

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Escuela Profesional en Administración y Sistemas



TESIS

**Actos de administración y disposición final de bienes muebles en
Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional
Junín - 2021**

Para Optar : El Título Profesional de Licenciado en
Administración

Autor : Bach. Cervantes Zacarias Roberto Abel

Asesor : Mg. Cerron Aliaga Miguel Anibal

Línea de Investigación
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos

Fecha de Inicio y
Culminación : 28.10.2022 – 27.10.2023

Huancayo – Perú

2023

HOJA DE APROBACIÓN DE LOS JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS

**ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE
BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN – 2021**

PRESENTADO POR:

Bach. Roberto Abel Cervantes Zacarias

PARA OPTAR EL TITULO DE:

Licenciado En Administración

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y SISTEMAS
APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:**

DECANO : _____
DR. VÁSQUEZ VÁSQUEZ WILBER GONZALO

**PRIMER
MIEMBRO** : _____
DR. LOPEZ QUILCA, FREDY JESUS

**SEGUNDO
MIEMBRO** : _____
MTRA. CASTILLO GALVAN, ASALIA ELIZABETH

**TERCER
MIEMBRO** : _____
MG. MAYOR PALACIOS, MARIA LUZ

Huancayo, 27 de diciembre del 2023

**ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE
BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN
PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN – 2021**

ASESOR:
MG. CERRON ALIAGA MIGUEL ANIBAL

DEDICATORIA

A mis progenitores Adán y Maritza. Por su apoyo constante a quienes les debo los buenos principios y valores que inculcaron desde pequeño, que encamina mi vida diaria

ABEL

AGRADECIMIENTO

Al MBA. C.P.C. Luis Alberto Salvatierra Rodríguez, Director Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Junín, por permitirme desarrollar de mi tema de estudio.

ABEL

CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0064 - FCAC -2023

La Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones, hace constar mediante la presente, que la **Tesis**, Titulada:

ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN – 2021

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **BACH. CERVANTES ZACARIAS ROBERTO ABEL**

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

Asesor(a) : **MG. CERRON ALIAGA MIGUEL ANIBAL**

Fue analizado con fecha **25/10/2023** con el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

Excluye citas.

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

Otro criterio (especificar)

El documento presenta un porcentaje de similitud de **22** %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N°15 del Reglamento de uso de Software de Prevención de Plagio Versión 2.0. Se declara, que el trabajo de investigación: **Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.**

Observaciones:

En señal de conformidad y verificación se firma y sella la presente constancia.

Huancayo, 30 de Octubre de 2023.



MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI
JEFA

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

INTRODUCCIÓN

Los bienes muebles patrimoniales de todo ente público son un rubro importante en el estado financiero, por lo que deben ser manejados apropiadamente tanto en el ámbito contable como en la administración, lo que involucra el acatamiento forzoso de todas las leyes y reglamentos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; no obstante, este Organismo no les otorga la importancia debida, mostrando deficiencias en los procesos administrativos, técnicos, físicos y contable de sus bienes muebles; por ello se decidió desarrollar la tesis de investigación titulada: **“Actos de administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín – 2021 ”**; con el fin de contribuir solidariamente a la mejor administración y supervisión por parte de la institución de su patrimonio mobiliario, tal y como se especifica en la normativa aplicable. El objetivo primordial es lograr información precisa y consistente tanto en los registros contables como en los patrimoniales, así como asegurar el grado de consistencia de la información financiera de la organización en correlación con la cuenta de bienes. El bien patrimonial incluye el conjunto total de los bienes manifestados en bienes muebles e inmuebles; no obstante, en vista a su extensión, este estudio se centraliza exclusivamente en los bienes muebles del patrimonio del GORE de Junín.

Por tal motivo, planteamos el siguiente problema ¿Cuál es la Relación entre los Actos de administración y la disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021?, asimismo el objetivo consiste en Establecer la correlación entre los Actos de administración y disposición final de bienes muebles en la Oficina de Gestiones del patrimonio del Gobierno Regional de Junín.

Para la consecución de dicho objetivo, la metodología que se empleó es la siguiente: se manejó el método de investigación Inductivo, también, la investigación es de tipo básico, de nivel correlacional con un diseño descriptivo correlacional; por otro lado, la población quedó

conformado por 50 servidores públicos, siendo una muestra censal, se empleó el conjunto total de la población para el estudio, la técnica de recopilación de data fue la encuesta, y el instrumento empleado fue el cuestionario.

En suma, el procedimiento del estudio se ejecutó por capítulos, a continuación, detallamos los capítulos:

Capítulo I. Planteamiento del problema, que comprende una descripción de la realidad problemática, delimitación del problema, formulación del problema, justificación y objetivos.

Capítulo II. Fundamentos teóricos, en este capítulo se abordaron los precedentes nacionales e internacionales, se exploraron las bases teóricas o científicas relevantes, y se delimitó el marco conceptual de la variable y sus respectivas dimensiones.

Capítulo III. Planteamiento de las hipótesis. En esta sección elaboramos la hipótesis general, se presentaron hipótesis específicas y se proporcionaron la enunciación conceptual y operacional de la variable.

Capítulo IV. Enfoque metodológico. En este capítulo se delineó el enfoque del estudio, se especificó el tipo de estudio, se determinó el nivel de investigación, se esbozó el diseño de la investigación, se describió la población y la muestra, se detallaron las técnicas y el instrumento para la búsqueda de datos, se explicaron las técnicas para procesar y analizar la data, y finalmente se abordaron las consideraciones éticas del estudio.

Capítulo V. acerca de los resultados, en esta sección se analizó la data de la encuesta formulada a los 30 encuestados que pertenecen a la encuesta esbozada en este trabajo de estudio, la descripción de resultados que se realizó a través de presentación de tablas y gráficos, por otro lado, el contraste de hipótesis que se efectuó mediante la aplicación del coeficiente de correlación Rho de Spearman. Seguidamente, se ejecutó la observación y las discusiones de los resultados en el cual se hizo hincapié a estudios citados en los antecedentes; todo ello dio lugar a la conclusión y recomendación.

A continuación, se añadieron la referencia bibliográfica por orden alfabético, junto con el anexo, que contenían la matriz de coherencia y de operacionalización de las variables y del instrumento, la matriz de operacionalización del tratamiento de los datos, el consentimiento informado y la prueba visual de la culminación de la encuesta.

El autor.

CONTENIDO

PORTADA	
HOJA DE APROBACIÓN DE LOS JURADOS	ii
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ASESOR	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	8
CONTENIDO	11
CONTENIDO DE TABLAS	14
CONTENIDO DE FIGURAS	16
RESUMEN	17
ABSTRACT	18
CAPÍTULO I	19
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA	19
1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	21
1.2.1. Delimitación Espacial.....	21
1.2.2. Delimitación Temporal.....	21
1.2.3. Delimitación Conceptual.....	21
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	22
1.3.1. Problema General	22
1.3.2. Problema (s) Específico (s)	22
1.4. JUSTIFICACIÓN	23
1.4.1. Social	23
1.4.2. Teórica.....	23
1.4.3. Metodológica.....	24
1.5. OBJETIVOS	24
1.5.1. Objetivo General	24
1.5.2. Objetivo(s) Específico(s).....	25
CAPÍTULO II	26
MARCO TEÓRICO	26
2.1. ANTECEDENTES	26
2.1.1. Antecedentes Nacionales.....	26
2.1.2. Antecedentes Internacionales	35
2.2. BASES TEÓRICOS O CIENTÍFICAS	41
2.2.1. Bases Teóricas de la Variable 1: Actos de Administración	41
2.2.2. Dimensión 1 de la Variable 1: Transferencia	46
2.2.3. Dimensión 2 de la Variable 1: Entrega	49
2.2.4. Dimensión 3 de la Variable 1: Donación	51
2.2.5. Bases Teóricas de la Variable 2: Disposición final	53
2.3. MARCO CONCEPTUAL	71
CAPÍTULO III	79
HIPÓTESIS	79
3.1. HIPÓTESIS GENERAL	79
3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA	79

3.3. VARIABLES (DEFINICIÓN CONCEPTUAL Y OPERACIONALIZACIÓN)	79
CAPÍTULO IV	82
METODOLOGÍA	82
4.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	82
4.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN	83
4.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN	83
4.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	84
4.5. POBLACIÓN Y MUESTRA	85
4.5.1. Población	85
4.5.2. Muestra	85
4.5.3. Muestreo	86
4.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	86
4.6.1. Ficha bibliográfica	87
4.6.2. Ficha de encuesta	87
4.6.3. Instrumentos	87
4.7. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	88
4.7.1. Análisis de datos	88
4.8. ASPECTOS ÉTICOS DE LA INVESTIGACIÓN	89
CAPÍTULO V.....	90
RESULTADOS	90
5.1. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	90
5.1.1. Resultado Descriptivo de la Variable (1) Actos de administración	90
5.1.2. Resultado Descriptivo de la Variable 2: Disposición Final.....	113
5.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	134
5.2.1. Prueba de Hipótesis General	134
5.2.2. Contratación de la Hipótesis Especifica 1	139
5.2.3. Contratación de la Hipótesis Específico 2.....	143
5.2.4. Contratación de la Hipótesis Específico 3.....	147
5.3. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS GENERAL	151
5.3.1. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 1	152
5.3.2. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 2	154
5.3.3. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 3	155
CONCLUSIONES.....	158
RECOMENDACIONES	160
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICA	162
Anexos	165
Anexo 1: Matriz de Consistencia	166
Anexo 2: Matriz de Operacionalización de las Variables	168
Anexo 3: Matriz de Operacionalización del Instrumentos	169
Anexo 4: Instrumento de Investigación y Constancia de su aplicación	171
Anexo 5: Constancia INSTRUM	173
Anexo 6: Confiabilidad y validez del instrumento	174
Anexo 7: La data de procesamiento de datos Mediante el Método de Alfa de Cronbach – Sabanas de la variable 1	180
Anexo 8: La data de procesamiento de datos Mediante el Método de Alfa de Cronbach – Sabanas de la variable 2	181

Anexo 9: Consentimiento	182
Anexo 10: Asentimiento Informado	183
Anexo 11: Fotos de la aplicación del instrumento.....	183

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 Resultados de la pregunta 1. ¿La transferencia de los bienes muebles se da constantemente?	90
Tabla 2 Resultado de la pregunta ¿Es inmediata el trámite de documentos para la transferencia de bienes?	92
Tabla 3 Resultado de la pregunta 3 ¿Los bienes transferidos se dan en buenas condiciones?.....	93
Tabla 4 Resultado de la pregunta 4 ¿Se cumple los plazos de la elaboración de los documentos (Informe técnico, Resolución) establecidos en la Directiva N ^a 01-2015-SBN para la transferencia?	95
Tabla 5 Resultado de la pregunta 5 ¿El personal es capacitado en temas de transferencia de bienes?.....	96
Tabla 6 Resultado de la pregunta 6 ¿La transferencia de los bienes está sujeta a evaluación?	98
Tabla 7 Resultado de la pregunta 7 ¿Las clasificaciones de los bienes para transferir son clasificados por la oficina de patrimonio?	99
Tabla 8 Resultado de la pregunta 8. ¿Los bienes transferidos se entregan de acuerdo a un cronograma?.....	101
Tabla 9 Resultado de la pregunta 9. ¿Los bienes entregados son recogidos oportunamente?.....	102
Tabla 10 Resultado de la pregunta 10. ¿Los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades?.....	104
Tabla 11 Respuesta de la pregunta 11. ¿La entrega de bienes se realiza de manera ordenada?	105
Tabla 12 Resultado de la pregunta 12. ¿La entrega de Bienes se da por el área correspondiente?	107
Tabla 13 Resultado de la pregunta 13. ¿Para la entrega de bienes se evalúa los documentos presentados?.....	108
Tabla 14 Resultado de la pregunta 14. ¿La entrega de bienes se da de manera equitativa entre los solicitantes?	110
Tabla 15 Resultado de la pregunta 15. ¿El jefe de la Unidad de Control Patrimonial, tiene conocimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 29151- Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, ¿y la Directiva N ^o 001-2015-SNB con respecto a las donaciones de bienes?.....	111
Tabla 16 Resultado de la pregunta 16. ¿El almacenamiento de bienes muebles es adecuado?.....	113
Tabla 17 Resultado de la pregunta 17. ¿Los bienes almacenados son clasificados correctamente?	114
Tabla 18 Resultado de la pregunta 18. ¿Los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto?	116
Tabla 19 Resultado de la pregunta 19. ¿Los bienes almacenados cuentan con codificación visible?	117

Tabla 20 Resultado de la pregunta 20. ¿Los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales?.....	119
Tabla 21 Resultados de la pregunta 21. ¿Se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes?.....	120
Tabla 22 Resultado de la pregunta 22. ¿Las evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente?.....	122
Tabla 23 Resultado de la pregunta 23. ¿Existe un adecuado procedimiento para la evaluación.....	123
Tabla 24 Resultados de la pregunta 24. ¿Se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bienes muebles?.....	124
Tabla 25 Resultado de la pregunta 25. ¿La evaluación se da de forma transparente?.....	126
Tabla 26 Resultado de la pregunta 26. ¿La entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA?.....	127
Tabla 27 Resultado de la pregunta 27. ¿La entrega de bienes es entregado al representante de la Municipalidad?.....	129
Tabla 28 Resultados de la pregunta 28. ¿Se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes?.....	130
Tabla 29 Resultados de la pregunta 29. ¿El área de Patrimonio interviene adecuadamente en la entrega de bienes programadas?.....	131
Tabla 30 Resultado de la pregunta 30. ¿Considera inmediata la entrega de bienes por los responsables del área de bienes patrimoniales?.....	133

CONTENIDO DE FIGURAS

Gráfico 1. Resultado de frecuencia de la pregunta 1	91
Gráfico 2. Resultado de Frecuencia de la pregunta 2.	92
Gráfico 3. Resultado de Frecuencia de la pregunta 3	94
Gráfico 4. Resultado de Frecuencia de la pregunta 4	95
Gráfico 5. Resultado de Frecuencia de la pregunta 5	97
Gráfico 6. Resultado de Frecuencia de la pregunta 6	98
Gráfico 7. Resultado de Frecuencia de la pregunta 7	100
Gráfico 8. Resultado de frecuencia de la pregunta 8.	101
Gráfico 9. Resultado de Frecuencia de la pregunta 9.	103
Gráfico 10. Resultado de Frecuencia de la pregunta 10.	104
Gráfico 11. Resultado de Frecuencia de la pregunta 11.	106
Gráfico 12. Resultado de Frecuencia de la pregunta 12.	107
Gráfico 13. Resultado de Frecuencia de la pregunta 13.	109
Gráfico 14. Resultado de Frecuencia de la pregunta 14.	110
Gráfico 15. Resultado de Frecuencia de la pregunta 15.	112
Gráfico 16. Resultado de Frecuencia de la pregunta 16.	113
Gráfico 17. Resultado de frecuencia de la pregunta 17.	115
Gráfico 18. Resultado de frecuencia de la pregunta 18.	116
Gráfico 19. Resultado de Frecuencia de la pregunta 19.	118
Gráfico 20. Resultado de Frecuencia de la pregunta 20.	119
Gráfico 21. Resultado de Frecuencia de la pregunta 21.	121
Gráfico 22. Resultado de Frecuencia de la pregunta 22.	122
Gráfico 23. Resultado de Frecuencia de la pregunta 23.	123
Gráfico 24. Resultado de Frecuencia de la pregunta 24.	125
Gráfico 25. Resultado de frecuencia de la pregunta 25.	126
Gráfico 26. Resultado de Frecuencia de la pregunta 26.	128
Gráfico 27. Resultado de Frecuencia de la pregunta 27.	129
Gráfico 28. Resultado de Frecuencia de la pregunta 28.	130
Gráfico 29. Resultado de Frecuencia de la pregunta 29.	132
Gráfico 30. Resultado de Frecuencia de la pregunta 30.	133

RESUMEN

En el estudio que se detalla en las páginas sucesivas planteamos como problema general ¿Cuál es la relación entre los Actos de administración y la disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021? Consecuentemente nuestro objetivo de estudio fue: Analizar los Actos Administrativos y Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín, en contestación al problema trazado se propuso la hipótesis general: Existe correlación Significativa entre los Actos Administración y la Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín Año – 2021.

En el estudio, se manejó el diseño descriptivo correlacional, ya que inicialmente se ejecutó el marco teórico, seguidamente se alcanzó el resultado del estudio; también se contrastaron los objetivos específicos y el objetivo general, nuestra población fueron los servidores públicos de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín y como muestra fueron los 50 servidores de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín, como instrumento para medir las variables, se utilizó el cuestionario, este fue sujeto a juicio de expertos y se validó con el estadístico Rho de Spearman, siendo el resultado de 0,834 de ello afirmamos que si hay una correlación positiva alta entre las variables de la Relación Significativa entre los actos de administración y la disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín.

Esto significa que cuando hay una adecuada administración de los bienes, habrá una adecuada disposición final de bienes del Gobierno Regional Junín.

Palabras clave: Actos de Administración, Disposición Final.

ABSTRACT

In the study detailed in the following pages, we propose as a general problem: What is the relationship between the Administrative Acts and the Final Disposition of Personal Property in the Asset Management Office of the Junín Regional Government - 2021? Consequently, our study objective was: Analyze the Administrative Acts and Final Disposition of Personal Property in the Asset Management Office of the Junín Regional Government. In response to the problem outlined, the general hypothesis was proposed: There is a Significant correlation between the Administrative Acts and the Final Disposition of Movable Property in the Asset Management Office of the Regional Government of Junín Year – 2021.

In the study, the descriptive correlational design was used, since initially the theoretical framework was executed, then the result of the study was achieved; The specific objectives and the general objective were also contrasted, our population was the public servants of the Regional Directorate of Administration and Finance of the Junín Regional Government and as a sample were the 50 servants of the Regional Directorate of Administration and Finance of the Regional Government of Junín, As an instrument to measure the variables, the questionnaire was used, this was subject to expert judgment and was validated with Spearman's Rho statistic, the result being 0.834, we affirm that if there is a high positive correlation between the variables of the Relationship Significant between the Administration and the final Disposition of Personal Property in the Asset Management Office of the Junín Regional Government.

This means that when there is adequate administration of assets, there will be an adequate final disposition of assets of the Junín Regional Government.

Keywords: Acts of Administration, Final Disposition.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la Realidad Problemática

La totalidad de instituciones en el Perú son responsables de la gestión de los bienes muebles e inmuebles que les son asignados en cada periodo, debiendo ceñirse a un estricto régimen de control señalado en la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales (Ley N° 29151). A través de dicha Ley, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) desarrolla un cúmulo de garantías y reglas que administran los bienes de los 3 espacios del estado (el nacional, el regional y el local) de manera cohesionada e integral.

Ante lo indicado, emerge la pregunta ¿Por qué la importancia de los actos administrativos y la disposición de bien del estado? El fin de todas las normas, el reglamento y los procedimientos es que las instituciones públicas no traspasen por insuficiencias en el resguardo y administración del bien patrimonial, porque un impropio acto de administración de los bienes ocasionaría sanciones y procesos.

Así mismo, conforme con la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regional y su modificatorias, instituye que, el Gobierno Regional es Autónomo económicamente y administrativamente por lo que pueden manejar los bienes patrimoniales adquiridos con presupuestos de manejo administrativo o de proyectos de inversión acorde a la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

El Gobierno Regional Junín es un Organismo descentralizado del Gobierno Central una de sus funciones principales es de conducir los destinos de la Región en lo concerniente a desarrollo Humano e Institucional, desarrollo en los campos de Educación, la Salud, el medio ambiente, la infraestructura, etc.

El Gobierno Regional Junín dentro de sus funciones de adquirir bienes patrimoniales para el buen funcionamiento de las oficinas, así como adquirir bienes para los diferentes proyectos y obras que vienen siendo ejecutadas por la institución, los cuales deben de ceñirse al inventario nacional de bienes muebles y estos deberán de ser codificados por su característica, especies, material, etc.

Estos bienes patrimoniales una vez concluido con su función para lo que fueron adquiridos para las diferentes oficinas, o una vez que el proyecto se ha terminado con sus metas estos bienes inmuebles ingresan al almacén institucional para su posterior disposición una vez que se han dado de baja mediante acto resolutivo por una causal acorde a Directivas publicadas por la entidad máxima que es la Superintendencia de Bienes Nacionales.

La problemática identificada en la agencia de Gestión Patrimonial del GORE Junín se da en los almacenes del establecimiento del Gobierno Regional Junín ya que tienen más de diez mil bienes que se encuentran dados de baja sin disposición final y otra cantidad para dar de baja mediante acto resolutivo conforme a la Directiva N° 001-2015/SBN.

Así mismo hay bienes sobrantes sin codificación las cuales se encuentran por años en ese estado, siendo imposible identificar su procedencia de su adquisición toda vez que no se cuenta con documentación exacta.

Del mismo modo hay bienes que en su momento se perdieron o fueron hurtados y estos fueron repuestos por los servidores responsables y que a la fecha no se hace su respectivo proceso de alta, para poder ser incluidos dentro del patrimonio institucional físico y contable.

También se identificó la falta de reuniones de trabajo, capacitación en temas referentes al control patrimonial, administración y disposición de los bienes del gobierno

a los colaboradores representantes de la administración de los bienes muebles, y a los nuevos colaboradores que ingresan por primera vez a la entidad.

De acuerdo a la Ley N° 29151 y el Reglamento D.S. 007-2008-VIVIENDA y las Directivas presentadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales una vez dada de baja se hallan en condiciones de darles la Disposición Final, sea por Subasta Pública, Venta de Chatarra, Donación o Transferencia a Título Gratuito, Incineración. y otras causales.

La carencia de planes de trabajo, la carencia de capacitación y la falta de presupuesto origina que los problemas identificados se agraven cada día más.

1.2. Delimitación del Problema

Para el desarrollo del estudio se consignó que abarcará 03 meses del año 2023.

1.2.1. Delimitación Espacial.

El estudio se efectuó en el Gobierno Regional de Junín, Provincia de Huancayo, Región de Junín.

1.2.2. Delimitación Temporal.

El estudio se efectuó obteniendo los datos durante los trimestres del año 2022 y el 1er mes del año 2023.

1.2.3. Delimitación Conceptual.

Conceptualmente este estudio se delimitó con base en la conceptualización de las variables y las dimensiones correspondientes.

Actos de Administración

Según la (LEY N° 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2007), son las acciones que dirigen el uso y la explotación de los bienes del estado por parte del estado, personificado por la

superintendencia nacional de bienes del estado - SBN; los gobiernos regionales que también han aceptado las competitividades; y demás organizaciones estatales.

Disposición Final

(Superintendencia Nacional, 2015, pág. 50), “Son los actos que sugieren la transferencia gratuita u onerosa de la propiedad del bien de una empresa en favor de otra entidad, organismo privado o individuo físico. Se ejecuta previamente la baja del bien a disponer”.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?

1.3.2. Problema (s) Específico (s)

- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Transferencia Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?
- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?
- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Donación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?

1.4. Justificación

El presente trabajo de tesis final, se enfocó en el análisis e identificación de la problemática de la Oficina de Gestión Patrimonial del GORE Junín con respecto a la administración y disposición final de los bienes muebles del Gobierno.

Así mismo el presente trabajo se investigó que permitió mostrar las soluciones a las diferentes deficiencias identificadas y pudo profundizar los conocimientos teóricos acerca de los Actos de administración y disposición final de bienes muebles del Estado, enmarcados en la Ley N° 29151 y el Reglamento el D.S. 007-2008-VIVIENDA y las Directivas dadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

1.4.1. Social

Según (Gomez Marcelo, 2006, pág. 80) La investigación social implica el proceso de adquirir entendimiento en el ámbito de las realidades sociales, ya sea investigación pura, que facilita la identificación de problemas o requisitos en la sociedad. En primer término, se caracteriza por ser metódica, lo que significa que se fundamenta en relaciones lógicas sólidas en lugar de depender únicamente de opiniones personales. Además, cuestiona la relevancia de los resultados obtenidos y señala las restricciones intrínsecas a la investigación.

1.4.2. Teórica

Para la variable Administración se elaboró y ratificó la proposición teórica de (Robbins, 2002, pág. 5), donde señala: "El concepto de administración se relaciona con la labor de conseguir que los ejercicios se ejecuten de forma efectiva y eficaz, colaborando con otras personas en este proceso. Algunos aspectos clave de esta definición que requieren una mayor aclaración incluyen los términos proceso, eficiencia y eficacia."

Asimismo, para la variable Disposición Final, se elaboró y ratificó con la propuesta teórica de la Ley N° 29151 y el Reglamento el D.S. 007-2008-VIVIENDA y las Orientaciones entregadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales una vez dados de baja se hallan en condiciones de darles la Disposición Final, sea por Subasta Pública, Venta de Chatarra, Donación o Transferencia a Título Gratuito, Incineración. y otras causales.

1.4.3. Metodológica

La metodología, las técnicas y el instrumento manipulado en el estudio final se centraron en la recopilación y análisis de datos, sin poner un énfasis excesivo en su cuantificación. También se incluyó la observación y descripción de los fenómenos, sin dar una gran importancia al cotejo.

Las interrogantes y las hipótesis surgieron a medida que avanzaba la investigación, no necesariamente al comienzo. Su objetivo principal era entender, descubrir y dar sentido a la realidad. Por lo tanto, el enfoque no se centró en la verificación, la confirmación o la falsación en el sentido de Popper, sino en el conocimiento, la interpretación y la hermenéutica. (Ñaupas, Valdivia, Palacios, 2018, p. 141).

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Establecer la Relación entre los Actos de administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

1.5.2. Objetivo(s) Específico(s)

- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Traslación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.
- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.
- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Donación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Nacionales

Lazo Morales, (2016) *“Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación de la Información Financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja-Año 2016”* - Universidad Peruana Los Andes-Perú – Huancayo – Perú.

La investigación que lleva por nombre “Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación Razonable de la información Financiera en el municipio del distrito de Colcabamba, Tayacaja - Año 2016”, se enfoca a desarrollar:

Cuestiones administrativas existentes en el control del bien mueble patrimonial, con el objetivo de elaborar una proposición de procedimiento técnico, físico y contable que garantice un mandato óptimo y eficaz de los bienes patrimoniales en el marco de las normas legales que se apliquen.

Con el propósito de conseguir la información contable y patrimonial que facilite una exposición aceptable de la información financiera relacionada con la cuenta de los bienes del Municipio distrital de Colcabamba. Esta tesis fue de carácter descriptivo y correlacional.

El objetivo es reconocer la correlación entre la gestión del bien patrimonial y la revelación de la información financiera en el municipio distrital de Colcabamba, Provincia de Tayacaja, Huancavelica en el año 2016.

La hipótesis de la tesis es que la administración del Bien Patrimonial se vincula sustancialmente con la Exposición de la Información Financiera en el Municipio distrital de Colcabamba – Provincia de Tayacaja en el periodo 2016. Como instrumento de recojo

de la data para el proceso de la tesis se hizo uso del cuestionario y la guía de análisis documental, los cuales han sido administrados a los funcionarios y empleados públicos de las oficinas implicadas con la administración del bien patrimonial, entre las cuales tenemos a la Dirección General de Administración, Unidades de Controles Patrimoniales, Unidades de Contabilidad, Unidades de Abastecimientos y otras unidades del Municipio del Distrito de Colcabamba. En la investigación se manejó el enfoque estadístico ordinal, y la data fue procesada utilizando el software informático SPSS. Para evaluar las correlaciones de las variables ha utilizado la estadística Tau-b de Kendall.

Se concluye que las resultas logradas manifiestan, que si hay correlación significativa entre administración del bien patrimonial y la publicación de las informaciones Financieras.

Así mismo la investigación ejecutada valdrá como plataforma para optimar el nivel de eficacia en la gestión del bien mueble del Municipio del Distrito de Colcabamba.

Huaroc (2019) realizo su investigación denominada "*Gestiones Estratégicas y Actos de administración en la Red de Salud Valle del Mantaro y Red de Salud Chupaca – 2019*", Universidad Cesar Vallejo – Trujillo - Perú.

La investigación de doctorado de nombre "Estrategias de Gestión y Administración de Recursos en la Red de Salud Valle del Mantaro y Red de Salud Chupaca - 2019" se enfoca en analizar la manera en que se gestionan estratégicamente y administran los recursos en estas dos instituciones pertenecientes a la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Junín.

La tesis tuvo metas que incluyeron la evaluación de la conexión entre las gestiones estratégicas y la administración de recursos en las 2 unidades de estudio. Desde una perspectiva metodológica, el diseño de investigación se cataloga como aplicado, correlacional y no experimental, con el enfoque cuantitativo y un alcance temporal

transversal. La población de estudio consistió en 62 profesionales de las redes de salud ya indicadas, y se hizo uso de la encuesta como técnica de almacenamiento de la data, contando con el cuestionario como el instrumento.

La hipótesis formulada estableció que si hay una correlación significativa entre la gestión estratégica y la Actos de administración en las Redes de Salud Valle del Mantaro y Chupaca.

Los resultados indicaron de manera concluyente que, efectivamente, si hay una correlación significativa de la gestión estratégica y la Actos de administración en estas redes de salud.

El análisis reveló una correlación positiva y fuerte, con un valor Rho de Spearman de 0.717 y una significancia de 0.000 (mínimo de 1% de error), lo que respalda esta afirmación.

Moreno Suarez, Etery Karina, (2016), *“Administración de Inventarios Para la Presentación Adecuada de los Bienes Patrimoniales de la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo”*, UNCP. – Huancayo – Perú.

Este estudio se inició como un propósito para abordar la problemática de la ubicación y la carencia de información veraz sobre el patrimonio de la Zona Registral No. VIII sede - Huancayo, puesto que es fundamental conocer el destino y ubicación de dichos patrimonios.

Este estudio tiene por objetivo de investigar acerca de la gestión de inventarios para la correcta exposición del Bien Patrimonial en la Zona Registral No VIII – sede Huancayo. Para realizar este estudio se empleó el Método Descriptivo Correlacional. La población quedó integrada por diez participantes del área de Administración y dieciséis de la Oficina Registral de Huancayo. Como instrumento de recojo de la data en el campo de la investigación se utilizó un cuestionario de 15 interrogaciones.

La hipótesis general: La Administración de inventarios se correlaciona de manera directa con la exposición apropiada del bien patrimonial en la Zona Registral N° VIII - Sede Huancayo.

Los bienes patrimoniales le han facilitado el resguardo y la gestión de forma eficiente.

Asimismo, la gestión de inventarios es permanente y la consecución de nuevos bienes patrimoniales se fundamenta en la experiencia del área de patrimonio y de la unidad de administración. De todas las propuestas se encuentra el lanzamiento de un sistema Web para la apropiada gestión del bien patrimonial de la Zona Registral N° VIII - sede Huancayo.

Se puede concluir que, según los datos presentados en el Cuadro 16, existe una correlación entre la gestión de los inventarios y la manifestación del bien patrimonial con un nivel de confianza del 95%, ya que el valor de p es inferior a 0.05.

En lo que respecta a la correlación entre el control de registros y la ubicación de los bienes patrimoniales, como se muestra en la tabla 19, se puede afirmar con un 95% de confianza, basándonos en la resulta obtenida del cuestionario, que si hay una relación lineal de control de registros de entrada y salida de inventarios y el lugar del bien patrimonial, dado que el valor de p es menor que 0.05.

Sánchez (2017) *“El Control Patrimonial en la Actos de administración Muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco”*. Universidad de Huánuco – Huánuco - Perú.

El propósito de esta tesis consistió en examinar el impacto del Control Patrimonial en la gestión de activos muebles en el municipio provincial de Huánuco durante el periodo 2017. Esta tesis encuadra una metodología descriptiva con un enfoque cuantitativo, adoptando un enfoque descriptivo - correlacional. Se empleó un enfoque

deductivo y diseñaron una investigación no experimental. La variable independiente en este análisis fue el Control Patrimonial, mientras que la variable dependiente fue la Gestión de Activos Muebles.

La población objeto de estudio se dividió en 2 subgrupos: el 1er grupo estuvo integrado por los empleados que trabajaban en el área de bienes patrimoniales, con un total de 5 trabajadores. El segundo grupo incluyó a los líderes de cada subgerencia del municipio de la provincia de Huánuco, con un total de treinta empleados. La muestra seleccionada fue igual a la población total, lo que significa que N (cantidad de la población) es igual a n (cantidad de la muestra), con un total de 35 operarios participantes en el estudio.

Para la formulación de la hipótesis, se empleó el método descriptivo, utilizando las figuras relacionadas con las Variables Independientes (V.I) y Variables Dependientes (V.D), seleccionados como pertinentes por el tesista. Estos gráficos fueron utilizados como herramientas para representar, analizar y evaluar la hipótesis. Los resultados obtenidos de los cuadros estadísticos y la figura N° 9 de la V. I. indican que, si se sigue el protocolo de inventario en los plazos estipuladas por las normativas, se logra un índice de aceptación del 100%. Esta derivación se refleja en la figura N° 12 de la V.D, que muestra que la implementación de un procedimiento adecuado para el control patrimonial favorece el desempeño efectivo de sus labores, con una tasa de aceptación del 56.7%. Como terminación, se respalda la Hipótesis Alternativa (Hi) y se descarta la Hipótesis Nula (Ho). Por otra parte, de acuerdo con los cuadros estadísticos correspondientes a la V.I y la figura N° 1, se demuestra que la correcta y oportuna alta de los activos se traduce en un 100% de éxito. En cuanto a la V.D y el Gráfico N° 14, se observa que la gestión de los activos patrimoniales facilita una coordinación efectiva con otras áreas, con una tasa de aceptación del 50%.

Por tal motivo, se aceptaron la hipótesis alternativa (Hi) y se rechazaron la hipótesis nula (Ho); por otra parte, las tablas estadísticas representativas de la V.I, Gráfica N° 1, muestran que los bienes patrimoniales se registran apropiada y oportunamente, con una resulta del 100%; y la V. D de la Gráfica N° 14, nos indica que los bienes patrimoniales sí consienten una buena comunicación con las diferentes áreas, con una aceptación del 50%; en relación con eso, se aceptaron la hipótesis alternativa (Hi) y se rechazaron la hipótesis nula (Ho); por lo que se afirmó que las dos representaciones el control patrimonial si influyen en la administración de activos muebles del municipio de la provincia de Huánuco.

Conclusiones: En relación al Objetivo General enunciado, se determinaron que si hay influye el Control Patrimonial en la administración de los bienes muebles, debido a que las tablas estadísticas recabadas en representación del V.I, Cuadro N° 9, si se ejecuta el inventario en las tiempos establecidos por las normativas con un 100% de aceptación y el V.D figura N° 12, si hay un proceso apropiado para el control patrimonial que consienta la correcta ejecución de sus labores con 56.7% de aceptación, dichas resultas nos demuestran que, si influye el Control Patrimonial en la Actos de administración Muebles.

En cuanto al objetivo, las altas y bajas de bienes, se determinaron que si hay influencia en la Actos de administración Muebles del municipio de la provincia de Huánuco; debido a que las tablas estadísticas recabados en representación del V.I, de la figura N° 1, muestran que, sí es dado de alta apropiadamente y a tiempo los bienes con una resulta de un 100%; y la V.D de la figura N° 14, que los Bienes Patrimoniales sí les consienten una buena comunicación con las otras áreas con un porcentaje 50% de aceptación.

Bautista (2018) “*El Control Patrimonial Y La Administración de Bien Mueble del Hospital Vitarte*” Universidad Cesar Vallejo – Sede Lima – Perú.

Esta tesis lleva por título el control patrimonial y su relación con la Actos de administración muebles del Hospital Vitarte, 2018.

El objetivo del estudio fue establecer la correlación que hay entre los controles patrimoniales y la Administración del bien mueble del Hospital Vitarte, año 2018.

El método que se uso fue la investigación hipotética - deductiva con enfoque cuantitativo, diseño descriptivo-correlacional, transversal, porque se hizo uso del instrumento todos a la vez, la población quedó constituida por 79 empleados con las particularidades para efectuar el estudio en el Hospital Vitarte, y la muestra por 66 personales. Para evaluar los controles patrimoniales y la gestión del bien personal se utilizaron dos instrumentos.

La idea universal de que el control patrimonial está relacionado con la Actos de administración personales es aceptada por los resultados de este estudio. Se demostró que si hay una asociación sustancial entre las variables controles patrimoniales y la gestión del bien mueble. La relación fue de $r = 0,615$, con una significación bilateral igual a $0,0217$, inferior a la norma de significación de $0,05$. En consecuencia, si hay correlación muy estrecha entre los controles patrimoniales y la gestión de los bienes personales. En consecuencia, existe un vínculo muy fuerte.

Se constató que se presenta una correlación positiva y estadísticamente significativa de los incrementos y decrementos en la gestión de activos muebles del Hospital Vitarte en el año 2018. Esto se refleja en los resultados obtenidos, donde se observa un coeficiente de relación (r) igual a $0,615$, con un nivel de significancia (Sig.) de $0,021$, el cual es inferior a $0,05$.

También se comprobó que si hay correlación positiva y estadísticamente significativa de los ejercicios de registro y la administración del bien mueble en el Hospital Vitarte durante el año 2018. Esto se evidencia en los valores obtenidos, donde se registra un coeficiente de correlación (r) de 0,611, con un nivel de significancia (Sig.) de 0,019, este es inferior a 0,05.

De la misma forma recomienda que las unidades de controles patrimoniales del hospital vitarte, deberán mantener las labores de forma eficiente, para la buena gestión del bien mueble de la entidad y acarrear así buenos resultados en la organización.

También recomienda mantener un firme adiestramiento a los operarios delegados de la administración de los bienes muebles, con el objeto de poder gozar de un excelente control acerca del proceso de las diligencias del control patrimonial, optimando las altas y bajas de los activos dados.

Huamani Huamán, Ancasi Quispe (2017) *“El Sistema de Control Interno y la Actos de administración Patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica, Periodo 2014”* Universidad Nacional de Huancavelica – Huancavelica – Perú.

La investigación tiene como propósito determinar las causas por las cuales el Sistema de Control Interno tiene presencia limitación en el Área de Gestión Patrimonial en la Actos de administración Patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2014.

El problema observado en el área es la carencia de controles intrínsecos adecuados a las situaciones financieras en las que trabaja, lo que ha llevado a que auditorías externas de la entidad realicen análisis a los procedimientos administrativos y contables, destacando los peligros de hurto o defraudación de inventarios y la carencia de mejora de los recursos; financieros, materiales y también humanos. Por otro lado, el

sistema de control intrínseco es un aspecto crítico para conseguir un crecimiento apropiado de la organización.

Los objetivos y fines perfilados en el marco de la eficiencia, calidad y economía; se componen como las 3 columnas que mantienen y defienden los recursos y bienes de un organismo como la del Gobierno Regional de Huancavelica.

Esta tesis brinda una teología para la identificación cuál es la correlación del Sistema de Control Interno y la Actos de administración Patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica ciclo 2014, su progreso se ha realizado en las Agencias Logísticas del Gobierno Regional de Huancavelica debido a que se ha reconocido la problemática de conocimiento y análisis de la vigente gestión y control de los activos fijos muebles e inmuebles. En esta investigación se analizan las dificultades, las sintomatologías, las razones y las consecuencias de las insuficiencias que surgen en el Sistema de Control Interno en el periodo del proceso de la Gestión de Bienes Patrimoniales. El objeto principal de este estudio fue establecer una conexión entre el Control Interno y la gestión de los Bienes Patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica durante el año 2014. El motivo de esta investigación es fomentar la concepción de nuevas nociones que puedan detallar los riesgos asociados a la falta de control y cómo estos se relacionan con los elementos de la auditoría interna. Esto se hace con la finalidad de proveer una guía eficaz, de alto calidad y económica para las diversas operaciones relacionadas con la gestión patrimonial. Para llevar a cabo esta investigación, efectuamos una investigación de campo que envolvió el empleo de una entrevista a directivos, funcionarios administrativos, autoridades y personales. Durante esta investigación, se exploró la planificación, ejecución y, sobre todo, el impacto de los elementos de control en la eficiencia operativa de los bienes patrimoniales.

La resulta concluyente de esta tesis muestra que el control interno es estadísticamente significativo en la Administración de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Huancavelica a lo largo del año 2014. La prueba Chi El cuadrado de independencia es $\chi^2 (gl=9) = 62,766$, $p e:: 0,05$, con un contraste de significancia de $Sig. = 0,000$, lo que implica la aceptación de la hipótesis de investigación. Hipótesis de investigación con un nivel de confianza del 95%.

En conclusión, se pudo decretar que el tamaño de la muestra ($n = 62$) es adecuadamente grande para proporcionar una evaluación de la fuerza de la relación (teorema central del límite), que el informe de selección demuestra un patrón adecuado para hacer pronósticos y que el diagrama de dispersión de la relación general muestra que los casos cobijan convenientemente el rango de valor;

En resumen, se puede afirmar que durante el periodo 2014, se encontró una conexión clara y relevante entre el Sistema de Control Interno y la gestión de los activos patrimoniales en el Gobierno Regional de Huancavelica.

Asimismo, recomienda la mejora el control interno donde se incluye reglas y procesos en las que actúa la Actos de administración Patrimoniales con el propósito de comprobar que la misma obtenga secuelas buenas en el inventario de Bienes muebles e inmuebles.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Castillo (2016) *“Propuesta de un Sistema de Control de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía El Rama” - Año 2016*” - Universidad Nacional Autónoma - Nicaragua.

La tesis se centraliza en la proposición de una técnica de gestión de inventario para los activos muebles e inmuebles de la alcaldía municipal de El Rama. En el se aborda

una problemática relevante en la municipalidad, fundamentalmente en una situación de recursos limitados en el estado de Nicaragua y, por ende, en las municipalidades.

Para abordar esta problemática, se llevó a cabo un diagnóstico del inventario como parte del control interno, con el propósito de comprender el contexto actual de los bienes muebles e inmuebles de la alcaldía. Se realizaron entrevistas al alcalde municipal y a varios funcionarios municipales, y se identificó que actualmente no se está aplicando una contabilidad patrimonial, sino más bien una contabilidad presupuestaria, lo que sugiere imprecisiones en la valoración de los activos.

Durante el estudio de los sistemas de inventario periódico y perpetuo, se observó que estos sistemas están planteados para instituciones comerciales y que las municipalidades deben abordar el control de sus activos muebles e inmuebles de manera diferente, considerando que se trata de activos fijos. Se propone la implementación de una técnica de depreciación que refleje el valor real de los activos en el sistema, lo que permitirá mantener un patrimonio municipal actualizado en todo momento.

En resumen, este estudio presenta un sistema de inventario diseñado para el mejoramiento de la administración de los activos muebles e inmuebles de la alcaldía municipal de El Rama. El objetivo final es el mantenimiento actualizado de la información sobre el patrimonio municipal, así como organizar y distribuir los activos por áreas, esto va a facilitar la toma de decisiones informadas.

Según el diagnóstico realizado, se concluye que el sistema de inventario actual, heredado del gobierno municipal anterior, no proporciona un control preciso de los activos de la alcaldía de El Rama. Por ello, se planteó una hipótesis nula que cuestiona la eficacia del sistema de inventario actual y una hipótesis alternativa que respalda el requerimiento para implementar un nuevo sistema de inventario para el mejoramiento de los controles internos.

La consecución de estos objetivos llevará a la propuesta de políticas y normas de controles internos en la alcaldía municipal, tenemos a las siguientes:

- Se sugiere realizar una actualización del inventario municipal cada trimestre, lo que permitirá obtener una comprensión más precisa del fondo del patrimonio municipal. Esta práctica facilitará el cálculo y registro del inventario, teniendo en cuenta la depreciación de los bienes muebles, sin pasar por alto el costo de adquisición y determinando la vida útil del bien. En este sentido, se propone utilizar la metodología de disminución en línea recta.
- Es trascendental que se entregue información sobre el patrimonio municipal al público en general, ya que esto simplificará los procesos de transferencia entre Gobiernos Municipales.

Además, se recomienda presentar, debatir y evaluar esta propuesta de inventario ante el honorable consejo municipal, con el objetivo de establecer un registro más riguroso en la alcaldía municipal de El Rama. También se sugiere brindar capacitación a los funcionarios de la alcaldía municipal con respecto a la nueva propuesta de inventario, con el fin de asegurar que lleven a cabo las políticas y normas de control interno.

Vara Alonso, (2020) *“Ley Aplicable a los Bienes Muebles e Inmuebles en la Insolvencia de la Unión Europea -Año 2020”* - Universidad de Valladolid-España.

El enfoque de este estudio se concentra en examinar las regulaciones que rigen la resolución de conflictos legales en relación a la insolvencia de propiedades, tanto muebles como inmuebles, en la comunidad europea. Se busca determinar qué ley se aplica a los activos del deudor en cada situación específica. Este análisis se inicia explorando las implicaciones de la insolvencia que cruza fronteras dentro de la UE.

De esta manera, se busca elucidar la causa que genera una contradicción normativa entre los diversos Estados en relación con un mismo deudor, con el fin de

luego analizar las leyes que deben aplicarse a los activos involucrados en el procedimiento de insolvencia correspondiente, dependiendo del tipo de activo y su ubicación en uno u otro Estado.

Además, en las conclusiones, se identifica que el Reglamento actual cumple un objetivo fundamental, que es fortalecer la seguridad jurídica, lo que facilita que los procedimientos puedan ser un poco más eficientes y efectivos.

Por otro lado, establece la jurisdicción de los tribunales para abordar cada uno de los procesos relacionados con esta materia.

Al mismo tiempo, establece la legislación nacional que se pueda aplicar en cada caso y, finalmente, facilita el reconocimiento de las consecuencias de una resolución en un país por parte de las demás naciones. Esto, en última instancia, contribuye a una mejor regulación de los procedimientos en relación con un mismo deudor y sus respectivos acreedores.

Solarte (2018) “*Plan logístico inverso para la optimización de la disposición final de los bienes inservibles en el área logística de la Policía Metropolitana de Popayán en el año 2018*” - Universidad Autónoma del Cauca-Poyapan - Colombia.

En la Policía Metropolitana de Popayán, los activos siguen un ciclo de vida que abarca varias fases, comenzando con la recepción del activo, su entrada en el inventario, su posterior uso o servicio, el consumo y, finalmente, la eliminación del activo por medio del proceso de retiro de bienes.

La logística inversa implica invertir el flujo de estos activos comenzando del punto de uso y eliminación hacia el punto de origen donde ingresaron originalmente, con el propósito de recuperar el valor que aún pueden tener estos materiales y asegurarse de que se les dé un destino adecuado.

Para alcanzar este objetivo, se requiere llevar a cabo una labor significativa de estructuración y diseño mediante un plan conocido como "Plan Logístico Inverso para Mejorar la Gestión de la Disposición Final de los Bienes Inservibles en el Área Logística de la Policía Metropolitana de Popayán para el Año 2018".

El proceso de retirar activos es un paso instituido por la Policía Nacional y forma parte de su Mapa de procesos y Sistema de Gestión Integral. El objetivo de este estudio es incorporar un plan específico en el procedimiento de baja de activos que incluya información sobre cómo manejar los activos inutilizables. El Manual Logístico, que respalda el proceso logístico y de suministro de la Policía Metropolitana de Popayán, abarca la entrada de activos en los inventarios de la Policía Nacional, su uso por parte de los funcionarios y, finalmente, su retiro. Sin embargo, no existe un procedimiento o actividad destinada a tratar adecuadamente los activos inservibles que repercuten de los pasos anteriores. Tampoco hay existencia de un documento escrito que facilite el aprovechamiento de algunos activos que podrían ser reciclables o alargar su vida útil.

Esta investigación se basa en información de procesos, procedimientos, normativas legales y experiencias exitosas en otras unidades que han implementado un plan de logística inversa. El objeto primordial de este estudio es desarrollar y aplicar una metodología para diseñar un proyecto de logística inversa que gestione de modo eficaz, eficiente y con una resonancia económica positiva la eliminación de residuos.

En sus conclusiones, se señala que la implementación de un proceso de logística inversa en la Policía Metropolitana de Popayán no sería sencilla y requeriría cambios significativos en la estructura de la institución, sus instalaciones y sus costos. Los beneficios de esta iniciativa pueden ser diversos y se obtendrían a largo plazo.

Además, se recomienda aplicar la técnica de logística inversa en otras áreas de la Policía Metropolitana de Popayán una vez que se complete el diseño inicial y se obtengan

los resultados deseados en el estudio. Asimismo, se propone que los mandos del nivel central de la Policía Nacional consideren la aplicación de este diseño de logística inversa en el íntegro de las unidades del país, para el aprovechamiento de los servidores públicos que trabajan en ellas.

Zambrano (2016) *“Gestión por procesos para la Actos de administración muebles de larga duración en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, año 2014”* – Universidad Técnica Particular de Loja, Ecuador.

El objetivo de este estudio de posgrado es proporcionar al área de gestión de activos duraderos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre un enfoque piloto fundamentado en la gestión por procesos. Este enfoque tiene como objetivo lograr los objetivos funcionales y organizacionales, centrándose en los principios de eficacia, eficiencia y calidad. Además, busca establecer los cimientos para medir, evaluar y mejorar constantemente los componentes del proceso mediante la conceptualización de indicadores de gestión. Esta tesis se justifica debido a su valor teórico, sus aplicaciones prácticas y su relevancia social.

El trabajo se divide en 5 capítulos que abordan los aspectos generales del proyecto, la metodología utilizada, el planteamiento teórico, la descripción de la organización y el área de estudio, y la aplicación de la gestión por procesos en el organismo objeto de estudio. Como conclusión, se destaca que el marco teórico y el modelo de gestión por procesos desarrollados en este estudio proporcionan una mejor estructura para los procesos analizados y sientan los cimientos para la organización y mejora continua en la institución.

Minota (2019) *“Propuesta: Política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta – 2019”* Instituto Tecnológico Metropolitano – Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas – Medellín, Colombia.

Basándonos en el creciente papel que desempeñan los ciudadanos al supervisar adecuadamente el uso del fondo público y con el objeto de fomentar la innovación social para abordar necesidades sociales reales, esta tesis presenta una propuesta política para la gestión de activos en la Municipalidad de Sabaneta. Esta propuesta representa un 1er paso hacia la preparación de un "Modelo de Gestión del Conocimiento" destinado a controlar los activos del sector gubernamental del municipio de Sabaneta, con la intención de que esta iniciativa tenga un impacto positivo en la comunidad en general.

El proceso comienza con una evaluación respaldada por los historiales más significativos en el municipio, después se desarrolla un diseño conceptual y se procede con la implementación, integrando información, recursos humanos y la estructura organizativa actual que rige la administración de los activos. Finalmente, se formula una proposición para actualizar y vigorizar la gestión de activos muebles en el municipio de Sabaneta.

2.2. Bases Teóricas o Científicas

2.2.1. Bases Teóricas de la Variable 1: Actos de Actos de administración

Según (GALINDO, 2000, pág. 11), En el contexto se abarca el pensamiento de la administración pública en diferentes nacionalidades y sus literatos más reconocidos, y al tratar de ello en el país de Alemania, se mencionó a los más trascendentales predecesores como:

Juan Enrique VONJVSTI se compara con el Barón Enrique Federico Carlos VON STEIN y, como figura central en las Administraciones Públicas de esta nación, con Lorenzo VON STEIN. Junto con el francés Carlos Juan Bautista BONNIN, Lorenzo VON STEIN es uno de los principales representantes de la Administraciones Públicas, y su logro más destacado radica en haber conferido a esta disciplina un enfoque científico.

Esta no es la situación de México, ya que aludo principalmente a lo que ocurre en México en esta materia en los capítulos sobre la administración pública, su marco legislativo, la administración ecológica y la administración financiera.

- **Actos De Administración**

Conforme a la (LEY Nª 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2007), son los actos mediante el cual el gobierno, personificado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN; el gobierno regional que han aprobado la competencia; y otras empresas estatales dictaminan la usanza y el usufructo de los bienes del estado.

Del mismo modo la (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015) Este proceso consiente que una organización conceda como título gratuito, el usufructo del bien de su pertenencia a otra organización con el objetivo de ser consignados a la usanza o asistencia Pública.

1. Afectación en Uso

Definición

Esta práctica consiente a una institución transferir libremente la custodia de sus bienes a otra institución con fines de utilización o servicio público. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

Plazo

La asignación en utilización tiene una validez máxima de dos años. Puede renovarse una vez por un período máximo parecido. A la conclusión del plazo máximo, si la entidad afectada sigue necesitando los bienes afectados en utilización, la institución afectada puede considerar la probabilidad de hacer un evento de disposición de los activos. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

Procedimiento

Cuando otra entidad lo solicite, la UCP de la institución dueña va a identificar el bien necesario y creará un IT que respalde la contingencia o no de afectar a su uso, que se presentará a la OGA para su revisión. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

Si la OGA considera que la IT es conforme, dictará la resolución administrativa necesaria autorizando la cesión de activos, definiendo el vencimiento y el propósito del mismo.

El documento de entrega - recepción va hacer firmada por los subsidiarios de las UCP de las dos organizaciones.

Si la OGA deniega la solicitud de cesión, lo informará al demandante y archivará dicho expediente administrativo concebido.

Causales de extinción

La afectación de utilización se revoca por estas causas:

- a) Finalización del período de tiempo
- b) Desistimiento a la afectación
- c) Desastre, pérdida, sustracción o robo del activo
- d) Establecimiento definitivo del derecho de posesión sobre el bien
- e) Infracción, cambio en su propósito o cesación
- f) Desaparición de la institución afectada
- g) Transferencia de los activos a terceros. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

2. Cesión en Uso

Definición

Es el hecho por el cual una organización, de forma extraordinaria y plenamente admitida, cede gratuitamente la posesión de sus activos a empresas privadas sin ánimo de lucro para que los utilicen en actividades relevantes para el interés público y el progreso social. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

Plazo

La cesión de usanza se otorga en un término no más de un año, este se puede renovar por una sola oportunidad con un término superior igual.

Procedimiento

La UCP de la institución propietaria va a identificar el bien correspondiente y también elaborar una IT que sustente la probabilidad o no de cederlo en uso, que será remitida a la OGA para su examen a petición de una entidad privada.

Si la OGA considera conforme la IT, dictará la oportuna resolución administrativa autorizando la cesión en uso del activo, definiendo la duración y finalidad de la misma.

El representante de la UCP de la institución que otorga y el representante legal del ente privado cesionario firmarán el documento de entrega-recepción.

Si fuera el caso de que la OGA desestime la petitoria de cesión, lo informará al interesado y archivará el expediente administrativo elaborado. (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015).

Causales de extinción

La cesión en uso se anulará por estas causas:

- a) Finalización del período de tiempo
- b) Desistimiento a la afectación
- c) Desastre, pérdida, sustracción o robo del activo
- d) Establecimiento definitivo del derecho de posesión sobre el bien
- e) Infracción, cambio en su propósito o cesación
- f) Disolución de la institución afectada
- g) Transferencia de los activos a terceros. (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015).

Comunicación a la SBN

Terminado el proceso, la OGA es quien emite a la SBN, en un término no más a los diez días hábiles, presentando duplicado de los documentos subsiguientes:

- a) Las Resoluciones que aprueban la cesión en uso
- b) La petición de cesión en uso
- c) El IT; y,
- d) El Acta de entrega – recepción.

3. Arrendamiento

Definición

Es el hecho mediante el cual una organización está obligada a ceder transitoriamente el uso de un bien en favor de otra organización, establecimientos privados o persona natural a cambio de un arrendamiento, siempre que no entre en conflicto con sus fines institucionales y los intereses del Estado.

Si la OGA rechaza la solicitud de cesión, informará al peticionario y archivará el expediente administrativo creado. (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015)

Plazo

La cesión en uso se otorga en un término máximo no más de un año, este podrá ser renovada una sola ocasión con un plazo máximo igual.

Valor comercial de la renta

El coste del arriendo es deducido a coste comercial.

Arrendamiento establecido en tupa de entidades

Las organizaciones que han prevenido el arriendo o convenio de bienes de su posesión de sus pertinentes textos únicos de procedimiento administrativo (TUPA), se manejarán por el procedimiento determinados en ello.

“Para las organizaciones que no posean con lo declarado en el párrafo de arriba será de aplicación el procedimiento determinado consignado en el subsiguiente numeral”. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015).

Procedimiento

Al recibir una solicitud de arrendamiento de bienes, la UCP preparará un Informe técnico que justifique la posibilidad o no del arrendamiento del bien solicitado y lo presentará a la OGA para que lo evalúen, junto con la valía del alquiler.

Si la OGA determina que el IT es conforme, pronunciará la resolución administrativa conveniente autorizando el arrendamiento y ordenará a la UCP que haga el arrendamiento mediante la firma de la contrata de arrendamiento adjunto.

Si la OGA rechaza la solicitud de alquiler, informará al petitionerio y archivará el expediente administrativo que se haya creado. (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015)

Comunicación a la SBN

Terminado el proceso, la OGA es quien enviara a la SBN, en un término que no pase los 10 días hábiles, un duplicado de los subsiguientes:

- a) Resoluciones donde se aprueba el alquiler
- b) La solicitud de alquiler
- c) El IT,
- d) La contrata de arrendación

2.2.2. Dimensión 1 de la Variable 1: Transferencia

"Es el hecho de transferir la propiedad de bienes que son dados de baja mediante el cual un ente podrá realizar la transferencia de la posesión de sus bienes en favor de otro ente de organizaciones privadas o individuos físicos como cancelación de una deuda." (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015)

Procedimiento

La UCP, a requerimiento de su OGA

- a) Identificar los bienes que son dados de baja que pueden ser utilizados para una entrega de cancelación.
- b) Ejecutará el cálculo comercial del mismo.
- c) Elaborar el IT. mostrando la situación de conserva del bien presentado detallando la valía de las mismas
- d) Elevar todo lo procedido en la OGA

La OGA es quien emitirá a la SBN, en un término no más de 10 días hábiles de terminada la entrega en cancelación, duplicado de los subsiguientes documentos:

- a) La resolución donde se aprueba la correlación de bienes utilizados en la entrega de cancelación
- b) El IT
- c) La contrata de entrega de cancelación
- d) El acta de entrega – recepción

Transferencia en retribución de servicios

Definición:

Se trata del proceso de venta de bienes no reconocidos en el que una institución transferirá la propiedad de estos bienes a otra empresa, empresas privadas o individuos a cambio de servicios previamente acordados. (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015).

Condiciones previas

Para que la disposición pueda proceder del bien por medio de transferencia en gratificación de servicio deberán cumplir las subsiguientes estipulaciones:

- a) La presencia de un convenio anticipada entre la empresa deudor y el acreedor que exija el cancelación total o parcial del adeudo.

- b) La entidad posee activos no reconocidos que pueden utilizarse para el pago del servicio.

Procedimientos

La UCP, a solicitud de su OGA:

- a) Identificar los bienes dada de baja que podrán ser usados en la transferencia en pago de servicios previo pacto.
- b) Realizar la valoración mercantil del mismo.
- c) Elaborar el IT, mostrando el estado de conserva del bien presentados mencionando el coste del mismo.
- d) Elevar todo lo operado a la OGA

La OGA valorará el informe técnico y, si la considera satisfactorio, presentará una resolución autorizando la lista de bienes a utilizar en la transferencia a cambio de servicios.

El acta de entrega-recepción se firmará una vez firmado la contrata de cesión de servicios.

Si se realiza una transferencia de servicios a favor de otra organización, ésta registrará los productos recibidos en virtud de la contrata, así como el correspondiente certificado de entrega-recepción.

Comunicación a la SBN

La OGA se responsabiliza de emitir a la SBN, en un aplazamiento no más de 10 días hábiles de realizada la transferencia en gratificación de servicios, duplicado de los siguientes documentos:

- a) La resolución de aprobación de lista de bienes usados en el traspaso de servicios
- b) El informe técnico
- c) La contrata de traspaso en remuneración de servicios

d) El acta de entrega – recepción

2.2.3. Dimensión 2 de la Variable 1: Entrega

Entregar

Conforme a la (Real Academia Española, 2020), definió la terminología entregar como DAR alguna cosa a alguien, o hacer que pase a tenerlo.

Etimología

Según la (Facultad de Derecho de Ciencias Políticas) La palabra "DAR" tiene su procedencia en el término latino "DARE," el cual denota el acto de entregar algo que se debe o un bien.

Dar también significa, traspasar, transferir una cosa o un bien.

Es fundamental afirmar que el deber de dar incluye la actuación, el comportamiento, la actividad y la conducta adecuada que incluye otorgar o proporcionar una cosa. Por tanto, la conducta de dar se basa en un bien o artículo, cabe decir, la esencia de la prestación de dar un bien o una cosa.

La responsabilidad de proveer (consistente en la obligación de otorgar, dar o transferir alguna cosa) tiene como objeto un artículo o diferentes bienes. Este bien podrá ser mueble o inmueble.

- El término "dar" puede significar varias cosas:
- Entre ellas dar o transmitir la propiedad de bienes inmuebles, ya sean muebles o inmuebles.
- El acto de dar a otra persona el uso temporal o exclusivo de un objeto tangible o intangible.
- El de devolver el bien tangible o intangible a su legítimo propietario.

Definición:

El deber de dar exige que el deudor entregue bienes muebles o inmuebles a favor y en beneficio del acreedor.

El deber de dar tiene por fin la dación de bienes muebles o inmuebles con la finalidad de establecer derechos reales sobre estos (bienes), la transferencia del uso o la propiedad de los bienes, o la devolución de los bienes a su propietario.

La responsabilidad de dar, obliga al deudor a otorgar el bien honradamente, y el acreedor adquiere la capacidad de reclamar dicha entrega.

Fines

- Reponer o devolver el bien;
- Entregar (transferir, transmitir o proporcionar) el bien en propiedad;
- Entregar el bien en uso o posesión;
- Entregar el bien para su custodia.

A) OBLIGACIONES DE DAR BIENES CIERTOS: Artículo 1132 y s. del CC.

1. Bien cierto: Se trata de un activo que se encuentra completamente especificado, singularizado y reconocido de manera precisa (con todas sus especificaciones completamente definidas).

Ejemplo: Un coche marca Mercedes-Benz color plata de placa de rodaje UJQ-972

2. La Obligatoriedad de dar bien cierto.- Se refiere a una acción que involucra proporcionar un objeto específico que ha sido claramente identificado y reconocido.

Se trata de una responsabilidad que implica la entrega de un bien que ha sido claramente especificado e identificado desde el momento en que la obligación se origina. Desde el inicio de la obligación, es conocido cuál es el bien que debe ser entregado. En otras palabras, desde el momento en que se establece la obligación, tanto el deudor como el acreedor son conscientes del bien que será entregado y que el acreedor solicitará para su entrega.

B) OBLIGACION DE DAR BIENES INCIERTOS: Art. 1142° al 1147° del C. C.

1. Bien incierto: Se trata de un bien que no está totalmente definido ni es identificable de forma única. Es el bien cuyas características no le son propias, es decir, aquellas cuyas descripciones de sus rasgos son de carácter general. Son cosas predeterminadas en su categoría, pero no personalizadas, es decir, no se indican sus propiedades específicas.

Ejemplo:

Televisor, Caballo, Arroz, Carro, Azúcar, etc.

2.2.4. Dimensión 3 de la Variable 1: Donación

Asimismo, según (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), Una donación es el traspaso libre y voluntaria de la propiedad del bien de una institución a otra o a un organismo privado sin ánimo de lucro.

Las resoluciones que avalan el donativo solicita mostrar la valía de los bienes dados.

Procedimiento

Si el solicitante es otra entidad, la solicitud de donación debe presentarse al ente propietario del bien, demostrando la necesidad de su uso y el valor que ofrecerá al Estado. Si se trata de un organismo privado sin ánimo de lucro, el peticionario deberá demostrar cómo se utilizará el bien para alcanzar sus objetivos.

Los anexos son los siguientes:

- a) Copia del DNI, del poseionario de la institución o del que represente a la entidad del organismo privado, según concierna.
- b) Las resoluciones del nombramiento o elección del titulado, en el caso de una institución, o los poderes relacionados y su respectiva constancia de vigencia

otorgado por la SUNARP, en la cuestión de una organización privada sin ánimos de lucro.

La UCP de la institución posesionaria del bien remitirá un informe técnico, manifestándose acerca del acuerdo o no del donativo y lo subirá a su OGA.

De hallarlo en conformidad la OGA remitirá dicha resolución que ratifica el donativo del bien.

Si la OGA desecha la petición de donativo, notificará al pretendiente y derivará a archivar el expediente administrativo concebido.

Cuando otra entidad lo solicite, la UCP del ente propietario identificará el activo necesario y creará un IT que sustente la probabilidad o no de transferirlo en usanza, que será remitido a la OGA para la revisión.

Si la OGA considera conforme al informe técnico, dictará las resoluciones administrativas necesaria autorizando la cesión de activo, definiendo el plazo y la finalidad de la misma.

Los jefes de las UCP de las dos organizaciones suscribirán el acta de entrega-recepción.

Si la OGA rechaza la solicitud de cesión, se notificará al peticionario y se archivará el expediente administrativo.

Los gobiernos regionales y municipales deberán aprobar la aportación.

El consentimiento de los aportes de bienes de propiedad del gobierno regional y de los gobiernos locales quedará a cuenta de las entidades especificadas en las leyes orgánicas del gobierno regional y de los municipios, respectivamente.

Comunicación a la SBN

Acabado el proceso de la OGA su responsabilidad es emitir a la SBN, en un aplazamiento no más a los 10 días hábiles, duplicados de los anexos siguientes:

- a. Resolución aprobando el alquiler
- b. La solicitud de alquiler
- c. El IT,
- d. La contrata de arrendamiento

2.2.5. Bases Teóricas de la Variable 2: Disposición final

Según la (LEY N^a 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2007), “Constituye las normativas que rigen el alcance, estructura, facultades y operación del Sistema Nacional de Bienes Estatales, como parte de la iniciativa de mejorar la administración pública y respaldar el proceso de descentralización”. (Disposiciones Generales).

1. Actos de Disposición

Según la (LEY N^a 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2007), Los Actos de Disposición son los hechos por los cuales el Gobierno, personificado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN; los gobiernos regionales que hayan tomado competencias; y otros organismos públicos adoptan actividades que incluyen la reubicación del dominio de bienes del estado. (Glosario de Términos).

Según (LEY N^a 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2007) De conformidad con los requisitos de esta Ley y su reglamento, las organizaciones públicas que pertenecen al Sistema Nacional de Bienes Estatales llevarán a cabo las acciones para adquirir, administrar, disponer, registrar y vigilar los bienes del Estado. (Artículo 11°, Acciones sobre del bien estatal)

2. Donación

Conforme a la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), La Donación involucra la transmisión libre y voluntaria de la titularidad del bien de una institución en favor de otra

empresa u organismo privado sin ánimo de lucro; las resoluciones que autoricen el donativo deberá especificar la valía del bien donado.

Procedimiento

Si el solicitante es otra entidad, la solicitud de donación debe presentarse al ente propietario del bien, demostrando la necesidad de su uso y el valor que aportará al Estado.

Si se trata de una empresa particular sin fines de lucro, el peticionario deberá demostrar cómo se utilizará el bien para alcanzar sus objetivos.

Se anexará lo siguiente:

- Copia del DNI del titular del organismo o ente privado, según concierna;
- Las resoluciones de nombramiento o nominación de los titulares, si el solicitante es una organización, o los poderes concernientes y su conveniente Constancia de Vigencia remitido por la SUNARP, si el solicitante es un ente privado sin ánimos de lucro.

La UCP de la empresa titular del bien remitirá un Informe Técnico acerca del origen o no de la donación y lo subirá a su OGA.

Si se determina que hay conformidad, la OGA remitirá una resolución autorizando el donativo del bien.

Si la OGA desecha la solicitud del donativo, lo informará al peticionario y archivará el expediente de administración generada.

Aprobación de la donación en el gobierno regional y local

El asentimiento de la donación de bienes de propiedad del gobierno regional y municipales estará a cuenta de las autoridades designadas en la Ley Orgánica del Gobierno Regional y Municipalidad, correspondientemente.

3. Compraventa por Subasta Publica

De acuerdo a la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), Se denomina compraventa en concurso público al acto de adjudicación de bienes al licitador que ha presentado, en acto público, el ofrecimiento que mejora el costo inicial del lote puesto en comercialización.

Condiciones previas

- Los bienes objeto de enajenación deben ser tasados a su valor comercial, el cual sirve de precio inicial.
- Cuando el costo base del bien a ofertar es igual o más a tres (03) UIT, se procede a la subasta.
- En el caso de los automóviles, se debe utilizar la Ficha Técnica Vehicular (Anexo No 5); todo coche que no sea categorizado como chatarra es tratado como lote.
- Se prohíbe la división de lotes, como también el ajuste de costos del lote en comercialización después de su consentimiento.

Procedimiento

LA UCP:

- a) Identificar el bien a disponer y los establecerá en lotes.
- b) Realizar o gestionar la valoración, de conformidad a lo determinado en el numeral 5.3.
- c) Elaborar el IT, encomendando la disposición de los lotes por medio de compra venta por medio de licitación pública.
- d) Elaborar las Bases Administrativas que regularicen la licitación pública, la que tendrá una agenda de acciones, de conformidad al modelo encontrado en el Anexo No. 6.
- e) Elevar todo lo procedido a la OGA para su valoración.

De encontrarse conforme, la OGA, remitirá la resolución que certifique:

- a. La compra venta del bien por licitación pública, implantando la fecha, la hora y el lugar.;
- b. La Base Administrativa incluso las fechas de diligencias; y,
- c. La conformación de la Mesa Directiva

4. Acto de Subasta Pública

Mesa Directiva

Según la (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015) Para el hecho de licitación pública ha de conformar la Mesa Directiva, esta quedará compuesta de la subsiguiente forma:

- Representante de la OGA, este dirigirá
- Martillero Publico, este efectuará el acto de licitación pública
- Representante de la UCP

La Mesa Directiva se encarga de la organización y administrar la licitación pública, como también de vigilar su uniforme Proceso.

El acta de subasta y, de ser factible, el acta de abandono, estarán registradas por la Mesa o Directiva.

Martillero Publico

La OGA elegirá y concertará un Martillero Publico para que haga la licitación, se deberá tener en cuenta los sucesivos requerimientos:

- a. El Martillero Público deberá confirmar que ha sido legalmente autorizado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- b. No deberá haber realizado más de 2 licitaciones para el mismo organismo en el mismo año.
- c. Las remuneraciones no podrán exceder del 3% del valor total percibido, incluidos los impuestos, no admitiéndose recargos de ninguna índole.

Convocatoria

Las convocatorias se emitirán con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación al día de la licitación pública, por medio de un solo anuncio en el periódico Oficial "El Peruano." A partir de la remisión de las resoluciones aprobatorias y hasta la conclusión del suceso público, éste también deberá ser publicitado en la página electrónica del órgano o sector al que pertenezca.

5. Compra venta por Subasta Restringida

Del mismo modo la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), Se denomina compraventa mediante subasta restringida al acto de entrega de bienes al licitador que, dentro del cúmulo de licitadores invitados, propone la puja que incrementa el costo inicial del lote que se puso a la comercialización.

Supuestos en los que se realiza la Subasta Restringida.

Esta compra venta deriva cuando se presenta algunos de los supuestos subsiguientes:

- a. El precio de estimación comercial de los lotes de bienes antes de la transacción de compra y venta debe ser menor a tres (03) Unidades Impositiva Tributaria (UIT).
- b. Estamos hablando de los lotes que han sido señalados como desocupados en la licitación pública anterior.
- c. Estos son los lotes que han sido pronunciados como inhabitados en la licitación pública anterior.

Procedimiento

La UCP buscará el bien a disponer, ordenándoles en lotes y después:

- a. Elaborar el IT, exhortando las disposiciones de los lotes.
- b. Realizar las bases administrativas que regularicen la subasta restringida, cronograma de actividades, conforme al formato del Anexo N^o 9.
- c. Subirá todo lo procedido a la OGA para que sea evaluado.

De hallarlo conforme, la OGA, presentará la constancia de su aprobación:

- a. La compra venta del mismo por licitación limitada, instituyendo la fecha, la hora y el lugar; y.
- b. La base administrativa incluso el cronograma de acciones.

6. Acto de Subasta Restringida

Convocatoria

Las convocatorias se harán con una antelación mayor de cinco (05) días hábiles al día del suceso de licitación limitada, por medio de carta enviará invitación a mínimo (03) licitadores.

Las resoluciones y la relación valorada de los lotes se publicarán en el periódico mural de la institución creadora y, en su caso, en sus dependencias dispersas.

Asimismo, a partir de la remisión de las resoluciones de aprobación hasta la celebración del suceso público, que autoriza la comercialización de bases administrativas y la exposición de lotes, el acto tendrá que ser publicitado en la página digital de la institución y/o Sector al que corresponda.

Modalidad y presentación de oferta

Un trabajador de la UCP administrará la licitación limitada.

Los ofrecimientos se exhibirán por cada uno de los lotes y se ejecutará por el modo de “sobre cerrado”

El responsable del UCP recogerá y será quien tenga que abrir los sobres, adjudicando al mejor postor, y elaborando a continuación el Acta de Licitación.

Si caso quedara en empate, se solicitará a las partes vinculadas que realicen ofertas "viva voz" tomando como base el valor igualado, y se adjudicará al licitador que dé la mayor suma.

Distribución de lo recaudado

El representante de OGA se encarga de que el Departamento de Tesorería recolecte la moneda, envíe el recibo de cancelación a los beneficiarios y prepare la liquidación de egresos correspondiente.

Una vez deducidas las posibles comisiones, la totalidad de la suma recaudada en la subasta limitada pasa a ser recursos propios de la institución.

Comunicación a la SBN

La OGA tiene la responsabilidad de enviar a la SBN. En un vencimiento menor de 10 días hábiles de realizada la licitación limitada, duplicado de los documentos subsiguientes:

- a. El Informe técnico que incluye, de ser el caso, la Ficha Técnica del Vehículo.
- b. La Valoración.
- c. Resolución aprobando la comercialización
- d. Base Administrativa.
- e. Copia del anuncio ejecutada en el periódico mural.
- f. Copia del anuncio en el sitio web de la institución o del lugar al que concierne.
- g. Acta de subasta.
- h. Hoja de liquidación.
- i. Recibos de cancelación remitidos por la institución, adecuadamente pagados por los interesados.
- j. Constancia de depósito bancario en favor de la institución.
- k. Acta de Entrega – Recepción.
- l. Acta de Abandono, de ser necesario.

7. Compraventa de Chatarra

De acuerdo a la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), el bien vendido como chatarra o los activos sobrantes en estado de chatarra deben venderse en subasta pública o limitada.

Asimismo, de las normas determinadas en dichas operaciones se debe tener en consideración lo sucesivo:

- a. El IT que elaborará la UCP deberá enseñar qué el bien se halla en condición de chatarra y que su disposición se efectuará sin derecho de inscripción registral, situación que también deben ser considerados en la resolución. que autorice su compraventa.
- b. En el tema de bienes que están en un estado de desuso y se consideran chatarra, se debe adjuntar al Instituto Tecnológico (IT) una declaración jurada emitida por la Unidad de Control Patrimonial (UCP) y revalidada por la Oficina de Gestión de Activos (OGA), en la cual se explique la razón por la cual estos bienes han estado en esa condición durante más de dos (02) años.
- c. En lo que respecta a los carros que aparecen en los estados financieros de las instituciones y que se consideran chatarra, pero que no han sido registrados oficialmente como propiedad vehicular, no será necesario seguir un proceso de regularización para darlos de baja y venderlos. La transferencia se llevará a cabo sin necesidad de inscribirse en registros públicos.
- d. Si los bienes están registrados a nombre de la entidad en los Registros Públicos, una vez que se haya concretado su venta, la entidad debe gestionar la eliminación de su registro en el Sistema Nacional de Transporte Terrestre a través de la Oficina Registral que corresponda.
- e. En caso de que los bienes estén registrados a nombre de otras instituciones, no será preciso realizar un proceso de regularización del historial de propiedad. La

institución encargada de la venta deberá pedir al titular del registro que derive a dar de baja la inscripción en el Sistema Nacional de Transporte Terrestre a través del registro que corresponda, o bien, que otorgue un poder especial que consienta llevar a cabo este trámite directamente. Si la institución titular ya no existe o se niega a otorgar dicho poder, la institución que ejecutó la subasta deberá informar este hecho a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

8. Permuta de Bienes

Conforme a la (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015), La permuta consiente el intercambio de activos dados de baja de una institución que pueden ser con otros entes, organismos privados, o individuos naturales.

Dicho intercambio tiene por fin que las instituciones efectúen sus metas o optimicen la tecnología y operación de sus bienes que posean.

Impedimentos

Cuando el coste comercial de los bienes de una entidad supera el 10% del valor comercial de los bienes suministrados por organizaciones o personas privadas, la entidad no puede realizar el intercambio.

Si una entidad privada o persona física tiene un bien de mayor valor, el intercambio se realizará si renuncia a la diferencia de valor.

La diferencia de valor carece de sentido en caso de intercambio entre organizaciones públicas.

No es posible intercambiar productos por abastecimientos ni bienes por servicios.

Procedimiento de Permuta entre Entidades

Recogida lo solicitado para permutar bienes, la UPC de la institución debe elaborar un IT, que sostenga la naturaleza o posibilidad de la permuta demandada y lo subirá a su OGA para valoración.

La OGA, de hallarlo conforme el IT, remitirá la resolución administrativa respectiva de:

- a. Aprobación de la permuta; y,
- b. Aprobación del alta del bien recibido

La institución interesada pasará a otorgar el alta el bien acogido en merito a la equivalente resolución que aprobó la permuta.

El acto se ejecutará con la suscripción del documento de entrega – Recepción de los responsables de las UCP de las dos instituciones.

Comunicación a la SBN

Terminado el proceso, la OGA tiene la responsabilidad de emitir a la SBN, en un vencimiento menor a los diez (10) días, duplicado de los documentos subsiguientes:

- a. La Resolución aprobando la permuta y el alta, puntualizando el bien permutado y sus precios;
- b. El IT; y,
- c. El acta de entrega – Recepción.

9. Destrucción de Bienes

Definición

De acuerdo a la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), El procedimiento de disposición implica desechar o eliminar, con la previa autorización que se detalla en una resolución, aquellos activos que están en una fase avanzada de avería, sean inservibles o no tengan ninguna probabilidad de reparación, y para los cuales no sea factible realizar ninguna otra acción de disposición. Este procedimiento no abarca los activos de Residuo de Aparato Eléctrico y Electrónico (RAEE), ni otros activos cuya disposición final esté regulada por normativas específicas.

El proceso inicia con la formación de un Informe Técnico (IT) de la Unidad de Control Patrimonial (UCP), en el que se detalla el estado de conservación de los activos propuestos para la disposición y se justifica por qué no es posible realizar ningún otro tipo de acción de disposición según lo establecido en esta directiva. Además, el IT debe señalar la necesidad de notificar a las autoridades sanitarias correspondientes en el caso de activos que requieran un tratamiento especial.

Posteriormente, la Oficina de Gestión de Activos (OGA) revisa el IT y, si lo considera apropiado, emite una resolución que aprueba la destrucción. Esta resolución deberá incluir, también de una lista pormenorizado del bien, información sobre el lugar, método, fecha y hora en la que se formalizará la acción de disposición.

La UCP se encarga de llevar a cabo la acción de disposición programada, y al finalizar, elabora un acta de destrucción que documenta lo sucedido. Esta acta será firmada por el representante de la UCP, el responsable de la OGA y cualquier otro asistente designado por la entidad.

Comunicación a la SBN

La OGA tiene la responsabilidad de emitir a la SBN, en un vencimiento menor de diez (10) días hábiles de efectuado el acto de demolición, copia de los documentos siguientes:

- a. Las Resoluciones que aprueban la destrucción;
- b. El IT; y,
- c. El Acta de Destrucción.

10. Transferencia por dación en pago

Según la (Directiva N^a 001-2015/SBN, 2015), Es el acto de ceder bienes por medio del cual una institución traspasa la propiedad de sus bienes en favor de una sociedad, organismos privados o individuos como pago de alguna obligación.

Condiciones previas

Para continuar con la enajenación del bien por medio de la entrega en cancelación, deberán cumplirse los sucesivos requisitos:

- a. La existencia de un adeudo exigible de la entidad pendiente de pago.
- b. Un convenio postrero entre la empresa deudor y el acreedor sobre el pago total o parcial del adeudo por medio de la transmisión de la propiedad de los bienes de la primera a favor de la segunda.
- c. La institución posee bienes no reconocidos que pueden ser utilizados como pago.

Procedimiento

La UPC, a solicitud de su OGA:

- a. Identificar el bien dado de baja que se puedan usar para una entrega de cancelación.
- b. Ejecutar la estimación comercial del mismo.
- c. Elaborar el IT, mostrando el estado de preservación del bien sugerido y precisar el coste del mismo.
- d. Elevar todo lo procedido a la OGA.

El OGA examina la IT y, si determina que es conforme, emite una resolución autorizando la lista de bienes a utilizar en la entrega de cancelación.

El Acta de Entrega-Recepción se firmará una vez formalizado el Contrato de Entrega en Pago.

Si el pago se entrega a otra institución, ésta registrará los productos recibidos en virtud de dicho contrato, como también el Acta de Entrega - Recepción asociada.

Comunicación a la SBN

La OGA tiene la responsabilidad de emitir a la SBN, en un vencimiento menor a los 10 días hábiles de realizada la entrega en pago, copia de los documentos subsiguientes:

- a. Las Resoluciones aprobando la lista de bienes usados en la entrega en cancelación;
- b. El IT;
- c. La contrata de Entrega en cancelación; y,
- d. El Acta de Entrega – Recepción.

11. Transferencia en retribución de servicio

Se trata del proceso de enajenación de activos, en el que una institución traspasa la propiedad de estos activos a otra institución, entes privados o personas a cambio de servicios previamente acordados.

Este acuerdo no debe infringir las restricciones federales en materia de contratación pública.

Condiciones previas

Para el procedimiento de la disposición de Bienes por medio de una transferencia en remuneración de servicios deberán contribuir las subsiguientes estipulaciones:

- a. La coexistencia de un convenio anticipada de la empresa deudor y el acreedor que exija la remuneración total o de una parte de la deuda.
- b. La entidad posee bienes no reconocidos que pueden ser utilizados para pagar los servicios.

Procedimiento

La UPC, a solicitar de su OGA.

- a. Identificar el bien dado de baja que será utilizado en el traspaso en remuneración de servicio previo pacto.
- b. Realizar la valoración comercial del mismo.
- c. Elaborar el IT, mostrando la situación de conserva de los patrimonios encontrados, detallando la valía del mismo.
- d. Elevar la totalidad de lo operado a la OGA.

La OGA examina el IT y, si lo considera conforme, emite una resolución autorizando la correlación de elementos a utilizar en la transferencia a cambio de servicios.

El acta de entrega-recepción se firmará cuando se haya suscrito el contrato de cesión de servicios a cambio de prestaciones.

Si la contraprestación se transfiere a otra empresa, ésta registrará los productos adquiridos en virtud de dicho contrato, como también el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Comunicación a la SBN

La OGA posee la responsabilidad de emitir a la SBN, en un vencimiento menor a los 10 días hábiles de realizada la transferencia en remuneración de servicios, copia de los documentos sucesivos:

- a. La Resolución donde se aprueban la relación de bienes usados en la transferencia en paga del servicio;
- b. El IT;
- c. La contrata de transferencia en gratificación de servicios; y,
- d. El Acta de Entrega – Recepción.

Dimensión 1 de la Variable 2: Almacenamiento

Teoría del Almacén

Según el (Mauleón Torres, 2013, pág. 01), define el almacén como un espacio de la industria donde se guardan los productos en reposo.

Funciones del almacén

- 1. Regular los flujos entre la oferta (fabricación o compra) y la demanda (clientes)**
 - Transacciones de venta y adquisición que siguen patrones estacionales.

- Producción en grandes series seguida de entregas a clientes en lotes reducidos.
- Planificación anticipada para hacer frente a cambios inesperados en la demanda.

2. Optimizar los costes de distribución

- Flujos de fábrica (Delegaciones: carga completa, trailers de 3 ejes: 12 a 25 T.J).
- Delegación (Clientes: reparto con furgoneta, 1 a 4 T.J).
- Atención optima, en grandes números de instituciones, ruinoso asimismo imposible.

3. Requerimiento del proceso productivo: vinos, quesos, medicamentos:

- Productos que, por requerimientos de elaboración (embutidos, curación; quesos; maduración: vinos, etc.) y requerimientos legales (cuarentena de los medicamentos, etc.) requieren tiempo de estancia en almacén previamente de estar idóneos para el consumo.

Clases de Almacén

Hay varias formas de clasificar esto, dependiendo del enfoque que se tome.

Algunas de las clasificaciones incluyen:

- En función de las características del producto.
- Basándose en el papel logístico que desempeñan.
- Considerando las acciones de manipulación.
- De acuerdo al tipo de estantería de palets utilizada.
- Categorizando depósitos como automáticos.
- Clasificando de acuerdo a su naturaleza legal, ya sea propiedad de la empresa o arrendados.

Dimensión 2 de la Variable 2: Evaluación

Según (Fundación Wikimedia, Inc, 2021, pág. 01) La evaluación es un procedimiento sistemático empleado para valorar el mérito, la utilidad y la importancia

de una labor, una habilidad intelectual o física, o de una persona, en relación con determinados estándares y criterios establecidos en un conjunto de normas.

Enfoque tradicional

El enfoque convencional o tradicionalista generalmente se asocia con la creación de exámenes, cuestionarios y pruebas. Su propósito se centra en herramientas o técnicas específicas. La evaluación tradicional desempeña principalmente un papel como etapa final en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de medir la cuantía de conocimiento o contenido adquirido por el estudiante a lo largo del período de enseñanza, en lugar de evaluar sus habilidades, actitudes y valores.

Enfoque crítico

Integración de los 3 enfoques anteriores.

- El proceso de adquirir pruebas (medición) que nos habilite para valorar (juicio) el nivel de cumplimiento (concordancia) de los objetos de enseñanza.
- Las definiciones actuales presentan la evaluación como una fuente de datos para orientar la toma de decisiones.
- La evaluación se enfoca en el mejoramiento, actualización y cambio de las prácticas típicas del sistema.
- Es una actividad constante y adaptable, que se vuelve cada vez más basada en el método científico.

Tipos de Evaluación

La apreciación primera, o diagnóstica, provee información acerca de los conocimientos y habilidades previas de un individuo. Debe tener siempre en consideración en función de su utilidad para adaptar de manera constructiva los sistemas pedagógicos a las necesidades individuales.

El examen formativo, o proceso, tiene un destino regulador en los procedimientos de enseñanza y aprendizaje, lo que facilita realizar ajustes y adaptaciones gradualmente durante el curso. Se centraliza en los procesos involucrados en la adquisición de resultados de aprendizaje más que en los resultados en sí.

La autoevaluación implica que el estudiante evalúa sus propias acciones siguiendo patrones de seriedad y corregimiento proporcionadas por la cátedra, lo que le ayuda a apreciar sus propias capacidades.

La coevaluación, o evaluación mutua, implica la valoración grupal de una actividad perpetrada por varios individuos, lo que permite identificar deficiencias o dificultades y mejorar el aprendizaje propio. Puede ser un proceso acompañado entre el docente y el estudiante, o entre los propios estudiantes, y debería ser una práctica habitual en el aula.

La heteroevaluación, por otro lado, implica que el profesor evalúa al estudiante en relación con su trabajo, desempeño y rendimiento, identificando aciertos y errores y permitiendo el reajuste de los métodos de enseñanza y aprendizaje. Se enfoca en la evaluación elaborada por el docente hacia el alumno en términos de su desempeño académico y su cumplimiento de las competencias de aprendizaje establecidas.

Instrumentos y Estrategias

Para llevar a cabo una evaluación del proceso de aprendizaje y con fines de aprendizaje, Sánchez y Martínez (2020) ofrecen una explicación y descripción de una extensa gama de equipos y modos de evaluación, que incluyen pruebas objetivas, cuestionarios, listas de verificación, rúbricas, portafolios, demostraciones, presentaciones orales, simulaciones, ensayos, ensayos restringidos, análisis de casos, resolución de problemas, proyectos, investigaciones, diarios de campo y Evaluaciones Clínicas Objetivas y Estructuradas (ECOEs).

Dimensión 3 de Variable 2: Entrega

Según la página web de (Kluwer, s.f., pág. 01) La entrega es el acto mediante el cual el vendedor transfiere la posesión legal del objeto al comprador, lo que resulta en la adquisición de su propiedad o derecho real por parte de este último.

En qué consiste la entrega

La entrega implica el traspaso de la posesión legal de un objeto por parte del vendedor, lo que conlleva a que el comprador adquiera la propiedad de ese objeto o un derecho real sobre el mismo.

Evolución histórica

Esta teoría se origina en el Derecho de Roma. En el derecho clásico, además de las formas formales de transferencia de la propiedad (Mancipatio, in iure cessio), existía el concepto de traditio, la cual requería una "Iusta causa" para su efectividad, que generalmente se asociaba con el contrato previo. Esta doctrina fue formalizada en dos textos, el Codex y el Digesto, que posteriormente llevaron a los comentaristas a desarrollar la teoría del título y el modo.

Derecho Comparado

La transformación del derecho en una dimensión más espiritual y el mayor énfasis otorgado a la voluntad individual han llevado gradualmente a la disminución de la importancia de la doctrina del título y el modo. En el derecho comparado, ahora existen tres sistemas distintos.

Sistema francés

De acuerdo con este principio, la propiedad de los bienes se obtiene y transfiere como resultado de las obligaciones. En el derecho francés, se ha dejado de lado el antiguo concepto que requería la entrega física para llevar a cabo la transferencia de propiedad. En este sistema, el contrato no solo genera obligaciones, sino que también actúa como

un medio de transferencia de propiedad. Este enfoque influyó en la redacción de códigos legales que se basaron en el código francés, como el italiano de 1865 y el de 1942, que aún lo mantienen.

Sistema alemán.

Tiene dos características peculiares:

- a. Diferenciar entre el sistema de adquisición de bienes raíces y el de bienes muebles.
- b. Reemplazar la idea del título como un contrato con causa por el acuerdo traslativo abstracto (conocido como "Auflassung"), que se refiere a las simples declaraciones de voluntad del transferente y el adquirente, en las cuales ambos expresan su conformidad con la transferencia.

Para la transferencia de bienes raíces, es necesario que las partes acuerden realizar la transferencia y que esta se registre en el registro de propiedades. En el caso de la transferencia de bienes muebles, se requiere el acuerdo traslativo abstracto y la entrega física del bien.

- **Sistema Suizo:**

Este sistema adopta la teoría del título y el modo para los bienes muebles, pero reemplaza la tradición por el registro en el caso de los bienes raíces.

Derecho Español

El Código Civil Español adopta en su totalidad la teoría del título y el modo, aunque la modera al permitir la tradición instrumental, donde la entrega se efectúa mediante la escritura pública.

2.3. Marco Conceptual

Administración

La administración es la disciplina dedicada a la investigación de las organizaciones y, al mismo tiempo, representa la tarea mediante la cual se convierten los recursos que constituyen parte de una institución, ya sean recursos humanos, financieros, físicos o intangibles, en valor por medio de acciones de planificación, organización, dirección y supervisión.

Disposición final.

Es el acto de segregarse y contener cualquier sustancia, en particular materiales no utilizables, en lugares cuidadosamente elegidos, especialmente creados y legalmente permitidos para evitar la contaminación y los daños al ambiente y a la salud humana.

Muebles

Son muebles las cosas que son susceptibles de poder ser transportadas de uno a otro lugar, puede ser con ayuda externa como también por sí solas.

Oficina

Una oficina es un lugar o conjunto de instalaciones destinadas a la realización de un determinado tipo de trabajo. La mayor parte de la actividad de una empresa o de un profesional autónomo se desarrolla en la oficina.

Gestión Patrimonial

Hablamos de la disciplina que, como su propio nombre dice, se encarga de gestionar los activos de la empresa; es uno de los sectores cruciales de cualquier organización.

Gobierno Regional

El Gobierno Regional es la entidad responsable de la gestión superior de la región. Su enfoque se centra en promover un desarrollo equitativo y equilibrado del territorio, impulsando tanto el progreso económico como el socio-cultural, mientras también

considera la protección y mejora del entorno ambiental, y promueve la colaboración activa de la población en estas voluntades.

Actos de Disposición

Según la (Directiva Nª 001-2015/SBN, 2015) Se define por ser una actividad que involucra la transferencia gratuita o a título oneroso de la propiedad del bien de una institución en favor de otro organismo, ente privado o persona física. Se lleva a cabo tras la baja registral de los activos a enajenar.

Donación

Según (Antonio, 2017, pág. CAPITULO I) define la donación como la acción y efecto de donar. Liberalidad de un individuo que transfiere de forma onerosa un bien de su propiedad a favor de una segunda que la acepta.

Compra venta por Subastas Publicas

Según la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015) “Describe la compra venta en licitación pública como el hecho de entregar bienes al licitador que ha realizado, en suceso público, la puja que mejora el costo base del bien que se puso en venta”.

Compra venta por Subastas Restringidas

Según la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015) “define como el acto que radica en la concesión de bienes al licitador que dentro del conjunto de participantes, brinde el mejor ofrecimiento que mejora el costo inicial del lote puesto a comercialización”.

Asimismo la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015), “El bien dado de baja por causas de encontrarse en situación de chatarra o de os que son despojos que se encuentren en situación de desecho, deberán disponerse por medio de licitación, pudiendo ser pública o limitada”.

Permuta

De acuerdo a (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015), “Es el cambio de bienes dados de baja de una institución ya sea con otros organismos, entes privados o individuos naturales”.

Dstrucción

Según la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015), Acto de enajenar o eliminar, previamente autorizada por resolución, bienes en avanzado estado de degradación, deteriorados o irrecuperables y para los que no es concebible ningún otro acto de enajenación.

Transferencia por Dación en Pago

Según la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015) Acto de enajenar bienes dados de baja, en el que un organismo puede transferir la propiedad de sus bienes a otra empresa, entes privados o personas como medio de cancelación de alguna obligación.

Transferencia en Retribuciones de Servicios

Según la (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, 2015) Acto de disponer del bien previamente dados de baja, en el que una institución puede traspasar la posesión de su bien a otra empresa, organismos privados o particulares a cambio de servicios previamente acordados.

Almacén

El autor (Flamarique, 2017, pág. 09) Cita el Diccionario Logístico donde define como: Un edificio es un lugar diseñado, organizado y construido específicamente para la recepción, almacenamiento, custodia, protección, control, manipulación, acondicionamiento y envío de productos, que pueden ser materias primas, productos semielaborados o productos terminados.

Según (Flamarique, 2017, pág. 09) El almacén es un área definida que puede estar al aire libre, como un patio, o ser cubierta, sin paredes, como en el caso de almacenes de materias primas como arena o estiércol. También puede contar con alguna pared o ser completamente cerrado, como en el caso de cámaras de congelación, almacenes automatizados o archivos.

Asimismo (Flamarique, 2017, pág. 09) Este texto menciona que los almacenes pueden ser espacios que se planifican y construyen específicamente para ese propósito, pero en ocasiones, la planificación del almacenamiento y los movimientos que implica deben ajustarse a edificios o áreas que originalmente se diseñaron para otros propósitos.

Según (Cerreño Solis, 2017, pág. 39), Los gastos de almacenamiento están vinculados a los gastos necesarios para mantener el almacén requerido para resguardar las existencias.

Asimismo (Cerreño Solis, 2017, pág. 37), En la realidad, los gastos de almacenamiento incluyen un elemento constante que no varía en función de la cantidad almacenada, como los costos de electricidad, agua, arrendamiento del terreno, entre otros.

Entrega

Otorgar alguna cosa a alguien, o hacer que pueda a tenerlo.

Planificar

Chiavenato (2004), señaló “La planificación se convierte en el procedimiento que nos posibilita disminuir el grado de incertidumbre, aportando una mayor consistencia en el acatamiento de las tareas de la institución” (p. 28).

Es definir metas, establecer estrategias y elaborar planes de desarrollo, así como coordinar actividades., es la decisión de que hacer, y cómo hacerlo.

Organizar

Chiavenato (2004), la organización viene a ser “La estructuración técnica de la conexión que enlaza los niveles, tareas y responsabilidades de los aspectos materiales y humanos de una entidad social, con el propósito de conseguir una mejor eficacia en la conquista de los objetivos y metas establecidos” (p. 55).

Que las autoridades regionales se organicen junto con los trabajadores para que todos los bienes estatales sean utilizados lo necesario para los trabajos encomendados y atención al Público y los bienes innecesarios sean dados de baja y posterior Disposición.

Dirección

Fernández (2012), asevero que son “Los componentes de la gestión que nos habilitan para llevar a cabo la planificación diseñada por el administrador de manera completamente eficaz.” (p. 585).

Chiavenato (2004), menciona “La dirección implica guiar la empresa en consideración de sus objetivos, buscando de esta manera obtener las máximas ventajas de todos los recursos disponibles.” (p. 54).

La Dirección Regional de Administración y Finanzas atreves de las Sub Direcciones de Gestión Patrimonial, Sub Dirección de Contabilidad Financiera deben iniciar y concluir con el proceso de la disposición física y contable del bien que se hallan en los almacenes.

Control

Según, Koontz, Weihrich y Cannice (2012), señalan que “El control consiste en supervisar el rendimiento con la exclusiva finalidad de confirmar que se han alcanzado los objetivos predefinidos” (p. 122).

Koontz, et al. (2012), afirman que "Consiste en verificar la ejecución completa en base al programa determinado, las instrucciones dadas y los principios de

administración, identificando los yerros y deficiencias detectados con la única finalidad de corregirlos y evitar repeticiones frecuentes" (p. 62).

Cantidad y calidad de bienes

La cantidad de bienes muebles se determina según a las resoluciones de bienes dados de baja y se selecciona de acuerdo a su calidad y características de las mismas.

Bienes

Son todo el objeto físico que precio cantidad calidad y marca y demás característica y cuenta con una orden de contra y comprobante de pago.

Patrimonio

Son todos los Bienes Patrimoniales muebles e inmuebles que posee una institución estatal adquirida o ciudadano producto de su esfuerzo y trabajo.

Códigos

Los códigos patrimoniales son números de identificación de cada uno de los bienes por sus características, modelo, serie, marca etc. en base a un Catálogo de Bienes Patrimoniales editado por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Disposición de Bienes

La Disposición del Bien Patrimonial radica en el otorgamiento de activos inmuebles dadas de baja por la causal de excedencia, Obsolescencia Técnica, Sostenimiento o Reparación Onerosa.

Administración de bien mueble

Según, Chiavenato (2004), menciono:

Es el método a través del cual se gestionan los numerosos patrimonios de la empresa, que pueden ser material, informático, humano, financiero o técnicos, con el fin de cumplir los objetivos especificados y alcanzar un beneficio óptimo. La administración tiene a influir en la organización,

planificación, dirección y el control de los patrimonios de la organización para cumplir las metas previstas de forma vigorosa y eficaz. (p. 10).

Fayol (2002), testificó “La administración es una de las actividades basadas en relaciones que posibilita la supervisión de varios componentes con la exclusiva intención de alcanzar metas específicas” (p. 34).

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis General

Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Disposición final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

3.2. Hipótesis específica

- Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Transferencia final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

- Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Entrega final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

- Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Donación final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.

3.3. Variables (definición conceptual y operacionalización)

VARIABLES	CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
	Se faculta en el estudio de	Transferencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de transferencia de los bienes muebles. ➤ La transferencia de los bienes muebles no se da constantemente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre

Actos de Administración	la adquisición, manejo, control y seguimiento de los bienes que se utiliza en las instituciones.			
		Entrega	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La disposición Final debe darse dentro del plazo establecido. ➤ Bajo cualquier modalidad los bienes deben de ser entregados en buen estado 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre
		Donación	<p>la donación de bienes debe de s.er transferidos mediante acto resolutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ cumplir el proceso para la donación de bienes muebles. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre

VARIABLES	CONCEPTO	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
Disposición final	Conjunto de principios, elementos jurídicos y administrativos referentes a la toma de decisiones acerca del destino final de los bienes muebles.	Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El almacenamiento de bienes sirve para saber qué cantidad de bienes se encuentra en los almacenes para disposición. ➤ La transferencia de los bienes muebles sirve para descolmar los almacenes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre
		Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va medir el nivel de ejecución del proceso de entrega del bien. ➤ Se debe de cumplir los procedimientos Bajo cualquier modalidad de disposición. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre
		Entrega	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se debe de realizar vía acto resolutivo y acta de entrega y recepción de bienes. ➤ Mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nunca ➤ Casi nunca ➤ A Veces ➤ Casi siempre ➤ Siempre

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Método de Investigación

En esta perspectiva, se emplea la recopilación y análisis de datos sin enfocarse excesivamente en su parámetro. Se ejecuta la observación y descripción de los fenómenos, pero sin poner un gran énfasis en el cotejo. Las interrogaciones y las hipótesis nacen como parte del transcurso de la indagación, no precisamente al inicio. El objetivo es revisar y comprender las realidades, descubrirla e interpretarla. Por lo cual, el método no se centra en la necesidad de verificar, contrastar o falsación al estilo de Popper, sino en la comprensión, interpretación y hermenéutica (Ñaupas, Valdivia, Palacios, 2018, pág. 141).

En el estudio, se usó el método de investigación Inductivo, ya que proviene a partir de proposiciones específicos para forjar conclusiones generales. En ese sentido, el método inductivo trabaja realizando generalidades extensas apoyándose en observaciones concretas consintiéndonos arriesgar a proponer conclusiones innovadoras.

Según (SÁEZ LÓPEZ , 2017) Define el método Inductivo de la siguiente manera; Generalmente se va a enfocar a obtener conclusiones generales comenzando en los datos específicos.

Puesto que se identificó el problema referente a los Actos de administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021, y después se definió el objetivo. Se buscará las referencias bibliográficas, para enunciar las interrogaciones que se aplicarán a los funcionarios y asistentes de la organización que integraron nuestra muestra; posteriormente se obtendrán las respectivas conclusiones.

4.2. Tipo de Investigación

El objetivo de la investigación básica es aumentar el conocimiento científico, lo que significa que no está orientada a la aplicación práctica, sino a la explicación de fenómenos, el descubrimiento de leyes naturales y el desarrollo de teorías. (Peña y Cañoto, 2018).

El tipo de investigación que se usó en el estudio fue Básica o documental, ya que mejorara la comprensión de diferentes temas y sacar a la luz varias dimensiones que contribuyen, por lo menos de manera tentativa con respecto a la problemática existente referente a los Actos de administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021, para extender las nociones científicas, pero todo esto sin contrastarlo.

4.3. Nivel de Investigación

a. Correlacional

Su objetivo es demostrar o analizar el vínculo entre variables o los resultados de variables. Una de las características esenciales del estudio correlacional es que examina las correlaciones entre variables o su resulta, pero nunca explica que una sea la causa de la otra. (Bernal, Metodología de la Investigación, 2006, pág. 114).

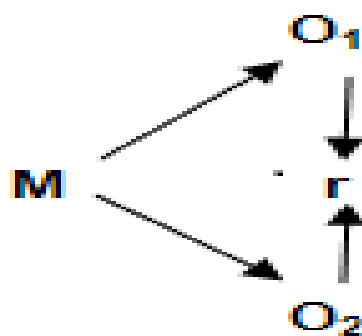
El Nivel de Investigación Correlacional fue el nivel de estudio que se manipula, ya que se realizó en primer lugar un diagnóstico de la realidad problemática del estado situacional de los bienes muebles del Gobierno Regional de Junín, identificando los sintomatologías y orígenes de las insuficiencias actuales de los Actos de administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín – 2021

4.4. Diseño de la Investigación

Según (M, 2020, pág. 23) El diseño del estudio es un plan o proposición que puede sufrir modificaciones referente a la cantidad y calidad de la información, así como en los métodos utilizados para recopilarla. Se edifica utilizando principios básicos más que reglas específicas a lo largo del proceso de investigación. La investigación cualitativa es metódica y sigue protocolos estrictos, aunque no siempre está estandarizada.

Existen propuestas de explicación de los diseños de investigación y nosotros proponemos el siguiente diseño de investigación no experimental de corte transversal.

Asimismo (Gavilánez, 2021, pág. 02) La investigación descriptiva indaga en el estado actual de una persona, sociedad o fenómeno, proporcionando un relato preciso e imparcial de sus cualidades primarias. Permite conocer el fenómeno investigado y su estado actual. La investigación descriptiva también incluye estudios de análisis correlacional, que consisten en medir dos o más variables en la población estudiada para ver si existe algún tipo de relación entre ellas.



Donde:

M = Muestra.

O1 = Variable 1.

O2 = Variable 2.

r = Relación, rho de Spearman, entre las dos variables.

Dado que primero se elaboró el planteamiento teórico y después se obtuvieron los datos del estudio, el diseño usará un diseño de investigación no experimental de corte transversal; además, los objetivos particulares se contrastaron con el objetivo general. Los objetivos específicos contrastados y validados sirvieron de base para los resultados finales del estudio.

Por último, se estableció un vínculo entre el objetivo general y los resultados, que se contrastaron con la hipótesis general, demostrando su validez a partir del plan teórico.

4.5. Población y muestra

4.5.1. Población

Según los autores (Ramos, del Águila, Bazalar, 2020, pág. 21) Es la colección de todos los componentes que tienen un rasgo que hay que explorar. Estas propiedades deben definirse tanto en el espacio como en el tiempo. Personas, viviendas, manzanas, barrios, ciudades, escuelas, hospitales, empresas, publicaciones periódicas y programas de televisión son ejemplos de estos aspectos.

Para el presente trabajo se tendrá como estudio de la población a 50 servidores públicos de Regional de Administración y Finanzas del GORE Junín, así mismo se debe de indicar que la población es finita ya que se es posible alcanzarse y se puede determinar la cantidad de elementos enunciados.

4.5.2. Muestra

Según los autores (Ramos, del Águila, Bazalar, 2020) La muestra consiste en una subselección de la población, cuidadosamente escogida utilizando

métodos estadísticos o la experiencia de expertos. Si los datos de esta muestra se obtienen mediante procedimientos basados en cálculos de probabilidad, se pueden hacer inferencias sobre la población de la cual se originan.

Para que esta muestra sea representativa, es esencial establecer criterios de inclusión y exclusión claros y, en particular, emplear técnicas de muestreo adecuadas.

En el estudio se hará uso de la muestra censal para calcular la población total, por tratarse de una cifra no mayor de 50 muestras y por tener acceso a todos los servidores de la Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Oficina de Administración Financiera, Oficina de Tesorería y la Oficina de Gestión Patrimonial, pertenecientes orgánicamente de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del GORE Junín. Esto permitirá que la resulta sea confiable.

Nuestro estudio estará constituido por los 30 servidores de la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Junín.

4.5.3. Muestreo

Según (Aguilar Ibagué, 2021, pág. 21) el muestreo es el procedimiento mediante el cual se obtienen pro balísticamente elementos de una población con el objeto de evaluar con un explícito grado de exactitud algunas particularidades de la población en general.

4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Como se señaló la producción del instrumento de obtención de información es solo un aspecto de las técnicas de investigación, y por ello no debe de confundirse.

Asimismo, los autores (Ramos y Bazalar, 2020, pág. 2) definen como el grupo de normas y procedimientos que consienten al tesista constituir la correlación con el objeto o sujeto del estudio. Para la recojo de datos primeros, en una investigación científica se puede disponer de 3 técnicas: observación, experimento y encuesta.

4.6.1. Ficha bibliográfica

Se empleó esta herramienta para recolectar información en formularios o registros organizados de manera metodológica y vinculados al tema de estudio.

4.6.2. Ficha de encuesta

Asimismo, los autores (Ramos y Bazalar, 2020) define a la encuesta establece la representación media de la observación y el experimento; en ella se registrarán circunstancias que podrán ser estudiadas y en ausencia de entretener un ensayo se delibera al individuo partícipe de ello.

Utilizamos este medio de recolección de datos para obtener información sobre nuestras variables a través de sus indicadores. Su relevancia radica en que la resulta obtenida contribuye a la validación y confiabilidad de la investigación, y esto se logró mediante el empleo del cuestionario como herramienta de investigación.

4.6.3. Instrumentos

Según el autor (Balbuena, 2017, pág. 283) Los instrumentos para el llenado de datos son todos aquellos que están diseñados para recoger datos de interés y generar información importante sobre algún fenómeno desconocido, hecho, situación, condición o actitud ante determinadas situaciones, tanto en contextos de control y seguimiento como en investigación.

Respecto al concepto de instrumento de recojo de información, conforme al modo de investigación se nombra el instrumento de registro (Enfoque Cualitativo).

En este contexto, la investigación empleará dispositivos de recogida de data como un cuestionario y una Guía de Análisis Documental.

El cuestionario se distribuirá a los funcionarios en su totalidad y agentes administrativos de la municipalidad que componen la muestra, a fin de recabar información acerca de las múltiples componentes del estudio.

La guía de análisis documental se utilizará para examinar el acatamiento de la normativa, la información de la bibliografía y otras fuentes pertinentes para el estudio.

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

En el estudio, para la exploración de la data se utilizará la técnica de análisis cualitativas que según (Ruiz, 2006, pág. 97) “La técnica cualitativa es un diálogo en la que se entrena el destreza para la formulación de interrogaciones y oír las contestaciones, también se le conoce como entrevista en profundidad”.

Existiendo 4 tipologías básicas de técnicas cualitativas de estudio: La entrevista, Observación, Análisis documental y las Técnicas de participación.

4.7.1. Análisis de datos

Según (Gall, 2021, pág. 477) Es un proceso que consiste en investigar, limpiar y la transformación de data con el objeto de distinguir información útil, para conseguir conclusiones y soporte en la toma de decisiones.

4.8. Aspectos éticos de la Investigación

Esta investigación se desarrolló siguiendo las consideraciones de ética determinadas en el Reglamento General de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables. El estudio se encuadró en la línea de estudio de la UPLA y se adhirió al estilo APA. Se utilizaron métodos científicos para garantizar la validez y confiabilidad del trabajo. El autor asume la responsabilidad por cualquier implicación derivada de la investigación, comprometiéndose al mantenimiento de la confidencialidad y el anónimo de los encuestados, utilizando los resultados exclusivamente con fines académicos y respetando las normas institucionales. Además, se evitó cualquier forma de falsificación o plagio, total o parcial, de trabajos previos de otros autores sin proporcionar la debida cita y referencia en el estudio.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1. Descripción de resultados

Se exhibe los resultados que se alcanzaron posterior al análisis de los datos de la encuesta formulada a los 30 encuestados que pertenecen a la encuesta trazada en este trabajo de investigación. Se presenta primeramente la variable Actos de administración, seguido de los resultados de cada uno de las dimensiones y finalmente se presentará la prueba de hipótesis del presente trabajo del informe final la cual detallamos a continuación.

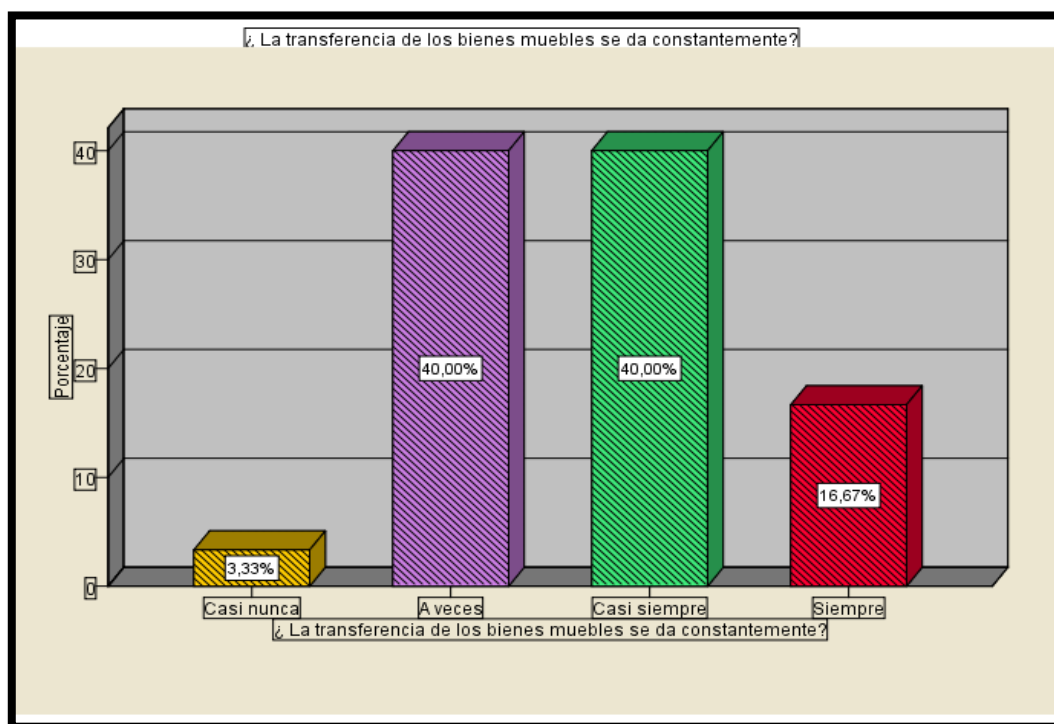
5.1.1. Resultado Descriptivo de la Variable (1) Actos de administración

Tabla 1 Resultados de la pregunta 1.¿ La transferencia de los bienes muebles se da constantemente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	12	40,0	40,0	43,3
	Casi Siempre	12	40,0	40,0	83,3
	Siempre	5	16,7	16,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 1. Resultado de frecuencia de la pregunta 1



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que compone el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se consiguieron de la pregunta 01 ¿La transferencia de los bienes muebles se da constantemente?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.33% manifestaron que la transferencia de los bienes muebles se da casi nunca; Así mismo 12 respuestas de los encuestados que representa el 40% manifestaron que la transferencia de los bienes muebles se da a veces, luego 12 respuestas de los encuestados que representa también un 40% marcaron la opción casi siempre en referencia a la transferencia de bienes muebles si se da constantemente, y por ultimo 05 respuestas de los encuestados que representa el 16.7 marcaron la opción siempre,

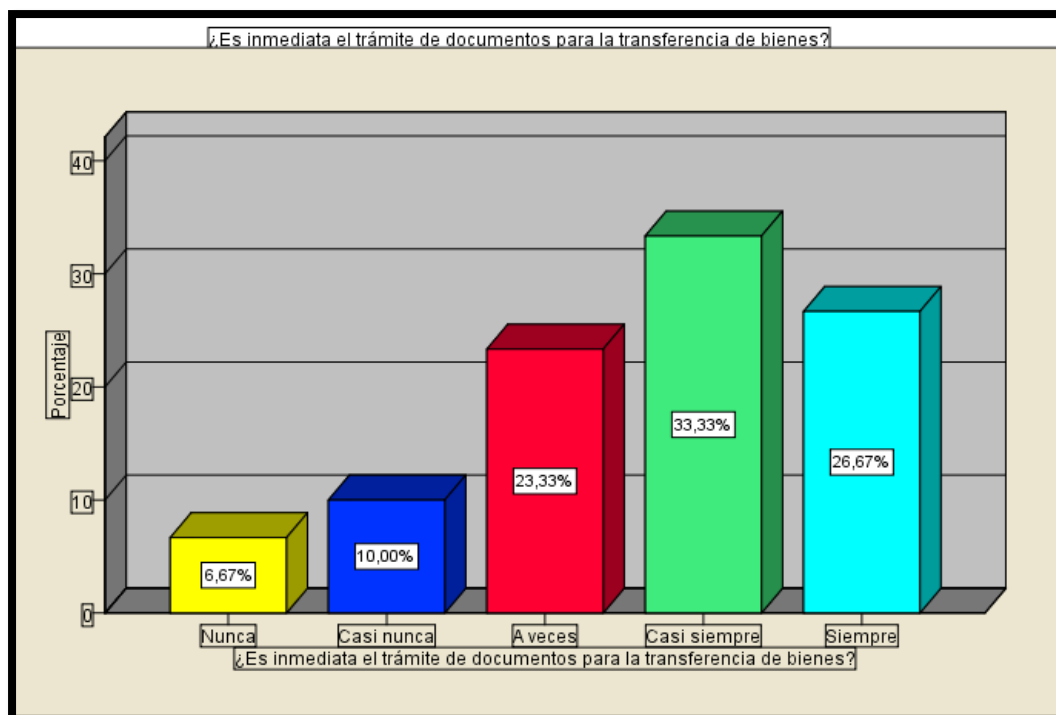
lo que indica que en líneas generales los niveles de la transferencia de los bienes muebles se da casi siempre realizándose un procedimiento administrativo y posterior el acto resolutivos en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 2 Resultado de la pregunta ¿Es inmediata el trámite de documentos para la transferencia de bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	6,7	6,7	6,7
	Casi nunca	3	10,0	10,0	16,7
	A veces	7	23,3	23,3	40,0
	Casi Siempre	10	33,3	33,3	73,3
	Siempre	8	26,7	26,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 2. Resultado de Frecuencia de la pregunta 2.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

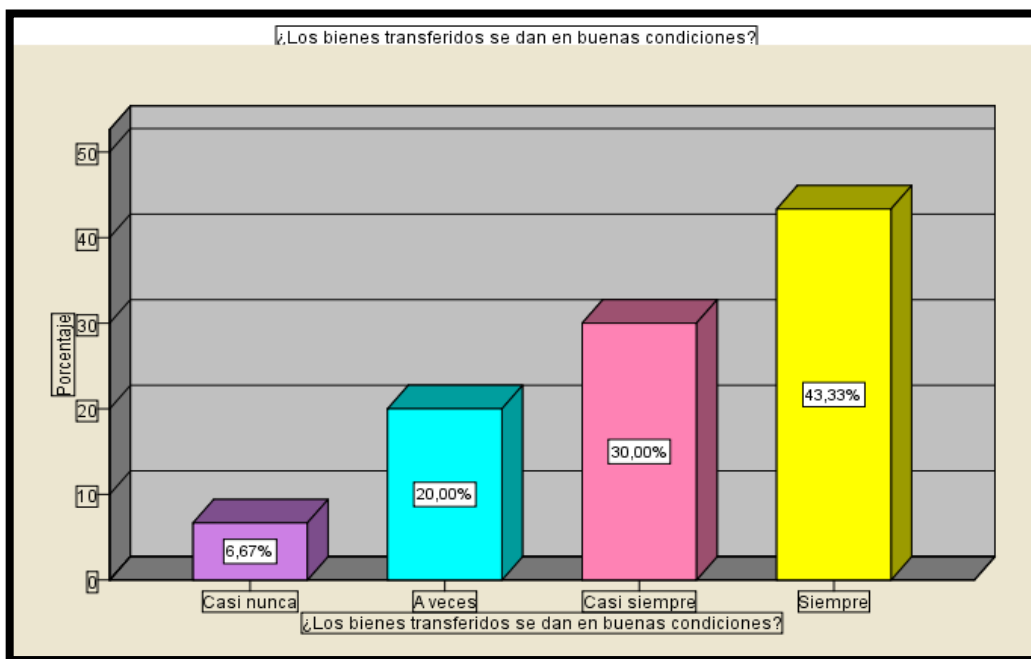
En la tabla y gráfico se puede evidenciar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue representada 105 contestaciones se obtuvieron de la pregunta 02 ¿Es inmediata el trámite de documentos para la transferencia de bienes?, teniéndose 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7 % manifestaron que casi nunca se da inmediatamente el trámite para la transferencia de bienes; Así mismo 03 respuestas de los encuestados que representa el 10% manifestaron que casi nunca es inmediato el trámite de documentos para la transferencia, luego 07 respuestas de los encuestados que representa un 23.3 % marcaron la opción A veces en referencia si es inmediato el trámite de documentos para la transferencia, así mismo 10 respuestas de los encuestados que representa el 33.3 % marcaron la opción Casi Siempre, y por último 08 respuestas de los encuestados que representa el 26.7 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que podemos deducir que casi siempre es inmediata el trámite de los documentos para realizar la transferencia del bien mueble.

Tabla 3 Resultado de la pregunta 3 ¿Los bienes transferidos se dan en buenas condiciones?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	6,7	6,7	6,7
	A veces	6	20,0	20,0	26,7
	Casi Siempre	9	30,0	30,0	56,7
	Siempre	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 3. Resultado de Frecuencia de la pregunta 3



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que constituyó el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 03 ¿Los bienes transferidos se dan en buenas condiciones?, teniéndose 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7 % manifestaron que los bienes se da en buenas condiciones Casi Nunca; Así mismo 06 respuestas de los encuestados que representa el 20% manifestaron que los bienes se da en buenas condiciones A Veces, luego 09 respuestas de los encuestados que representa también un 30 % marcaron la opción Casi Siempre en referencia a las buenas condiciones de los bienes al momento de transferir, y por ultimo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43.3 % marcarón la opción siempre, lo que significa que en líneas generales que los bienes muebles

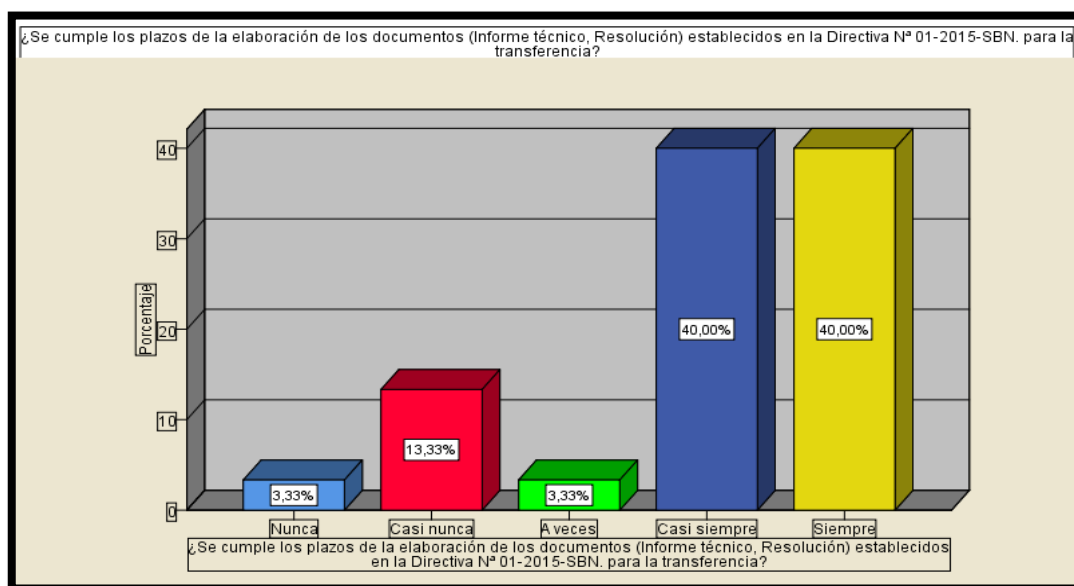
transferidos se da Siempre en buenas condiciones para el uso de los interesados, cumpliendo el procedimiento administrativo y posterior el acto resolutivos en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 4 Resultado de la pregunta 4 ¿Se cumple los plazos de la elaboración de los documentos (Informe técnico, Resolución) establecidos en la Directiva N° 01-2015-SBN para la transferencia?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	3,3	3,3	3,3
	Casi nunca	4	13,3	13,3	16,7
	A veces	1	3,3	3,3	20,0
	Casi Siempre	12	40,0	40,0	60,0
	Siempre	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 4. Resultado de Frecuencia de la pregunta 4



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico se evidencia que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el

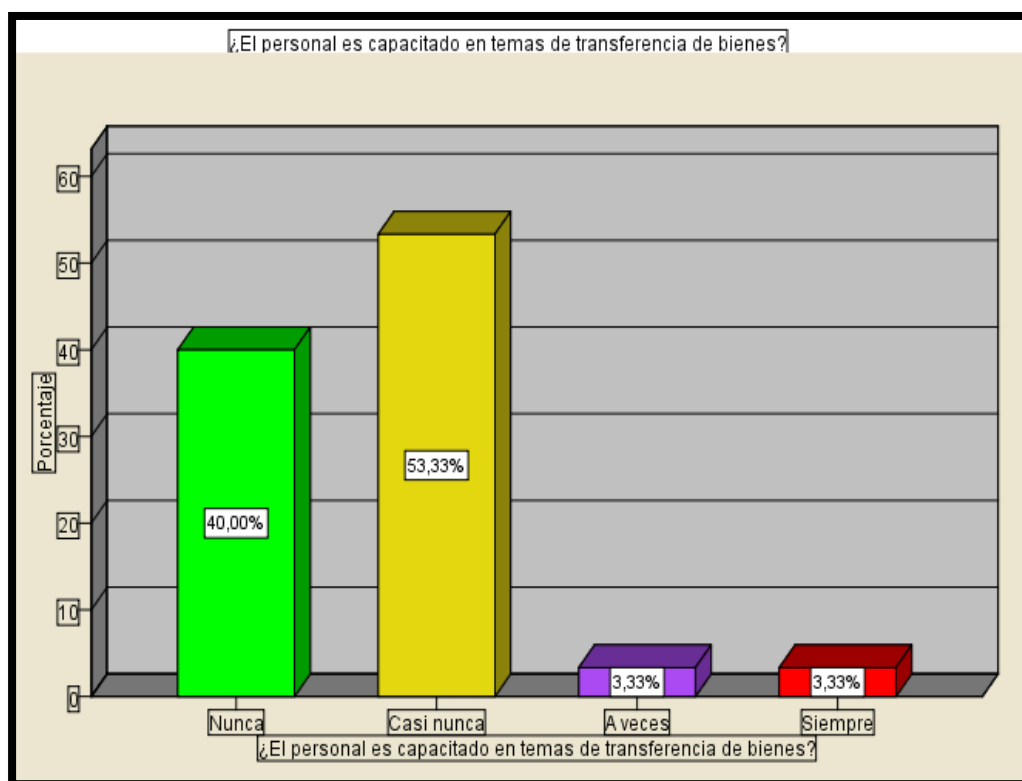
100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 04 ¿Se cumple los plazos de la elaboración de los documentos (Informe técnico, Resolución) establecidos en la Directiva N^a 01-2015-SBN? para la transferencia?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que los los plazos de la elaboración de los documentos administrativos es de Nunca; Así mismo 04 respuestas de los encuestados que representa el 13.3 % manifestaron los plazos de la elaboración de los documentos administrativo se da Casi Nunca, luego 01 respuesta de los encuestados que representa también un 3.3 % marcaron la opción A Veces en referencia a si se cumple los plazos de elaboración de los documentos, de la misma forma 12 respuestas de los encuestados que representa un 40 % marcaron la opción Casi Siempre afirmando que si se cumple los plazos de la elaboración de documentos, y por ultimo 12 respuestas de los encuestados que representa el 40 % marcaron la opción Siempre, lo que significa en conclusión que si Se cumple los plazos de la elaboración de los documentos (Informe técnico, Resolución) establecidos en la Directiva N^a 01-2015-SBN para la transferencia.

Tabla 5 Resultado de la pregunta 5 ¿El personal es capacitado en temas de transferencia de bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaj e Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	12	40,0	40,0	40,0
	Casi nunca	16	53,3	53,3	93,3
	A veces	1	3,3	3,3	96,7
	Siempre	1	3,3	3,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 5. Resultado de Frecuencia de la pregunta 5



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico se puede evidenciar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 05 ¿El personal es capacitado en temas de transferencia de bienes?, teniéndose 12 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 40 % manifestaron que la capacitación al personal en temas de transferencia de bienes se da Nunca; Así mismo 16 respuestas de los encuestados que representa el 53.3 % manifestaron que la capacitación al personal en temas de transferencia de bienes se da Casi Nunca, luego 01 respuesta de los encuestados que representa también un 3.3 % marcaron la opción A Veces en referencia a la capacitación al personal en temas

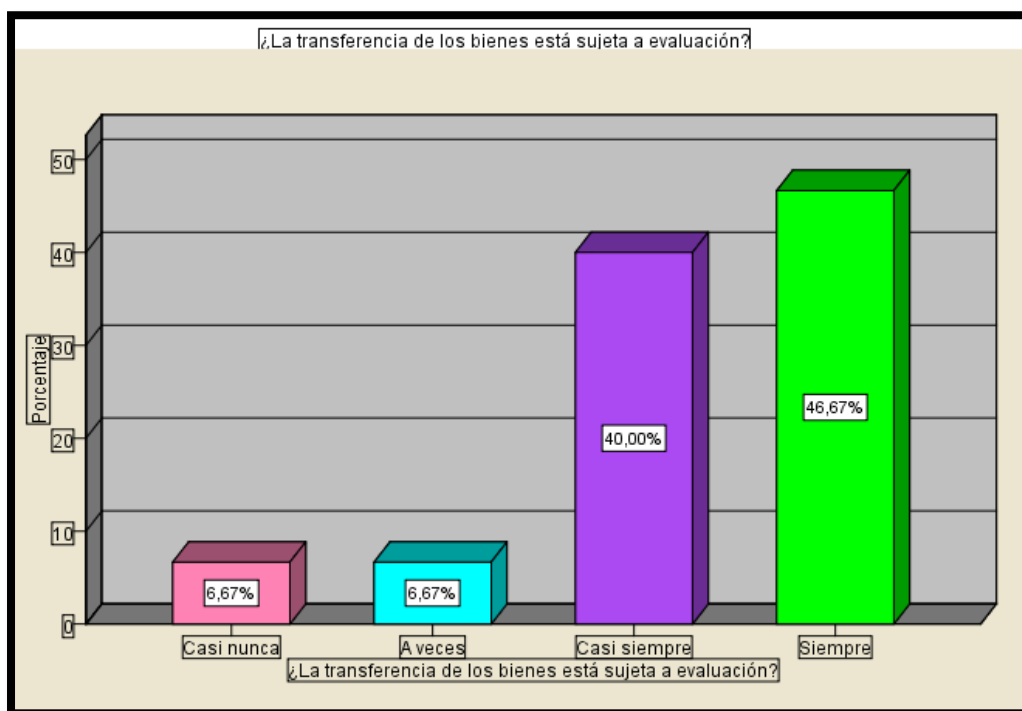
de transferencia de bienes, y por ultimo 01 respuesta de los encuestados que representa el 3.3 % marcarón la opción Siempre, lo que significa que El personal es capacitado Casi Nunca en temas de transferencia de bienes.

Tabla 6 Resultado de la pregunta 6 ¿La transferencia de los bienes está sujeta a evaluación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	6,7	6,7	6,7
	A veces	2	6,7	6,7	13,3
	Casi Siempre	12	40,0	40,0	53,3
	Siempre	14	46,7	46,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 6. Resultado de Frecuencia de la pregunta 6



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

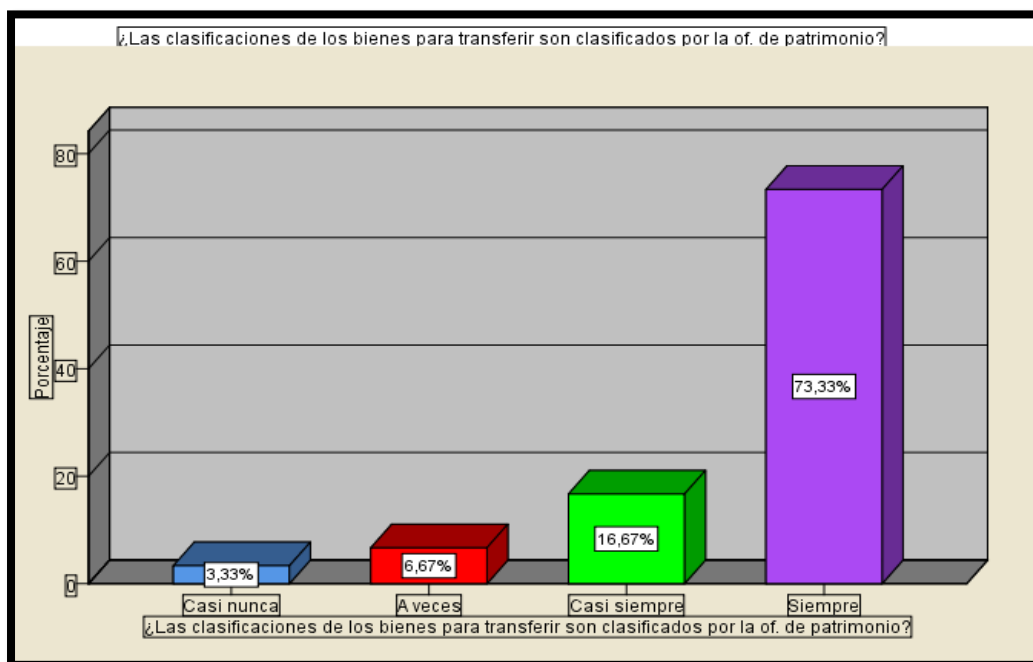
En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 06 ¿La transferencia de los bienes está sujeta a evaluación?, teniéndose 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7 % manifestaron que la transferencia de los bienes está sujeta a evaluación Casi Nunca; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6.7 % manifestaron que la transferencia de los bienes estaría a evaluación A Veces, luego 12 respuestas de los encuestados que representa también un 40% marcaron la opción Casi Siempre, y por ultimo 14 respuestas de los encuestados que representa un 46.7 % marcaron la opción Siempre, lo que significa en líneas generales que los niveles de evaluación con respecto a la transferencia de bienes si está sujeta a evaluación Siempre en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 7 Resultado de la pregunta 7 ¿Las clasificaciones de los bienes para transferir son clasificados por la oficina de patrimonio?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	2	6,7	6,7	10,0
	Casi Siempre	5	16,7	16,7	26,7
	Siempre	22	73,3	73,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 7. Resultado de Frecuencia de la pregunta 7



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 07 ¿Las clasificaciones de los bienes para transferir son clasificados por la of? de patrimonio?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que la clasificación de bienes se da por la oficina de patrimonio Casi Nunca; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6.7 % manifestaron que la clasificación de bienes se da por la oficina de patrimonio se da A Veces, luego 05 respuestas de los encuestados que representa también un 16.7 % marcaron la opción Casi Siempre en referencia a la pregunta 07 sobre si las clasificaciones de los bienes para transferir son clasificados por la oficina de patrimonio, y por ultimo 22 respuestas de los

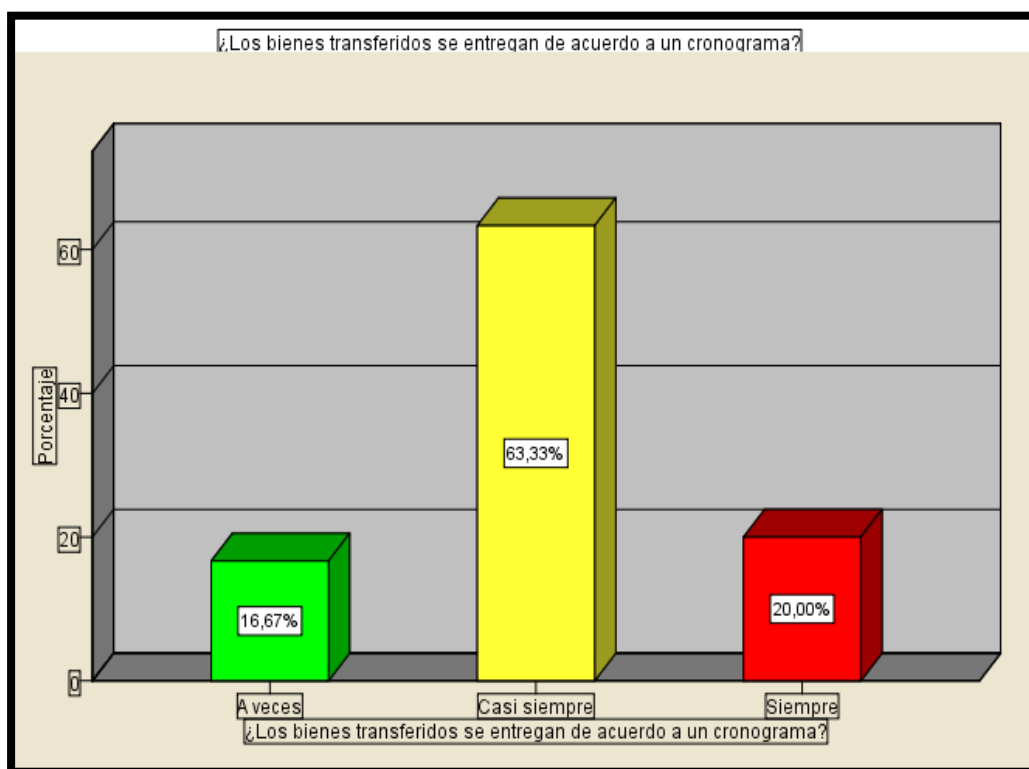
encuestados que representa un 73.3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que en que efectivamente los bienes a transferir siempre son clasificados por el departamento de patrimonio.

Tabla 8 Resultado de la pregunta 8. ¿Los bienes transferidos se entregan de acuerdo a un cronograma?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	16,7	16,7	16,7
	Casi Siempre	19	63,3	63,3	80,0
	Siempre	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 8. Resultado de frecuencia de la pregunta 8.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

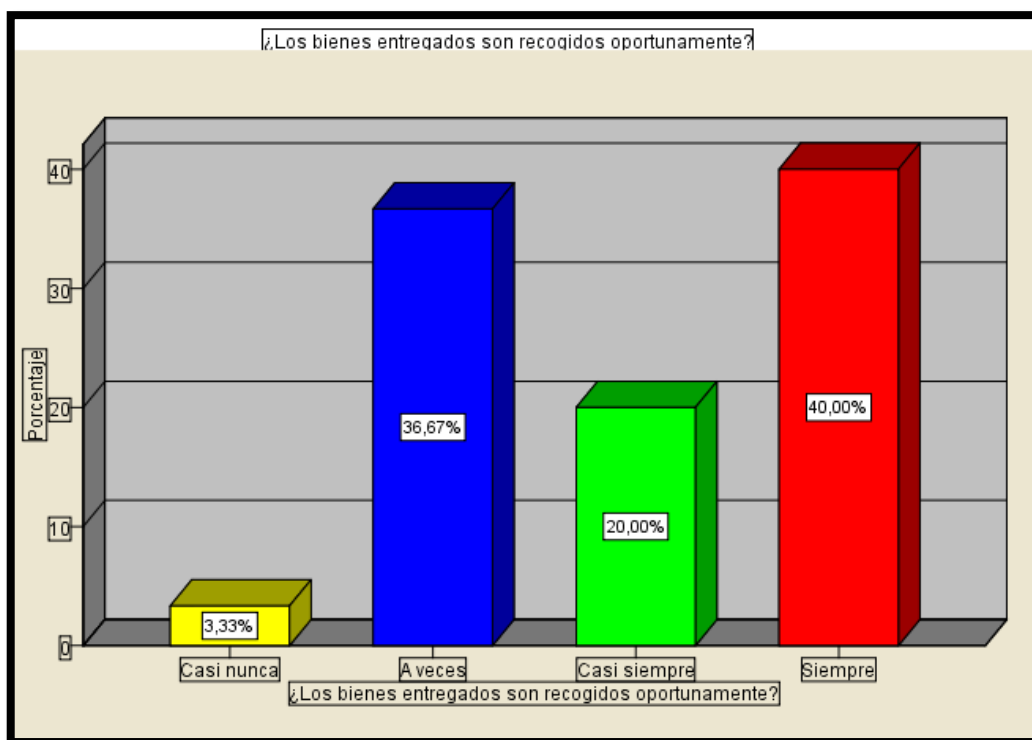
En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 08 ¿Los bienes transferidos se entregan de acuerdo a un cronograma?, teniéndose 05 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 16.7 % manifestaron que los bienes se entregan de acuerdo a un cronograma A Veces; Así mismo 19 respuestas de los encuestados que representa el 63.3 % manifestaron que los bienes se entregan de acuerdo a un cronograma se da Casi Siempre, y por ultimo 06 respuestas de los encuestados que representa el 20 % marcarón la opción Siempre, lo que significa que para la entrega de los bienes a transferir estos se entregan Casi Siempre de acuerdo a un cronograma realizado por el área correspondiente.

Tabla 9 Resultado de la pregunta 9. ¿Los bienes entregados son recogidos oportunamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	11	36,7	36,7	40,0
	Casi Siempre	6	20,0	20,0	60,0
	Siempre	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 9. Resultado de Frecuencia de la pregunta 9.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 09 ¿Los bienes entregados son recogidos oportunamente?, teniendo 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que Casi Nunca los bienes entregados son recogidos oportunamente; Así mismo 11 respuestas de los encuestados que representa el 36.7 % manifestaron que A Veces los bienes entregados son recogidos oportunamente, luego 06 respuestas de los encuestados que representa también un 20% marcaron la opción Casi Siempre en referencia a la pregunta formulada, y por ultimo 12 respuestas de los encuestados

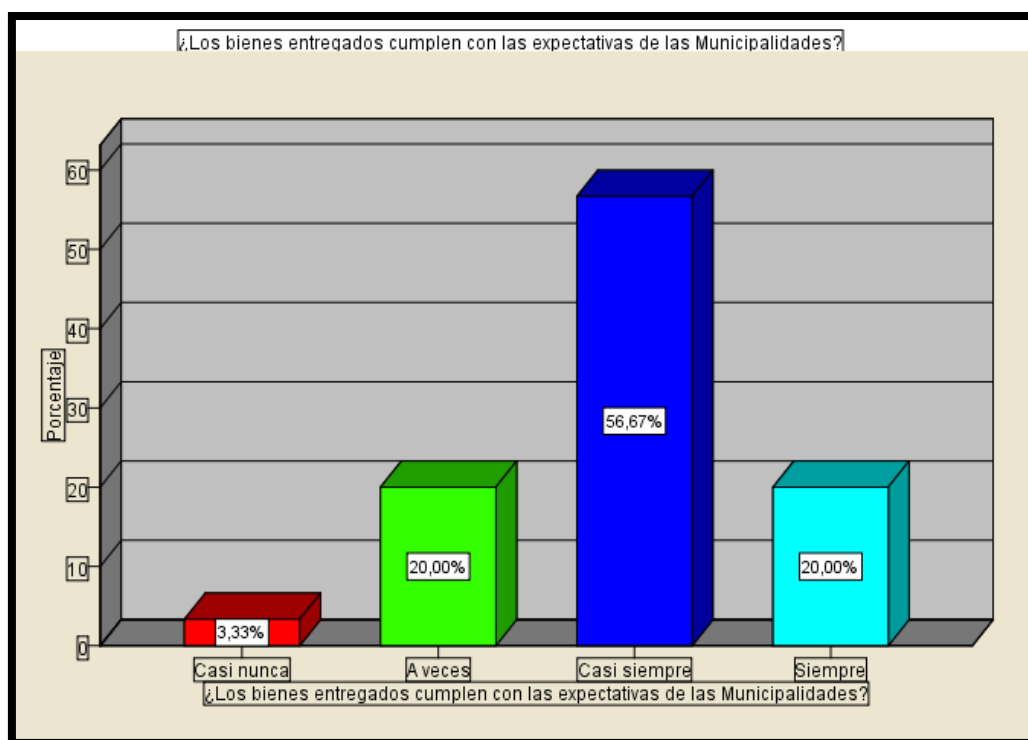
que representa un 40 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que Los bienes entregados son recogidos siempre oportunamente por los beneficiarios.

Tabla 10 Resultado de la pregunta 10. ¿Los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	6	20,0	20,0	23,3
	Casi Siempre	17	56,7	56,7	80,0
	Siempre	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 10. Resultado de Frecuencia de la pregunta 10.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

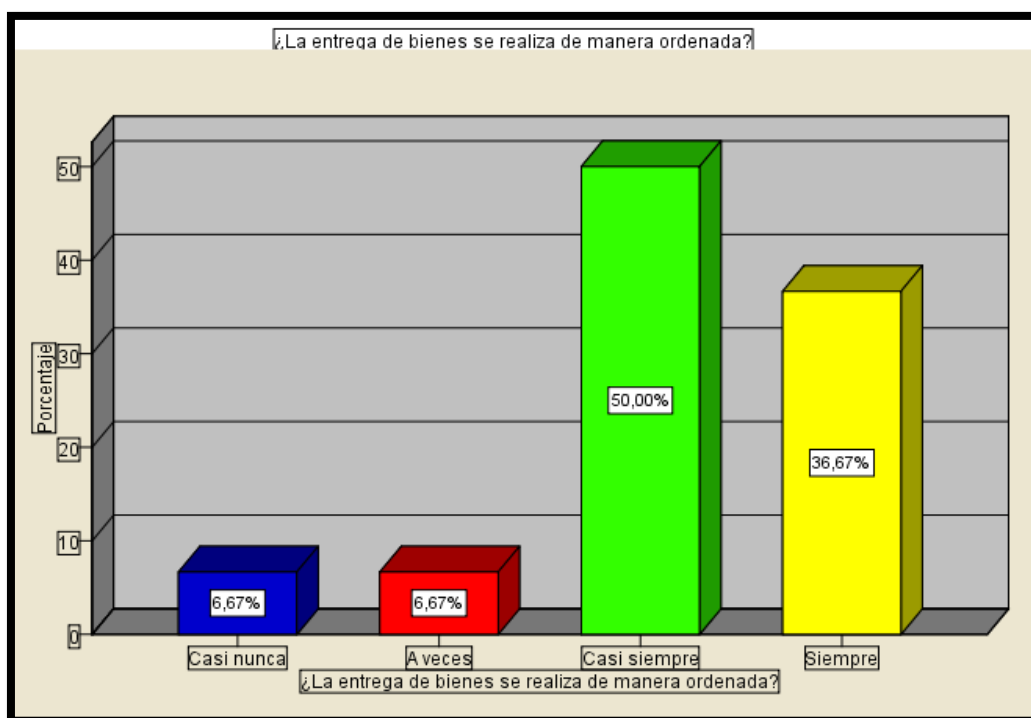
Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 10 ¿Los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que Casi Nunca los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades; Así mismo 06 respuestas de los encuestados que representa el 20% manifestaron que los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades A Veces, luego 17 respuestas de los encuestados que representa un 56.7 % marcaron la opción Casi Siempre en referencia a la expectativa de las Municipalidades, y por ultimo 06 respuestas de los encuestados que representa el 20 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que en líneas generales que los bienes entregados a las Municipalidades Casi Siempre cumplen las expectativas de las Municipalidades.

Tabla 11 Respuesta de la pregunta 11. ¿La entrega de bienes se realiza de manera ordenada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	2	6,7	6,7	6,7
	A veces	2	6,7	6,7	13,3
	Casi Siempre	15	50,0	50,0	63,3
	Siempre	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 11. Resultado de Frecuencia de la pregunta 11.

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 11 ¿La entrega de bienes se realiza de manera ordenada?, teniendo 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7 % manifestaron que la entrega de bienes se hace de forma ordenada Casi Nunca; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6.7 % manifestaron que la entrega de bienes viene realizando de forma ordenada A Veces, luego 15 respuestas de los encuestados que representa también un 50 % marcaron la opción casi siempre en referencia a la pregunta, y por último 11 respuestas de los encuestados que representa el 36.7

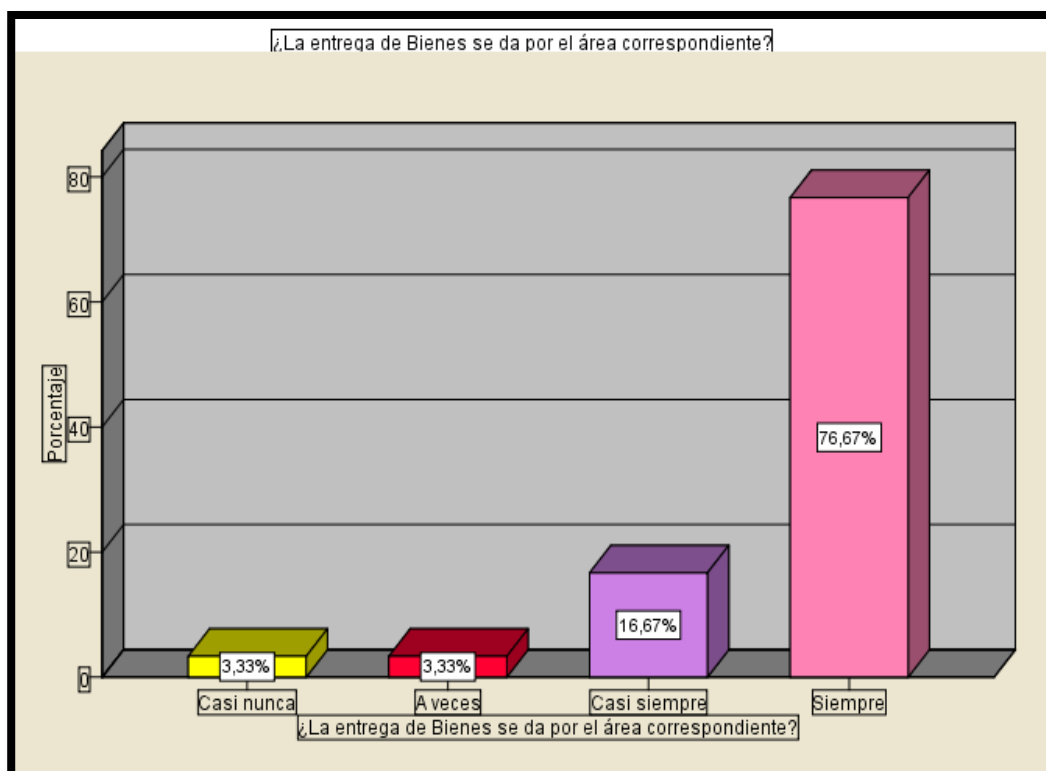
marcaron la opción Siempre, lo que significa que La entrega de bienes se hace Casi Siempre de forma ordenada.

Tabla 12 Resultado de la pregunta 12. ¿La entrega de Bienes se da por el área correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	1	3,3	3,3	6,7
	Casi Siempre	5	16,7	16,7	23,3
	Siempre	23	76,7	76,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 12. Resultado de Frecuencia de la pregunta 12.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

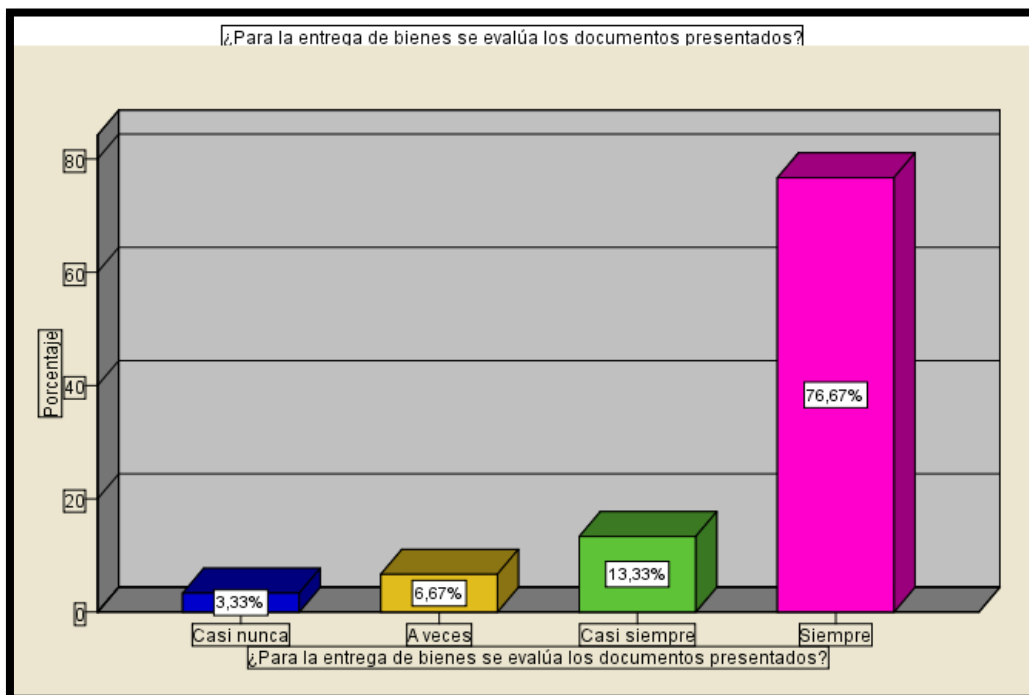
Interpretación:

En la tabla y gráfico se podemos notar que ante la variable Actos de administración , de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 12 ¿La entrega de Bienes se da por el área correspondiente?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que la entrega de Bienes se da Casi Nunca por el área correspondiente; Así mismo 01 respuesta de los encuestados que representa el 3.3 % manifestaron que la entrega de Bienes se da A Veces por el área correspondiente, luego 05 respuestas de los encuestados que representa un 16.7 % marcaron la opción Casi Siempre, y por ultimo 23 respuestas de los encuestados que representa el 76.7 % marcarón la opción Siempre, lo que significa que la entrega de Bienes se da Siempre por la oficina correspondiente, para nuestro caso por la Oficina de Gestión Patrimonial del GORE de Junín, en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 13 Resultado de la pregunta 13. ¿Para la entrega de bienes se evalúa los documentos presentados?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi nunca	1	3,3	3,3	3,3
	A veces	2	6,7	6,7	10,0
	Casi Siempre	4	13,3	13,3	23,3
	Siempre	23	76,7	76,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 13. Resultado de Frecuencia de la pregunta 13.

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue incorporada 105 contestaciones se lograron de la pregunta 13 ¿Para la entrega de bienes se evalúa los documentos presentados?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que los documentos presentados para la entrega de bienes son evaluados Casi Nunca; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6.7 % manifestaron que A Veces se evalúa los documentos presentados para la entrega de bienes, luego 04 respuestas de los encuestados que representa también un 13.3 % marcaron la opción Casi Siempre en referencia a la pregunta realizada, y por

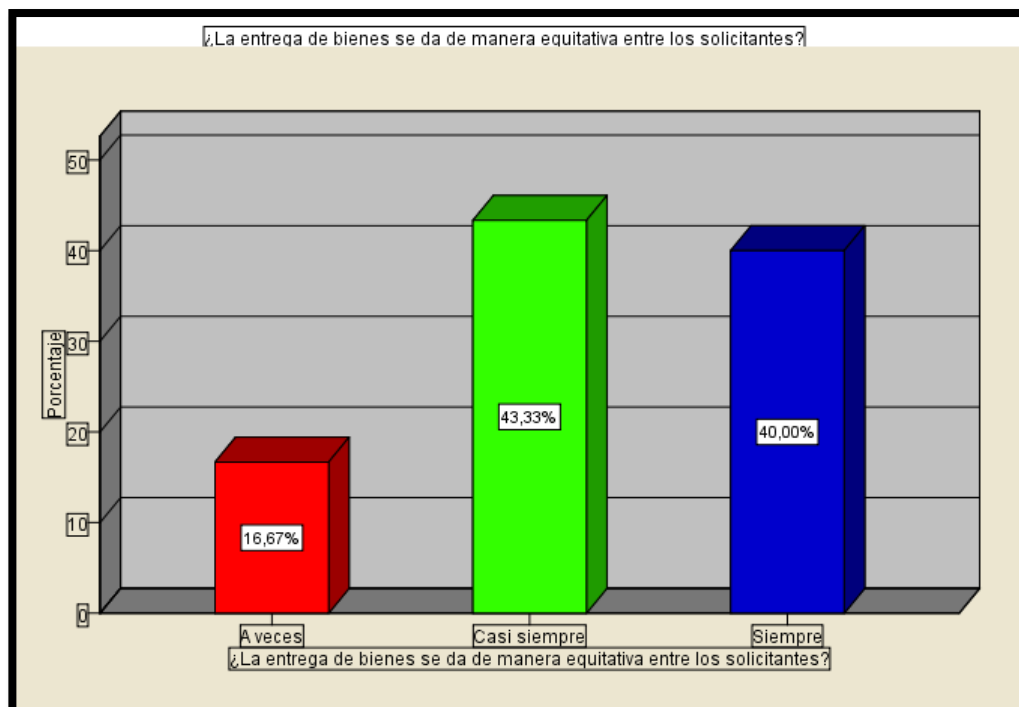
ultimo 23 respuestas de los encuestados que representa el 76.7 % marcarón la opción Siempre, lo que significa que Siempre se evalúa los documentos presentados para la entrega de los bienes, en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 14 Resultado de la pregunta 14. ¿La entrega de bienes se da de manera equitativa entre los solicitantes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	A veces	5	16,7	16,7	16,7
	Casi Siempre	13	43,3	43,3	60,0
	Siempre	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 14. Resultado de Frecuencia de la pregunta 14.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

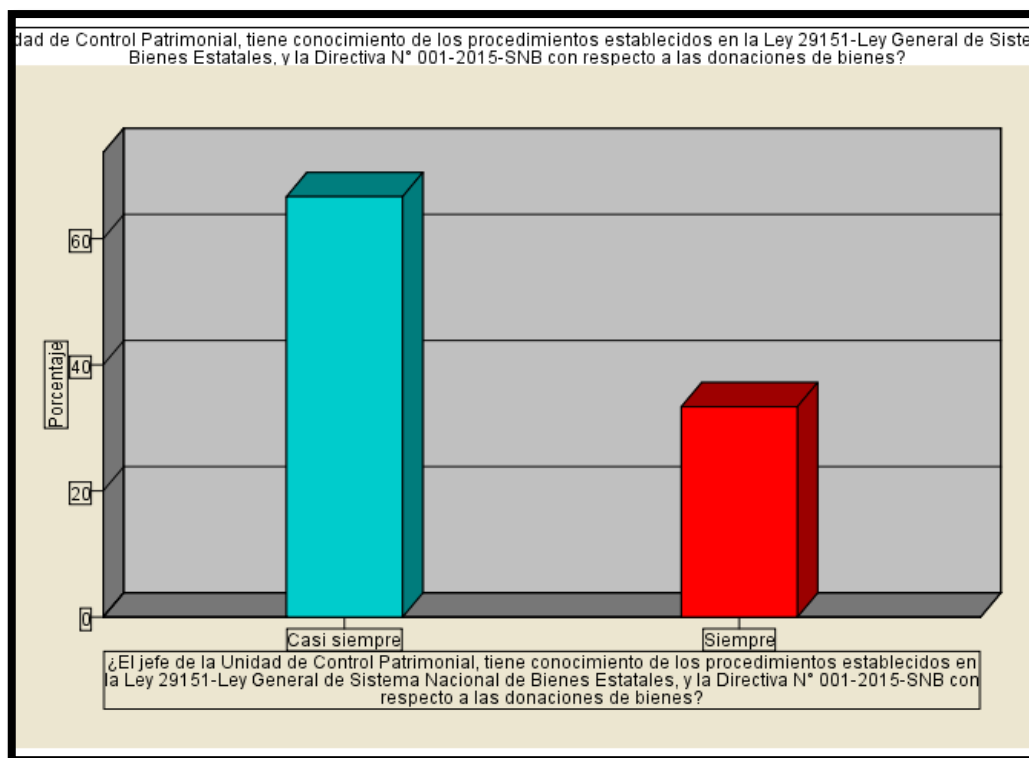
En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue incorporada 105 contestaciones se lograron de la pregunta 14 ¿La entrega de bienes se da de manera equitativa entre los solicitantes?, teniéndose 05 respuestas de los encuestados los mismos que representan el 16.7 % manifestaron que la entrega de bienes se da de manera equitativa A Veces entre los solicitantes; Así mismo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43.3 % manifestaron que la entrega de bienes se da de manera equitativa Casi Siempre entre los solicitantes, y por ultimo 12 respuestas de los encuestados que representa el 40 % marcarón la opción siempre, lo que significa que la entrega de bienes se da de manera equitativa entre los solicitantes Casi Siempre.

Tabla 15 Resultado de la pregunta 15. ¿El jefe de la Unidad de Control Patrimonial, tiene conocimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 29151- Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, ¿y la Directiva N° 001-2015-SNB con respecto a las donaciones de bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válido	Casi Siempre	20	66,7	66,7	66,7
	Siempre	10	33,3	33,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 15. Resultado de Frecuencia de la pregunta 15.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación:

En la tabla y gráfico podemos notar que ante la variable Actos de administración, de las 30 personas que fueron debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 15 ¿El jefe de la Unidad de Control Patrimonial, tiene conocimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 29151-Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, y la Directiva N° 001-2015-SNB con respecto a las donaciones de bienes?, teniéndose 20 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 66.7 % manifestaron que Casi Siempre; Así mismo 10 respuestas de los encuestados que representa el 33.3 % manifestaron que Siempre el jefe de la Unidad de Control Patrimonial, posee noción de los procedimientos establecidos

en la Ley 29151 y la Directiva N° 001-2015-SNB, lo que significa que en líneas generales que el jefe de la Unidad de Control Patrimonial Casi empre tiene conocimientos con respecto a las donaciones de bienes.

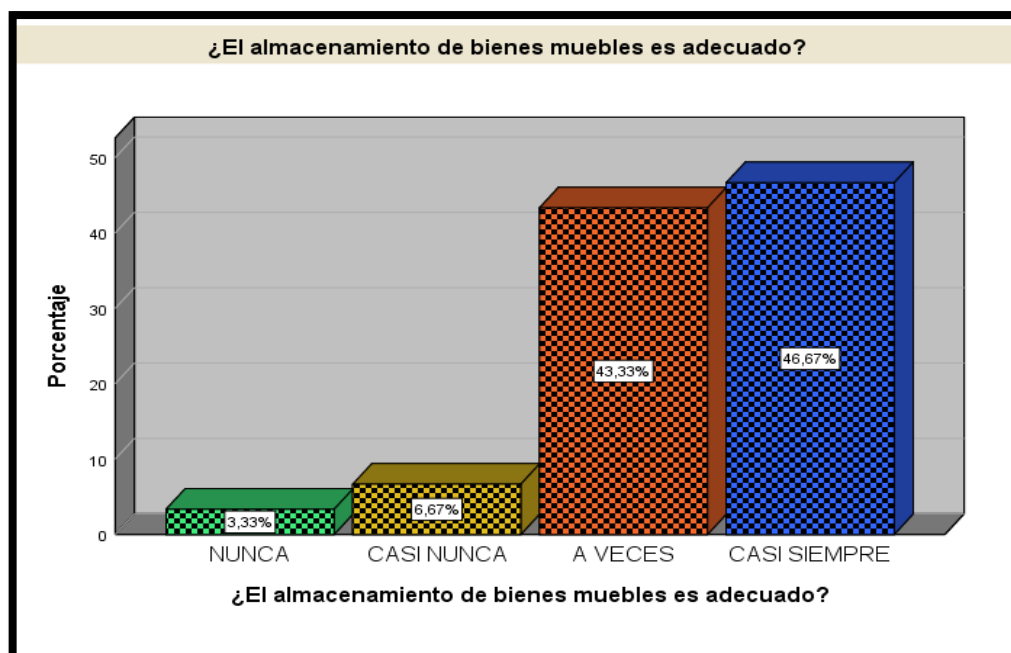
5.1.2. Resultado Descriptivo de la Variable 2: Disposición Final

Tabla 16 Resultado de la pregunta 16. ¿El almacenamiento de bienes muebles es adecuado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	CASI NUNCA	2	6,7	6,7	10,0
	A VECES	13	43,3	43,3	53,3
	CASI SIEMPRE	14	46,7	46,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 16. Resultado de Frecuencia de la pregunta 16.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

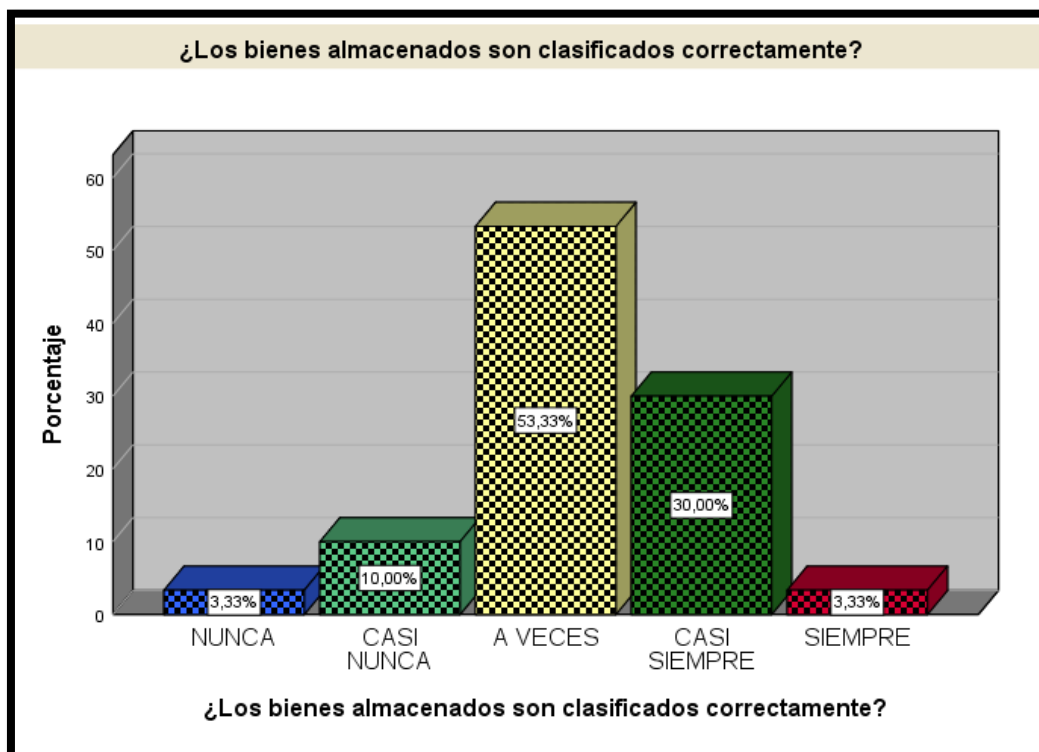
En la tabla y gráfico se pudo comprobar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 01 de la dimensión 1 ¿el almacenamiento de bienes muebles es adecuado?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que el almacenamiento de bienes muebles es adecuado Nunca; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6,7% manifestaron que el almacenamiento de bienes muebles es adecuado Casi Nunca, luego 13 respuestas de los encuestados que representa también un 43.3 % marcaron la opción A veces en referencia a que el almacenamiento de bienes muebles es adecuada, y finalmente 14 contestaciones de los encuestados que simboliza el 46.7 % marcaron la opción Casi siempre, lo que quiere decir que generalmente el almacenamiento de bienes muebles es adecuado, Casi Siempre.

Tabla 17 Resultado de la pregunta 17. ¿Los bienes almacenados son clasificados correctamente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUN CA	1	3,3	3,3	3,3
	CASI NUNCA	3	10,0	10,0	13,3
	A VECES	16	53,3	53,3	66,7
	CASI SIEMPRE	9	30,0	30,0	96,7
	SIEMPRE	1	3,3	3,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 17. Resultado de frecuencia de la pregunta 17.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico podemos observar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 02 de la dimensión 1 ¿Los bienes almacenados son clasificados correctamente?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3,3 % manifestaron que los bienes almacenados son clasificados correctamente Nunca ; Así mismo 03 respuestas de los encuestados que representa el 10,00% manifestaron que los bienes almacenados son clasificados correctamente Casi Nunca, luego 16 respuestas de los encuestados que representa también un 53,3 % marcaron la opción A veces en referencia a que los bienes almacenados son

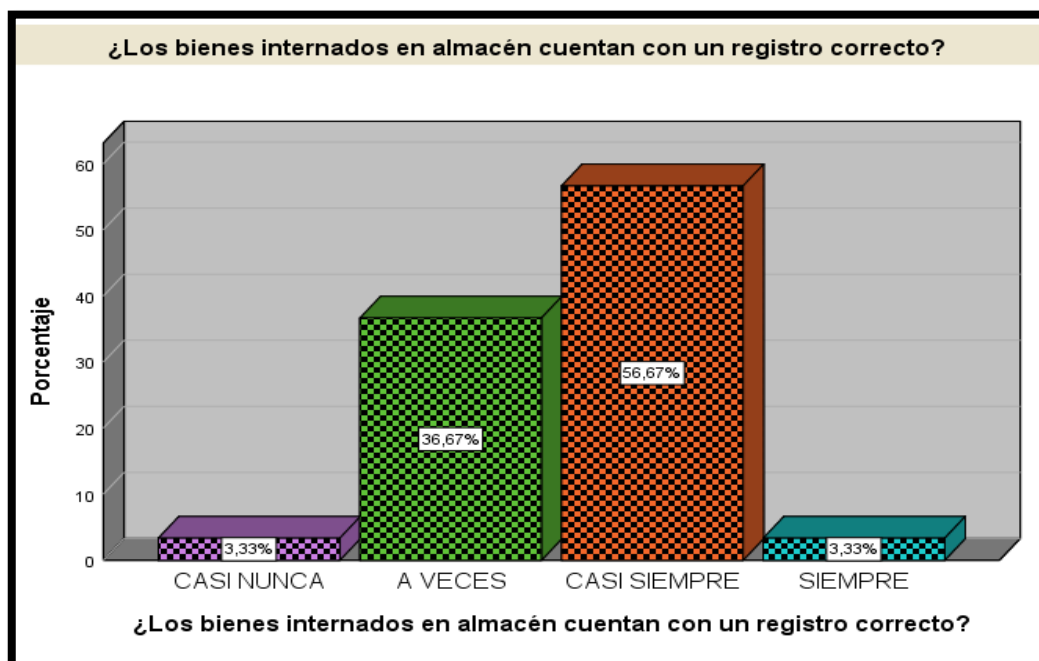
clasificados correctamente , después de ello 9 encuestados que representan el 30 % marcaron la opción Casi siempre dando a conocer que los bienes almacenados son clasificados correctamente , y por ultimo 1 respuesta de los encuestados que representa el 3,3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que A Veces los bienes almacenados son clasificados correctamente.

Tabla 18 Resultado de la pregunta 18. ¿Los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	11	36,7	36,7	40,0
	CASI SIEMPRE	17	56,7	56,7	96,7
	SIEMPRE	1	3,3	3,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 18. Resultado de frecuencia de la pregunta 18.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

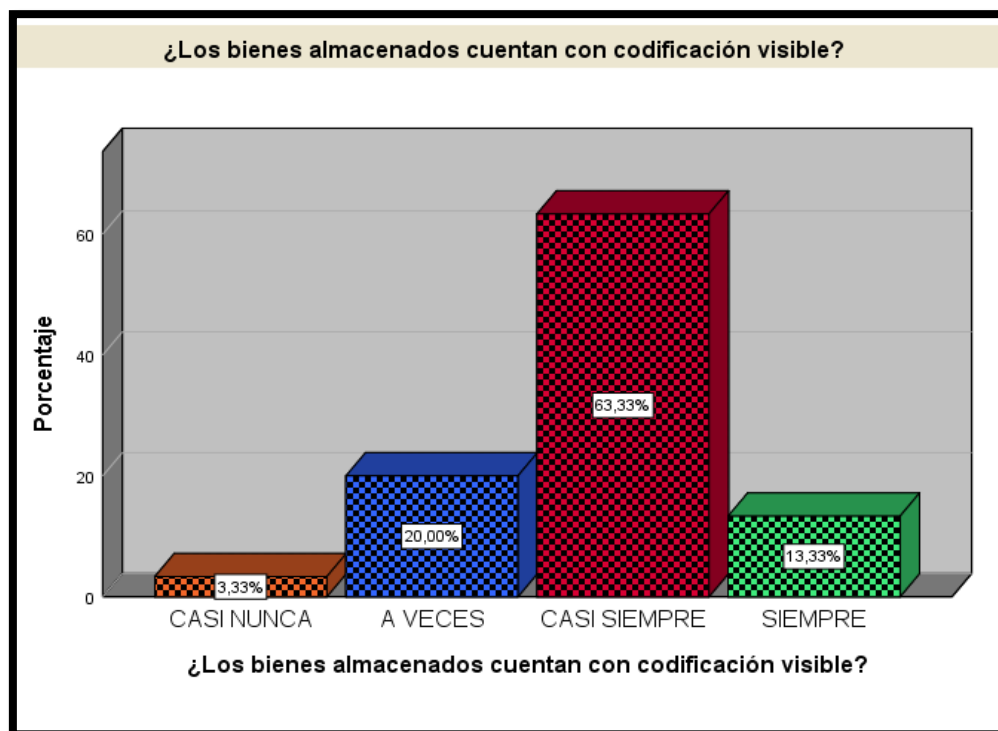
En la tabla y gráfico podemos ver que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 03 de la dimensión 1 ¿ Los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto Casi Nunca ; Así mismo 11 respuestas de los encuestados que representa el 36,7% manifestaron que los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto A veces, luego 17 respuestas de los encuestados que representa también un 56,7 % marcaron la opción Casi siempre en referencia a que los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto, y por ultimo 1 respuesta de los encuestados que representa el 3,3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que los bienes internados en almacén cuentan Casi Siempre con un registro correcto, cumpliendo el proceso de almacenamiento del bien.

Tabla 19 Resultado de la pregunta 19. ¿Los bienes almacenados cuentan con codificación visible?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	6	20,0	20,0	23,3
	CASI SIEMPRE	19	63,3	63,3	86,7
	SIEMPRE	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 19. Resultado de Frecuencia de la pregunta 19.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se puede ver que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 04 de la dimensión 1; ¿ Los bienes almacenados cuentan con codificación visible?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que los bienes almacenados cuentan con codificación visible Casi Nunca ; Así mismo 6 respuestas de los encuestados que representa el 20,0% manifestaron que los bienes almacenados cuentan con codificación visible A veces, luego 19 respuestas de los encuestados que representa también un 63,3 % marcaron la opción Casi siempre en referencia que los bienes almacenados cuentan con codificación

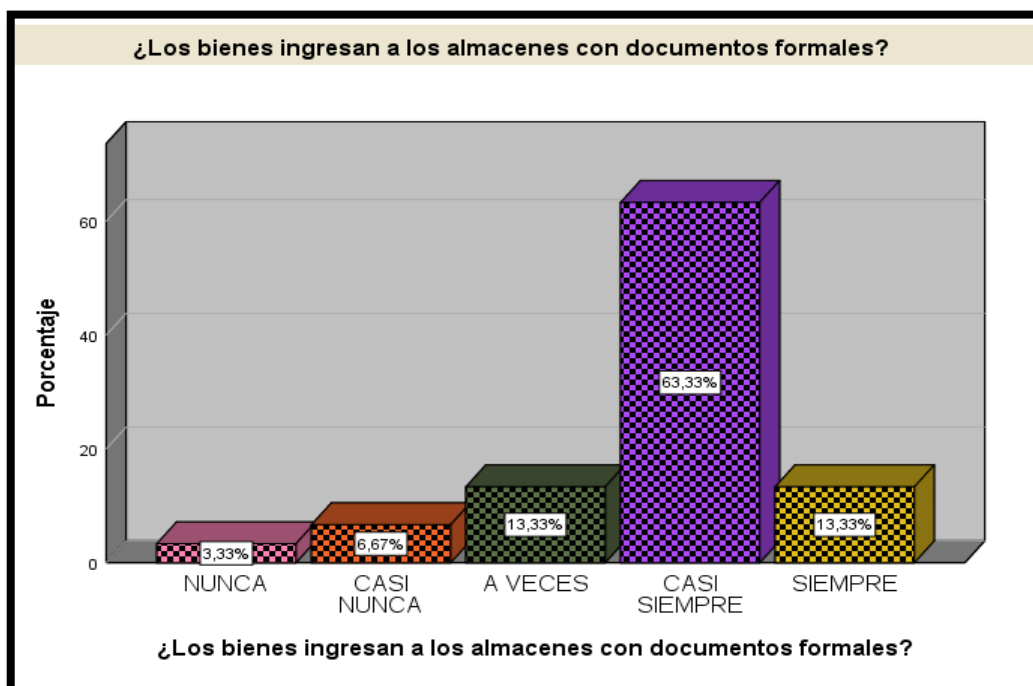
visible, y por último 4 respuestas de los encuestados que representa el 13,3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que en líneas generales que los bienes almacenados cuentan con codificación visible, cumpliendo lo dispuesto en la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 20 Resultado de la pregunta 20. ¿Los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	CASI NUNCA	2	6,7	6,7	10,0
	A VECES	4	13,3	13,3	23,3
	CASI SIEMPRE	19	63,3	63,3	86,7
	SIEMPRE	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 20. Resultado de Frecuencia de la pregunta 20.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

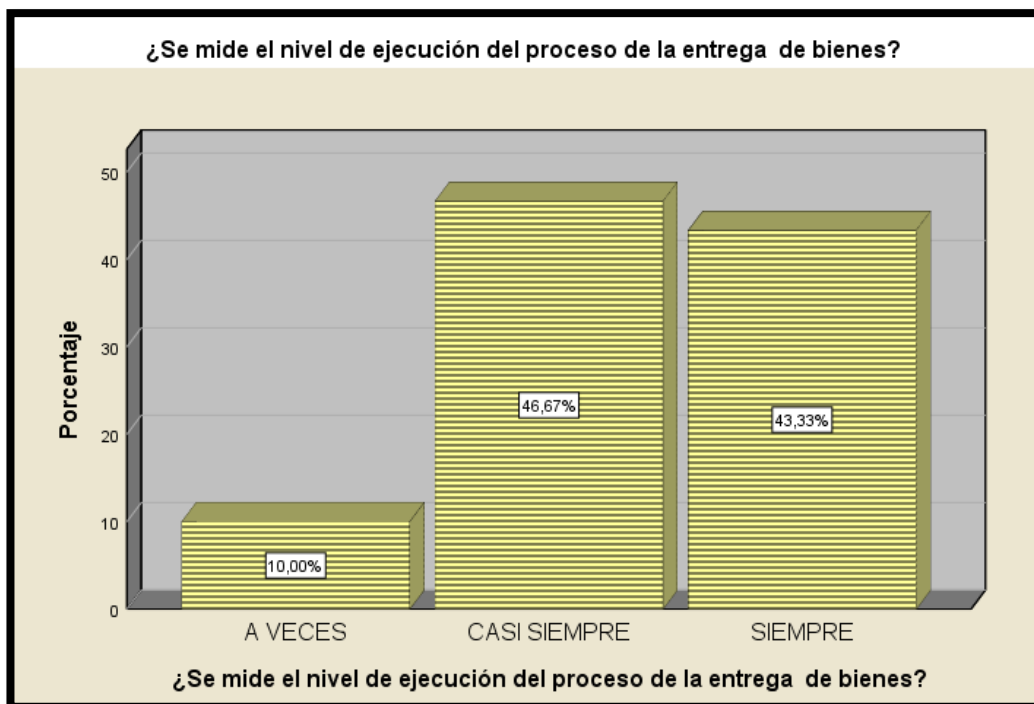
En la tabla y gráfico podemos ver que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 05 de la dimensión 1 ¿ Los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3,3 % manifestaron que los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales Nunca ; Así mismo 02 respuestas de los encuestados que representa el 6,7% manifestaron que los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales Casi Nunca, luego 4 respuestas de los encuestados que representa también un 13,3 % marcaron la opción A veces en referencia a que los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales, después de ello 19 encuestados que representan el 63,33 % marcaron la opción Casi siempre dando a conocer que los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales, y por ultimo 4 respuestas de los encuestados que representa el 13,3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que los bienes que ingresan a los almacenes ingresan con documentos formales.

Tabla 21 Resultados de la pregunta 21. ¿Se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	3	10,0	10,0	10,0
	CASI SIEMPRE	14	46,7	46,7	56,7
	SIEMPRE	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 21. Resultado de Frecuencia de la pregunta 21.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

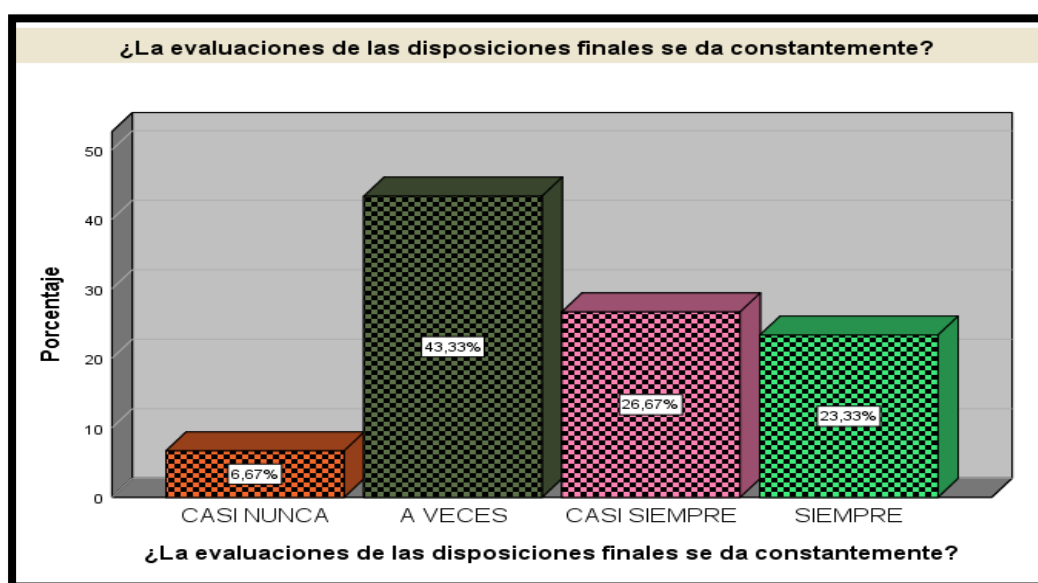
En la tabla y gráfico se puede ver que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 06 de la dimensión 2 ¿ Se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes.?, teniéndose 03 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 10,00% manifestaron que se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes A veces; Así mismo 14 respuestas de los encuestados que representa el 46,7% manifestaron que se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes Casi siempre, y por ultimo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43,3 % marcaron la opción Siempre, lo que significa que se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes Casi Siempre.

Tabla 22 Resultado de la pregunta 22. *¿Las evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	2	6,7	6,7	6,7
	A VECES	13	43,3	43,3	50,0
	CASI SIEMPRE	8	26,7	26,7	76,7
	SIEMPRE	7	23,3	23,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 22. *Resultado de Frecuencia de la pregunta 22.*



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 07 de la dimensión 2 *¿Las evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente?*, teniéndose 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7 % manifestaron que las evaluaciones de las disposiciones finales se da

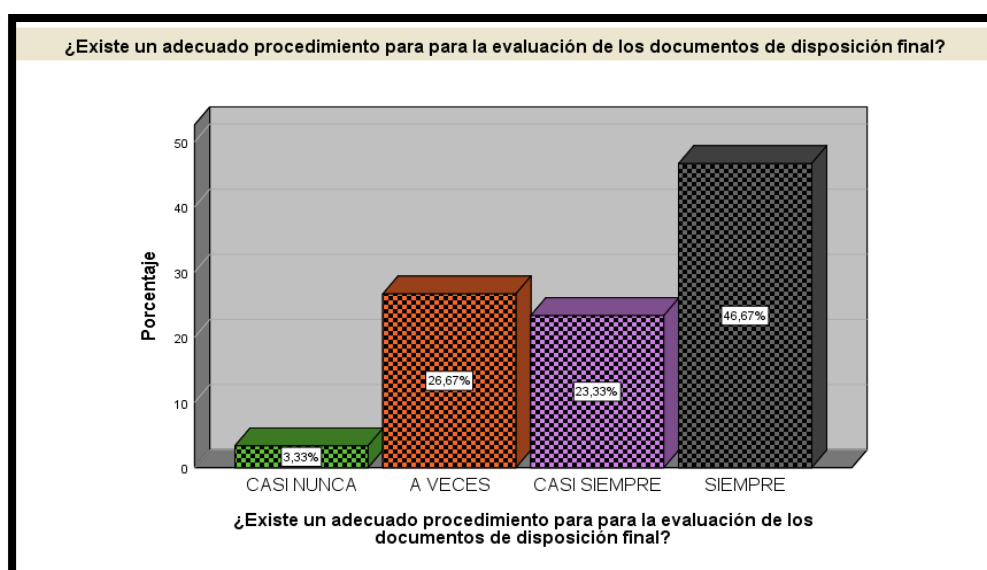
constantemente Casi Nunca; Así mismo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43,3% manifestaron que las evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente A veces, luego 8 respuestas de los encuestados que representa también un 26,7 % marcaron la opción Casi siempre en referencia que las evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente, y por ultimo 7 respuestas de los encuestados que representa el 23,3% marcaron la opción Siempre, lo que significa que en términos generales las evaluaciones de las disposiciones finales se da A Veces.

Tabla 23. Resultado de la pregunta 23. *¿Existe un adecuado procedimiento para la evaluación de los documentos de disposición final?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	8	26,7	26,7	30,0
	CASI SIEMPRE	7	23,3	23,3	53,3
	SIEMPRE	14	46,7	46,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 23. Resultado de Frecuencia de la pregunta 23.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

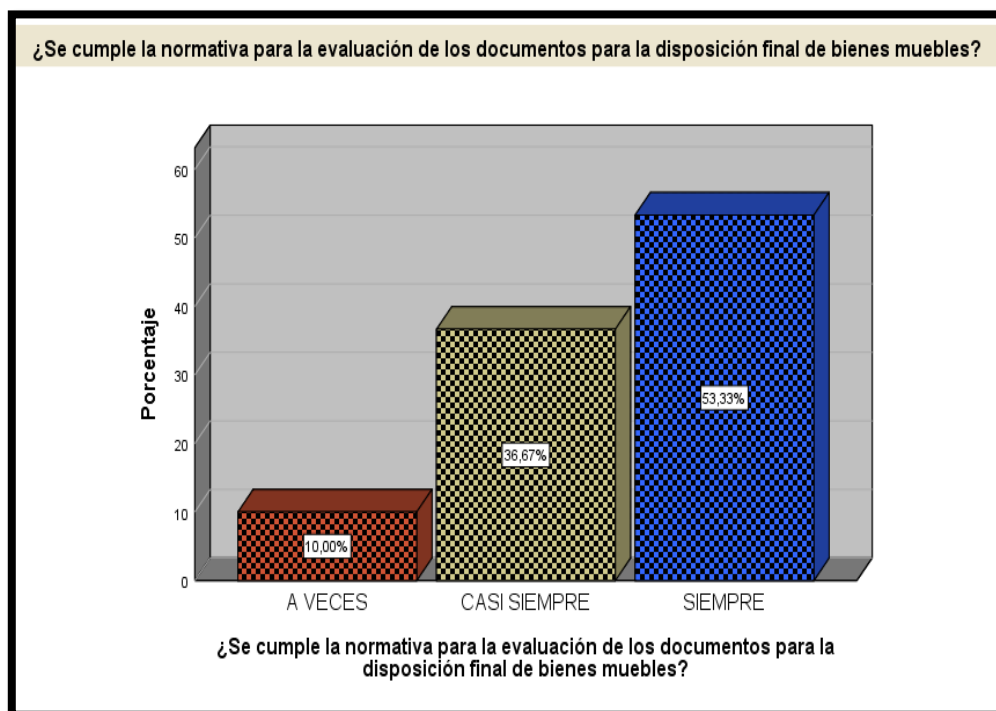
En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 08 de la dimensión 2 ¿Existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3,3% manifestaron existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final Casi Nunca; Así mismo 8 respuestas de los encuestados que representa el 26,7% manifestaron que existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final A veces, luego 7 respuestas de los encuestados que representa también un 23,3% marcaron la opción Casi siempre en referencia que existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final, y por ultimo 14 respuestas de los encuestados que representa el 46,7% marcaron la opción Siempre, lo que significa que en líneas generales que existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final, cumpliendo a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 24. Resultados de la pregunta 24. ¿Se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bienes muebles?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válid o	A VECES	3	10,0	10,0	10,0
	CASI SIEMPRE	11	36,7	36,7	46,7
	SIEMPRE	16	53,3	53,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 24. Resultado de Frecuencia de la pregunta 24.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 09 de la dimensión 2 ¿Se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bienes muebles?, teniéndose 03 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 10,00% manifestaron que se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bien mueble A veces; Así mismo 11 respuestas de los encuestados que representa el 36,7% manifestaron que se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bienes muebles Casi siempre, y por ultimo 16 respuestas de los encuestados que representa el 53,3 % marcaron la opción Siempre, lo que

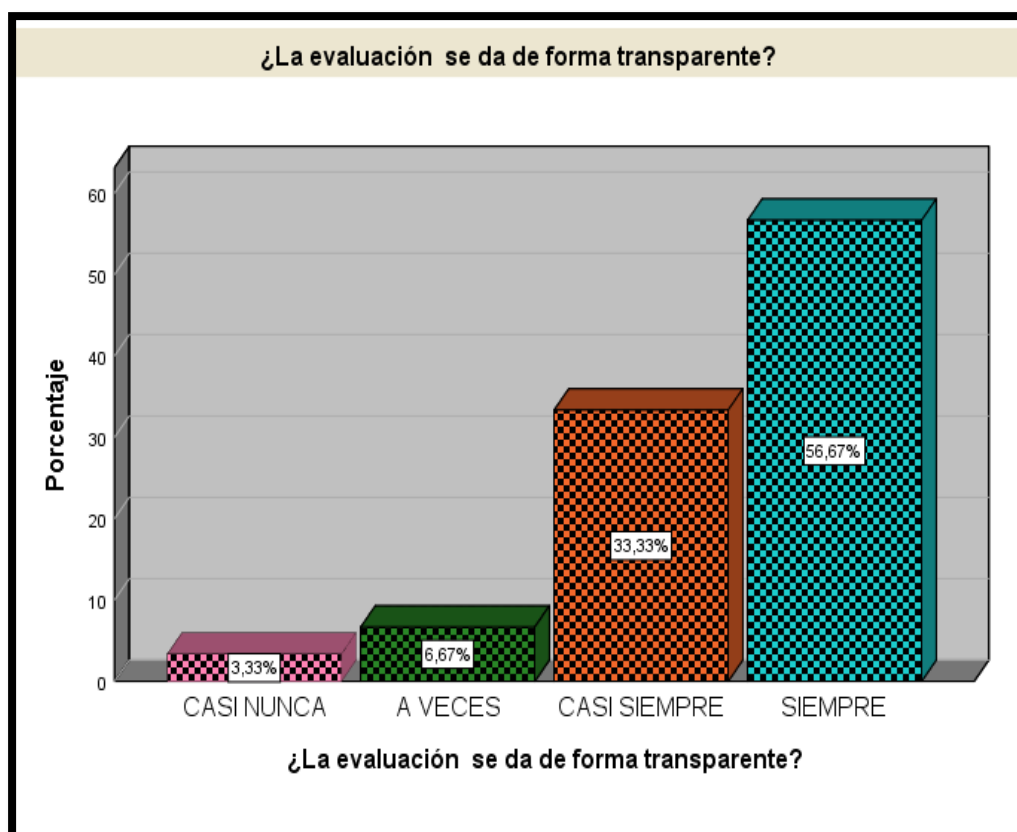
significa que siempre se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bien mueble, cumpliendo la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 25. Resultado de la pregunta 25. ¿La evaluación se da de forma transparente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	2	6,7	6,7	10,0
	CASI SIEMPRE	10	33,3	33,3	43,3
	SIEMPRE	17	56,7	56,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 25. Resultado de frecuencia de la pregunta 25.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

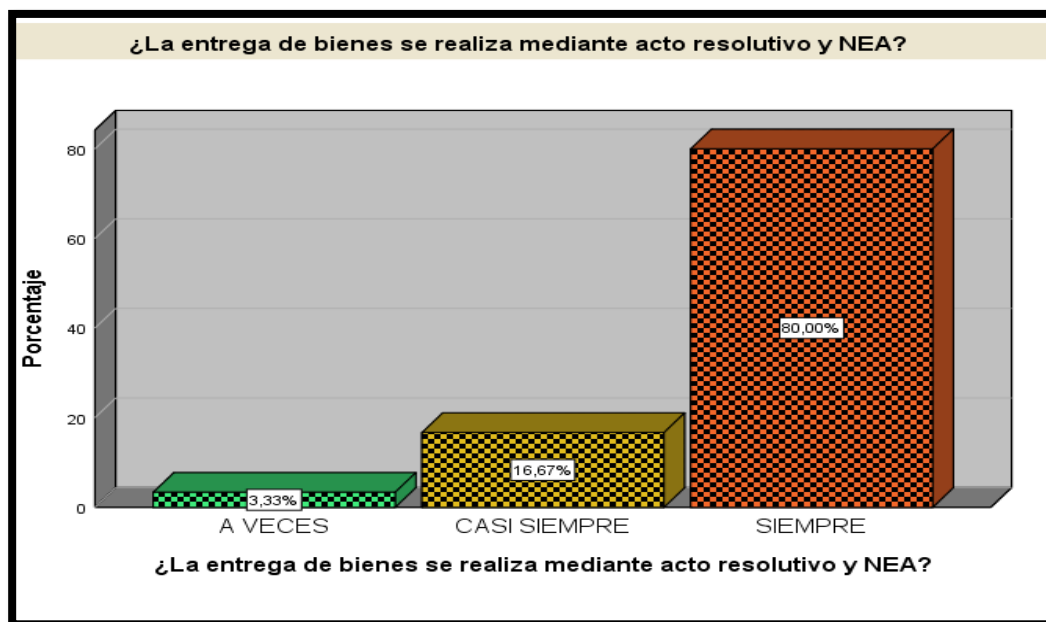
En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 10 de la dimensión 2 ¿ La evaluación se da de forma transparente?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que la evaluación se da de forma transparente Casi Nunca ; Así mismo 2 respuestas de los encuestados que representa el 6,7% manifestaron que la evaluación se da de forma transparente A veces, luego 10 respuestas de los encuestados que representa también un 33,3 % marcaron la opción Casi siempre en referencia que la evaluación se da de forma transparente, y por ultimo 17 respuestas de los encuestados que representa el 56,7% marcaron la opción Siempre, lo que simboliza que en generalmente la evaluación se da de forma transparente, cumpliendo el procedimiento administrativo y en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 26. Resultado de la pregunta 26. ¿La entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	1	3,3	3,3	3,3
	CASI SIEMPRE	5	16,7	16,7	20,0
	SIEMPRE	24	80,0	80,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 26. Resultado de Frecuencia de la pregunta 26.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

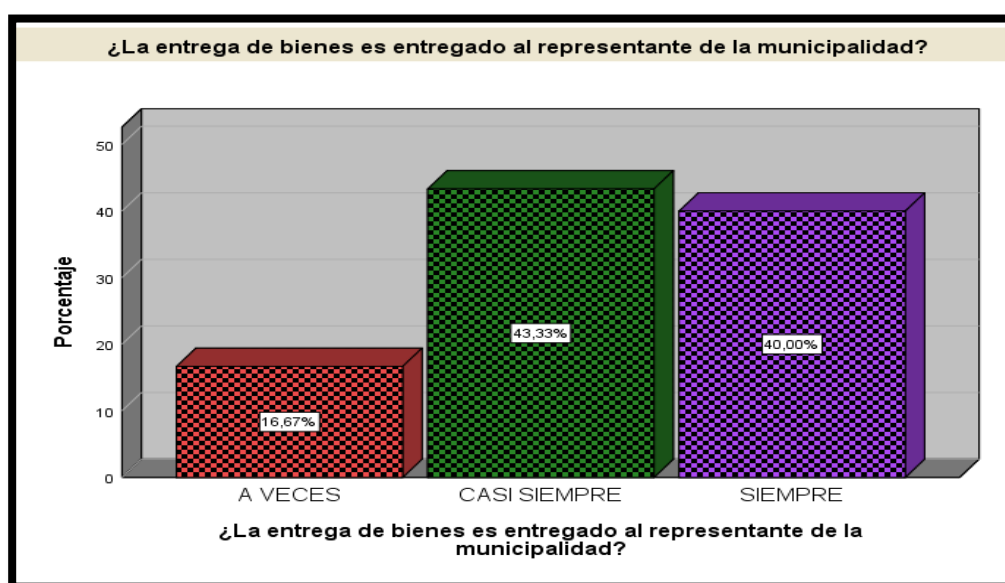
Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 11 de la dimensión 3 ¿La entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3,3% manifestaron que la entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA A veces; Así mismo 5 respuestas de los encuestados que representa el 16,7% manifestaron que la entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA Casi siempre, y por ultimo 24 respuestas de los encuestados que representa el 80,00% marcaron la opción Siempre, lo que significa que siempre la entrega de bienes se realiza mediante acto resolutivo y NEA, cumpliendo el procedimiento administrativo y posterior el acto resolutivos en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 27. Resultado de la pregunta 27. ¿La entrega de bienes es entregado al representante de la Municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	A VECES	5	16,7	16,7	16,7
	CASI SIEMPRE	13	43,3	43,3	60,0
	SIEMPRE	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Gráfico 27 Resultado de Frecuencia de la pregunta 27.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 12 de la dimensión 3 ¿La entrega de bienes es entregado al representante de la municipalidad?, teniéndose 05 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 16,7% manifestaron que la entrega de bienes es entregado al representante de la municipalidad A veces; Así mismo 13 respuestas de los encuestados que

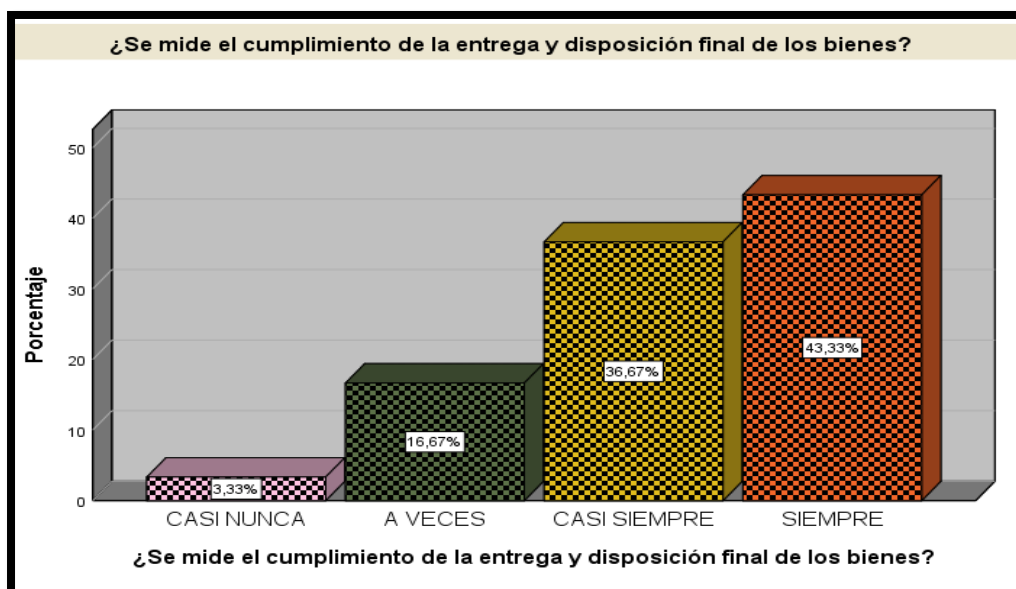
representa el 43,3% manifestaron que la entrega de bienes es entregado al representante de la municipalidad Casi siempre, y por ultimo 12 respuestas de los encuestados que representa el 40,00% marcaron la opción Siempre, lo que significa que Casi Siempre la entrega de bienes es entregado al representante de la municipalidad.

Tabla 28. Resultados de la pregunta 28. ¿Se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje Válido	Porcentaje acumulado
Válid o	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	5	16,7	16,7	20,0
	CASI SIEMPRE	11	36,7	36,7	56,7
	SIEMPRE	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 28. Resultado de Frecuencia de la pregunta 28.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

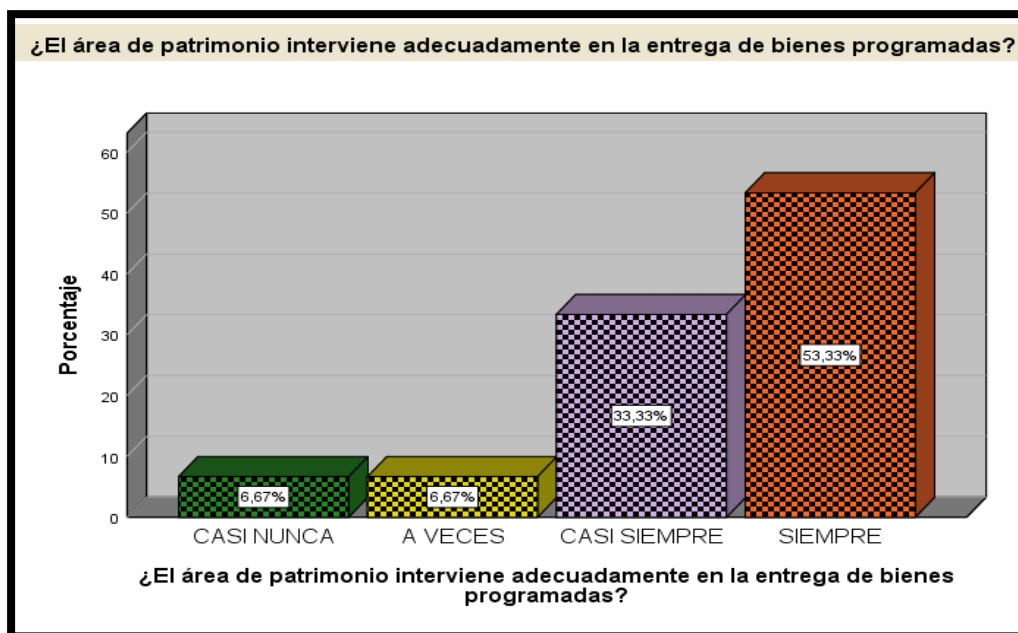
En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 13 de la dimensión 3 ¿Se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3.3 % manifestaron que se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final del bien Casi Nunca; Así mismo 5 respuestas de los encuestados que representa el 16,7% manifestaron que se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes A veces, luego 11 respuestas de los encuestados que representa también un 36,7% marcaron la opción Casi siempre en referencia que se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes, y por ultimo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43,3% marcaron la opción Siempre, lo que significa que en líneas generales que se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes, cumpliendo al POI (Plan Operativo Institucional).

Tabla 29. Resultados de la pregunta 29. *¿El área de Patrimonio interviene adecuadamente en la entrega de bienes programadas?*

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	2	6,7	6,7	6,7
	A VECES	2	6,7	6,7	13,3
	CASI SIEMPRE	10	33,3	33,3	46,7
	SIEMPRE	16	53,3	53,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 29. Resultado de Frecuencia de la pregunta 29.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1-30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 14 de la dimensión 3 ¿El área de patrimonio interviene adecuadamente en la entrega de bienes programadas?, teniéndose 02 respuestas de los encuestados el mismo que representa el 6.7% manifestaron que el área de patrimonio media apropiadamente en la entrega de bien programadas Casi Nunca; Así mismo 2 respuestas de los encuestados que representa el 6,7% manifestaron que la oficina de patrimonio intercede apropiadamente en la entrega de bien programadas A veces, luego 10 respuestas de los encuestados que representa también un 33,3% marcaron la opción Casi siempre en referencia que la oficina de patrimonio intercede apropiadamente en la entrega de bien programadas, y por ultimo 16 respuestas de

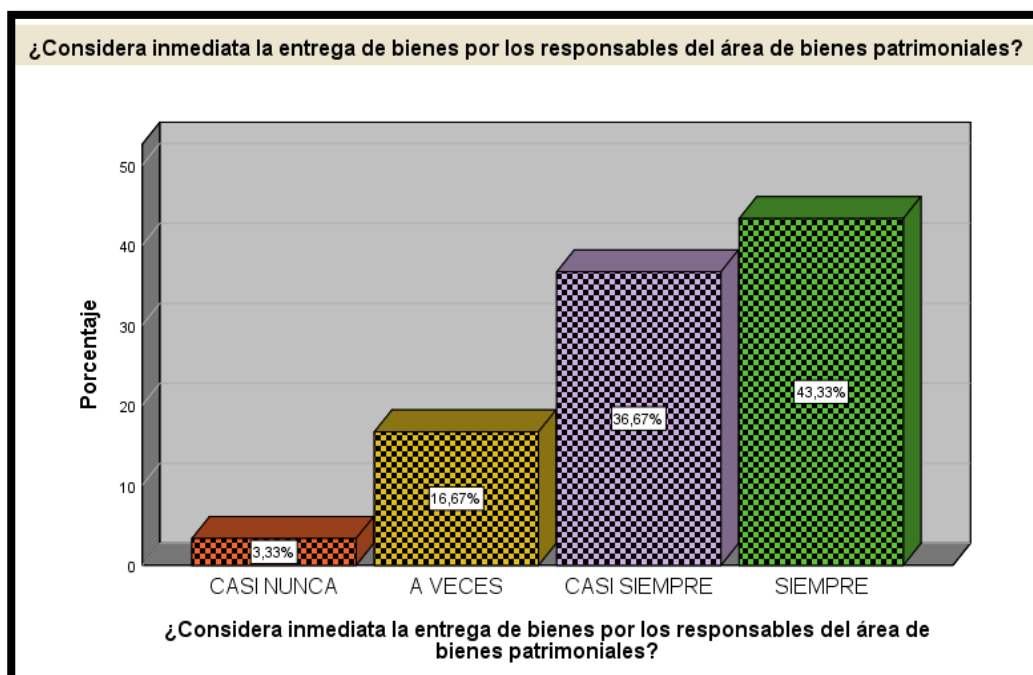
los encuestados que representa el 53,3% marcaron la opción Siempre, lo que significa que la oficina de patrimonio intermedia apropiadamente en la entrega de bien programadas Siempre en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015.

Tabla 30. Resultado de la pregunta 30. ¿Considera inmediata la entrega de bienes por los responsables del área de bienes patrimoniales?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	CASI NUNCA	1	3,3	3,3	3,3
	A VECES	5	16,7	16,7	20,0
	CASI SIEMPRE	11	36,7	36,7	56,7
	SIEMPRE	13	43,3	43,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Gráfico 30. Resultado de Frecuencia de la pregunta 30.



Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

Interpretación

En la tabla y gráfico se pudo notar que ante la variable disposición final, de las 30 personas que han sido debidamente encuestados el mismo que representa el 100% de nuestra población de muestra en la totalidad de los ítems del 1 -30 que fue constituida 105 contestaciones se lograron de la pregunta 15 de la dimensión 3 ¿Considera inmediata la entrega de bienes por los responsables del área de bien patrimonial?, teniéndose 01 respuesta de los encuestados el mismo que representa el 3,3% manifestaron que se consideran de manera inmediata la entrega de bienes por el responsable del área de bienes patrimoniales Casi Nunca; Así mismo 5 respuestas de los encuestados que representa el 16,7% manifestaron que se consideran inmediatas la entrega de bien por los responsables del área de bien patrimonial, A veces, luego 11 respuestas de los encuestados que representa también un 36,7% marcaron la opción Casi siempre en referencia que se considera inmediata la entrega de bienes por los responsables de la oficina de bien patrimonial, y por ultimo 13 respuestas de los encuestados que representa el 43,3% marcaron la opción Siempre, lo que significa que se consideran inmediatas la entrega del bien por el responsable de oficina de bien patrimonial Siempre.

5.2. Contrastación de Hipótesis

5.2.1. Prueba de Hipótesis General

Según (Castillo T., 2021) es cuando intenta responder ampliamente a las incertidumbres del investigador sobre el vínculo que existe entre las variables.

Los procedimientos que se siguió en todas las pruebas de hipótesis fueron los siguientes:

1. Formulación de la hipótesis nula y alterna respecto al problema.

2. Elegir un nivel de significancia o riesgo α .
 3. Elegir el estadígrafo de prueba más adecuado.
 4. Instituir el valor o región crítica y la regla de decisión.
 5. Calcular el valor de la prueba estadística de una muestra aleatoria de tamaño “n”.
 6. Rechazar la H_0 si el estadígrafo tiene un valor en la región crítica y no rechazar (aceptar) en el otro caso.
- a) Planteamiento de Hipótesis Estadístico:

Hipótesis Nula:

H_0 : No existe una relación positiva y significativa entre la Relación Significativa entre la Administración y la Disposición final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.

Hipótesis Alterna:

H_1 : Existe una relación positiva y significativa entre la Relación Significativa entre la Administración y la Disposición final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.

b) Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

c) Estadístico de prueba

De acuerdo a (Tamayo, 2004, pág. 24), indica que la escala de Likert “es una escala ordinal y por ello mide si en caso es más favorable o desfavorable una condición”.

Efectivamente, al tener variables ordinales es no paramétrica:

Tipo de estudio:	Transversal
Nivel de estudio:	Relacional
Objetivo estadístico:	Correlacionar

Variable de investigación: Ordinal – Ordinal

Por ende, la prueba más adecuada en este tema es la “rho de Spearman”

d) Cálculo del Estadístico de Prueba

Para la prueba de hipótesis, primeramente, se calcula el coeficiente Rho de Spearman, utilizando el programa SPSS.

Tabla 31. Resultado de correlación de hipótesis general

			ADMINISTRACIÓN_ DE_BIENES	DISPOSICIÓN_ FINAL
Rh0 de Spearman	ACTOS_ DE_ADMINISTRACIÓN	Correlación de Pearson	1	,834**
		Sig. (bilateral)		,000
		N	24	24
	DISPOSICIÓN_FINAL	Correlación de Pearson	,834**	1
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	24	24
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).				

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

El valor r calculado de 0,834 indica una fuerte conexión positiva.

Comparando el coeficiente descubierto con los valores del estadístico, se obtuvo la lectura. Para ello mostramos la siguiente tabla de valor.

Tabla 32. Tabla de valores de la Rho de Spearman

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,90 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,70 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,40 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,20 a -0,39	Correlación negativa baja

-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,20 a 0,39	Correlación positiva baja
0,40 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,70 a 0,89	Correlación positiva alta
0,90 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2010)

- a. Del resultado del cruce de variables, el coeficiente de Spearman arrojó 0,834 por ello afirmamos que si existe una correlación positiva alta entre las variables de la Relación Significativa entre la Administración y la Disposición final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021.

Esto significa que cuando hay una correcta administración de los bienes, habrá una adecuada disposición final de bienes del Gobierno Regional Junín.

- b. Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

- c. Estadístico de prueba t_c

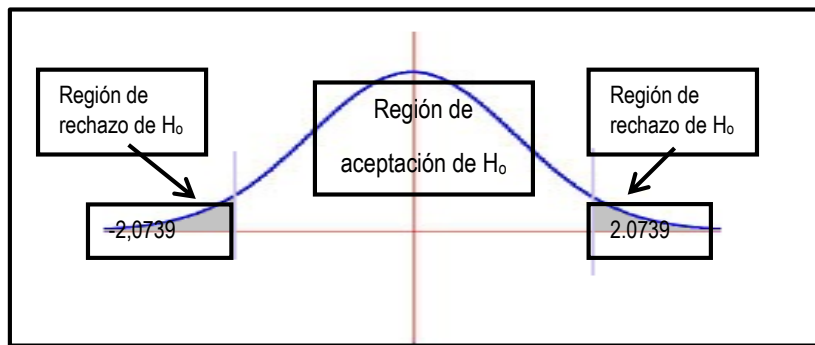
- d. Grados de libertad

$$gl = 24 - 2$$

$$gl = 22$$

- e. Región de aceptación y rechazo

$$t(\alpha; gl) = t(0.025; 22) = 2,0739$$

Figura 1. Estimación de la prueba de hipótesis

Fuente: Elaboración propia

f. Prueba de Hipótesis

Aceptar H_0 si: $-2.0739 < t_c < 2.0739$

Rechazar H_0 si: $-2.0739 \geq t_c \geq 2.0739$

Sustituyendo tenemos:

Tabla 33. Estimación de la TC para la hipótesis general

N=	24
r =	0,834
$t = \frac{r \sqrt{N - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$	
t =	13.03

Fuente: Elaboración propia

g. Decisión Estadística.

Porque t calculada es mayor que t teórica ($13.03 > 2,0739$), por ende se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

h. Conclusión Estadística.

Concluimos que si hay correlación directa entre los Actos de administración y la Disposición Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

5.2.2. Contrastación de la Hipótesis Especifica 1

a) Planteamiento de Hipótesis Estadístico:

Hipótesis Nula:

H_0 : No existe una relación positiva y significativa entre la Administración y la Transferencia final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.

Hipótesis Alterna:

H_1 : Existe una relación positiva y significativa entre la Administración y la Transferencia final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín, 2021.

b) Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

c) Estadístico de prueba

De acuerdo con (Tamayo, 2004, pág. 24), cuando nos refiere que la escala de Likert “Se trata de una escala de tipo ordinal que, de acuerdo con su naturaleza, evalúa cuán favorable o desfavorable es una actitud.”.

Por ende, al tener variable ordinal es no paramétrica:

Tipo de estudio: Transversal

Nivel de estudio: Relacional

Objetivo estadístico: Correlacionar

Variable de estudio: Ordinal – Ordinal

Por ende, la prueba más adecuada para este caso es la “rho de Spearman”

d) Cálculo del Estadístico de Prueba

Para la prueba de hipótesis, en primer momento, se calcula el coeficiente Rho de Spearman, para esto utilizamos del programa SPSS.

Tabla 34. Resultado de Correlación de Hipótesis Especifica 1

			ADMINISTRACIÓN_ DE BIENES	TRANSFERENCIA
Rh0 de Spearman	ACTOS_ DE ADMINISTRACIÓN	Correlación de Pearson	1	,794**
		Sig. (bilateral)		,000
		N	24	24
	TRANSFERENCIA	Correlación de Pearson	,794**	1
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	24	24
** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).				

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

La r emanada es de 0,794 indica una correlación positiva alta. La lectura se concibió por medio de la comparación del coeficiente hallado con el valor del estadístico. Para esto, mostramos seguidamente el cuadro de valor.

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,90 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,70 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,40 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,20 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,20 a 0,39	Correlación positiva baja
0,40 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,70 a 0,89	Correlación positiva alta
0,90 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2010)

- a. Según la resulta del cruce de variables, el coeficiente de Spearman arrojó un 0,794 por lo que afirmamos que si existe una correlación positiva alta entre las variables de la Relación Significativa entre la Administración y la Transferencia final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021. Esto significa que cuando hay una correcta administración de los bienes, habrá una adecuada transferencia final de bienes del Gobierno Regional Junín.
- b. Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$
- c. Estadístico de prueba t_c
- d. Grados de libertad

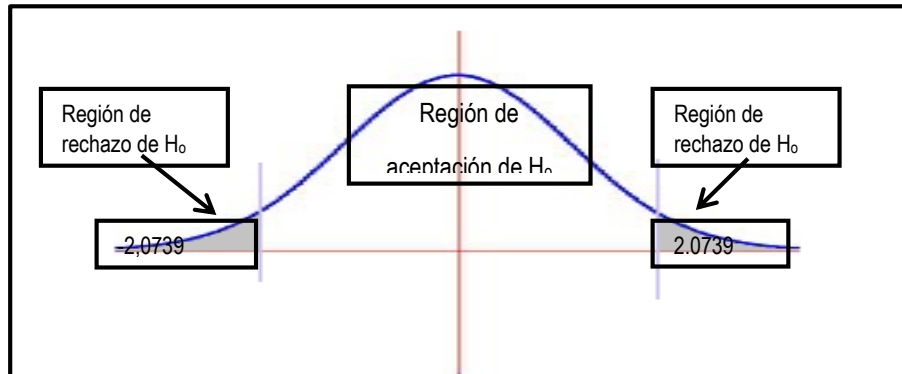
$gl = 24-2$

$gl = 22$

e. Región de aceptación y rechazo

$$t(\alpha; gl) = t(0.025; 22) = 2,0739$$

Figura 2. Estimación de la prueba de hipótesis



Fuente: Elaboración propia

f. Prueba de hipótesis

Aceptar H_0 si: $-2.0739 < t_c < 2.0739$

Rechazar H_0 si: $-2.0739 \geq t_c \geq 2.0739$

Sustituyendo tenemos:

Tabla 35. Estimación de la TC para la hipótesis general

N=	24
r =	0,794
$t = \frac{r \sqrt{N - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$	
t =	6.12

Fuente: Elaboración propia

g. Decisión Estadística.

La t calculada es mayor que t teórica ($6.12 > 2,0739$), por lo cual se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

h. Conclusión Estadística.

Concluimos que si hay relación directa entre los Actos de administración y la Transferencia Final del bien mueble del Gobierno Regional Junín.

5.2.3. Contratación de la Hipótesis Específico 2

a) Planteamiento de Hipótesis Estadístico:

Hipótesis Nula:

H_0 : No existe una relación positiva y significativa entre la Administración y la Entrega final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021.

Hipótesis Alterna:

H_1 : Existe una relación positiva y significativa entre la Administración y la Entrega final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021

b) Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

c) Estadístico de prueba

De acuerdo con (Rendon, 2016, pág. 397)

Se expone el método de elección de las pruebas estadísticas, teniendo en cuenta la finalidad, la cantidad de grupos y el tamaño de las medidas de las variables. Es imprescindible que los investigadores resuman cada una de las variables objeto de la investigación en términos de medidas de tendencia central y dispersión, teniendo en cuenta la escala de cálculo de las variables y su distribución. Esto se hace como parte del análisis global de los datos.

Por lo cual, al tener variable ordinal es no paramétrica:

Tipo de estudio: Transversal

Nivel de estudio: Relacional

Objetivo estadístico: Correlacionar

Variable de estudio: Ordinal – Ordinal

Por lo cual, la prueba más adecuada en esta cuestión es la “rho de Spearman”

d) Cálculo del Estadístico de Prueba

Para la prueba de hipótesis, en primer lugar, calculamos el coeficiente Rho de Spearman, para lo cual se empleó el SPSS.

Tabla 36. Resultado de Correlación de Hipótesis Especifica 2

			ADMINISTRACIÓN_ DE_BIENES	ENTREGA
Rh0 de Spearman	ACTOS_ DE_ADMINISTRACIÓN	Correlación de Pearson	1	,849**
		Sig. (bilateral)		,000
		N	24	24
	ENTREGA	Correlación de Pearson	,849**	1
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	24	24
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).				

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

El valor r calculado es de 0,849 indica una fuerte conexión positiva.

Comparando el coeficiente descubierto con los valores del estadístico, se obtuvo la lectura. Para ello mostramos la siguiente tabla de valor.

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,90 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,70 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,40 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,20 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,20 a 0,39	Correlación positiva baja
0,40 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,70 a 0,89	Correlación positiva alta
0,90 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2010)

- a. Hay una correlación positiva significativa de las variables de la Relación Significativa entre la Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en la Subdirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021, como lo demuestra el coeficiente de Spearman, que fue de 0,849 como derivación del cruce de las variables. Esto implica que el Gobierno Regional de Junín entregará sus bienes muebles de manera equitativa y oportuna una vez que hayan sido administrados adecuadamente
- b. Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$
- c. Estadístico de prueba t_c
- d. Grados de libertad

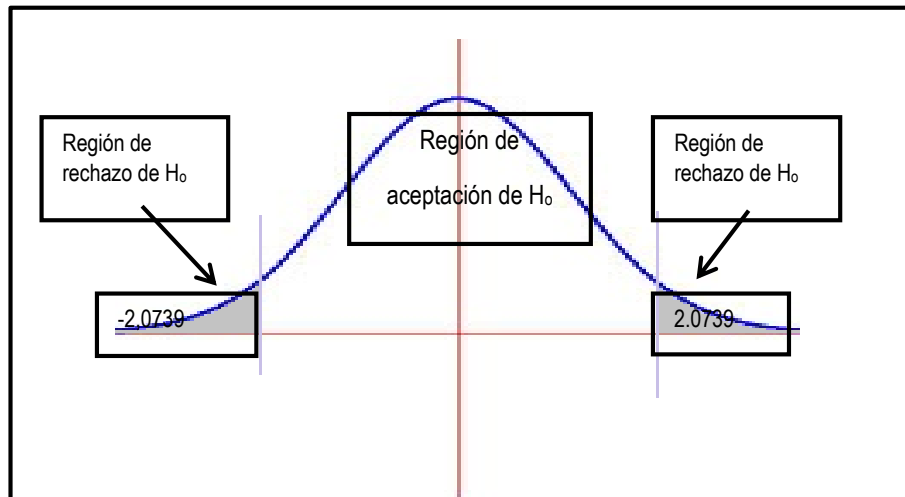
$$gl = 24 - 2$$

$$gl = 22$$

e. Región de aceptación y rechazo

$$t(\alpha; gl) = t(0.025; 22) = 2,0739$$

Figura 3. Estimación de la prueba de hipótesis



Fuente: Elaboración propia

Prueba de hipótesis

Aceptar H_0 si : $-2.0739 < t_c < 2.0739$

Rechazar H_0 si: $-2.0739 \geq t_c \geq 2.0739$

Reemplazando se tiene:

Tabla 37. Estimación de la TC para la hipótesis general

N=	24
r =	0,849
$t = \frac{r \sqrt{N-2}}{\sqrt{1-r^2}}$	
t =	14.2

Fuente: Elaboración propia

f. Decisión Estadística.

Puesto que t calculada es mayor que t teórica ($14.2 > 2,0739$), en ese caso se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

g. Conclusión Estadística.

Concluimos que si existe relación directa entre la Actos de administración y la Entrega de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

5.2.4. Contrastación de la Hipótesis Específico 3

a) Planteamiento de Hipótesis Estadístico:

Hipótesis Nula:

H_0 : No existe una relación positiva y significativa entre la Administración y la Donación final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.

Hipótesis Alterna:

H_1 : Existe una correlación positiva y significativa entre la Administración y la Donación final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.

b) Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$

c) Estadístico de prueba

De acuerdo con (Ortiz, 2004, pág. 57), “Es un método creado por Rensis Likert para evaluar actitudes. Implica la presentación de una serie de enunciados o declaraciones ante los sujetos, quienes deben expresar su respuesta escogiendo uno de los 5 puntos disponibles en la escala para cada afirmación.”.

En consecuencia, al poseer variable ordinal es no paramétrica:

Tipo de estudio : Transversal

Nivel de estudio : Relacional

Objetivo estadístico : Correlacionar

Variable de estudio : Ordinal – Ordinal

En consecuencia, la prueba más adecuada para el caso es la “rho de Spearman”

d) Cálculo del Estadístico de Prueba

Para la prueba de hipótesis, en primer momento, se calcula el coeficiente Rho de Spearman, para ello utilizamos el programa SPSS.

Tabla 38. Resultado de Correlación de Hipótesis Específica 3

			ADMINISTRACIÓN_ DE_BIENES	DONACIÓN
Rh0 de Spearman	ACTOS DE ADMINISTRACIÓN	Correlación de Pearson	1	,724**
		Sig. (bilateral)		,000
		N	24	24
	DONACIÓN	Correlación de Pearson	,724**	1
		Sig. (bilateral)	,000	
		N	24	24
**. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).				

Fuente: Elaboración propia con el software de SPSS

La r conseguida es de 0,724 indica una relación positiva alta. La lectura se efectuó por medio de la comparación del coeficiente hallado con el valor del estadístico. Para ello, mostramos la tabla de valor.

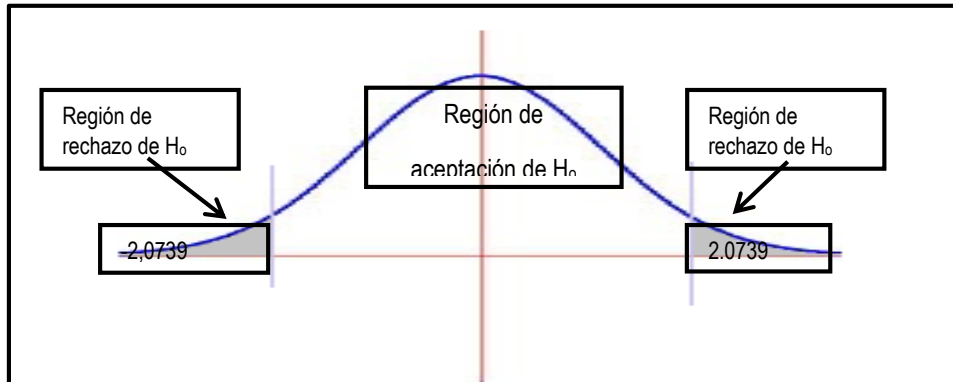
Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,90 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,70 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,40 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,20 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,20 a 0,39	Correlación positiva baja
0,40 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,70 a 0,89	Correlación positiva alta
0,90 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

Fuente: Hernández, Fernández y Baptista (2010)

- a. Teniendo la resulta del cruce de variables, el coeficiente de Spearman arrojo de 0,724 por lo que podemos aseverar que si hay una correlación positiva alta entre las variables la Administración y la Donación final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021. Esto significa que cuando hay una correcta administración de los bienes, habrá una correcta y propicia transferencia final de bienes del Gobierno Regional Junín.
- b. Nivel de significancia: $\alpha = 0,05$
- c. Estadístico de prueba t_c
- d. Grados de libertad
 $gl = 24-2$
 $gl = 22$
- e. Región de aceptación y rechazo

$$t(\alpha; gl) = t(0.025; 22) = 2,0739$$

Figura 4. Estimación de la prueba de hipótesis



Fuente: Elaboración propia

f. Prueba de hipótesis

Aceptar Ho si: $-2.0739 < tc < 2.0739$

Rechazar Ho si: $-2.0739 \geq tc \geq 2.0739$

Sustituyendo tenemos:

Tabla 39. Estimación de la TC para la hipótesis general

N=	24
r =	0,724
$t = \frac{r \sqrt{N - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$	
t =	7.13

Fuente: Elaboración propia

g. Decisión Estadística.

Siendo t calculada mayor que t teórica ($7.13 > 2,0739$), en ese sentido se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

h. Conclusión Estadística.

Concluimos que si hay relación directa entre los Actos de administración y la Donación Final del bien mueble del Gobierno Regional Junín.

5.3. Análisis y Discusión de Resultados General

Para el objetivo general se planteó Analizar la administración y disposición final de bienes muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021. Se demostró que hay relación directa entre los Actos de administración y la Disposición Final de los bienes muebles del Gobierno Regional de Junín.; el resultado derivado es de 0,834 quiere decir que hay relación positiva alta. Estos resultados corroborados por Lazo (2017) “Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación de la Información Financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba – Tayacaja - Año 2016”.

Los hallazgos indican que si existe una correlación sustancial entre la gestión del bien patrimonial y la presentación de la información financiera. Los hallazgos de la investigación servirán para mejorar la eficacia con la que el municipio del distrito de Colcabamba administra sus bienes muebles.

Los resultados corroborados teóricamente por Chiavenato (2004), señaló: Es el método a través del cual se gestionan los numerosos recursos de la institución, que pueden ser materiales, informáticos, humanos, financieros o de tecnología, con el fin de cumplir los objetivos especificados y alcanzar un rendimiento óptimo. La administración incluye la organización, dirección, planificación, y control de los patrimonios de la institución para cumplir las metas previstas de forma enérgica y eficiente. (p. 10).

De lo expuesto anteriormente y de observación que se realizó de la administración y disposición del bien mueble de parte del gobierno regional de Junín hacia las

municipalidades distritales de la provincia de Huancayo se afirma que las disposiciones final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín se dan constantemente, cumpliendo los requisitos que las directivas especifican, los mismos que son transferidos en condiciones de regular y a los titulares de cada Municipalidad Distrital para su incorporación en patrimonio institucional.

5.3.1. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 1

Luego, se planteó la hipótesis particular número uno, "Analizar la Administración y la Transferencia Final de Bienes Muebles en la Subdirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021", donde se adquirió. La Relación Significativa entre la Administración y la Transferencia Final de Bien Mueble en la Subdirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021 se puede concluir con fundamento en los resultados del cruce de variables, donde el coeficiente de Spearman fue de 0,794. Esto significa que cuando se administra adecuadamente el patrimonio, la transferencia definitiva de bienes muebles será adecuada y precisa.

Este resultado se corrobora con Bautista (2019) "EL CONTROL PATRIMONIAL Y LA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN MUEBLES DEL HOSPITAL VITARTE" Resumen:

"El control patrimonial y su vinculación con la gestión de bienes muebles en el Hospital Vitarte en 2018" es el título del estudio. Este estudio pretende determinar la conexión del control patrimonial y la gestión de bienes muebles en el Hospital Vitarte en 2018. Dado que los instrumentos se emplearon en un momento temporal concreto, se adoptó una técnica de investigación cuantitativa hipotético-deductiva mediante un diseño descriptivo-correlacional transversal. Un total de 79 empleados del Hospital Vitarte que cumplieron con las exigencias

para su participación en el estudio conformaron la población de estudio, y 66 empleados conformaron la muestra. Para calibrar tanto el control patrimonial como la gestión del bien mueble se utilizaron dos herramientas de evaluación. Los resultados del estudio confirmaron la teoría general de que el control patrimonial y la gestión de los bienes muebles están relacionados. Con un valor de significación bilateral de 0,0217, inferior al nivel de significación de 0,05, y una correlación de $r = 0,615$, se descubrió una asociación significativa entre las dos variables. En consecuencia, es evidente que si hay una fuerte correlación de las variables.

La donación indica la transferencia voluntaria y a título gratuito de la propiedad del bien de una institución, en favor de otro organismo o una empresa sin fines de lucro. La resolución que decreta el donativo necesita mostrar la valía de los bienes dados. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015)

Este resultado es corroborado teóricamente por (Chiavenato 2004), señaló: Es el método a través del cual se gestionan los numerosos recursos de la organización, que pueden ser materiales, informáticos, humanos, financieros o de tecnología, con el fin de cumplir los objetivos especificados y alcanzar un rendimiento óptimo. La administración incluye la organización, planificación, dirección y control de los recursos de la organización para cumplir los objetivos previstos de forma cabal y eficientemente. (p. 10).

Según Fayol (2002), aseveró: “La gestión es una actividad relacional que le facilita controlar diversas variables con el fin expreso de alcanzar sus objetivos.”

Concluimos que si hay relación directa entre los Actos de administración y la Transferencia Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

5.3.2. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 2

Luego se planteó la hipótesis específica 2 Analizar la Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín - 2021.

En la cual se obtuvo. De los resultados del cruce de variables, el coeficiente de Spearman arrojó 0,849 por lo que podemos afirmar que si hay una relación positiva alta entre las variables de la Relación Significativa entre la Administración y la Entrega final de Bien Mueble a las Municipalidades Distritales en la Provincia de Huancayo por parte del Gobierno Regional Junín - 2021. Esto significa que cuando hay una correcta administración de los bienes, habrá una ordenada y equitativa Entrega final de bienes del Gobierno Regional Junín.

Este resultado es corroborado con Huaroc (2020) “GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO Y RED DE SALUD CHUPACA – 2019”

El proyecto de investigación doctoral "Análisis de la Gestión Estratégica y la Administración de Recursos en la Red de Salud Valle del Mantaro y la Red de Salud Chupaca - 2019" tiene como objetivo principal examinar cómo se realiza la gestión estratégica y la administración de recursos en 2 instituciones que forman parte de la DIRESA de Junín. El objetivo de este estudio es evaluar cómo interactúan los respectivos enfoques de administración de recursos y gestión estratégica de estas dos entidades.

Desde una perspectiva metodológica, el diseño de investigación fue de tipo aplicado, con un enfoque cuantitativo y un nivel correlacional. En cuanto a la duración temporal, se consideró un diseño transversal. La población objetivo y

la muestra consistieron en 62 empleados de las redes de salud señaladas, también se hizo uso de una encuesta como técnica de recopilación de datos, empleando el cuestionario como instrumento.

La hipótesis planteada afirmaba la existencia de una relación significativa de la gestión estratégica y administración de bienes en la Red de Salud Valle del Mantaro y Red de Salud Chupaca. Los resultados de la investigación muestran que efectivamente existe una relación significativa entre estos dos aspectos en las mencionadas entidades de salud. En última instancia, se concluyó que se pudo establecer una correlación positiva y fuerte, respaldada por un valor de Rho de Spearman de 0.717 y una significancia de 0.000 (inferior al 1% de error).

Este resultado es corroborado teóricamente en la Directiva N° 001 – 2015/SBN, Disposición de los Bienes Patrimoniales consistente en la entrega de bienes inmuebles dados de baja por la causal de excedencia, inadecuada técnica, Sosténimiento o Resarcimiento Onerosa.

RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015).

Concluyendo que si hay correlación directa entre la administración de bienes y la Entrega de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

5.3.3. Análisis y Discusión de Resultados de la Especifica 3

Luego se planteó la hipótesis específica 3 Analizar la Administración y la Donación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional de Junín, 2021.

Podemos afirmar con seguridad que si hay una fuerte relación positiva de las variables de la Relación Significativa entre la Administración y la Donación final de Bienes Muebles a las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huancayo por parte del Gobierno Regional de Junín - 2021 porque el coeficiente

de Spearman en la instancia donde se obtuvo el resultado del cruce de variables fue de 0.724. Esto indica que la eventual transferencia de bienes del Gobierno Regional de Junín será correcta y ventajosa si ha existido una buena administración de los bienes.

Este resultado es corroborado con Sánchez (2017) “EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO”. Resumen:

El objeto de esta investigación es evaluar el impacto del Control Patrimonial en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco en el año 2017. Este estudio se enmarca en un enfoque descriptivo y utiliza un método cuantitativo con un diseño descriptivo-correlacional no experimental. La variable independiente en estudio es el Control Patrimonial, mientras que la variable dependiente es la administración de bienes muebles. La población se divide en 2 grupos: la primera está compuesta por 5 empleados del área de bienes patrimoniales, y la segunda incluye a los jefes de cada subgerencia del municipio provincial de Huánuco, que suman un total de 30 empleados. La muestra seleccionada corresponde a la misma población, con un total de 35 empleados, utilizando un enfoque de muestreo donde el tamaño de la muestra (n) es igual al tamaño de la población (N). Para probar las hipótesis, se emplea un enfoque descriptivo, utilizando gráficos relacionados con las variables independientes (VI) y dependientes (VD), considerados significativos por el investigador. En el Gráfico N° 09 de la VI nos dice que, si se lleva a cabo el inventario en el cronograma establecido por las normativas, se obtiene una aceptación del 100%. Este resultado se refleja en el Gráfico N° 12 de la VD, donde se demuestra que si hay un procedimiento conveniente para el control patrimonial

que permite un desempeño efectivo de sus obligaciones, con una aceptación del 56.7%. Como consecuencia, se aceptó la Hipótesis Alternativa (Hi) y se rechazó la Hipótesis Nula (Ho). Adicionalmente, se demuestra que los bienes patrimoniales se registran de manera precisa y oportuna, con una aceptación del 100%, en los cuadros estadísticos representativos del VI y Gráfica No. 01, y la VD de la Gráfica No. 14 muestra que el bien patrimonial permite una coordinación efectiva con otras áreas, con una aceptación del 50%. Una vez más, se rechazó la Hipótesis Nula (Ho) y se adopta la Hipótesis Alternativa (Hi). Por lo tanto, se pudo afirmar que el Control Patrimonial afecta la administración de los bienes muebles en el municipio provincial de Huánuco en ambas instancias.

Este resultado es corroborado teóricamente en la Directiva N° 001 – 2015/SBN, Una donación es la transferencia libre y voluntaria de la propiedad de bienes de una empresa a otra empresa u organismo sin ánimo de lucro. El valor de los productos donados debe especificarse en la resolución que autoriza la donación. RESOLUCIÓN N° 046 – 2015/SBN (2015).

Concluyendo que si existe relación directa entre la administración de bienes y la Donación Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

CONCLUSIONES

Los bienes muebles patrimoniales de todas las instituciones públicas representan un rubro significativo dentro de los estados financieros; por lo que se debe administrar adecuadamente tanto en el aspecto contable como en el administrativo; esto implicará el cumplimiento forzoso de todas las leyes y normativas instituidas en los dispositivos legales aplicables; por tal motivo se desarrolló el presente informe final de investigación titulado: “ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTION PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN - 2021”; con la finalidad de aportar de forma solidaria a que la entidad tenga una buena administración y supervisión de sus bienes muebles, acorde a lo determinado en la Directiva N° 001-2015/SBN, 2015 establecida por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES.

Corroborando los resultados de este estudio, los objetivos trazados y con la demostración de la hipótesis, llegamos a las siguientes conclusiones:

1. Se concluye que si existe relación directa entre los Actos de administración y la Disposición Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín. Puesto que t calculada es mayor que t teórica ($13.03 > 2,0739$), en tal sentido se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).
2. Se concluye que si existe relación directa entre los Actos de administración y la Transferencia Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín. Puesto que t calculada es mayor que t teórica ($6.12 > 2,0739$), en tal sentido se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).
3. Se concluye que si existe relación directa entre los Actos de administración y la Entrega de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín. Puesto que t calculada es mayor

que t teórica ($14.2 > 2,0739$), en tal sentido se acepta la hipótesis alterna (H_0) y se rechaza la hipótesis nula (H_a).

4. Se concluye que si existe relación directa entre los Actos de administración y la Donación Final de los bienes muebles del Gobierno Regional Junín. Puesto que t calculada es mayor que t teórica ($7.13 > 2,0739$), en tal sentido se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la hipótesis nula (H_0).

RECOMENDACIONES

Conforme a los resultados obtenidos de este estudio, derivamos en las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda seguir adelante los resultados alcanzados en la investigación realizada, pues, en esto se recaba lo importante que es la variable Actos de administración sobre la variable Disposición Final, así mismo se recomienda la difusión de estos resultados, para que la Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno regional Junín tome en consideración lo indicado en las presentes conclusiones de este trabajo de investigación y así se puede subsanar posteriormente los errores que se haya tenido en la administración y disposición de los bienes del Gobierno Regional Junín.
2. Se recomienda que la Sub Dirección de Gestión Patrimonial mediante la Dirección Regional de Administración y Finanzas del Gobierno regional Junín, mantener reuniones de trabajo y una constante capacitación en temas referentes al control patrimonial, Actos de administración y disposición de los bienes del Estado a los colaboradores delegados del manejo de los bienes muebles, y a los nuevos colaboradores que ingresan por primera vez a la entidad con la finalidad de tener una mejor administración y control de los bienes del Estado.
3. Se recomienda el mejoramiento de las metodologías de investigación del presente estudio, para que, el análisis de la correlación de la variable “Actos de administración” y la dimensión “Entrega” se soporte sobre una base de metodología más sólida, y de esta forma, poder obtener conocimientos que nos consientan realizar una deliberación más crítica de este tema de investigación.
4. Se recomienda continuar para adelante con los resultados hallados en el presente trabajo de investigación, pues, en este se recaban la importancia que tiene la variable Actos de administración sobre la variable Disposición final de bienes muebles, así mismo se

sugiere futuras investigaciones, relacionadas al tema que se ha desarrollado, partiendo de las bases de los resultados obtenidos en el presente estudio de investigación, ya que, en el presente estudio se analizó con ahínco los actos de administración de los bienes patrimoniales y la disposición final de los bienes muebles, pues, para poder analizar estas variables del presente estudio se requiere ser meticuloso en el tema de investigación. De este modo, futuras investigaciones conseguirán mayores resultados y podrán brindar sus aportes al tema de estudio.

5. Se recomienda que la Oficina de almacén una vez recepcionado los bienes patrimoniales inventariables comunique a la Oficina de Gestión Patrimonial inmediatamente para ser registrados y codificados antes que estos sean distribuidos a las diferentes obras por administración directa para una administración y control eficiente de los bienes del Gobierno Regional Junín.
6. Se recomienda tener una correcta administración y supervisión de los bienes muebles, para poder tener identificado todos los bienes adquiridos por el Gobierno Regional Junín y posteriormente realizar transferencias en forma ordenada y equitativa previa evaluación, así mismo sugerir a la Dirección de Administración y Finanzas sobre los bienes que se encuentren en los almacenes de la oficina de gestión patrimonial en calidad de obsoletos, malogrados sin uso, realizando su Baja por la causal correspondiente vía Resolución Directoral Administrativa incluyendo su disposición final.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICA

- Aguilar Ibagué, J. E. (2021). *Estadística descriptiva, regresión y probabilidad con aplicaciones*. Colombia: Ediciones de la U.
- Fundación Wikimedia, Inc. (25 de Octubre de 2021). https://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci%C3%B3n#Enfoque_tradicional.
- Gall, S. (2021). *El libro no oficial de la Dinamización grupal*.
- M, M. E. (2020). *DISEÑOS DE PROYECTOS EN LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA*. Medellín: FONDO EDITORIAL UNIVERSIDAD EAFIT.
- Antonio, L. G. (2017). *DONATIVOS 2017: EL EFECTO DEL ISR EN DONANTES Y DONATARIAS AUTORIZADAS*. EDITORIAL ISEF.
- Baena, G. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Grupo Editorial Patria S.A.
- Balbuena jara, O. (2017). Estudios Paraguayos. *Revista de la Universidad Católica de Nuestra Señora de Asunción*, 323.
- Bautista Rivas, O. (2018). *El control patrimonial y la Actos de administración muebles del hospital Vitarte*. Tesis. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31463>
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Dearson Educación.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Dearson Educación.
- Castillo T., J. (2021). <https://www.monografias.com/trabajos15/hipotesis/hipotesis.shtml>.
- Cerreño Solis, A. (2017). *Cadena de suministro y logística*. fondoeditorial.pucp.edu.pe.
- Chiavenato, G. ((2004)). XXXXXX. PERU: NN.
- Directiva N° 001-2015/SBN. (09 de Julio de 2015). Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. *aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN*. Lima, Perú.
- Facultad de Derecho de Ciencias Políticas. (s.f.). https://www.google.com/search?q=entrega+del+bien+codigo+civil&sxrsf=AOaemvIzYb8Hkqi oiOBt3ZP2Hlms6nX2hg%3A1635642478427&ei=bux9YZevGYPZ5OUP8ryCsAg&oq=entregar+un+bien+codigo+civil&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAEYADIGCAAQFhAeOgclABBHELADOggIIRAWEB0QHjoECCMQJ0oECEEYA.
- Flamarique, S. (2017). *Gestión de operaciones de almacenaje*. Marge Books.
- GALINDO, G. M. (2000). *TEORIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA* . MEXICO: PORRUA.
- Gavilánez Luna, F. (2021). *Diseños y análisis estadísticos para experimentos agrícolas*. Madrid: Diaz de Santos.
- Gomez Marcelo, M. (2006). *Introducción a la Metodología de Investigación Científica*. España: Brujas.
- Gonzales, C. (29 de Enero de 2018). <https://www.emagister.com/blog/la-administracion-bienes-instituciones-publicas/>. <https://www.emagister.com/blog/author/cgonzalez/>

- Gustavo Peña, T., & Cañoto, Y. (2018). *Introducción a la Psicología General*.
- Hernandez, S. (1991). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Panamericana Formas e impresos S.A.
- Huamani Huaman, R. (2017). *El sistema de control interno y la Actos de administración patrimoniales del Gobierno Regional de Huancavelica, periodo 2014*. Tesis. <http://repositorio.unh.edu.pe/handle/UNH/1309>
- Huaroc Adriano, G. (2019). *GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO Y RED DE SALUD CHUPACA*. Tesis, Chupaca. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/44169>
- Icart, M. Fuentelsaz, Carmen. (2006). *Elaboración y Representación de un Proyecto de Investigación y Tesina*. España: Graficas Rey S.L.
- Icart, M. Fuentelsaz, Carmen. Pulpón, Anna. (2006). *Elaboración y presentación de un Proyecto de Investigación y Tesina*. España: Grafica Rey S.L.
- Kluwer, W. (s.f.). <https://www.wolterskluwer.es/sobre-wolters-kluwer/wolters-kluwer-espana/quienes-somos>.
- Lazo Morales, L. ((2016)). *Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación de la Información Financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja*. Tesis, Huancayo. <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/209>
- LEY N° 29151 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES. (13 de DICIEMBRE de 2007). LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES. LIMA, PERÚ.
- Maldonado Pinto, J. E. (2018). *Investigación Social*. Bogota: Ediciones de la U.
- Mauleón Torres, M. (2013). *Teoría del almacén*. Madrid: Diaz de Santos.
- Minota Arenas, J. N. (2019). Propuesta: Política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta. Medellín, Colombia.
- Ñaupas H, Valdivia M, Palacios J. (2018). *Metodología de la Investigación*. Bogota: Ediciones de la U.
- Ortiz Uribe, F. (2004). *Diccionario de Metodología de la Investigación Científica*. Mexico: Limusa, S.A.
- Oseña Gago, D., & Chenet Zuta, M. (2008). *Metodología de la Investigación*. Lima: Piramide.Perú.
- Ramos Julio, del Águila Víctor, Bazalar Ana. (2020). *Estadística Básica para Negocios*. Lima: Fondo editorial.
- Rodríguez Sánchez, Y. (2020). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Soluciones educativas.
- Real Academia Española. (2020). <https://dle.rae.es/entregar#FltFypa>.
- Rendon Macias, M. E. (2016). *Estadístico de pruebas*. Mexico: Nora Higa.
- Robbins, S. P. (2002). *Fundamentos de Administración*. Mexico: Camara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, Reg. Num. 1524.
- Ruiz, O. (2006). *Introducción a las Técnicas Cualitativas de Investigación*. España: Servei de Publicacions.

- SÁEZ LÓPEZ, J. M. (2017). *INVESTIGACIÓN EDUCATIVA. FUNDAMENTOS TEÓRICOS, PROCESOS Y ELEMENTOS PRACTICOS*. España: Edición Digital.
- Sanchez Cotrina, L. (2017). *EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO*. tesis.
<http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/384>
- SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES. (02 de JULIO de 2015). PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES. LIMA, LIMA, PERU.
- Superintendencia Nacional, d. B. (03 de Julio de 2015).
https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/resolucion_gestion_muebles/resolucion_046-2015-SBN.pdf.
- Tamayo, M. (2004). *El Proyecto de Investigación*. Mexico.
- Vidal, R. (2009). *Analisis de datos en una investigación*. Barcelona: Editorial uoc.
- Yuni, J. Urbano, C. (2006). *Técnicas para Investigar y Formular Proyectos de Investigación*. Cordova: Brujas.
- Yuni, J. Urbano, C. (2006). *Técnicas para investigar y Formular Proyectos de Investigación*. Cordova: Brujas.
- Zambrano Cedeño, J. (16 de julio de 2016). Gestión por procesos para la Actos de administración muebles de larga duración en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucre, año 2014. Sucre.

Anexos

Anexo 1: Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema General:</p> <p>¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Establecer la Relación entre los Actos de Administración y Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Disposición final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín Año - 2021.</p>	<p>Variable V₁</p> <p>Actos de Administración</p>	<p>➤ Transferencia</p> <p>➤ Entrega</p> <p>➤ Donación</p>	<p>Informe Técnico</p> <p>Resolución Administrativa</p> <p>Acta de Entrega y Recepción</p>	<p>MÉTODO</p> <p>Inductivo</p> <p>TIPO: Básica</p> <p>NIVEL: correlacional</p> <p>DISEÑO</p> <p>No experimental de corte transversal.</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --> O1 M --> r M --> O2 </pre> </div> <p>POBLACIÓN: 50 Servidores Públicos de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Junín.</p>
<p>Problemas Específicos</p> <p>1.- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Transferencia Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?</p> <p>2.- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?</p> <p>3.- ¿Cuál es la Relación entre los Actos de Administración y la Donación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021?</p>	<p>Objetivos Específicos</p> <p>1.- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Transferencia Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p> <p>2).- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Entrega Final de Bienes Muebles en la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p> <p>3).- Identificar cual es la relación entre los actos de Administración y la Donación Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p>	<p>Hipótesis Específicas</p> <p>1- Existe Relación Significativa entre los actos de Administración y la Transferencia final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p> <p>2. Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Entrega final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p> <p>3. Existe Relación Significativa entre los Actos de Administración y la Donación final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021.</p>		<p>Variable V₂</p> <p>Disposición Final</p>	<p>➤ Almacenamiento</p> <p>➤ Evaluación</p> <p>➤ Entrega</p>	

						<p>MUESTRA</p> <p>50 Servidores Públicos de la Oficina Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Junín.</p> <p>METODO DE ANALISIS DE DATOS:</p> <p>Análisis Cualitativas y estadística inferencial con el estadístico de correlación Rho de Spearman.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Anexo 2: Matriz de Operacionalización de las Variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA DE MEDICION
VARIABLE 1 "ACTOS DE ADMINISTRACIÓN"	(Gonzales, 2018) , Se encarga de estudiar la adquisición, manejo, control y seguimiento de los bienes que se utiliza en cualquier organización.	Transferencia	Informe Técnico	1,2,3,4,5,6,7	ORDINAL Cuestionario Escala de Likert 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
		Entrega	Acta de Entrega y Recepción	8, 9, 10,11,12,13,	
		Donación	Resolución Administrativa	15,16,17,18,19, 20,21	
VARIABLE 2 "DISPOSICIÓN FINAL"	(Superintendencia Nacional, 2015, pág. 50) , Son aquellos actos que implican el desplazamiento de dominio de los bienes de una entidad, de manera gratuita u onerosa, a favor de otra entidad, institución privada o persona natural. Se realiza previa baja de los bienes a disponer.	Almacenamiento	Nota de Entrada a Almacén	1,2,3,4,5, 6, 7	ORDINAL Cuestionario Escala de Likert 1. Nunca 2. Casi nunca 3. A veces 4. Casi siempre 5. Siempre
		Evaluación	Informe Técnico	9, 10, 11, 12, 13, 14	
		Entrega	Nota de Salida de Almacén	15,16, 17, 18, 19, 20,21	

Anexo 3: Matriz de Operacionalización del Instrumentos

Variable 01: Actos de administración

TIPO DE VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA VALORATIVA
Actos de Administración	Transferencia	Falta de transferencia de los bienes muebles.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Los gobiernos locales conocen las normas de transferencias? 2. ¿El área de patrimonio de los gobiernos regional cuentan con personal capacitado en gestión de patrimonio? 3. ¿La inducción del personal que va a laborar en patrimonio influirá en la transferencia de bienes ? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
	Entrega	La disposición Final debe darse dentro del plazo establecido.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Se da un control en cuanto al plazo para la disposición final? 2. ¿Se respeta el plazo establecido para la entrega de bienes muebles? 3. ¿En qué condiciones tienen que entregarse los bienes donados a los beneficiarios? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
	Donación	la donación de bienes debe de ser transferidos mediante acto resolutive.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Con que tipos de documentos se realizan las entregas de los bienes a los beneficiarios? 2. ¿Los documentos administrativos de donación tienen un plazo determinado de elaboración? 3. ¿Qué sucede con los bienes que no se concreta la aceptación de la donación? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre

Variable 02: Disposición Final

TIPO DE VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	ESCALA VALORATIVA
Disposición Final	Almacenamiento	El almacenamiento de bienes sirve para saber qué cantidad de bienes se encuentra en los almacenes para disposición.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo ingresan los bienes al almacén central del Gobierno Regional Junín? 2. ¿De qué manera se clasifican los bienes del almacén? 3. ¿Se controla mediante un sistema los bienes internados a almacén ? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
	Evaluación	Se debe de cumplir los procedimientos Bajo cualquier modalidad de disposición.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo se inicia la Evaluación para la donación de bienes? 2. ¿Qué requisitos es necesario o se debe de cumplir? 3. ¿Quiénes pueden solicitar la donación de bienes ? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
	Entrega	Se debe de realizar via acto resolutive y acta de entrega y recepción de bienes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué tipos de documentos administrativos se requieren para la entrega final de los bienes a los beneficiarios? 2. ¿Quiénes son los funcionarios del Gobierno Regional de Junín que autorizan la entrega de los bienes donados? 3. ¿Qué tipos de bienes deben de donarse? 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre

Anexo 4: Instrumento de Investigación y Constancia de su aplicación

CUESTIONARIO

INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y

SISTEMAS

INSTRUCCIONES:

Estimado colaborador el presente instrumento forma parte de una investigación que se llevó en el Gobierno Regional Junín - 2021, con el objetivo de determinar los Actos Administrativos y Disposición Final de Bienes Muebles en Sub Dirección de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional Junín - 2021. y proponer alternativas de solución.

El presente cuestionario consta de varias preguntas, para responder no es necesario que se identifique, sino que responda en forma objetiva y veraz las cuales se detallan a continuación:

Instrucciones: Lea con detenimiento y proceda a marcar con un aspa en los recuadros en blanco la alternativa que mejor se relacione con su realidad.

1 Nunca	2 Casi nunca	3 A veces	4 Casi Siempre	5 Siempre
---------	--------------	-----------	----------------	-----------

Variable I: ACTOS DE ADMINISTRACION

Almacenamiento		1	2	3	4	5
1	La transferencia de los bienes muebles se da constantemente.					
2	Es inmediata el trámite de documentos para la transferencia de bienes.					
3	Los bienes transferidos se dan en buenas condiciones.					
4	Se cumple los plazos de la elaboración de los documentos (Informe técnico, Resolución) establecidos en la Directiva N° 01-2015-SBN, para la transferencia.					
5	El personal es capacitado en temas de transferencia de bienes.					
6	La transferencia de los bienes está sujeta a evaluación					
7	Las clasificaciones de los bienes para transferir son clasificados por la of. de patrimonio					
Entrega		1	2	3	4	5
1	Los bienes transferidos se entregan de acuerdo a un cronograma.					
2	Los bienes entregados son recogidos oportunamente.					
3	Los bienes entregados cumplen con las expectativas de las Municipalidades.					
4	La entrega de bienes se realiza de manera ordenada.					
5	La entrega de bienes se da por el área correspondiente.					
6	Para la entrega de bienes se evalúa los documentos presentados.					
7	La entrega de bienes se da de manera equitativa entre los solicitantes.					
Donación		1	2	3	4	5

1	El encargado de la oficina de Control Patrimonial, tiene conocimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 29151-Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales, y la Directiva N° 001-2015-SNB con respecto a las donaciones de bienes.				
2	La donación de bienes de transfiere mediante un acto resolutive.				
3	Se cumple los procedimientos para la donación de bienes muebles.				
4	Existe coordinación entre las áreas pertinentes para realizar la donación de los bienes patrimoniales.				
5	Los Bienes muebles considerados para donación se encuentran en lugares adecuados.				
6	La donación de bienes muebles es supervisada por los gerentes.				
7	Se da una capacitación constante en temas de donación de bienes muebles.				

Variable II: DISPOSICIÓN FINAL

Almacenamiento		1	2	3	4	5
1	El almacenamiento de bienes muebles es adecuado.					
2	Los bienes almacenados son clasificados correctamente.					
3	Los bienes internados en almacén cuentan con un registro correcto.					
4	Los bienes almacenados cuentan con codificación visible.					
5	Los bienes ingresan a los almacenes con documentos formales.					
6	Se cuenta el personal pertinente para el internamiento de los bienes muebles.					
7	Para el almacenamiento de bienes muebles se cuenta con el transporte adecuado.					
Evaluación		1	2	3	4	5
1	Se mide el nivel de ejecución del proceso de la entrega de bienes.					
2	La evaluaciones de las disposiciones finales se da constantemente.					
3	Existe un adecuado procedimiento para para la evaluación de los documentos de disposición final.					
4	Se cumple la normativa para la evaluación de los documentos para la disposición final de bienes muebles.					
5	La evaluación se da de forma transparente.					
6	Se realiza oportunamente la evaluación de los documentos de disposición final presentados por las Municipalidades.					
7	Los criterios de evaluación son determinados por personal idóneo.					
Entrega						
1	La entrega de bienes se realiza mediante acto resolutive y NEA.					
2	La entrega de bienes es entregado al representante de la municipalidad.					
3	Se mide el cumplimiento de la entrega y disposición final de los bienes.					
4	El área de patrimonio interviene adecuadamente en la entrega de bienes programadas.					
5	Considera inmediata la entrega de bienes por los responsables del área de bienes patrimoniales.					
6	Con una frecuencia constante se entrega los bienes muebles.					
7	Los bienes entregados se retiran del patrimonio del GR-Junín.					

Anexo 5: Constancia INSTRUM



GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CONSTANCIA

EL QUE SUSCRIBE, MBA. Luis Alberto Salvatierra Rodríguez, DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.

HACE CONSTAR:

Que el Bach/ adm. **Roberto Abel Cervantes Zacarias** identificado con cod. de matrícula e04349j y documento de identidad N° 20102347, de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, de la escuela profesional de Administración y Sistemas de la Universidad Peruana los Andes, ha ejecutado el Instrumento de Investigación de la tesis denominada "**ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTION PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN – 2021**", cumpliendo eficientemente su desarrollo según el documento de solicitud.

Se expide el presente documento, a solicitud escrita del interesado para su uso y fines que viere por conveniente.

Huancayo, 01 de Diciembre del 2022

.....
MBAICPC. Luis Alberto Salvatierra Rodríguez
Director Regional de Administración y Finanzas
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Anexo 6: Confiabilidad y validez del instrumento**MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar la **Administración de Bienes**

DIRIGIDO A: Colaboradores

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO: CAJAHUANCA ESPINAL YURI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGÍSTER - **MENCIÓN:** GESTIÓN PÚBLICA

VALORACIÓN: BUENO

Muy bueno	X	Bueno	Regular	Malo
-----------	----------	-------	---------	------



Mag. Cajahuanca Espinal Yuri
Docente Universitario

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar la **Disposición Final**

DIRIGIDO A: Colaboradores

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO: CAJAHUANCA ESPINAL YURI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGÍSTER – MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA

VALORACIÓN: BUENO

Muy bueno	X	Bueno	Regular	Malo
-----------	----------	-------	---------	------



Mag. Cajahuanca Espinal Yuri
Docente Universitario

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**NOMBRE DEL INSTRUMENTO:** lista de cotejo para evaluar la **Administración de Bienes****DIRIGIDO A:** Colaboradores**APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:** CAMAYO MEZA, MELQUIADES FLAVIO**GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR:** MAGÍSTER - MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA**VALORACIÓN:** BUENO

Muy bueno	X	Bueno	Regular	Malo
-----------	----------	-------	---------	------



Mg. Melquiades Flavio Camayo Meza
Docente Universitario

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar la **Disposición Final**

DIRIGIDO A: Colaboradores

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO: CAMAYO MEZA, MELQUIADES FLAVIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGÍSTER – MENCIÓN: GESTIÓN PÚBLICA

VALORACIÓN: BUENO

Muy bueno	X	Bueno	Regular	Malo
-----------	----------	-------	---------	------



Mg. Melquiades Flavio Camayo Meza
Docente Universitario

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar la **Administración de Bienes**

DIRIGIDO A: Colaboradores

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO: VISURRAGA CAMARGO, LUIS ANTONIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: DOCTOR – **MENCIÓN:** ADMINISTRACIÓN

VALORACIÓN: BUENO

Muy bueno	X	Bueno	Regular	Malo
-----------	----------	-------	---------	------



Dr. Luis Antonio Visurraga Camargo
Reg. Coleg. 04548

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar **la Disposición Final**

DIRIGIDO A: Colaboradores

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO: VISURRAGA CAMARGO, LUIS ANTONIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: DOCTOR – **MENCIÓN:** ADMINISTRACIÓN

VALORACIÓN: BUENO

Muy bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno	Regular	Malo
-----------	-------------------------------------	-------	---------	------



Dr. Luis Antonio Visurraga Camargo
Reg. Coleg. 04548

FIRMA DEL EVALUADOR

Anexo 7: La data de procesamiento de datos Mediante el Método de Alfa de Cronbach – Sabanas de la variable 1

VARIABLE: ADMINISTRACION DE BIENES																														
BASE DE DATOS																														
N°	D1:TRANSFERENCIA					D2:ENTREGA					D3:DONACION					D1	D2	D3	V1	BAREMO										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15						16	17	18	19	20	21				
1	2	3	3	1	3	4	5	4	3	2	2	4	3	3	4	2	3	3	4	5	5	21	2	21	1	26	3	68	2	
2	4	1	3	4	1	4	4	4	3	3	4	5	5	5	4	4	5	2	3	3	2	21	2	29	3	23	2	73	3	
3	3	1	3	4	1	4	4	4	3	3	4	5	5	5	4	4	5	2	3	3	2	20	2	29	3	23	2	72	3	
4	3	2	3	4	2	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	3	2	24	3	27	3	26	3	77	3	
5	3	4	4	3	1	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	5	4	3	3	1	25	3	31	4	24	2	80	4	
6	3	3	4	5	2	5	5	3	4	3	4	5	5	5	4	4	5	4	3	2	1	27	3	28	3	23	2	78	3	
7	4	4	5	5	2	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	3	4	1	29	4	33	4	25	3	87	4	
8	4	5	5	5	1	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	3	4	2	30	4	32	4	26	3	88	4
9	4	4	5	5	1	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	2	2	29	4	32	4	27	3	88	4	
10	4	4	5	5	1	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	2	2	29	4	31	4	26	3	86	4	
11	4	5	5	5	2	4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	1	30	4	31	4	30	5	91	5	
12	3	4	4	4	2	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	26	3	33	4	31	5	90	5	
13	3	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	3	1	33	5	31	4	27	4	91	5	
14	4	5	5	5	2	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	1	31	4	32	4	28	4	91	5	
15	3	3	5	4	2	3	4	4	3	3	4	5	5	3	4	4	4	3	4	4	2	24	3	27	3	25	3	76	3	
16	5	4	4	5	1	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	4	4	2	28	4	30	4	25	3	83	4	
17	5	4	4	5	1	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	3	2	2	28	4	34	4	25	3	87	4	
18	5	5	5	4	2	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	2	30	4	33	4	31	5	94	5	
19	5	5	5	4	2	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	1	30	4	34	4	31	5	95	5	
20	4	4	4	4	2	4	5	4	3	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	1	1	27	3	30	4	24	2	81	4	
21	4	4	4	4	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	1	1	27	3	35	5	30	5	92	5	
22	3	5	5	5	1	5	5	3	3	3	5	4	5	4	4	5	5	4	4	1	2	29	4	27	3	25	3	81	4	
23	5	3	5	4	2	5	5	4	3	4	5	5	5	3	4	5	5	4	3	5	1	29	4	29	3	27	4	85	4	
24	4	4	4	5	2	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	5	3	28	4	34	5	28	4	90	5	
25	3	3	2	3	2	2	3	3	2	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	2	18	2	22	1	24	2	64	2	
26	3	3	3	4	1	3	2	3	3	4	3	3	4	3	4	3	2	3	3	3	1	17	1	23	2	19	1	61	1	
27	3	3	2	2	1	2	3	3	3	4	2	2	2	3	5	2	2	3	2	3	1	13	1	19	1	18	1	53	1	
28	4	5	5	5	2	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	1	25	3	31	4	30	5	91	5	
29	4	4	4	5	2	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	3	2	2	23	3	34	4	25	3	87	4
30	3	2	3	4	2	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	3	2	19	2	27	3	26	3	77	3	
VARIANZA	1	1,3	0,9	0,9	1	1	1	0	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0	1	0,8	0,7	1	1,6	0,7									
TOTAL																														

(1) NUNCA	0	2	0	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	14	
(2) CASI SIEMPRE	1	2	2	1	16	2	1	0	1	1	2	1	1	0	0	2	2	2	1	4	14
(3) A VECES	12	7	4	2	1	2	2	5	10	6	2	1	2	5	0	0	2	5	13	8	1
(4) CASI SIEMPRE	12	11	8	12	0	12	5	19	6	17	14	5	4	13	25	11	5	15	10	6	0
(5) SIEMPRE	5	8	12	14	1	14	22	6	13	6	12	23	23	12	5	17	21	8	6	9	1
TOTAL	30	30	26	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

BAREMO				
VARIABLE : 01				
MIN	53			
MAX	95			
RANGO	42/5-5.4			
AMPLITUD	8.4			
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
53-61	62-70	71-79	80-88	89-95
1	2	3	4	5


D1:TRANSFERENCIA				
MIN	13			
MAX	33			
RANGO	20/5-4			
AMPLITUD	4			
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
13-17	18-22	23-27	28-32	33
1	2	3	4	5

D2:ENTREGA				
MIN	19			
MAX	35			
RANGO	16/5-3.2			
AMPLITUD	3.2			
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
19-22	23-26	27-30	31-34	35


D3:DONACION				
MIN	18			
MAX	31			
RANGO	13/5-2.6			
AMPLITUD	2.6			
NUNCA	CASI NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
18-20	21-23	24-26	27-29	30-31
1	2	3	4	5

Anexo 9: Consentimiento

ORAF	
5924050	
4073164	



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Huancayo,

09 AGO. 2022

CARTA N°220-2022-GRJ/ORAF

Señor:
Bach/ Adm. Roberto Abel Cervantes Zacarias.
DNI. 20102347.

PRESENTE:

Asunto : El que se Indique.

Ref. : Solicitud: Autorización para realizar trabajo de investigación.

Fecha : Huancayo, **09 AGO. 2022**

Por el presente tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre del Gobierno Regional de Junín; y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia que conforme a lo requerido, se **autoriza** el trabajo de investigación.

Sin otro en particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



MBA/CPC. Luis Alberto Salvatierra Rodríguez
Director Regional de Administración y Finanzas
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Anexo 10: Asentimiento Informado**Anexo 11: Fotos de la aplicación del instrumento.****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Yo ...JUAN JOSÉ HUAROC ADRIANO..., identificado con DNI N° 20042442 Servidor Público del Gobierno Regional Junín, me comprometo a colaborar en el trabajo de investigación denominado "ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES EN SUB DIRECCIÓN DE GESTION PATRIMONIAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN - 2021", elaborado por el Bachiller en Administración y Sistemas Roberto Abel Cervantes Zacarias de la Universidad Peruana los Andes.

Motivo por el cual autorizo que la información necesaria se utilice en el presente trabajo de investigación, con la finalidad de plantear posibles soluciones que ayuden a cumplir adecuadamente los actos de administración y disposición de bienes muebles del Gobierno Regional Junín.

HUAROC ADRIANO JUAN JOSE
Apellidos y nombre del participante

[Firma]
Firma

16-09-2022
Fecha

Cervantes Zacarias Roberto Abel
Nombre del Investigador
Responsable

[Firma]
Firma

16/09/2022
Fecha





