



“UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI”

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

**EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS Y
SU INCIDENCIA EN EL CONTROL PATRIMONIAL
DEL IESTP FRANCISCO DE PAULA GONZALES
VIGIL DE TACNA, PERIODO 2017**

PRESENTADO POR

BACH. MODESTA QUISPE CHAMBILLA

ASESOR

DR. TEOFILO LAURACIO TICONA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

MOQUEGUA – PERÚ

2023

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I.....	12
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
1.1. Descripción de la realidad problemática	12
1.2. Definición del problema.....	14
1.3. Objetivos de la investigación	14
1.4. Justificación y limitaciones de la investigación.....	15
1.5. Variables	15
1.6. Hipótesis de la investigación.....	17
CAPÍTULO II	18
MARCO TEÓRICO.....	18
2.1. Antecedentes de la investigación	18
2.1.1. Antecedentes internacionales	18
2.1.2. Antecedentes nacionales	19
2.1.3. Antecedentes locales	20
2.2. Bases teóricas	21
2.2.1. Administración.....	21
2.2.2. Administración Pública.....	21
2.2.3. Relación de la Administración con diferentes materias.....	21
2.2.4. Gestión Pública	22
2.2.5. Objetivo de Cargos Públicos.....	22
2.2.6. Obligaciones de Cargos Administrativos.....	22
2.3. Marco conceptual	22
CAPÍTULO III	31

MÉTODO	31
3.1. Tipo de investigación	31
3.2. Diseño de investigación	31
3.3. Población y muestra	31
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	31
3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	32
CAPÍTULO IV	33
PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE.....	33
LOS RESULTADOS	33
4.1. Presentación de resultados por variables.....	33
4.2. Contratación de hipótesis	55
4.3. Discusión de resultados.....	58
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	65
5.1. Conclusiones	65
5.2. Recomendaciones.....	66
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	67
ANEXOS	69
ANEXO 3.....	95
MATRIZ DE CONSISTENCIA	97

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables	16
Tabla 2. Incidencia del proceso de comparación de precios	34
Tabla 3. Aceptación de los pasos establecidos en la comparación de precios	35
Tabla 4. Transgresión de pasos establecidos en la comparación de precios	37
Tabla 5. Falencias en el control patrimonial	38
Tabla 6. Incidencia del proceso de comparación de precios	39
Tabla 7. La forma como se administra el presupuesto asignado a las carreras profesionales	40
Tabla 8. El Comité de Gestión cumple sus funciones correctamente	41
Tabla 9. Precisión en las características de bienes para adquisición.....	42
Tabla 10. Debido control de bienes del IEST Vigil	43
Tabla 11. Necesidad de actualizar normas y directivas	44
Tabla 12. Se promueve medidas y recomendaciones.....	45
Tabla 13. Verificación de bienes e inmuebles	46
Tabla 14. Asignación de personal	47
Tabla 15. Eficiencia del control administrativo	48
Tabla 16. Control administrativo facilita la administración	49
Tabla 17. Designación de personal de distribución y custodia	50
Tabla 18. Inventario de bienes adquiridos y donados	51
Tabla 19. Importancia del procedimiento de adquisiciones.....	52
Tabla 20. Necesidad de comparación de precios	53
Tabla 21. Automatizar la oficina de abastecimientos	54
Tabla 22. Verificar la relación de variables	55
Tabla 23. Relación de variables	57

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Objetivo del ROF.....	23
Figura 2. Incidencia del proceso de comparación de precios.....	34
Figura 3. Aceptación de los pasos establecidos en la comparación de precios.....	36
Figura 4. Transgresión de pasos establecidos en la comparación de precios.....	37
Figura 5. Falencias en el control patrimonial.....	38
Figura 6. Incidencia del proceso de comparación de precios.....	39
Figura 7. La forma como se administra el presupuesto asignado a las carreras profesionales	40
Figura 8. El Comité de Gestión cumple sus funciones correctamente.....	41
Figura 9. Precisión en las características de bienes para adquisición	42
Figura 10. Debido control de bienes del IEST Vigil.....	43
Figura 11. Necesidad de actualizar normas y directivas	44
Figura 12. Se promueve medidas y recomendaciones	45
Figura 13. Verificación de bienes e inmuebles	46
Figura 14. Asignación de personal.....	47
Figura 15. Eficiencia del control administrativo.....	48
Figura 16. Control administrativo facilita la administración	49
Figura 17. Designación de personal de distribución y custodia.....	50
Figura 18. Inventario de bienes adquiridos y donados.....	51
Figura 19. Importancia del procedimiento de adquisiciones	52
Figura 20. Necesidad de comparación de precios	53
Figura 21. Automatizar la oficina de abastecimientos	54

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo: Determinar de qué manera el proceso de comparación de precios, incide en el control patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017.

En lo referente a la metodología, como fue de tipo básico en la aplicación de los métodos deductivos y descriptivo, aplicando las técnicas de entrevistas, personal y encuestas a los trabajadores del área de administración del instituto en estudio.

Palabras clave: comparación, precios, bienes, patrimonio, control, valoración de un bien, procedimientos técnicos, abastecimiento.

ABSTRACT

The objective of this research work was to: Determine how the price comparison process affects the asset control of the IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil of Tacna, period 2017.

Regarding the methodology, how was it basic in the application of deductive and descriptive methods, applying interview techniques, personnel and surveys to workers in the administration area of the institute under study.

Keywords: comparison, prices, goods, assets, control, valuation of a good, technical procedures, supply.

INTRODUCCIÓN

Como sabemos, todas las entidades que pertenecen al estado, poseen bienes, muebles, inmuebles en mayor o menor grado, los que son administrados por el mismo Estado a través de áreas o personas que tienen asignadas en sus funciones y actividades cotidianas.

Actualmente existe el reto de incorporar las nuevas tecnologías, así como automatizar los procesos de registro de información de bienes, así como el proceso de adquisición de bienes y servicios para un mejor control del patrimonio del estado, consolidado en el inventario periódico realizado por la entidad.

El trabajo de investigación se ha dividido en cinco capítulos.

PRIMER CAPÍTULO, se expone el planteamiento del problema, se señala la determinación y formulación del problema, justificación e importancia, los objetivos e hipótesis, así como las variables.

El SEGUNDO CAPÍTULO, hace referencia a los conceptos y antecedentes del Proceso de Comparación de Precios y su Incidencia en el Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017 de Tacna.

El TERCER CAPÍTULO, comprende el marco metodológico que establece el tipo de investigación, diseño, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y las técnicas de procedimiento y análisis de la información.

El CUARTO CAPÍTULO, muestra los resultados y la discusión de la investigación, se describe el trabajo de investigación de campo, tratamiento estadístico y la verificación de la hipótesis del trabajo de investigación, además de su respectiva interpretación.

A continuación, se establecen las conclusiones y recomendaciones respecto al trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción de la realidad problemática

El Estado es hoy uno de los principales compradores de bienes, los mismos son destinados a las instituciones educativas principalmente.

Para las autoridades, funcionarios y servidores públicos es un problema muy complicado el control interno, siendo éste un tema muy importante y requiere especial atención. La orientación del concurso público, la remuneración injusta a la realización de tareas, distintos procesos de mecanismos normados, son hechos que se ejecutan durante los procesos de selección.

Los bienes que se adquieren, se deben incorporar al almacén, salvo los que resulten imposible de almacenarse, tales operaciones se anotaran en documentos como Orden de Compra “O/C”, Orden de Servicio “O/S”, Nota de Entrada de Almacén “NEA” y Pedido Comprobante de Salida “PECOSA”; y se codifican de acuerdo al catálogo de bienes nacionales.

Su ingreso y salida, no es controlada mediante tarjetas ni se suele registrar en el Kardex material para la oficina de Contabilidad.

En la mayoría de entidades públicas se encuentran demasiadas deficiencias y resulta difícil el proceso de verificación; además, los

responsables de áreas no cumplen los estatutos y directivas concernientes a la necesidad del Estado que pueda beneficiarse con capacidad, rapidez y ahorro.

Es un problema también, la adquisición de bienes y servicios, que no son aptos o no cumplen los requisitos exigidos.

Los responsables de la parte administrativa no cuentan con un equipo de trabajo especializado ni permanente para realizar las actividades de control, aumentando los riesgos de malos manejos.

La carencia de conocimientos y adiestramiento individual, ignorancia de normas y directivas actualizadas, falta de supervisión de instancias superiores, hacen que el proceso de adquisiciones y control sean deficientes.

El problema sobre el control patrimonial se presenta en la mayoría de los entes públicos, los recursos económicos y el control patrimonial es responsabilidad personal que labora en esas áreas correspondientes.

Es así que en nuestro País, no existe capacitación continua a los servidores públicos y no hay perspectivas para mejorar el control patrimonial apoyado por un sistema que permita comparar precios de cada uno de los bienes muebles. Es exigencia, en este mundo global, para que el servidor público pueda actualizarse con las técnicas modernas.

El Decreto Supremo N° 009-2005-ED, señala: Que, la Ley N° 28044 Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 28123, establece normas del sistema educativo peruano.

El control de bienes muebles es insuficiente a pesar que se viene instruyendo en el área de proceso de comparación de precios y el inventario de patrimonio, para ello se aprobaron varias Leyes como la Ley 27995, la que establece el método para señalar los bienes dado de baja para instituciones públicas a favor de los centros educativos de las regiones de extrema pobreza.

Es así en el transcurso del desarrollo de trabajo de investigación se pudo observar que el personal que labora en esa área es rotado cada año causando

incertidumbre en el área de patrimonio del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna.

Por estos motivos se ha realizado la presente investigación que permita ampliar en los servidores públicos criterios sobre el proceso de comparación de precios en el control patrimonial, que contribuirá en un amplio conocimiento y mejorar el subsistema.

En merito a lo señalado, se plantea la siguiente pregunta:

1.2. Definición del problema

Problema Principal:

¿En qué medida el proceso de comparación de precios incide en el control patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017?

Problemas Secundarios:

- a. ¿Cómo se puede contribuir a que los procesos de comparación de precios en el control patrimonial en el IESTP en el periodo 2017?
- b. ¿Cómo es la gestión de control de bienes patrimoniales adquiridos y nuevos en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017?

1.3. Objetivos de la investigación

Objetivo general:

Definir en qué magnitud incide el proceso de comparación de precios sobre el control patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017

Objetivos específicos:

- a. Analizar los métodos establecidos en el cotejo de precios para la adquisición de bienes por el Estado.
- b. Identificar las falencias en el control patrimonial realizado en el periodo 2017.

1.4. Justificación y limitaciones de la investigación

Se justifica debido a que permite verificar la revisión teórica de las variables de estudio y como incide el proceso de comparación de precios en el Control patrimonial del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Francisco de Paula Gonzales Vi-gil de Tacna en el 2017.

Esta investigación tuvo como finalidad, desarrollar proyectos de mejora en los servidores y/o trabajadores que laboran en el IESTP que se encargan de realizar el proceso comparativo de precios y del control patrimonial de bienes muebles del Instituto.

Para el desarrollo del presente estudio, no se tuvo algún inconveniente para poder concluirlo.

1.5. Variables

El estudio de investigación realizado se fundamenta en las siguientes variables:

Variable 1: Proceso de comparación de precios

Variable 2: Control patrimonial

Tabla 1
Operacionalización de variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE 1:		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Organización
Proceso de comparación de Precios	Evaluación de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica de comparación de precios
VARIABLE 2:	Control	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas de control
Control Patrimonial		<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de control

Nota: Elaboración Propia

1.6. Hipótesis de la investigación

Hipótesis general:

El proceso de comparación de precios incide en el control patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017.

Hipótesis específicas:

- a. Los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de ingresos no se trasgreden frecuentemente.
- b. Existen muchas falencias en el control patrimonial realizado en el periodo 2017.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Castillo y Navarro (2018) investigó, “Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas en Panamá”.

Los autores concluyeron que:

La buena administración de los bienes muebles de las instituciones públicas está relacionada principalmente con la correcta implementación del marco legal con el fin de optimizar el uso de los bienes muebles en beneficio de la población.

Cortez (2019) investigó, “Inventario y su importancia en el control patrimonial en una organización empresarial”.

El autor concluye que:

El control de inventarios es un aspecto clave para evitar pérdidas incontrolables. Además, sólo una gestión óptima puede generar beneficios que requieren el uso de tecnología adecuada.

Carvalho y Abranches (2019) investigó, “Análisis del Control Patrimonial de Bens Permanentes en una Organización Pública”.

El autor concluye que:

El área de control patrimonial no está cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades. Por tanto, no cumple con los parámetros marcados por la norma. Los sistemas de patrimonio SIGA-ADM y Excel fueron indicados para cubrir parcialmente las necesidades de las áreas de patrimonio.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Briceño (2018) investigó, “El Control Interno y su Incidencia en el Control Patrimonial de la III Dirección Territorial de Policía, Trujillo 2017”.

El autor concluye que:

Que, en la unidad de control patrimonial, se debe implementar un sistema de Control interno con directrices y procedimientos, con el propósito de mejorar y ser eficientes en el uso de los bienes patrimoniales y así prever futuras contingencias.

Meza (2018) investigó, “Análisis del control patrimonial de bienes muebles de la municipalidad distrital de Inkawasi, Provincia la convención, departamento de cusco, 2018”.

La autora concluye que:

La comisión de inventario no realiza un trabajo eficiente al realizar la codificación/etiquetado de bienes, así como también en la entrega del inventario final, no se envía en el plazo señalado.

Ramírez (2023) investigó, “Control Patrimonial y la gestión de bienes muebles en el Gobierno Regional de Piura, 2022”.

El autor concluye que:

El control de patrimonial es moderadamente positivo, porque el personal tiene poco conocimiento de la relación bilateral entre el control patrimonial y la gestión de bienes muebles, ya que la mayoría no ha recibido inducción, capacitación, supervisión. Sólo mantienen el control sobre los bienes del estado.

2.1.3. Antecedentes locales

Quispe (2019) investigó, "Aplicación de la normas de control patrimonial y su incidencia en la formulación del estado de situación financiera en la Universidad Nacional del Altiplano 2018".

El autor concluye que:

Las bajas de los bienes patrimoniales, por excedencia no se implementan de acuerdo a la normativa de los bienes obsoletos se incorporan en forma oportuna y eficiente, tales como las donaciones, los bienes sobrantes, las reposiciones, y no se incorpora el alta de bienes en forma oportuna y eficiente.

Chambilla (2018) investigó "Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2016”.

La autora concluye que:

Los inventarios influyen en altas y bajas de bienes muebles, se observa también, que cuando se reciben inventarios, el personal encargado del área de patrimonio, no realiza la correspondiente verificación al 100%.

Usedo (2020) investigó, “El control patrimonial y su relación con el registro contable de bienes muebles en la Dirección Regional de Salud Tacna, periodo 2016-2018”.

La autora concluye que:

En la Dirección Regional de Salud Tacna, no se está aplicando la normativa vigente y procedimientos en el registro contable, por lo que genera una deficiencia en el control patrimonial para lograr los objetivos y metas institucionales que se plantearon.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Administración

Según Fritz (2020) La Administración es un proceso social basado en la actividad humana que planifica, organiza, dirige, coordina, controla y evalúa, con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos y bienestar de un grupo económico.

2.2.2. Administración Pública

Es la disciplina encargada de la Gestión Pública eficiente, responsable y equitativa tiene como fin atender los problemas de la Sociedad Civil en General.

2.2.3. Relación de la Administración con diferentes materias

La Administración se vincula y mantiene relación con las ciencias contables, matemática, estadística, informática, etc. Lo que permite el administrador utiliza como instrumentos en sus actividades de planificación de control y su evaluación.

El administrador deberá cumplir con las normas legales y aplicarlos en las instancias de la entidad, para tomar decisiones y orientar a sus colaboradores y dar un buen ejemplo.

2.2.4. Gestión Pública

Son todos los procesos y acciones que llevan a cabo los funcionarios para administrar, con probidad y eficiencia los recursos públicos del estado.

2.2.5. Objetivo de Cargos Públicos

El objetivo principal de un servidor público es el servicio a la Nación, y alcanzar altos niveles de eficiencia en el estamento estatal de manera que se logre una eficiente prestación de servicios a favor de la población.

2.2.6. Obligaciones de Cargos Administrativos

Las obligaciones del cargo administrativo son los siguientes:

2.2.6.1. Neutralidad

El colaborador debe actuar diligentemente en el desempeño de sus funciones. También deberá demostrar transparencia en sus labores y brindar información a las personas naturales y jurídicas en forma amable.

2.2.6.2. Transparencia

El servidor público debe demostrar transparencia en sus labores y brindar informe a las personas naturales y jurídicas y ser accesible a los que lo solicitan.

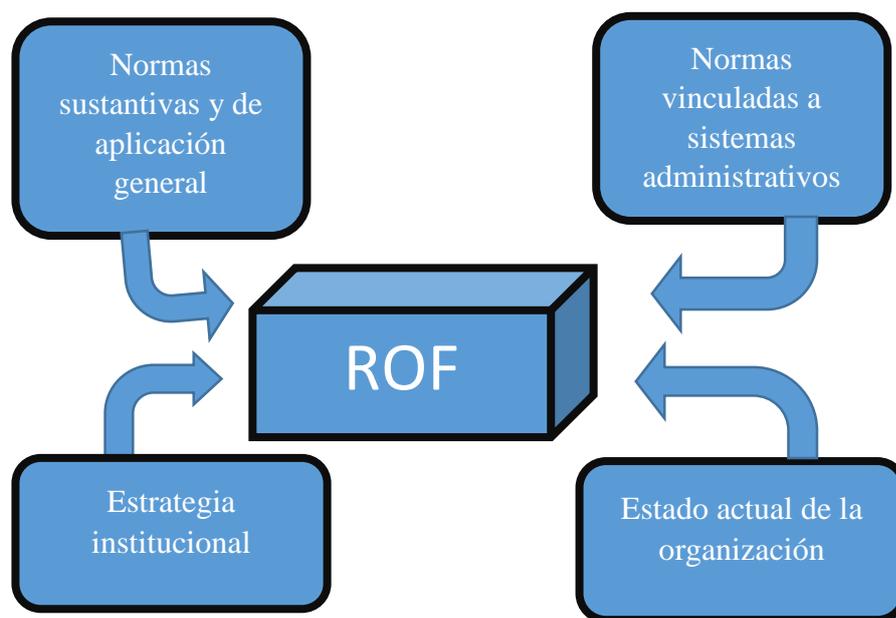
2.3. Marco conceptual

2.3.1. ROF

El ROF, es un instrumento técnico normativo donde se señala como está organizado estructuralmente con las funciones específicas de los diferentes órganos hasta el tercer nivel de organización.

Figura 1

Objetivo del ROF



Nota: Gobierno del Perú

2.3.1.1. Entidades de la Administración pública obligadas a elaborar y aprobar su ROF:

- a. El Gobierno Nacional
- b. El Poder Judicial
- c. Las universidades públicas

2.3.2. Instrumentos de Gestión

Son los documentos que cuenta toda entidad para administrar en forma ordenada, planificada y eficiente, para el cumplimiento de resultados.

- CAP: Cuadro de Asignación de Personal, contiene el total de puestos aprobados en la estructura del ROF.
- MOF: En este documento están las funciones específicas de todos los puestos de trabajo del CAP.

2.3.3. Inventario

Para Ballou (2004), Los inventarios son un grupo de bienes en existencia proyectados a realizar operaciones, sea de compras, alquileres o ventas, transformación o uso con el fin de asegurar los servicios a los clientes. Contablemente aparece como activo circulante.

Para Durán (2012), Son bienes en existencia y disponibilidad inmediata para consumo (materia prima).

2.3.4. Tipos de Inventario

Se determina:

2.3.4.1. Según su forma

- Inventario de Materias Primas
Es todo material que interviene en el proceso de producción, que no han sido procesados.
- Inventario de Productos en Proceso de Fabricación
Los que son adquiridos por empresas industriales los que sufren transformación y pueden ser vendidos como productos terminados.
- Inventario de Productos Terminados
Son los bienes comprados por las empresas industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos acabados.

Tipo de inventarios complementarios:

- **Inventario de Suministros de Fábrica**
Abarca todos los insumos con los que se elaboran los productos y son cuantificados.

En las empresas comerciales se tiene:

- **Inventario de Mercaderías**
Son bienes adquiridos por la empresa que los venden sin ser modificados.

2.3.4.2. Inventarios según su función

Para Castillo (2016), Considera la siguiente clasificación

- Inventario de reserva, para mantener los riesgos no planificados en la producción.
- Inventario de desacoplamiento, es aquel proceso entre dos tasas de producción.
- Inventario en tránsito, artículos no ingresados a almacén.
- Inventario de ciclo, la cantidad de unidades producidas es mayor a las necesidades de la empresa.
- Inventario de previsión o estacional, cuando se produce en exceso en bajos periodos de demanda.

2.3.4.3. Clasificación de inventarios desde el punto de vista logístico

Para Ballou (2004), la clasificación es:

- En ductos: aquellos inventarios en tránsito.
- Existencias para especulación: cuando se adquiere oro, cobre y plata para especular con precios y satisfacer los requerimientos de las operaciones.
- Existencias de naturaleza regular: Son aquellos que satisfacen demanda promedio en reaprovisionamiento.
- Existencias de seguridad: Es aquel inventario a crearse como protección contra demanda de existencias.
- Existencias obsoletas: cuando la existencia se mantiene, se malogra o pierde por largo tiempo.

2.3.4.4. Otras clases de inventarios

El Profesor Francisco de la Peña de la Universidad de Madrid, presenta tres modelos de clasificación de los inventarios:

- (1) Etapa del proceso productivo.
- (2) Fuente de la demanda
- (3) Función utilización monetaria (Modelo ABC).

2.3.5. Cliente

Muller 2005), señala cuando la empresa se considera un desecho, cuando tiene problemas en su flujo de caja o carece de control cuando:

El suministro de información electrónica entre áreas y proveedores importantes en plazos de entrega y calidad de materiales

Las razones para mantener un inventario son:

- Capacidad de predicción: Es importante aprobar, un cronograma de producción, para así controlar cuanta materia prima se produce en un momento dado.
- Inestabilidad del suministro: Se llama así al inventario, a la falta de confianza de los proveedores.
- Protección de precios: La adquisición de inventarios en situaciones difíciles, coadyuva a evitar la inflación de costos.

2.3.6. Sistemas de contabilización de Inventarios

Se tiene un método:

2.3.6.1. Sistema de inventario periódico

Es cuando la empresa no un continuo de su stock, pero si lleva el control de sus existencias.

2.3.7. Métodos de valuación de Inventarios

Son las siguientes:

- Método PEPS. Este método se basa en que lo primero que entra es lo primero que sale.

- Método UEPS. Contempla que toda mercancía que entra de último es la que primero sale.
- Método del Costo Promedio. El resultado lo dará la media aritmética de los precios unitarios de los artículos.
- Método del Promedio Ponderado. Este promedio se calculará ponderando los precios con artículos adquiridos.
- Método del Costo Promedio Móvil o del Saldo. Es cuando se calculó el valor de la mercancía, con las variaciones producidas por las entradas y salidas.
- Método del Costo Básico. Se atribuyen valores fijos a las existencias mínimas.
- Método del Precio de Venta al Detalle. Cuando permite la estimación de inventarios con frecuencia constante.

2.3.8. Activo inmovilizado

Para Paredes (2016) Son los bienes comprados o fabricados por la empresa y son duraderos destinados a la actividad principal de la empresa.

Amortización, depreciación y deterioro de valor del inmovilizado.

2.3.9. Amortización y la depreciación

Evidencian la pérdida de valor por el uso habitual del inmovilizado.

2.3.10. Comparación de Precios en Perú

Según la Ley de Contrataciones Estatales (Ley 30,225), Tienen como regla única los precios presentados por el proveedor. En Contrataciones del Estado está a cargo la (OSCE), que es la encargada de conducir la comparación de precios.

2.3.11. Requisitos para la comparación de precios

Los proveedores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- b. No tener impedido legal para contratar con el Estado.
- c. Pago de derechos.

2.3.12. Condiciones para contratar mediante la comparación de precios

En el artículo 76 del Reglamento de la Ley 30225, se señala que las entidades del estado deben verificar que los bienes y servicios cumplan condiciones mínimas:

- a. Los bienes y servicios con precio estándar.
- b. Los bienes y servicios se producen, con costo estándar en el mercado.
- c. Disponibilidad inmediata.
- d. Fáciles de obtener en el mercado.

2.3.13. Depreciación

Para López (2020) La depreciación es la pérdida de valor de un bien como consecuencia de su desgaste con el paso del tiempo.

2.3.14. Métodos de depreciación

Los métodos de depreciación más importantes son los siguientes:

- Método lineal: Resulta de dividir el valor del activo fijo por la vida útil del mismo.
- Método de suma o depreciación acelerada: Pagar un mayor porcentaje de depreciación del activo en su primer año de vida útil.

2.3.15. Gestión de inventarios

Para Conexión Esan (2016) La gestión de inventarios es el seguimiento de los ingresos y salidas de insumos y otros bienes que posee la empresa.

2.3.16. Importancia de la gestión de inventarios

Es importante porque:

- Calcula con exactitud los costos de producción de la mercadería.
- Reduce los costos de mantenimiento del inventario.
- Calcula la producción indispensable para abastecer la demanda de los clientes.

- Una eficiente gestión del inventario permite identificar si en alguna parte el proceso productivo están las mercaderías expuestas a riesgos de robo.
- Cuando se monitorea los inventarios, se puede anticipar la demanda de los clientes.

2.3.17. Ratios de inventarios

Los ratios son los siguientes:

- Rotación de inventarios: Cuando el inventario se convierte en dinero o cuentas por cobrar.
- Cobertura: Es la totalidad de periodos que la demanda existente puede atenderse con el inventario en tiempo real.

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Inventario} \times 12}{\text{Ventas de los últimos 12 meses}}$$

- Supongamos entonces que una empresa ABC tiene un inventario de S/. 40.000 a diciembre 2020. En ese año, las ventas fueron de S/. 200.00.
- Es así que la rotación de inventarios es de $5(200.000/40.000)$. A su vez, la cobertura fue de $2,4(12*40.000/200.000)$. Esto quiere decir que las mercaderías permanecían en almacén aproximadamente dos meses y medio antes de ser vendidas.

2.3.18. Procedimiento de la comparación de Precios

La Comparación de Precios es diferente a los métodos de contrataciones, evitando de la convocatoria: registro, consulta y otros La entidad cuando termina el procedimiento o concluye publica todos los documentos.

Las etapas de la Comparación de Precios son las siguientes:

a. **Elaboración del Requerimiento**

Es preparado por la Entidad estatal, donde señala el fin público, las características técnicas y las condiciones que deben cumplir los bienes y servicios.

b. Informe del OEC

Prepara el informe y evalúa si el requerimiento cumple con los requisitos para realizar la comparación de precios.

c. Solicitud y Obtención de cotizaciones

Cuando es favorable el OEC solicita cotizaciones física o electrónica.

Los participantes envían sus cotizaciones con su declaración jurada.

Cada cotización debe firmar el representante legal de la empresa.

Debe obtener tres cotizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el requerimiento. Después, el OEC procederá a comparar los precios de las cotizaciones. El precio más bajo se le otorgará la Buena Pro.

En caso de Empate

El OEC de selección realizará un sorteo entre los proveedores empatados.

d. Otorgamiento de la Buena Pro

Cuando el OEC ha verificado cuando el proveedor cumple con los requisitos publicará en el SEACE el otorgamiento de la Buena Pro y los documentos del procedimiento.

- Solicitud de cotización
- Cotizaciones de los proveedores
- Acta de adjudicación de la Buena Pro

El otorgamiento de Buena Pro será aceptado por el proveedor desde el día de su notificación.

CAPÍTULO III

MÉTODO

3.1. Tipo de investigación

La presente investigación es aplicada, ya que está orientada a buscar soluciones a problemas existentes en el área administrativa

3.2. Diseño de investigación

El diseño de la investigación propuesta es del tipo Relacional, por las variables establecidas y No Experimental.

3.3. Población y muestra

La población considerada para el estudio de investigación son los empleados administrativos y docentes en cargos jerárquicos del Instituto.

No se tomó una muestra, porque es equivalente a la población, es decir se consideró el cien por ciento de los empleados administrativos y docentes en cargos jerárquicos, realizando por tanto un censo.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La técnica e instrumento de recolección de datos para el estudio de investigación realizado fue el cuestionario y la encuesta.

3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Para el procesamiento y análisis de datos se utilizó Hoja electrónica de Datos para la representación de los mismos en gráficos estadísticos. Para proceso y análisis de datos aplicamos la escala de Likert.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE

LOS RESULTADOS

4.1. Presentación de resultados por variables

Los resultados obtenidos, luego de aplicar los instrumentos pertinentes orientados al análisis de las variables fueron los que se indican más adelante.

Las variables consideradas son:

- Variable Independiente

X: Proceso de comparación de precios: Implica la ejecución del proceso de comparación de precios en la adquisición de bienes

Indicadores:

X1: Plan de organización

X2: Técnicas de comparación de precios

- Variable Dependiente

Y: Control patrimonial: Implica la administración de los bienes adquiridos y donados a la institución

Indicadores:

Y1: Buenas prácticas de control

Y2: Objetivos de control

Los resultados encontrados en la encuesta aplicada, para las variables es la que a continuación describimos:

Pregunta N° 01:

¿Cómo incide el proceso de comparación de precios en el Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 2

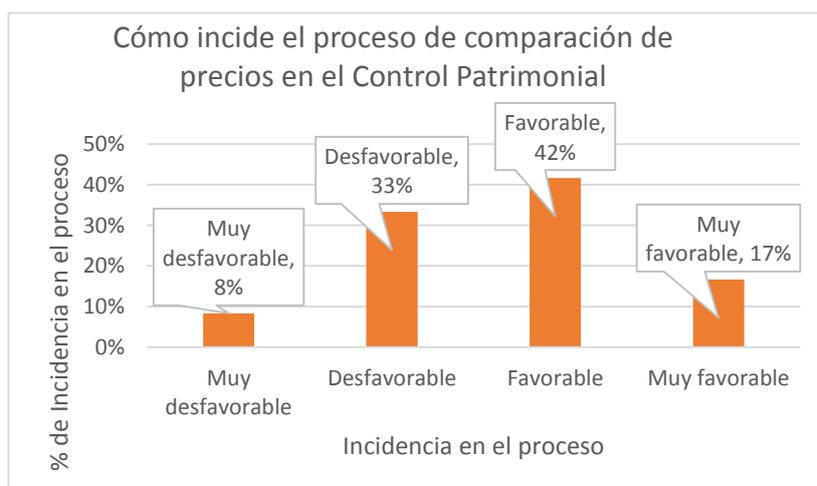
Incidencia del proceso de comparación de precios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy desfavorable	1	8%
Desfavorable	4	33%
Favorable	5	42%
Muy favorable	2	17%
Total:	12	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 2.

Incidencia del proceso de comparación de precios



Nota: Tabla 02

Interpretación 01:

Como se observa en el cuadro anterior, ante la pregunta ¿Cómo incide el proceso de comparación de precios en el Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, las respuestas se centran principalmente en que la incidencia de comparación de precios en el Control Patrimonial es favorable con el 42%, seguido de la apreciación que es desfavorable en 33%.

Pregunta N° 02:

¿Está de acuerdo con los pasos establecidos en la comparación de precios para la adquisición de bienes por el estado?

Tabla 3.

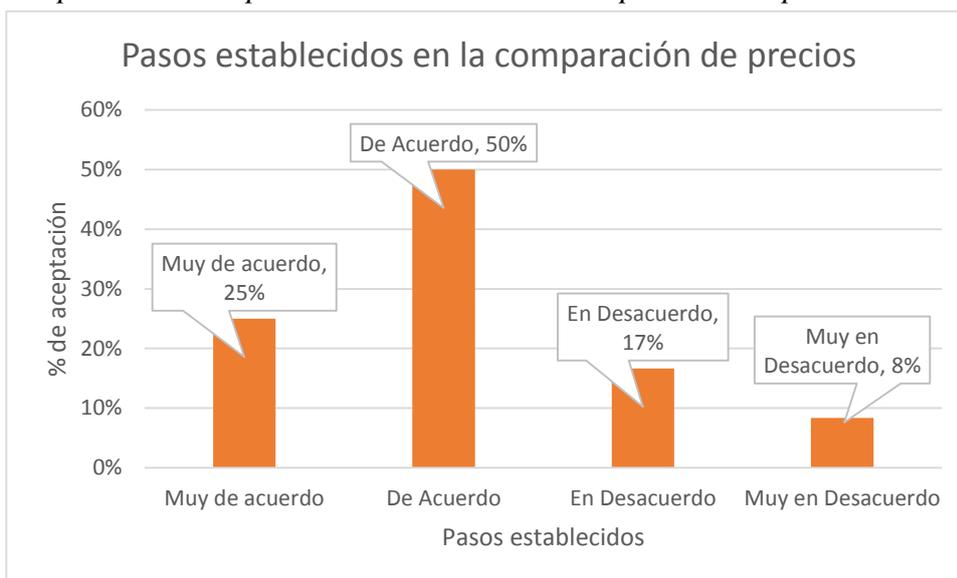
Aceptación de los pasos establecidos en la comparación de precios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy de acuerdo	3	25%
De Acuerdo	6	50%
En Desacuerdo	2	17%
Muy en Desacuerdo	1	8%
Total:	12	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 3.

Aceptación de los pasos establecidos en la comparación de precios



Nota: Tabla 03

Interpretación 02:

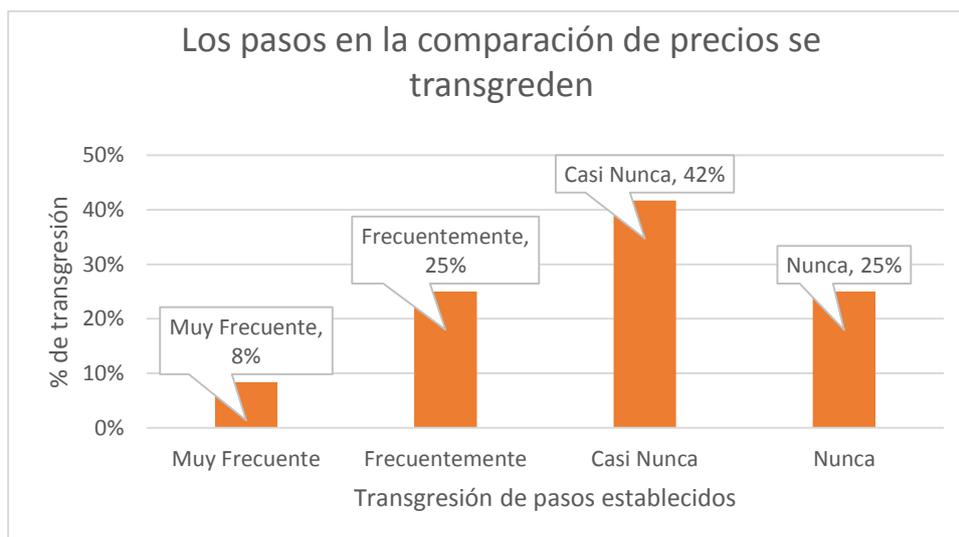
Respecto a la pregunta: ¿Está de acuerdo con los pasos establecidos en la comparación de precios para la adquisición de bienes por el estado?, los Empleados encuestados respondieron que están de acuerdo, representado por el 50% del total.

Pregunta 03:

¿Considera usted que los pasos establecidos en la comparación de precios establecidos en la compra de precios para la adquisición de bienes se transgreden en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 4.*Transgresión de pasos establecidos en la comparación de precios*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Frecuente	1	8%
Frecuentemente	3	25%
Casi Nunca	5	42%
Nunca	3	25%
Total:	12	100%

*Nota: Propia***Figura 4.***Transgresión de pasos establecidos en la comparación de precios**Nota: Tabla 04***Interpretación 03:**

Los Empleados administrativos y jerárquicos encuestados, ante la pregunta se concluye que el 42%, contestaron que casi nunca se transgreden los pasos establecidos en la comparación de precios en la adquisición de bienes.

Pregunta 04:

¿Observó falencias en el control patrimonial realizado en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, durante el periodo 2017?

Tabla 5.

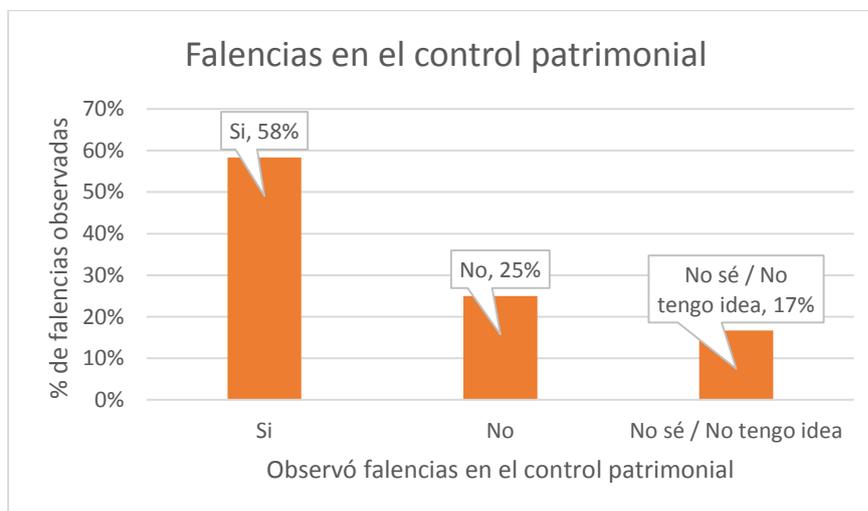
Falencias en el control patrimonial

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	58%
No	3	25%
No sé / No tengo idea	2	17%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 5.

Falencias en el control patrimonial



Nota: Tabla 05

Interpretación 04:

Ante la pregunta: ¿Observó falencias en el control patrimonial realizado en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, durante el periodo

2017?, el porcentaje de Empleados que observaron falencias en el control patrimonial en el IESTP Vigil, durante el periodo 2017, es del 58%.

Pregunta 05:

¿Cómo incide el proceso de comparación de precios en el Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 6.

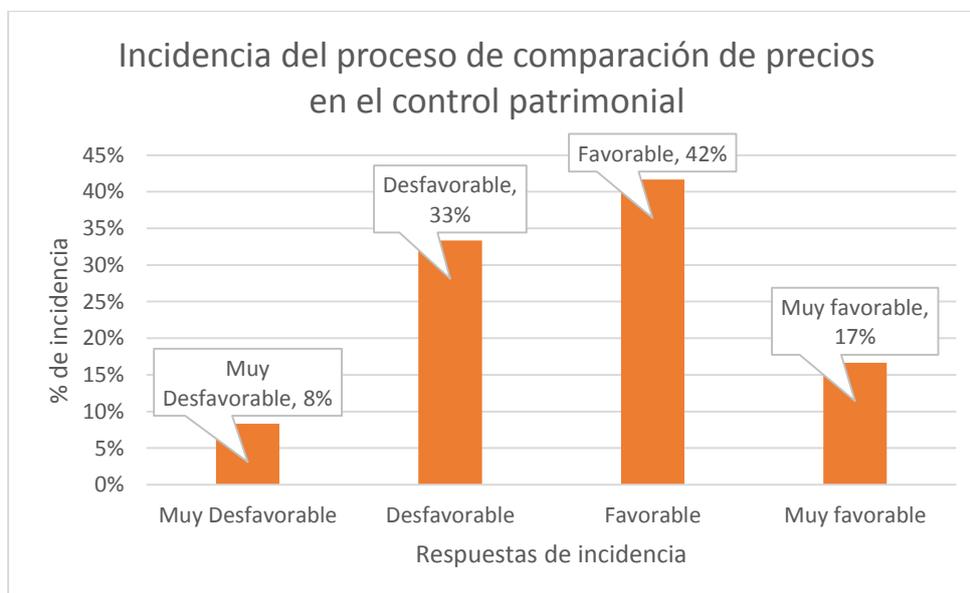
Incidencia del proceso de comparación de precios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy Desfavorable	1	8%
Desfavorable	4	33%
Favorable	5	42%
Muy favorable	2	17%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 6.

Incidencia del proceso de comparación de precios



Nota: Tabla N° 06

Interpretación 05:

El 42% de los encuestados respondieron que incide favorablemente el proceso de comparación de precios en el control patrimonial en el IESTP Vigil de Tacna, en el periodo 2017, ante la pregunta: ¿Cómo incide el proceso de comparación de precios en el Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Pregunta 06:

¿Está de acuerdo con la forma como se administra el presupuesto asignado a cada Carrera Profesional del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 7.

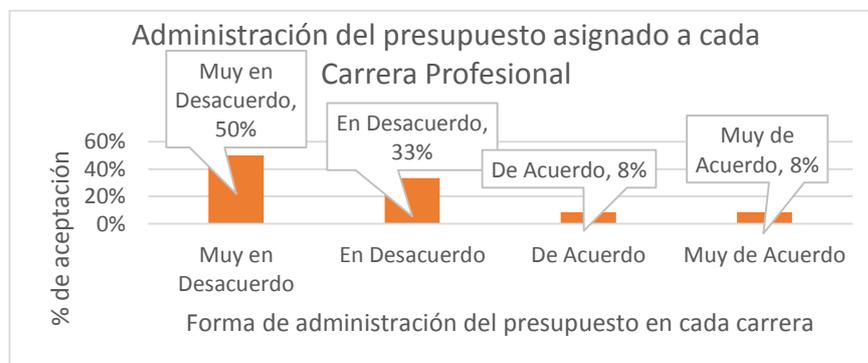
La forma como se administra el presupuesto asignado a las carreras profesionales

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy en Desacuerdo	6	50%
En Desacuerdo	4	33%
De Acuerdo	1	8%
Muy de Acuerdo	1	8%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 7.

La forma como se administra el presupuesto asignado a las carreras profesionales



Nota: Tabla 07

Interpretación 06:

A la pregunta: ¿Está de acuerdo con la forma como se administra el presupuesto asignado a cada Carrera Profesional del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 50% de los Empleados respondieron que están muy en desacuerdo con la forma como se administra el presupuesto asignado a cada Carrera Profesional del IESTP Vigil de Tacna.

Pregunta 07

¿Considera usted que el Comité de Gestión en la adquisición de bienes y servicios del IESTP Vigil de Tacna, cumple sus funciones correctamente?

Tabla 8.

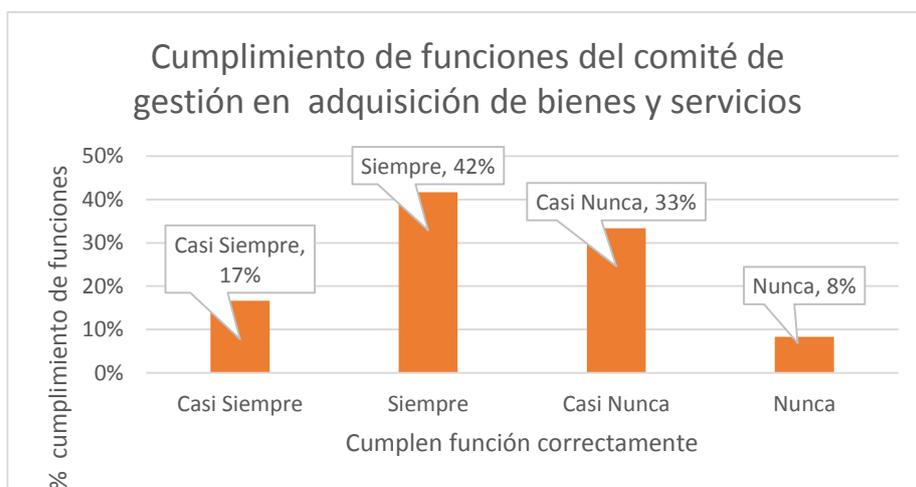
El Comité de Gestión cumple sus funciones correctamente

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Casi Siempre	2	17%
Siempre	5	42%
Casi Nunca	4	33%
Nunca	1	8%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 8.

El Comité de Gestión cumple sus funciones correctamente



Fuente: Tabla 08

Interpretación 07:

A la pregunta: ¿Considera usted que el Comité de Gestión en la adquisición de bienes y servicios del IESTP Vigil de Tacna, cumple sus funciones correctamente?, las respuestas fueron de la siguiente manera: el 42% manifestó que el comité de gestión, siempre cumple con sus funciones correctamente y el 33% indicó que casi nunca cumplen sus funciones.

Pregunta 08:

¿Considera usted que en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, se precisan de manera correcta las características de los bienes para su adquisición?

Tabla 9.

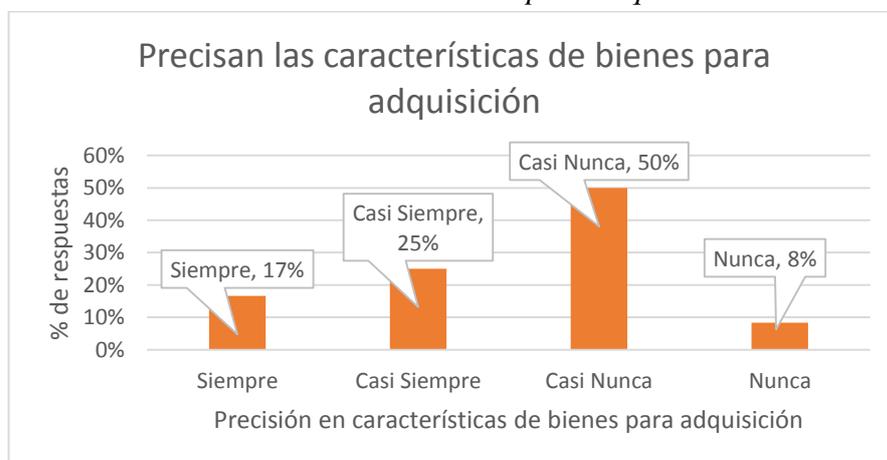
Precisión en las características de bienes para adquisición

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	2	17%
Casi Siempre	3	25%
Casi Nunca	6	50%
Nunca	1	8%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 9.

Precisión en las características de bienes para adquisición



Nota: Tabla 09

Interpretación 08:

Las respuestas a la pregunta: ¿Considera usted que en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, se precisan de manera correcta las características de los bienes para su adquisición?, fueron de la siguiente manera: el 50% manifestaron que casi nunca se precisan de manera correcta las características para la adquisición de bienes.

Pregunta 09:

¿En la oficina de Control Patrimonial de bienes e Inmuebles, considera usted que existe un debido control de todos los bienes del IEST Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 10.

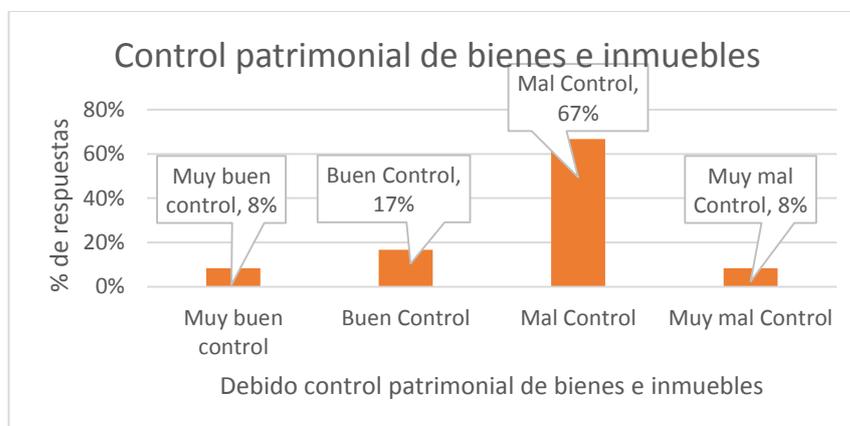
Debido control de bienes del IEST Vigil

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy buen control	1	8%
Buen Control	2	17%
Mal Control	8	67%
Muy mal Control	1	8%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 10.

Debido control de bienes del IEST Vigil



Nota: Tabla 10

Interpretación 09:

Según las respuestas a la pregunta planteada: ¿En la oficina de Control Patrimonial de bienes e Inmuebles, considera usted que existe un debido control de todos los bienes del IEST Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 67% de los Empleados y jerárquicos consideran que existe un mal control de bienes e inmuebles de la institución motivo de investigación.

Pregunta 10:

¿Considera usted la necesidad de actualizar normas y directivas para el manejo y control Administrativo del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil?

Tabla 11.

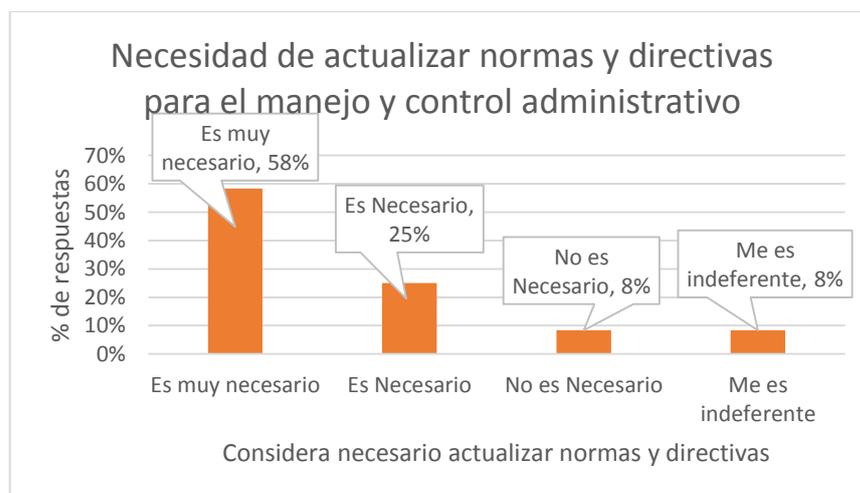
Necesidad de actualizar normas y directivas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Es muy necesario	7	58%
Es Necesario	3	25%
No es Necesario	1	8%
Me es indiferente	1	8%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 11.

Necesidad de actualizar normas y directivas



Nota: Tabla 11

Interpretación 10:

Las respuestas a la pregunta: ¿Considera usted la necesidad de actualizar normas y directivas para el manejo y control Administrativo del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil?. El 58% de los empleados refieren que es muy necesario actualizar normas y directivas para el manejo y control administrativo.

Pregunta 11:

¿En la oficina de logística se promueve medidas y recomendaciones que orienten a una mejor gestión del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 12.

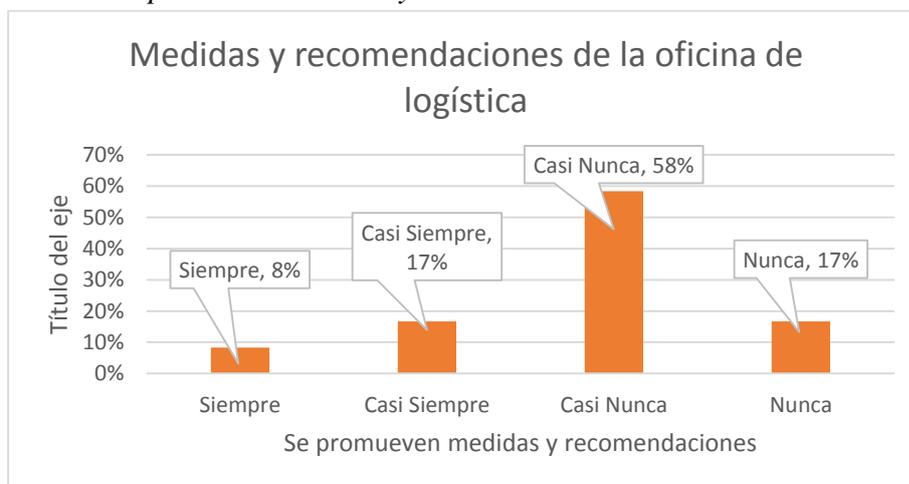
Se promueve medidas y recomendaciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	8%
Casi Siempre	2	17%
Casi Nunca	7	58%
Nunca	2	17%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 12.

Se promueve medidas y recomendaciones



Nota: Tabla 12

Interpretación 11:

Los encuestados a la pregunta: ¿En la oficina de logística se promueve medidas y recomendaciones que orienten a una mejor gestión del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, las respuestas fueron como se muestra en el Gráfico anterior y se muestra que el 58% refiere que casi nunca se promueven medidas y recomendaciones que orienten una mejor gestión institucional.

Pregunta 12:

¿En cada cuanto tiempo se realiza la verificación de bienes e inmuebles del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 13.

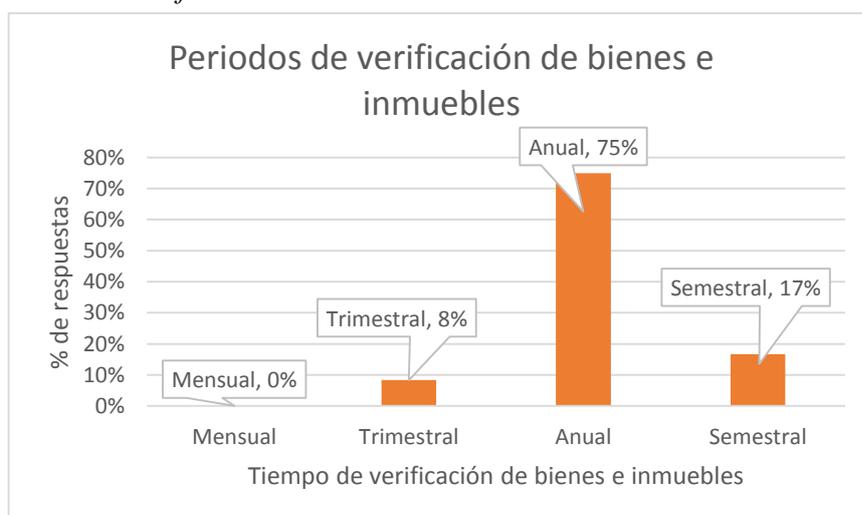
Verificación de bienes e inmuebles

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	0	0%
Trimestral	1	8%
Anual	9	75%
Semestral	2	17%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 13.

Verificación de bienes e inmuebles



Nota: Tabla 13

Interpretación 12:

A la pregunta: ¿En cada cuanto tiempo se realiza la verificación de bienes e inmuebles del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, las respuestas de los encuestados fueron muy diversificadas, concentrando sus respuestas en que el 75% opina que la verificación de bienes e inmuebles se realiza en cada año.

Pregunta 13:

¿Considera usted importante asignar una persona de manera permanente que se encargue del seguimiento de bienes del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 14.

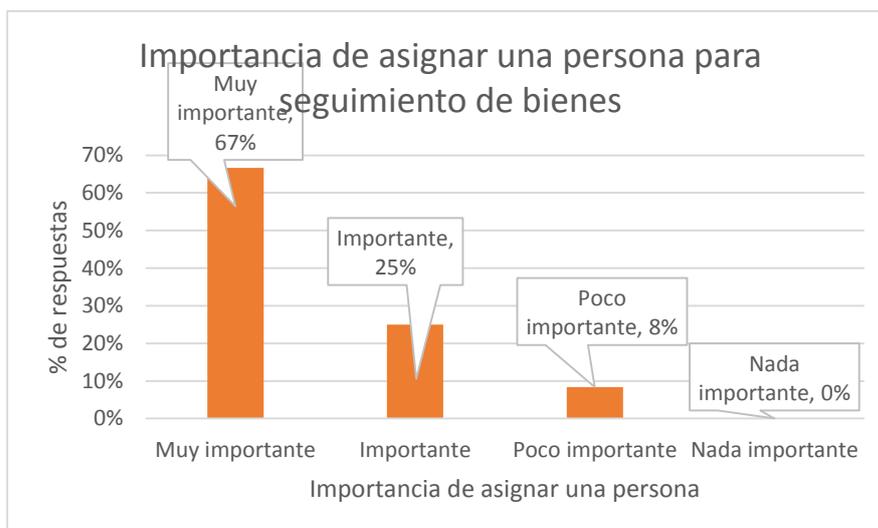
Asignación de personal

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	8	67%
Importante	3	25%
Poco importante	1	8%
Nada importante	0	0%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 14.

Asignación de personal



Nota: Tabla 14

Interpretación 13:

En la pregunta planteada: ¿Considera usted importante asignar una persona de manera permanente que se encargue del seguimiento de bienes del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 67% de las respuestas aseguran que es muy importante que se asigne a una sola persona de manera permanente el seguimiento de bienes de la institución.

Pregunta 14:

¿Cree usted que el control administrativo es eficiente en la oficina de Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 15.

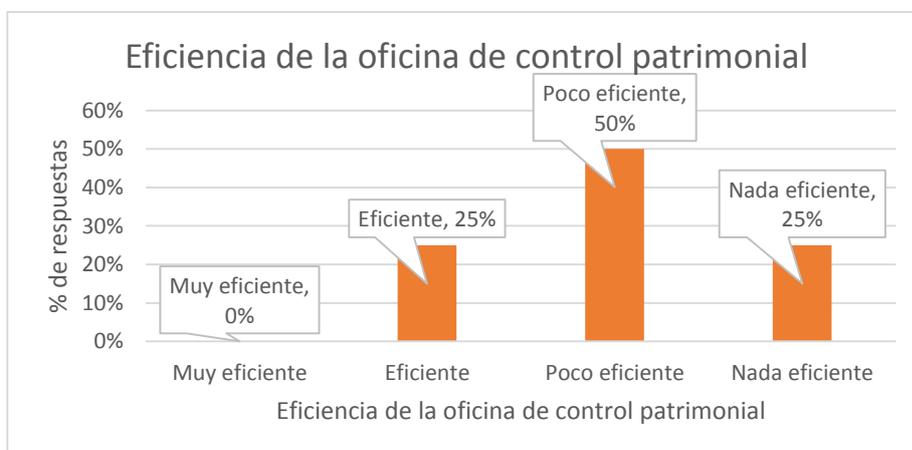
Eficiencia del control administrativo

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy eficiente	0	0%
Eficiente	3	25%
Poco eficiente	6	50%
Nada eficiente	3	25%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 15.

Eficiencia del control administrativo



Nota: Tabla 15

Interpretación 14:

El 50% de las respuestas a la pregunta: ¿Cree usted que el control administrativo es eficiente en la oficina de Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, refieren que es poco eficiente el trabajo administrativo de la oficina de control patrimonial de la institución.

Pregunta 15:

¿Cree usted que el control administrativo facilita la correcta administración e información de bienes e inmuebles, en la oficina de Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 16.

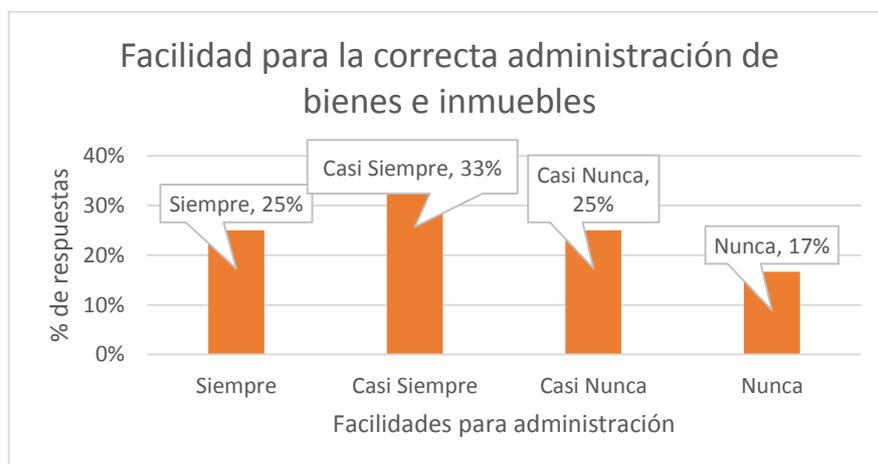
Control administrativo facilita la administración

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	3	25%
Casi Siempre	4	33%
Casi Nunca	3	25%
Nunca	2	17%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 16.

Control administrativo facilita la administración



Nota: Tabla 16

Interpretación 15:

Las respuestas a la pregunta: ¿Cree usted que el control administrativo facilita la correcta administración e información de bienes e inmuebles, en la oficina de Control Patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, fueron como se indica en el gráfico anterior. El 33% refieren que casi siempre, el control administrativo facilita la correcta información de bienes e inmuebles en la institución.

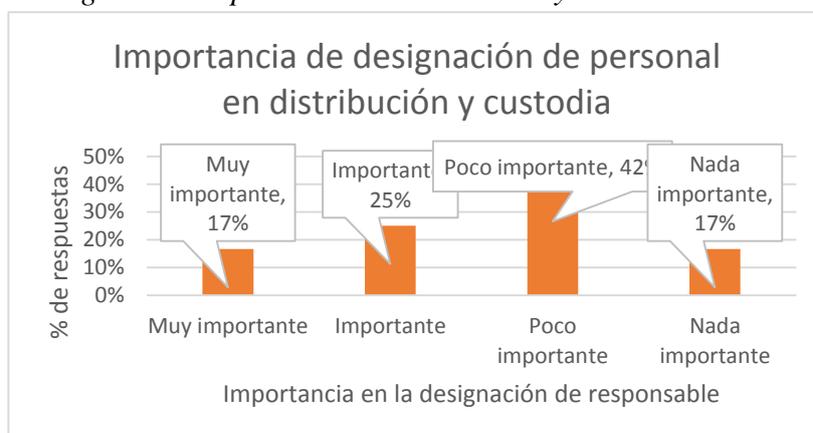
Pregunta 16:

¿Cree usted que es importante la designación de personal responsable de la distribución y custodia de los bienes del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 17.*Designación de personal de distribución y custodia*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	2	17%
Importante	3	25%
Poco importante	5	42%
Nada importante	2	17%
	12	100%

Nota: Propia

Figura 17.*Designación de personal de distribución y custodia*

Nota: Tabla 17

Interpretación 16:

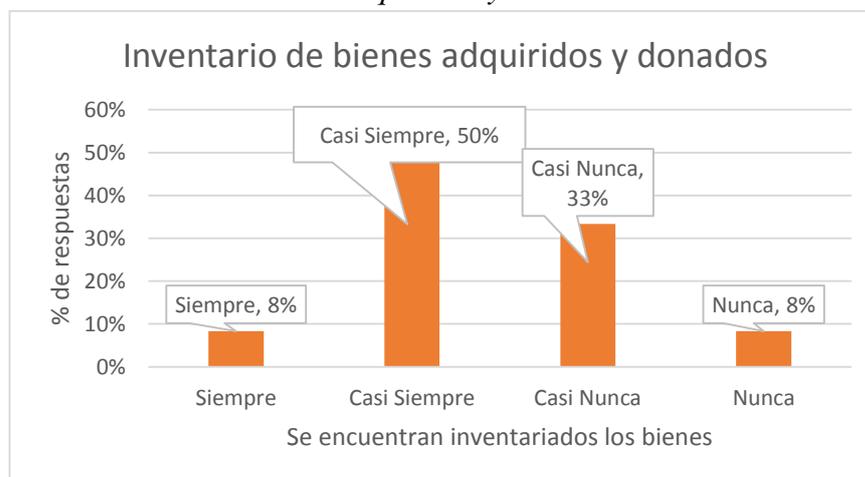
A la pregunta: ¿Cree usted que es importante la designación de personal responsable de la distribución y custodia de los bienes del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 42% considera poco importante la designación de personal responsable en la distribución y custodia de bienes de la institución.

Pregunta 17:

¿Considera usted que se encuentran inventariados los bienes adquiridos y donados para realizar un consolidado del inventario físico del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 18.*Inventario de bienes adquiridos y donados*

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	8%
Casi Siempre	6	50%
Casi Nunca	4	33%
Nunca	1	8%
Total:	12	100%

*Nota: Propia***Figura 18.***Inventario de bienes adquiridos y donados**Nota: Tabla 18*

Interpretación 17:

Planteada la pregunta: ¿Considera usted que se encuentran inventariados los bienes adquiridos y donados para realizar un consolidado del inventario físico del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 50% de los empleados de la institución indicaron que casi siempre están inventariados los bienes adquiridos y donados para realizar un consolidado al final del periodo.

Pregunta 18:

¿Considera usted importante el procedimiento de adquisición de bienes por el estado en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 19.

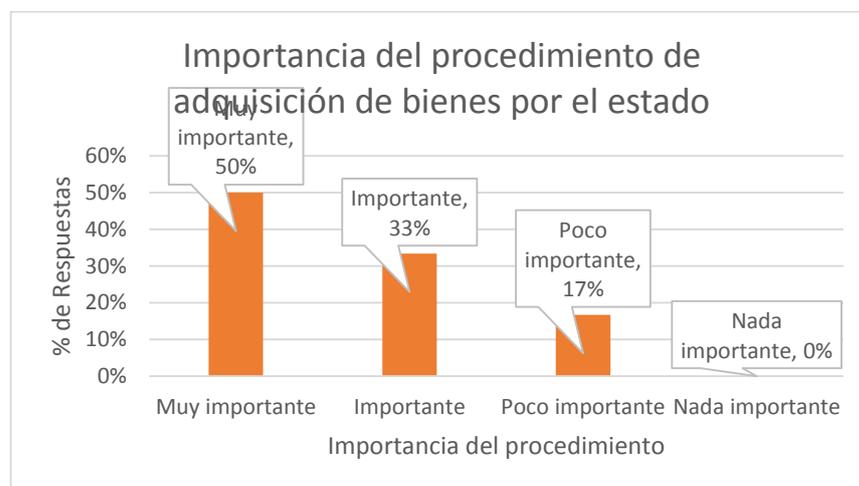
Importancia del procedimiento de adquisiciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy importante	6	50%
Importante	4	33%
Poco importante	2	17%
Nada importante	0	0%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 19.

Importancia del procedimiento de adquisiciones



Fuente: Tabla 19

Interpretación 18:

A la siguiente pregunta hecha a los encuestados: ¿Considera usted importante el procedimiento de adquisición de bienes por el estado en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?, el 50% manifestó que es muy importante el procedimiento de adquisición de bienes por el estado en la institución.

Pregunta 19:

¿Considera usted necesaria la comparación de precios al momento de elegir un bien y/o servicio para el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil?

Tabla 20.

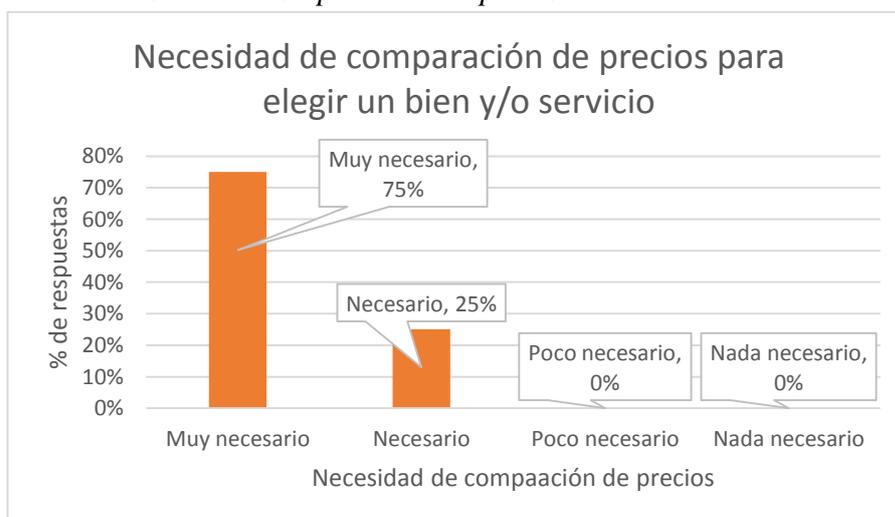
Necesidad de comparación de precios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy necesario	9	75%
Necesario	3	25%
Poco necesario	0	0%
Nada necesario	0	0%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 20.

Necesidad de comparación de precios



Nota: Tabla 20

Interpretación 19:

Como indica el gráfico anterior el 75% de los encuestados considera muy necesaria la comparación de precios al momento de elegir un bien y/o servicio para el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil; además, se demuestra que las respuestas poco necesario y nada necesario que tienen 0%, fortaleciendo la necesidad de la realización de comparación de precios.

Pregunta 20:

¿De automatizar la oficina de abastecimiento, considera usted que ayudaría en la mejor atención al usuario del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna?

Tabla 21.

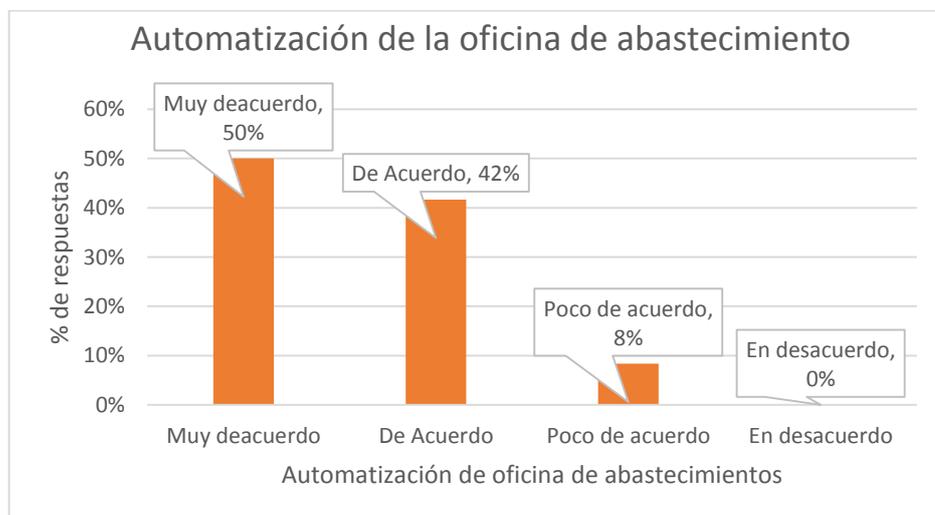
Automatizar la oficina de abastecimientos

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Muy de acuerdo	6	50%
De Acuerdo	5	42%
Poco de acuerdo	1	8%
En desacuerdo	0	0%
Total:	12	100%

Nota: Propia

Figura 21.

Automatizar la oficina de abastecimientos



Nota: Tabla 21

Interpretación 20:

De automatizar la oficina de abastecimiento, el 50% de los encuestados considera que este sistema informático ayudaría en la mejor atención al usuario del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna. Por el contrario, nadie está en desacuerdo ya que se observa 0% en esta alternativa.

4.2. Contrastación de hipótesis

4.2.1. Verificación de la primera hipótesis específica

H0: Los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de ingresos si se trasgreden frecuentemente

H1: Los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de ingresos no se trasgreden frecuentemente

Según se observa en la Tabla 03, que muestra que el 42% de los empleados indican que casi nunca se transgreden los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de bienes ingresados a la institución, en la tabla 05 muestra a través del 42% que la comparación de precios incide favorablemente en el control patrimonial, y en la tabla 18, que refiere a que el 50% considera que es muy importante el procedimiento de adquisición de bienes por el estado en la institución.

Para verificar la relación de las variables se utilizó el Coeficiente de Correlación de Pearson cuyos resultados fueron:

Tabla 22.

Verificar la relación de variables

Ítem	Pasos en comparación de precios	Procedimiento de adquisición
1	3	6
2	6	4
3	2	2
4	1	0

Nota: Elaboración propia

Coefficiente de Correlación de Pearson:

$$r = 0.5976$$

Coefficiente de Determinación:

$$Cd = 0.3571$$

Por tanto, como el Coeficiente de Correlación de Pearson es: $r = 0.5976$, se comprueba que existe correlación directa y significativa, entonces, se rechaza la hipótesis nula (H_0) y se establece que existe relación entre los pasos establecidos y la transgresión a los mismos en la adquisición de bienes en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna.

Considerando los resultados dados, se rechaza la Hipótesis Nula (H_0) y se acepta la primera Hipótesis Específica (H_1) que los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de ingresos no se transgreden frecuentemente.

4.2.2. Verificación de la segunda hipótesis específica

H_0 : No existen muchas falencias en el control patrimonial realizado en el periodo 2017.

H_1 : Existen muchas falencias en el control patrimonial realizado en el periodo 2017.

Como se observa en el Tabla 01, el 42% afirma que el proceso de comparación de precios en el control patrimonial, incide favorablemente, en la tabla 04, muestra que el 58% de los empleados afirman que observaron falencias en el control patrimonial durante el periodo 2017, en la tabla 09, muestra que el 67% acepta que existe mal control patrimonial de bienes e inmuebles por parte de la oficina correspondiente, en la tabla 11, señala con un 58% que la oficina de logística casi nunca se promueve medidas y recomendaciones que orienten a una mejor gestión, en la tabla 12, a través del 75% que la verificación de bienes e inmuebles de la institución se realizan de

manera anual, en la tabla 14, el 50% manifiesta que la oficina de control patrimonial es poco eficiente.

Tabla 23.

Relación de variables

Ítem	Eficiencia del control administrativo	Inventarios de bienes adquiridos
1	0	1
2	3	6
3	6	4
4	3	1

Para verificar la relación de las variables se utilizó el Coeficiente de Correlación de Pearson (r) cuyo resultado fue:

Coeficiente de Correlación de Pearson:

$$r = 0.5000$$

Coeficiente de Determinación:

$$Cd = 0.2500$$

Los resultados anteriores y la información descrita, nos hace concluir que existen falencias en el control patrimonial en la institución, por lo que rechazamos la Hipótesis Nula (H0) y consentimos que existen muchas falencias en el control patrimonial realizado en el periodo 2017, aceptando la segunda Hipótesis Específica (H1).

4.3. Discusión de resultados

Como se ha podido ver en el análisis se pudo identificar que los asesores de negocio de Financiera Confianza - Oficina Bn Tarata realizan una sobreestimación de ventas y sub estimación de egresos, lo cual se evidencia en las tablas 2, 3, 4, 5 y 6; por ello no se realiza una buena evaluación, asimismo no se ejecuta el seguimiento correspondiente de créditos antes de que los clientes registren días de retraso en sus cuotas, lo cual se evidencia en la tabla N° 7. Por ello se propone los siguientes lineamientos que buscan mejorar la evaluación y seguimiento de créditos agropecuarios.

a. Lineamientos en la evaluación y seguimiento de crédito en cuanto a evaluación de ingresos

Se propone que los asesores de negocio de Financiera Confianza - Oficina Bn Tarata, dentro de la evaluación cuantitativa referida a ingresos, tomen en cuenta las cinco "C" de crédito: propuesto por (Apostolik, Christopher, & Went, 2011), en el cual proporciona un marco operacional básico para una buena realización del proceso crediticio, por tanto deben considerar los cuadernos de apuntes de la venta, o en todo caso como en el sector agropecuario no llevan un registro de ventas se debe realizar una preparación de entrevista de evaluación de crédito; la entrevista debe incluir un conjunto de preguntas abiertas, y obtener la mayor información posible, para así determinar los ingresos con que cuenta y así estipular la capacidad de pago del cliente.

Para determinar cabalmente las ventas, y por ende las compras y la utilidad que obtiene un cliente se efectuara con preguntas simples, estas preguntas siempre deben ser preguntas abiertas para que el cliente se explaye con la actividad que realiza y de esta manera obtener la mayor información posible de la actividad que desarrolla.

Las preguntas deben rondar en base a 3 preguntas básicas:

- ¿Cuánto vendes?
- ¿Cuánto compras?
- ¿Cuánto gana?

De estas tres preguntas fundamentales, se realizarán otras preguntas para efectuar los cruces de información y saber si el cliente nos ha dado información veraz, o nos está mintiendo. Estas preguntas se aplican tanto a la actividad económica de comercio, producción y actividad agropecuaria. Partamos de la pregunta 1: 1.- ¿Cuánto vendes?

Dependiendo de la actividad agropecuaria las ventas pueden ser semanales o mensuales.

Si las ventas son semanales o mensuales, se efectuará las siguientes preguntas.

- ¿En cuántas semanas del mes vendes?, si son ventas semanales (pueden ser 2, 3 o 4 veces al mes)
- ¿Qué semanas vendes más?, aquí se elaborará un cuadro detallando las semanas del mes y anotamos las ventas por semana, si fueran ventas mensuales de la misma manera.

1° Semana	2° Semana	3° Semana	4° Semana
SN	SB	SB	SN

Donde

SB: Semanas buenas y/o altas

SN: Semanas normales yo bajas

- ¿Qué semanas vendes menos o son ventas normales?

- ¿Y cuánto vende en semanas altas y cuanto vendes en las semanas bajas o normales?, aquí el cliente indicara montos aproximados por ejm. en los SB de S/ 2600 a S/ 3600 y en los días normales o bajos SN de S/ 1300 a 2000.

Respondiendo a las siguientes incógnitas como:

- ¿Cuánto compras?

En esta pregunta nos permitirá conocer el flujo de sus compras, pudiendo ser estas semanal, mensual.

- ¿Con cuánto de dinero va a la feria agropecuaria? Esta pregunta es importante ya que permitirá conocer la renovación de su inventario y esta se cruzara con la siguiente pregunta.
- ¿Qué mercadería compra? En esta pregunta el cliente nos detallara la mercadería que compra en cantidad y precio. Por ejm. En el giro de compra de ganado vacuno y ovino.

¿Con cuánto dinero se va a la feria?	¿Qué mercadería compra?
El cliente nos dirá	3 Cabezas de ganado vacuno S/. 1,200.00 c/u
A la feria voy con S/. 4,500.00	3600
	3 Cabezas de ovino S/. 100.00 c/u=500.00
	TOTAL S/. 4,100.00

Esto nos permitirá realizar un cruce de información

- ¿Cuántas veces al mes, o la semana compra su mercadería? Tomando del ejemplo anterior la pregunta se puede hacer más específica, ¿En qué ferias de ganado compra su ganado?

○ ¿Cuánto gana?

En esta parte de la entrevista nos va a permitir conocer con certeza cuánto gana por cada producto (Ganado vacuno y ovino) que vende. Es decir del valor que VENDE con respecto a la COMPRA cuanto obtiene de UTILIDAD o Ganancia.

Ventas - Compras = UTILIDAD

- ¿Cuánto gana por cada cabeza de ganado vacuno y cuánto gana por cada cabeza de ganado ovino?

De las preguntas antes señaladas podemos realizar otras preguntas complementarias que permitirá conocer a un más la veracidad de sus ventas.

○ Preguntas complementarias

¿Cuántas cabezas de ganado lleva a la plaza de ganado vacuno y ovino?

- ¿Con cuánto de dinero regresa a su casa después de vender su ganado? Pregunta específica para el giro de negocio agropecuario.
- ¿Cuánto de mercadería tiene valorizado en su negocio? Esta información se cruzará levantando un inventario de la mercadería que posee el cliente.

Con la presente entrevista se podrá identificar el ingreso neto del cliente y dicha entrevista se debe adjuntar al expediente.

b. Lineamientos en la evaluación y seguimiento de crédito en cuanto a egresos

Se propone que los asesores de negocio dentro de la evaluación cuantitativa referida a egresos, tomen en cuenta lo siguiente:

- Gastos de Negocio

En caso de unidades productivas y servicios

- Los costos de producción: (costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos en las actividades agropecuarias.)
- Los gastos de operación: (gastos de ventas y gastos administrativos.)

En caso de unidades comerciales considerar

- Personal (pago de empleados)
- Servicios (agua, luz, celular, etc.)
- Alquileres (alquiler de terrenos agrícolas)
- Transporte y flete (movilidad del domicilio al negocio del solicitante, conyugue o personal, movilidad a otro distrito o comunidad para compra o venta de ganados o productos agrícolas)

- Gastos de Familia

- Alimentación: (Número verdadero de dependientes)
- Vestido: (de acuerdo al nivel de vida)
- Transporte: (Movilidad de hijos, conyugue, según sus hábitos)
- Educación: (colegios privados o estatales, propinas, útiles)
- Salud: (edad de padres, hijos, hábitos de salud, acceso a hospitales, clínicas, farmacias)
- Esparcimiento: (de acuerdo al nivel cultural, hábitos)
- Alquiler: (pago neto)

c. Lineamientos en la evaluación y seguimiento de crédito en cuanto a seguimiento de crédito

La responsabilidad del asesor de negocios incluye que el destino del préstamo sea cumplido, que la persona que solicito el crédito sea el real usuario y que el cliente no resulte perjudicado con la deuda que asuma con la institución, asimismo deberá velar por que la obligación del cliente con la institución sea cumplida a cabalidad; por lo tanto se propone según (Ellerger, 2002), que los asesores de negocio realicen el seguimiento correspondiente antes de que registren días de retraso en sus cuotas, por ello se propone que:

Los asesores de negocio deben asegurarse de que el cliente haya usado el crédito para lo que realmente lo solicito.

Después de su desembolso el asesor debe visitar y recordar que es importante que el servicio financiero que se le brindo les haya servido para mejorar su calidad de vida y/o negocio, a su vez recordarles el compromiso que asumieron de cumplir sus obligaciones.

Dar a conocer al cliente que cualquier retraso que tenga en sus cuotas afectará su calificación y posteriormente tendrá problemas para solicitar créditos de igual o mayor monto.

Como se pudo ver en la revisión y análisis de expedientes, se identificó que los asesores de negocio sobreestiman las ventas porque se observó en los expedientes analizados, existe regulares y altos márgenes de ventas mensuales, esto debido a que se consideran utilidades altas, asimismo no se hallaron en los expedientes fuentes que sustenten los ingresos, como registros de venta, cuadernos de apuntes, y entre otros.

Del mismo modo, se observa que los gastos de negocio son reducidos y/o limitados, ya que según se vio en las evaluaciones no se toma en cuenta

gastos respecto al transporte, sanidad; por ello se identificó que el promedio de los gastos mensuales del negocio y familia son reducidos. Con la identificación de los gastos podemos afirmar que hay una subestimación en los egresos.

Según (Apostolik, Christopher, & Went, 2011), en la evaluación crediticia o análisis de solvencia el asesor de negocios debe evaluar un riesgo médico en función de la capacidad de un prestatario de devolver el crédito. Los analistas de crédito deben valorar toda la información disponible y emitir una opinión objetiva y razonada del riesgo global asociado con un crédito concreto.

En una evaluación crediticia, después de que un responsable de crédito haya identificado una oportunidad, el responsable reunirá toda la información necesaria del prestatario y la presentará al analista de crédito procederá a analizar la calidad crediticia del prestatario potencial evaluando el tipo de crédito propuesto y los riesgos potenciales (riesgo de negocio, riesgo financiero y riesgo estructural, etc.) la evaluación del analista de crédito suele ir acompañada de factores cualitativos, incluyendo visitas al cliente, evaluación del potencial presente y futuro de vinculación comercial, la disponibilidad de garantías para evaluar el crédito, y otra información relevante.

Los asesores de negocio no están realizando un buen análisis de solvencia de los prestatarios, ya que se consideran ingresos sobrestimados y egresos subestimados, asimismo se consideran utilidades netas de otros negocios. Para reunir toda la información necesaria del prestatario, es por ello que de alguna manera se altera los ingresos y egresos de los clientes; ya que según las evaluaciones realizadas los clientes cuentan con la capacidad de pago necesaria para poder afrontar su deuda, ya que no siempre es así debido a que los prestatarios presentan días de retraso en sus cuotas pactadas.

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Primero: Existe relación directa y significativa entre las variables proceso de comparación de precios y control patrimonial, en el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017.

Segundo: En el IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017, se comprueba que los pasos establecidos en la confrontación de costos en la adquisición de bienes no se trasgreden.

Tercero: En la gestión administrativa del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, de acuerdo a los resultados, existen muchas falencias en el control patrimonial.

Cuarto: En base a la existencia de la correlación directa y significativa entre las variables y los resultados obtenidos en la investigación, podemos afirmar que el proceso de comparación de precios incide favorablemente en el control patrimonial del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna, periodo 2017.

5.2. Recomendaciones

Primero: Al Director General del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna: Debe diseñar políticas institucionales que fomenten y estimulen el cumplimiento de las normas establecidas, como es el proceso de comparación de precios y el control patrimonial.

Segundo: El Administrador del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna: Debe promover la actualización de normas y directivas para el manejo y control de bienes y servicios adquiridos o donados.

Tercero: Al Jefe de la oficina de logística del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna: Debe promover medidas y recomendaciones que orienten a una mejor gestión en control de bienes institucionales

Cuarto: A la Oficina de Administración del IESTP Francisco de Paula Gonzales Vigil de Tacna: Deberá disponer una mejor gestión y atención al usuario.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Altuve, S (1990). *Metodología de la investigación*. Módulo Instruccional. Caracas. Universidad Experimental simón Rodríguez.
- Arias, G (2006). *Proyecto de investigación guía para su elaboración*. Ediciones Espiteme. Caracas.
- Avilés, L (2014). *Análisis de la corrupción en la adquisición y contrataciones del Estado peruano*. ESPG/USMP
- Andía, W (2017). *Manual de gestión pública*. Editorial Arte&Pluma. Lima-Perú, 7ma edición
- Alvarado, J. (2010). *Administración Gubernamental*. 04 Volúmenes, Escuela de Gerencia Gubernamental
- Alvarado, K. (2008). *Gestión Pública: Compras Estatales*. Primera Edición. Editorial Tinco. Lima – Perú.
- Ballou, R. (2004). *Logística: administración de la cadena de suministro*. Pearson Educación.
- Carvalho Fernandes, E., & Abranches Monteiro, D. A. (2019). *Análisis del Control Patrimonial de Bens Permanentes en una Organización Pública*. <https://periodicos.ufv.br/apgs/article/view/7224/pdf>
- Castillo, J (2009). *Sistema de Abastecimiento*. Editorial Real SR.L. Lima-Perú.
- Castillo, K. (2005). *Propuesta de política de inventarios para productos “A” de la empresa REFA Mexicana S.A. de C.V*. Tesis. Universidad de las Américas Puebla.
- Castillo y Navarro (2018), “*Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en instituciones educativas en Panamá*”, tesis Universidad de Panamá. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/NilsaNavarro/trabajo-de-bienes-patrimoniales>
- Cruzado, L. (2000). *Diccionario de Contabilidad y Terminología Empresarial*. Editorial Importadores S.A. Lima-Perú.

- Eppan, D. (2000). *Investigación de operaciones en la ciencia administrativa*. Pearson Educación.
- Ferrín, A. (2007). *Gestión de stocks en la logística de almacenes*. FC Editorial.
- Hernández, R. (2007). *Metodología de investigación enfoque cuantitativo*. McGraw Hill/Interamericano. México.
- Hernández, S. (2010). *Estructura de las redes de corrupción en los procesos de selección de obras públicas en el sector Transportes y Comunicaciones*. Pontificia Universidad Católica
- Kerlinger, N. (1979). *Enfoque conceptual de la investigación del comportamiento*. Editorial Interamericano
- IESTP Vigil. (2017). Manual de organización y funciones.
- Mostern, M. (2017). *Administración*. Editorial Macro.
- Moya, M. (1999). *Control de inventarios y teoría de colas*, EUNED.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de administración de inventarios*. Editorial Norma.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos de control interno*. Cengage Learning Editores.
- Ramírez, C. (2015). *Administración teorías y enfoques*. Editorial Macro. Lima-Perú.
- Ramírez Requena, J. (2023). *Control Patrimonial y la Gestión de Bienes Muebles en el Gobierno Regional Piura, 2022* [Universidad César Vallejo]. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/107714/Ram%C3%ADrez_RJ-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Usedo Poma, Y. S. (2020). *El Control Patrimonial y su relación con el registro contable de bienes muebles en la Dirección Regional de Salud Tacna, periodo 2016-2018* [Universidad Privada de Tacna]. <https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/1447/Usedo-Poma-Yudit.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Vera, M. (2017). *Elaboración de documentos de gestión*. Editores SAC. Breña-Perú.