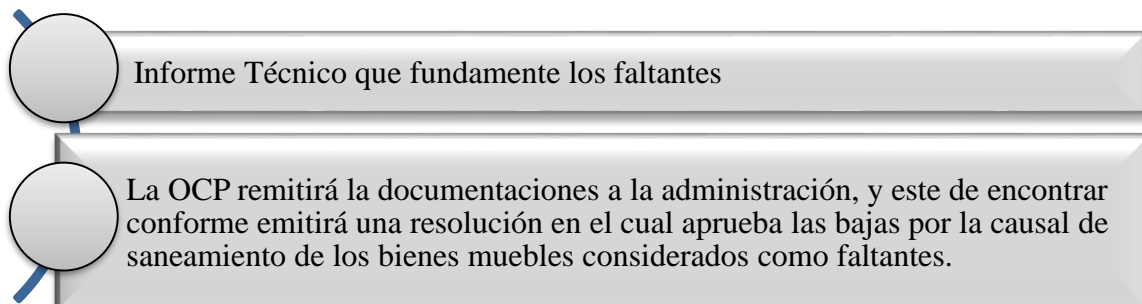


## 2. BIENES MUEBLES FALTANTES

Procederá el saneamiento administrativo de dichos bienes muebles patrimoniales faltantes siempre y cuando cuando se presente alguna situación de los siguientes enunciados:

- Se desconoce la ubicación física, además no se cuente con la documentación que sustente la baja de dicho bien.
- No es posible la recuperación del bien, a pesar de todos los requerimientos realizados a quien lo posee o también cuando el análisis de los costos beneficio se determine que sucosto de recuperación sea oneroso.

## DE LOS TRÁMITES.



## LA COMUNICACIÓN HACIA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

La OGA comunicará las circunstancias que hubieran originado los dichos faltantes hacia el Órgano del Sistema Nacional de Control, para que este realice la evaluación y las determinaciones de las responsabilidades.

### BAJA DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

#### DEFINICION

Procedimiento por el cual se cancela la anotación del registro patrimonial. Esto implica la eliminación correspondiente de los registros contables y patrimoniales y el control a través de las cuentas considerados de orden, cuando corresponda.

#### CAUSALES DE BAJA

1. POR DAÑO.
2. POR LA EJECUCIÓN DE GARANTÍA.
3. POR EL ESTADO DE EXCEDENCIA.
4. POR ESTADO DE CHATARRA.
5. POR LA FALTA DE IDONEIDAD DEL EQUIPO.
6. CUANDO EL MANTENIMIENTO O REPARACIÓN RESULTE ONEROSA.
7. POR OBSOLESCENCIA TÉCNICA.
8. CONSIDERADO COMO RAEE.
9. POR SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES FALTANTES.
10. POR PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN.
11. CUANDO SE REALICE LA TRANSFORMACIÓN.
12. POR INVALIDEZ DE SEMOVIENTE.

#### TRAMITE

La OCP elabora el informe técnico que luego será remitido al OGA y este emitirá la resolución de baja.

Para los bienes muebles considerados como RAEE, se adjuntará el informe técnico conforme a la Directiva N° 001-2020-EF/54.01.

Si se tratan de bienes registrables, por una causal que no sea chatarra, patrimonio verificará que se encuentren libre de cargas o gravámenes, constatando tal situación mediante la Boleta Informativa emitida por la SUNARP. Si se trata de vehículos, se adjuntará una Ficha Técnica Vehicular, de acuerdo al Anexo N° 08.



## PLAZOS PARA LA EJECUCION DE LOS ACTOS DE DISPOSICION Y CUSTODIA

- ✓ Deberá realizarse en un plazo que no exceda de los (05) meses de haberse emitido la resolución de baja, dicha baja se ejecutará por cualquiera de los actos de disposición establecida por la directiva.
- ✓ Los bienes muebles que hayan sido dados de baja quedarán bajo custodia de patrimonio hasta ejecutar los actos de disposición.

### DISPOSICION FINAL

#### **BIENE MUEBLE DADO DE BAJA CON DESTINO A REPARACION O ENSEÑANZA.**

Los bienes que hayan sido dados de baja por cualquier causal excepto de excedencia o RAEE, puede darle uso la misma Entidad pero con fines de educativas o de reparación de otros bienes patrimoniales, esta modalidad se dará siempre y cuando que al entidad cuente con un taller o centros dedicados a tal fin. A tal efecto, la resolución de baja precisará que los mencionados bienes serán utilizados para tal finalidad.

La insitución deberá llevar un control interno estricto de dichos bienes muebles, velando a la finalidad a la cual due destinado.

- ✚ Comprende los actos de administración y los actos de disposición.
- ✚ La disposición final se aprueba por resolución de la OGA, excepto en los casos que la Directiva establezca otra formalidad. En todos los casos, se incluye como mínimo el código patrimonial, la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

Se producen por la entrega de la posesión a título gratuito y por un plazo determinado, a favor de las Entidades u Organizaciones de las Entidades. Estos actos de administración están constituidos por la afectación en uso.

### 1. ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

#### **AFECTACIÓN EN USO.**

Consiste en otorgar la posesión de un bien, a título gratuito y estableciendo un plazo determinado, esto a favor de una entidad.

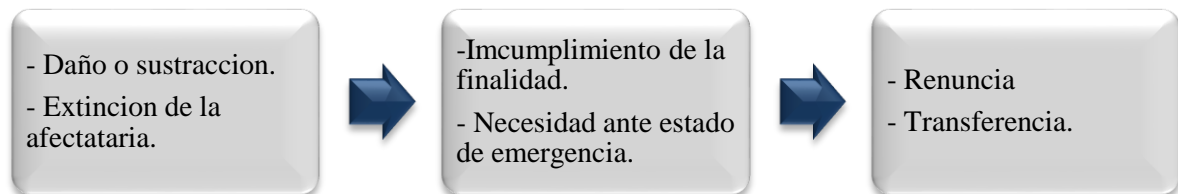
#### **IMPORTANTE**

La afectataria está en la obligación de cumplir con la finalidad con la cual haya sido afectado dicho bien, además deberá velar por la conservación y asumiendo los gastos que puedan generar dicha conservación.

La afectación en uso puede ser aprobado por un plazo máximo de un (01) año, el cual puede ser renovado por única vez por un periodo de un año.

Dentro de los quince (15) días hábiles antes que se venza el plazo de la afectación, ambas partes coordinarán acciones para devolver el bien.

### CAUSALES DE EXTINCION

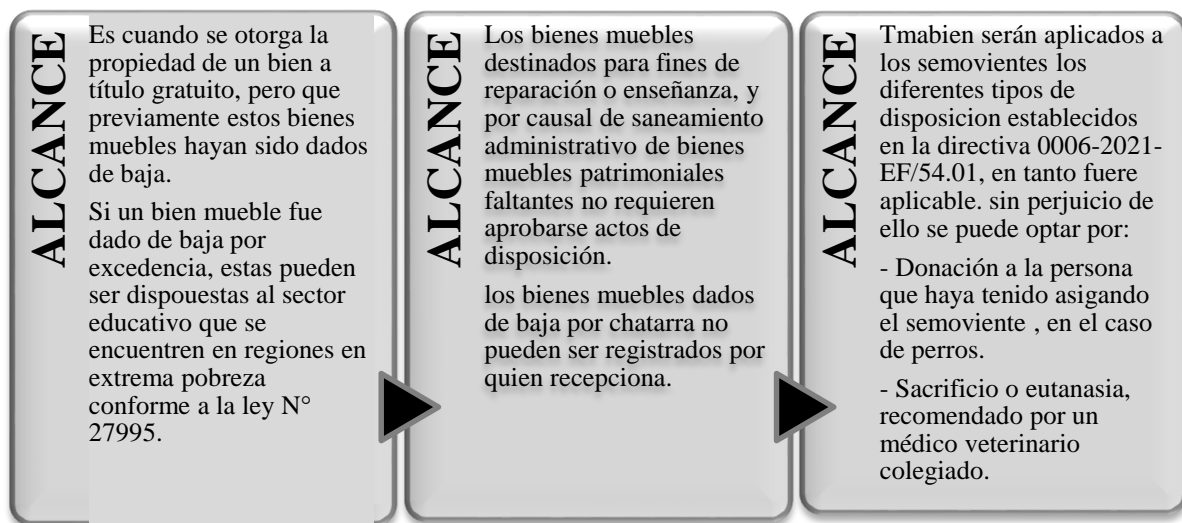


### EXTINCIÓN DE LA AFECTACIÓN EN USO

La causal de extinción se determina y sustenta mediante informe técnico. Si el causal es de incumplimiento de finalidad del bien afectado, el Informe Técnico será notificado a la afectataria para que este pueda formular sus descargos, dentro de los (15) días hábiles a partir haber realizado la notificación. Después de haber evaluado los descargos presentados por la afectataria, La oficina de control patrimonial emitirá el informe técnico determinando si se incurrió o no en la causal de incumplimiento de finalidad.

La OGA aprobará mediante una resolución la extinción de dicha afectación.

## 2. ACTOS DE DISPOSICION



### 2.1. TIPOS

#### 2.1.1. TRANSFERENCIA:

La transferencia es cuando voluntariamente se otorga a título gratuito la propiedad de algún bien a favor de una Entidad.



### **2.1.2. DONACIÓN:**

Es el otorgamiento manera voluntaria y a título gratuito un bien mueble esta puede ser a favor de una institución religiosa o personas jurídicas sin fines de lucro.

### **2.1.3. SUBASTA PÚBLICA:**

Esto implica realizar la transferencia a título oneroso de un bien patrimonial, mediante una adjudicación de acto público al mejor postor, con la condición que este oferte el precio base, los tipos de subasta pública son:

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

### **2.1.3. PERMUTA:**

Permite el intercambio de bienes patrimoniales que hayan sido dados de baja con algunas instituciones ya sean privadas o personas naturales. La finalidad es que las Entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus equipos. No será viable la permuta si el valor comercial de dicho bien es mayor al valor comercial del bien que ofrezcan las personas naturales o instituciones privadas.

Si un bien mueble de la persona natural o institución privada es de mayor valor que el de la Entidad, dicha permuta procede si los otros renuncian a la diferencia de dicho valor.

## **GESTIÓN DE BIENES CALIFICADOS COMO RAEE**

---

### **DEFINICIÓN**

Si los bienes calificados como RAEE han alcanzado el fin de su vida útil por obsolescencia o uso diario adquirirán la calidad de residuo. Este comprenderá a sus componentes, consumibles y accesorios.

---

### **¿CUAL ES LA FINALIDAD DE LA CREACION DE LA DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01?**

Prevenir los impactos negativos en el medio ambiente y garantizar la trazabilidad del manejo de bienes calificados como RAEE.

### **¿QUIÉNES SON LOS OPERADORES RAEE?**

Persona jurídica titular de una planta de valorización de RAEE, debe estar inscrito en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, el cual es regulado por el MINAM y se encuentra debidamente autorizada para realizar la operación de valorización de RAEE.



### IMPORTANTE

La OCP identifica los bienes calificados como RAEE, si se requiere mayor información solicita al área técnica especializada de la entidad, el registro se hara conforme al anexo de la directiva.

Los bienes sobrantes calificados como RAEE por la OCP no requieren ser dados de alta ni tener valorización comercial para su donación.

Los bienes calificados como RAEE estarán bajo custodia de la OCP, ellos se encargaran de entregar estos bienes al sistema de manejo de RAEE, mediante donación.

Las comunicaciones entre la OCP con los sistemas de manejo de RAEE son por correo electronico del portal institucional del MINAM, si los sistemas de manejo RAEE bridan otro correo las comunicaciones se harán por ese medio.

Para el caso de los bienes muebles no patrimoniales pero que son calificados como RAEE, la entidad puede incorporarlos en la relación de bienes patrimoniales calificados como RAEE materia de donación.

## PROCEDIMIENTO PARA LA DONACION DE BIENES CALIFICADOS COMO RAEE

La OCP mediante informe técnico sustenta la baja de bienes por causal de RAEE y lo remite al OGA para su aprobación con la relación de los bienes, de ser conforme en un plazo de 15 días hábiles, contado a partir de la recepción del expediente, la OGA emite la resolución que aprueba la baja.

La entidad dentro de los 15 días hábiles de aprobada la resolución de baja, la entidad publica dicha resolución en su portal institucional y en el plazo de 3 días hábiles luego de realizado la publicación, la entidad remite la resolución de baja a la DGA por medio físico o virtual.

La DGA dentro de los 3 días hábiles recibida la comunicación, publica en el portal institucional del MEF:

-El cronograma para la presentación de las solicitudes de donación por parte de los sistemas de manejo de RAEE, el plazo para presentar las solicitudes es de 10 días hábiles.

- La resolución de baja.

La solicitud de donación se dirige a la entidad propietaria de los bienes calificados como RAEE.

El plazo estimado para su recojo. Dicho plazo no puede exceder de 30 días hábiles, contado a partir de la notificación de la resolución que aprueba la donación.

Si en el plazo establecido de la solicitud no se presenta a recoger los bienes, la OGA emite la resolución para dejar sin efecto la donación, además, en un plazo de 1 día de emitida la resolución en mención notifica al siguiente sistema de manejo de RAEE que solicitó la donación.

Los bienes donados calificados como RAEE cuya entrega no se concretó, pueden ser incorporados en el procedimiento de donación en trámite, una vez que se deje sin efecto la resolución que aprobó dicha donación.



## AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo DENYS ROY HUALLPA HAMANI  
identificado con DNI 73387742 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado  
CIENCIAS CONTABLES

, informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

" CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES  
DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN, 2022

" Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos  
los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos,  
los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos") que serán incluidos en el  
repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña,  
restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar,  
reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio  
Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de  
Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias,  
modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad  
aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los  
Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor  
y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total  
o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a  
favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú  
determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o  
extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen  
necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de  
esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 05 de Julio del 2024

FIRMA (obligatoria)



Huella



## DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo DENYS ROY HUALLPA MATANI  
identificado con DNI 43087742 en mi condición de egresado de:

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

informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

" CONTROL PATRIMONIAL Y SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES  
DEL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN, 2022

" 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.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 05 de Julio del 2024

  
FIRMA (obligatoria)



Huella