

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**Control Patrimonial y la Administración de Bienes muebles según
la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021**

Para Optar : El Título Profesional de Contador Público

Autor(es) : Bach. Verastegui Porras Jesus Angel

Asesor : Mg. Espinoza Castillo Eleodoro

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

Fecha de Inicio y
Culminación : 09.02.2022 – 08.02.2023

Huancayo – Perú

2024

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS

CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES SEGÚN LA PERCEPCION DE LOS TRABAJADORES DE LA EPS SELVA CENTRAL 2021

PRESENTADA POR:

Bach. Verastegui Porras Jesus Angel

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

Contador Público

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

DECANO : _____
DR. VÁSQUEZ VÁSQUEZ WILBER GONZALO

PRIMER MIEMBRO : _____
MTRA. PARIONA AMAYA DIANA

SEGUNDO MIEMBRO : _____
CPC. TOVAR APUMAYTA EDWIN

TERCER MIEMBRO : _____
MTRO. AVILA ZANABRIA PERCY TITO

Huancayo, de del 2024

**CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACION DE
BIENES MUEBLES SEGÚN LA PERCEPCION DE LOS
TRABAJADORES DE LA EPS SELVA CENTRAL 2021**

Asesor

Mg. ELEODORO ESPINOZA CASTILLO

Dedicatoria:

A Dios por permitirme vivir. A mi hija
Josely quien con su persuasión ha
permitido que siga adelante en todos mis
proyectos.

Jesus.

Agradecimiento:

A mis padres quienes contribuyeron en mi formación y en especial a mi asesor quien me ha guiado con sus buenos consejos y sabiduría en la elaboración de este trabajo.

Jesus.

CONSTANCIA DE SIMILITUD

N° 0207 - FCAC -2024

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

CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES SEGÚN LA PERCEPCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EPS SELVA CENTRAL 2021

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : Bach. VERASTEGUI PORRAS JESUS ANGEL

Facultad : CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Escuela Académica : CONTABILIDAD Y FINANZAS

Asesor(a) : Mg. ESPINOZA CASTILLO ELEODORO

Fue analizado con fecha 08/05/2024; con 118 págs.; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

Excluye citas.

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

Otro criterio (especificar)

X
X

El documento presenta un porcentaje de similitud de 23 %.

En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecidos en el artículo N° 15 del Reglamento de uso de Software de Prevención Version 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, 08 de mayo del 2024.



MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI
 JEFA

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

Contenido

Hoja de aprobación de jurados.....	ii
Falsa portada	iii
Asesor	iv
Dedicatoria:.....	v
Agradecimiento:.....	vi
Constancia de similitud.....	vii
Contenido.....	viii
Contenido de tablas.....	xiii
Contenido de figuras	xv
Resumen	xvi
Abstract	xvii
Introducción	xviii
CAPÍTULO I	20
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
1.1. Descripción de la realidad problemática	20
1.2. Delimitación del problema	23
1.2.1. Delimitación espacial.....	23
1.2.2. Delimitación temporal	23
1.3. Formulación del problema.....	24
1.3.1. Problema general	24

1.3.2. Problemas específicos	24
1.4. Justificación.....	24
1.4.1. Social.....	24
1.4.2. Teórica	25
1.4.3. Metodológica	25
1.5. Objetivos.....	26
1.5.1. Objetivo general.....	26
1.5.2. Objetivos específicos	26
CAPÍTULO II.....	28
MARCO TEÓRICO.....	28
2.1. Antecedentes	28
2.1.1. Antecedentes Nacionales	28
2.1.2. Antecedentes Internacionales.....	31
2.2. Bases Teóricas o Científicas.....	33
2.2.1. Control patrimonial.....	33
2.2.2. Administración de bienes muebles	35
2.3. Marco Conceptual (de las variables y dimensiones).....	39
2.3.1. Control patrimonial.....	39
2.3.2. Altas y Bajas	39
2.3.3. Actos Administrativos	40
2.3.4. Actos de disposición	40
2.3.5. Actos de registro	41

2.3.6. Administración de bienes muebles.....	41
2.3.7. Planeación.....	41
2.3.8. Organización.....	42
2.3.9. Control.....	43
CAPÍTULO III.....	44
HIPÓTESIS.....	44
3.1. Hipótesis general.....	44
3.2. Hipótesis específica.....	44
3.3. Variables (definición conceptual y Operacionalización).....	44
3.3.1. Definición conceptual.....	44
3.3.2. Definición operacional.....	45
CAPÍTULO IV.....	48
Metodología de Investigación.....	48
4.1. Método.....	48
4.1.1. Método general.....	48
4.1.2. Método específico.....	48
4.2. Tipo de Investigación.....	49
4.3. Nivel de investigación.....	49
4.4. Diseño de la Investigación No experimental.....	49
4.5. Población y muestra.....	50
4.5.1. Población.....	50
4.5.2. Muestra.....	52

4.5.3. Técnica de muestreo	53
4.5.4. Criterios de inclusión	53
4.5.5. Criterios de exclusión	53
4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	54
4.6.1. Técnicas	54
4.6.2. Instrumentos de recolección de datos	54
4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	56
4.7.1. Recolección de datos.....	56
4.7.2. Procesamiento de la información.....	57
4.7.3. Presentación y publicación de los resultados.....	57
4.8. Aspectos éticos de la Investigación	58
CAPÍTULO V.....	59
ADMINISTRACIÓN DEL PLAN	59
5.1. Presupuesto	59
5.1.2 Análisis de resultados	59
5.2 Contratación de hipótesis	69
5.2.1 Hipótesis General.....	69
5.2.2 Hipótesis Específicas	70
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	75
CONCLUSIONES	77
RECOMENDACIONES.....	79
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80
ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA	87

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE	89
ANEXO 3: MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DEL INSTRUMENTO.....	91
ANEXO 4: Instrumento de Medición.....	94
ANEXO 5: Confiabilidad y validez.....	102
ANEXO 6: Base de datos	113
ANEXO 7: Consentimiento informado	115
ANEXO 8: Fotos.....	117

Contenido de tablas

Tabla 1 Operacionalización de la variable	45
Tabla 2 Operacionalización de variable	47
Tabla 3 Cuadro de Asignación de personal	51
Tabla 4 Valores referenciales.....	52
Tabla 5 Calificación variable 1 control patrimonial	55
Tabla 6 Calificación de variable 2 Administración de bienes muebles	56
Tabla 7 Variable control patrimonial	59
Tabla 8 Dimensión altas y bajas	60
Tabla 9 Dimensión actos administrativos	61
Tabla 10 Dimensión actos de disposición.....	62
Tabla 11 Dimensión actos de registro.....	63
Tabla 12 Variable administración de los bienes patrimoniales	64
Tabla 13 Dimensión planeación.....	65
Tabla 14 Dimensión organización	66
Tabla 15 Dimensión dirección	67
Tabla 16 Dimensión control.....	68
Tabla 17 Escala de correlación	69
Tabla 18 Correlación entre el Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles	69
Tabla 19 Correlación entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles	70
Tabla 20 Correlación entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles	71
Tabla 21 Correlación entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los	

bienes muebles	72
Tabla 22 Correlación entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles.....	73

Contenido de figuras

Figura 1 Variable control patrimonial.....	59
Figura 2 Dimensión altas y bajas	60
Figura 3 Dimensión actos administrativos	61
Figura 4 Dimensión actos de disposición.....	62
Figura 5 Dimensión actos de registro.....	63
Figura 6 Variable de administración de los bienes patrimoniales.....	64
Figura 7 Dimensión planeación	65
Figura 8 Dimensión organización	66
Figura 9 Dimensión dirección	67
Figura 10 Dimensión control	68

Resumen

Esta investigación, titulada “Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles en la EPS Selva Central 2021”, tuvo como objetivo determinar la relación entre el control patrimonial y la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores. Se adoptó un enfoque cuantitativo, de tipo aplicado, correlacional y con un diseño no experimental. Se seleccionó una muestra de 30 personas y se utilizó un cuestionario como instrumento. Los resultados indicaron una correlación positiva muy alta (0,963 según el estadístico de Rho de Spearman) entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles. En conclusión, existe una relación significativa entre ambas variables, por lo que se recomienda a la gerencia general la implementación de documentos normativos para un accionar más eficiente en el control y administración de los bienes muebles.

Palabras claves: Control patrimonial y administración de los bienes muebles.

Abstract

This study, entitled "Asset Control and Management of Movable Property in EPS Selva Central 2021", aimed to determine the relationship between asset control and the management of movable property, as perceived by employees. It adopted a quantitative, applied, correlational approach with a non-experimental design. A sample of 30 individuals was selected, and a questionnaire was utilized as the instrument. The results indicated a very high positive correlation (0.963 according to Spearman's Rho statistic) between asset control and the management of movable property. In conclusion, there is a significant relationship between both variables, thus recommending the general management to implement normative documents for a more efficient handling of asset control and management.

Keywords: Patrimonial control and administration of tangible assets.

INTRODUCCIÓN

La gestión de los bienes muebles dentro de una organización es, sin lugar a duda, un aspecto crucial del manejo de los activos fijos. Sin embargo, muchas empresas del Estado peruano no llevan a cabo esta gestión de manera efectiva, lo que genera importantes desventajas, como pérdidas financieras, acumulación de activos no utilizados y compras duplicadas. Esto se observó en una entidad específica en la que se llevó a cabo un proyecto de investigación, que reveló que su talón de Aquiles reside en la gestión de los activos muebles. Los procedimientos para la adquisición, la documentación y la enajenación de los bienes muebles son demasiado complejos y contienen información inadecuada que a menudo es redundante o falta. Como resultado, estos activos terminan almacenados en almacenes, deteriorándose con el tiempo y quedando inutilizables. Estas discrepancias no deberían existir, dadas las regulaciones vigentes de la Superintendencia de Activos del Estado, que las empresas pueden utilizar para establecer pautas internas para una administración adecuada de los activos.

Control patrimonial, es la que se encarga de administrar y controlar el patrimonio de una organización, la administración de bienes muebles es la que se encarga de gestionar los bienes muebles, desde su adquisición hasta su disposición final. Considerando que las dos proposiciones aparentemente guardan una similitud en la gestión de bienes muebles. El objetivo de este proyecto es sin duda encontrar si existe una estrecha relación entre estas dos proposiciones, es por ello que hemos titulado a este proyecto como; control patrimonial y la administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

El desarrollo de este proyecto está basado en la investigación científica, debido a que este tipo de investigación se aplica a un problema, tratando de encontrar con la aplicación de

método específico una conclusión, a ésta, se suman la profundización de los conocimientos aplicando el tipo de investigación básica, para encontrar la relación que existen entre estas dos variables, se aplicó el diseño de investigación No experimental-descriptivo correlacional.

El presente proyecto está estructurado por capítulos. Este estudio está organizado en capítulos. Se considera que el capítulo principal es el enfoque del problema, que describe la esencia de la cuestión relativa a la gestión de los bienes muebles y sus deficiencias en términos de control y administración.

El capítulo II sirve de marco teórico, presenta las cuestiones relacionadas con el problema y proporciona una base para los desafíos no solo en nuestro ámbito sino también en varios otros contextos.

El capítulo III se centra en la hipótesis del problema general, que también es el tema central del estudio, ya que parte de una presunción que busca establecer la correlación entre dos premisas (el control de activos y la administración de bienes muebles).

El capítulo IV, denominado metodología de investigación, revela las metodologías, los tipos y los diseños de investigación utilizados durante todo el proceso.

El capítulo V, conocido como capítulo de resultados, presenta el análisis de los hallazgos y la validación de hipótesis general y específicas.

Por último, el estudio concluye con una sección de referencia que contiene la bibliografía y los anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

En este mundo globalizado, para toda organización; sean estas públicas o privadas, la preocupación principal es sin duda alcanzar un nivel exitoso en el control y la administración de bienes muebles en función a los exigentes avances modernos y tecnológicos. Para esto no solo se requiere contar con equipamientos informáticos de última generación o con suficiente personal competitivo, capacitado, sino también debe contar con documentación actualizada acorde a las normativas vigentes en la que se encuentren plasmados, procedimientos eficientes que les permita gestionar de una manera adecuada la adquisición y disposición de los bienes que forman parte del patrimonio de una entidad. En este sentido, como resultado de la globalización, todas las organizaciones, ya sean públicas o privadas, priorizan el control eficiente de activos mediante tecnología avanzada y personal capacitado. Esto implica no solo contar con equipos modernos y personal cualificado, sino también mantener una documentación actualizada que refleje procedimientos eficientes para la gestión de activos.

Según la Superintendencia Nacional de Activos del Estado (2021), el Estado peruano, en virtud de la Ley núm. 29151, conocida como la Ley General del Sistema Nacional de Bienes del Estado, subraya la necesidad de establecer pautas integrales y consistentes para la administración de los activos estatales en todos los niveles de gobierno: nacional, regional y local. El objetivo principal de estas directrices es garantizar una administración bien organizada, simplificada y eficaz de los activos estatales en beneficio general de la sociedad peruana. Asimismo, esta ley es la base normativa de todas las entidades, debido a que de ella se desprenden ideas para elaborar, normas internas, directivas que permitan administrar, disponer y controlar los bienes patrimoniales de cada una de ellas. Una forma de controlar es efectuando los inventarios de bienes, con el resultado de esta acción y mediante los

informes enviados a la Superintendencia Nacional de Bienes, este sabrá la cantidad de bienes que posee el estado peruano como titular, en la administración pública.

Zalbidea (2016) sostiene en, enfatizar a los responsables de supervisar los activos temporales de la Iglesia y comprendan su función como administradores y no como propietarios, es crucial para alinear el uso de los activos con la misión de la Iglesia. Esto demuestra que la gestión de activos en las organizaciones eclesíásticas sigue procedimientos similares a los de cualquier otra entidad, lo que implica la adquisición, la administración, el registro y el control. La gestión y el control de los activos son partes integrales de las operaciones de las organizaciones, incluida la iglesia, que ha establecido normas, como las que se describen en el libro V del Código de Derecho Canónico, para regular el movimiento y la utilización de los recursos. Por lo tanto, es fundamental que los encargados de supervisar los activos temporales de la Iglesia entiendan su rol de administradores, no de propietarios, para asegurar que su uso se alinee con la misión de la Iglesia. Esto incluye la adquisición, administración, registro y control de los activos.

La entidad materia de estudio, es la empresa prestadora de servicios de saneamiento «Selva Central» S.A., denominada EPS Selva Central SA. Esta organización, de derecho privado, es una entidad pública establecida de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Servicios de Saneamiento N° 26338 y su reglamento correspondiente, el Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA. EPS Selva Central SA está sujeta a la regulación y supervisión de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), una institución gubernamental creada mediante el Decreto-Ley núm. 25965 y afiliada a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). Su responsabilidad principal es prestar servicios cruciales de agua potable y saneamiento a las comunidades que residen en las provincias de Chanchamayo, Oxapampa y Satipo, que abarcan varios distritos.

La EPS Selva Central SA, como responsable de este servicio, para brindar agua de calidad a la población usuaria, realiza la adquisición de diferentes bienes que forman parte de su patrimonio, los cuales son usados en los distintos trabajos: sean estos operativos o administrativos; dentro de los trabajos operativos tenemos, conexiones nuevas, mantenimientos, reparación de las líneas de conducción, línea de aducción, redes primarias y secundarias, así como la construcción de infraestructuras, que servirán como cimiento para la prestación del servicio. Todas estas acciones son necesarias para efectuar el proceso completo de potabilización, desde la captación hasta la distribución de agua potable para consumos humano, cumpliendo los parámetros que exige las normas emitidas por la Dirección General de Salud.

Los bienes que adquiere la EPS Selva Central SA, los efectúa observando los lineamientos y procedimientos establecidos por la normativa vigente de adquisiciones y contrataciones del Estado, sumado a estas se encuentran los procedimientos internos de la entidad, los que de una u otra forma deberían ser un soporte para una buena gestión en la administración de los activos. Los criterios que fueron aplicados por los responsables del Área de Control Patrimonial han generado un desorden en la administración de los bienes patrimoniales de esta entidad ocasionando dudas e incertidumbre en el personal y creando una percepción individualizada acerca de control patrimonial y la administración de bienes muebles, problema que inducen a errores a otras áreas permitiendo que el registro de estos sea incorrecto.

Se ha tomado como referencia para esta investigación, el área de Control Patrimonial de la EPS Selva Central SA, debido que, aquí nace el problema de la existencia de una conceptualización diferenciada entre control patrimonial y la administración de bienes muebles, que esto a su vez genera múltiples errores en la administración de los activos fijos perjudicando la gestión de los bienes muebles en la entidad, hechos que conllevan a creer al

personal administrativo, por un lado, que existe una relación entre control patrimonial y la administración de bienes muebles y por otro lado opinan que no existe una relación entre estas dos variables.

Es por ello que mediante la investigación se propone uniformizar conceptos que ayuden a corregir deficiencias en el control y administración de bienes muebles, de esta forma evitar errores como: considerar a un bien como activo cuando estas son partes o accesorios de equipos informáticos, incumplir con las Normas Internacionales de Contabilidad, considerar a un bien como activo cuando estas no son depreciables, considerar como activo un sistema operativo cuando esta es parte del sistema, considerar a un bien como activo cuando este tiene un valor inferior a lo establecido por la norma vigente y tenga un periodo de vida útil menor a lo establecido, dar de baja a bienes sin los procedimientos correspondientes, efectuar doble registro de uno o varios bienes, omitir los lineamientos para la disposición de los bienes llamados residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Estas y otras son las deficiencias encontradas en el área de Control Patrimonial, que al parecer no son significativas, pero si son relevantes debido a que sobre cargan el margen de bienes patrimoniales de la entidad con activos inexistentes o con activos que superaron su vida útil y que aún permanecen en los registros contables. Es por esta razón que es necesario un cambio obligatorio en la dinámica de la gestión de bienes muebles y en las nuevas técnicas de control, lo que conllevan a una actualización constante de los documentos internos, así como otorgar las capacitaciones necesarias al personal del área.

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación espacial

La investigación se realizó en la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento “Selva Central” Sociedad Anónima (EPS Selva Central SA)

1.2.2. Delimitación temporal

La investigación se llevó a cabo durante el año 2021.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general

¿De qué manera se relaciona el Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?

1.3.2. Problemas específicos

- a) ¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?
- b) ¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?
- c) ¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?
- d) ¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?

1.4. Justificación

1.4.1. Social

Este estudio contribuyó de manera significativa a mejorar y garantizar una gestión adecuada en la supervisión y el manejo de los bienes muebles. En consecuencia, como alternativa al sistema convencional, los resultados del estudio se aplicaron para establecer normas e instrucciones en línea con la normativa vigente, con

el objetivo de mejorar los procedimientos de supervisión y gestión de los activos fijos. Este enfoque facilita la optimización de los recursos en beneficio de la organización. Es decir, es el punto de partida para implementar nuevas normas y directrices alineadas con regulaciones actuales para mejorar la supervisión y gestión de activos fijos. Esto permite una gestión más eficiente de los recursos, beneficiando así a la organización.

1.4.2. Teórica

Este estudio se basa en un enfoque teórico multidisciplinario que abarca campos como la administración, la contabilidad y la gestión de activos, con el objetivo de comprender la correlación entre el control de activos y la administración de bienes muebles dentro de la EPS Selva Central. Se emplean varias teorías y marcos conceptuales para establecer una base teórica sólida para la investigación.

En este sentido se analizó la teoría de la administración organizacional, que afirma que la eficiencia en la gestión de una organización depende en gran medida de la planificación, la organización, la dirección y el monitoreo de sus recursos. Académicos como Chiavenato (2004) han hecho hincapié en la importancia de una gestión eficaz para alcanzar los objetivos organizacionales, un factor relevante para entender cómo la gestión de los bienes muebles puede afectar al desempeño de la EPS Selva Central. Y Además, se exploran las teorías contables asociadas a la gestión de activos, que abarcan la contabilidad de activos y la valoración de bienes muebles. Estas teorías proporcionan herramientas conceptuales para comprender cómo se registran, supervisan y valoran los activos en los registros financieros de una organización, algo esencial para evaluar la eficacia de los sistemas de control de activos de la EPS Selva Central.

1.4.3. Metodológica

La metodología seleccionada para este estudio incorpora un enfoque científico y deductivo, apropiado para investigaciones aplicadas y correlacionales como la nuestra, que busca determinar relaciones directas entre variables en un entorno no experimental. La elección de un diseño no experimental es fundamental dado que permite analizar las percepciones de los trabajadores sobre el control patrimonial y la administración de bienes muebles sin manipular directamente las variables involucradas.

Asimismo, las técnicas y herramientas metodológicas seleccionadas no solo aseguran la validez interna y la relevancia de los resultados obtenidos, sino que también establece un precedente para futuras investigaciones en entidades similares. Los instrumentos y el diseño de investigación empleados podrán ser replicados o adaptados para estudiar otros aspectos de la administración de bienes en diferentes contextos organizacionales, contribuyendo así al cuerpo de conocimiento en la gestión de activos y administración patrimonial.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar la relación que existe entre control patrimonial y la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

1.5.2. Objetivos específicos

- a) Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.
- b) Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores

de la EPS Selva Central 2021.

- c) Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.
- d) Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Nacionales

Sánchez (2017), sustentó su tesis titulada, “*El Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles de la Municipalidad de la Provincia de Huánuco, 2017*”, para la obtención de su título profesional, en la facultad de Ciencias Empresariales. El objetivo general de su estudio era analizar las implicaciones del control patrimonial en la administración de los bienes muebles. La metodología de investigación empleada por el autor fue descriptiva correlacional, utilizando un enfoque deductivo y un diseño no experimental. En cuanto a la recopilación de datos, las principales técnicas utilizadas fueron las encuestas y los cuestionarios. El estudio abarcó una población de cinco personas que trabajaban en el sector inmobiliario, con un tamaño de muestra compuesto por 30 empleados que representaban a los jefes de cada subdivisión de gestión. A través del análisis realizado, la investigación culminó con la conclusión de que el control del patrimonio sí ejerce una influencia en la gestión de los activos muebles. Este resultado subraya la idea de que la implementación de estrategias de control de activos puede tener un impacto sustancial en las prácticas de gestión asociadas a los bienes muebles en un entorno municipal.

Vargas (2021), sustentó su tesis, “*Gestión de Inventario Físico de Bienes Muebles y su Repercusión en la Rentabilidad de la Universidad Nacional Federico Villarreal, periodo 2019*”, para obtener el grado académico de: doctora en Contabilidad. Su objetivo general fue determinar de qué manera la gestión de inventario físico de bienes muebles repercutió en la rentabilidad. El objetivo principal era evaluar cómo la gestión del inventario físico de los bienes muebles influía en la rentabilidad general de

la organización. Se utilizó un enfoque de investigación explicativo, empleando un método probabilístico y aleatorio simple. Con una población total de 57 personas y un tamaño de muestra de 50 participantes, se emplearon varios métodos de recopilación de datos, incluidas las encuestas y la creación de cuestionarios. Los resultados revelaron una correlación favorable entre la gestión de los inventarios físicos de activos muebles y la rentabilidad. Así lo evidenció el cálculo de Mr. (Bilateral) = 0,00 < 0,05, lo que llevó al rechazo de la hipótesis nula y a la aceptación de la hipótesis del investigador. El estudio proporcionó información valiosa sobre la importancia de una gestión eficaz del inventario físico para mejorar la rentabilidad dentro de la organización.

Rolin (2019), sustentó su tesis “*La Gestión Patrimonial y su Influencia en el Control y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado*”, para obtener del grado académico de Maestro en Ciencias Económicas. El objetivo principal era analizar cómo la gestión del patrimonio afecta al control y al margen de los activos. El estudio realizado fue de tipo aplicado, centrándose en un nivel descriptivo-correlacional. Optaron por un diseño no experimental que entraba en la categoría descriptiva correlacional, utilizando varios métodos de recopilación de datos, como encuestas y cuestionarios. Los participantes tomados en cuenta fueron 09 gerentes y 29 subgerentes, lo que supuso un tamaño total de muestra de 38 personas. Los hallazgos llevaron a la conclusión de que existe una correlación entre la gestión de activos y el control de activos en el municipio de la provincia de Leoncio Prado. Esto se determinó mediante la prueba Tau-b de Kendal, que arrojó un valor significativo de 0,001, lo que indica una fuerte relación entre las dos variables.

Quispe (2019), sustentó su tesis, “*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*”, para la obtención del título profesional de

Contador Público. Tuvo como objetivo analizar como las regulaciones relativas a la administración de activos muebles afectan la precisión del estado financiero. La investigación tuvo un nivel correlacionales y explicativas, con un diseño no experimental, transversal y correlacional, asimismo, incluyó un análisis detallado utilizando métodos estadísticos. Para recopilar datos, empleó encuestas y creó cuestionarios como herramientas. El tamaño de la muestra con la que trabajó se estimó en 43 funcionarios de la Universidad Nacional del Altiplano. Este grupo fue fundamental para determinar los resultados del estudio. Al final, descubrió que las normas que rigen la gestión de los activos muebles influyen directamente en la precisión de los estados financieros de dicha universidad. Al observar que el nivel de χ^2_{obt} era superior al de 20065.6, se rechazó la idea de que las normas de gestión de activos no tienen ningún impacto. Esto significa que se descartó la hipótesis nula y se adoptó la hipótesis alternativa.

Huanca (2018), sustentó su tesis, "*El Control Interno y la Gestión Patrimonial de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa periodo 2017*", para la obtención del grado de Maestro en ciencias: Contables y Financieras con mención en Auditoría y Gestión Tributaria. El objetivo principal fue establecer la conexión entre el control interno y la gestión del patrimonio. El investigador optó por un método cuantitativo, empleando un enfoque teórico deductivo, con un nivel correlacional, utilizando un diseño transversal no experimental. Para recopilar datos, utilizó herramientas de encuestas y cuestionarios, y reunió a un grupo de 285 empleados, quienes aportaron los datos necesarios, de los cuales 164 fueron seleccionados para el estudio. Los resultados indicaron que existía una relación entre el control de los activos y la gestión del patrimonio, como lo demuestra el hecho de que el «valor p» era inferior al nivel de significancia de 0,05 ($0,000 < 0,05$), lo que llevó a rechazar la hipótesis nula en favor de la hipótesis alternativa.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Ratti (2018), sustentó su tesis, “*Análisis de Control Interno de Activos Fijos y Existencias en la Coordinación del MIPRO – Guayaquil*”, (Ministerio de Industrias y Productividad de Guayaquil – Ecuador), para la obtención del grado de magister en Contaduría Pública. Su objetivo general fue establecer protocolos de control dentro del sistema de contabilidad que se dirijan específicamente a los activos a largo plazo para mejorar la calidad de los datos y la información producidos. Se llevo a cabo una metodología de investigación cualitativa, utilizando herramientas estadísticas para analizar los datos recopilados, lo que condujo a la generación de recomendaciones para su interpretación debido a la naturaleza subjetiva del enfoque seleccionado. El estudio implicó la utilización de varios métodos y herramientas de recopilación de datos, centrándose en una muestra poblacional compuesta por cuatro empleados del departamento de contabilidad ubicado en la zona cinco de la organización MIPRO. La deducción final extraída de la investigación subraya la necesidad crítica de desarrollar procedimientos de control interno sólidos orientados a los activos a largo plazo con el objetivo general de mejorar la precisión y la fiabilidad de la información financiera.

Peralta & Zambrano (2016), sustentaron su tesis, “*Evaluación del Manejo y Depuración de Activos Fijos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua 2014*”, para obtener el título de Ingeniería Comercial con Mención Especial en Administración Pública. El objetivo principal de este estudio es evaluar el manejo y la limpieza de los recursos dentro de la gobernanza autónoma descentralizada. Se optó por un enfoque cuantitativo, utilizando un marco descriptivo junto con herramientas y metodologías específicas para la recopilación de datos. Estas herramientas incluyeron la distribución de cuestionarios y la realización de entrevistas, en las que la población objetivo y la muestra fueron los empleados del departamento de finanzas. Al concluir su

investigación, los estudiosos identificaron el proceso de depuración de activos mediante la creación de diagramas, garantizando al mismo tiempo que la información registrada respetaba los principios establecidos en materia de gestión de activos.

Portilla (2016), sustentó su tesis, “*Sistema de Gestión de Inventarios para el Centro de Insumos Agrícolas y Veterinarios Punto Agrícola de la Ciudad de Tulcán*”, para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad Superior, Auditoría y Finanzas C.P.A. Su objetivo principal es desarrollar un sistema de gestión de inventario que mejore el control general de los bienes. Para lograr este objetivo, se implementó una combinación de métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, que abarcan enfoques descriptivos, correlacionales y aplicados. Para recopilar datos para el estudio de campo, se emplearon una variedad de técnicas y herramientas de recopilación de datos dentro de una muestra de 08 personas. Estas personas fueron seleccionadas cuidadosamente para garantizar que los resultados de la investigación fueran representativos y reveladores. laboran en el centro de insumos, los mismos que componen la muestra. Concluyó que es necesario implementar un sistema de control de inventarios.

Drouet (2016), en su tesis, “*Análisis de Control de Inventario de la Microempresa Tubec*”, la elaboración de su tesis se fundamenta en la carencia de políticas administrativas que existe en la entidad, lo cual conlleva a un desorden en la ejecución de las actividades cotidianas. No cuentan con un organigrama ni con documentos que regulan el desarrollo de la administración, esto repercute tremendamente en la ejecución y control de los inventarios, debido a que el registro de información con respecto a los inventarios se efectúa en Excel. Esta última acción es más riesgosa, toda vez que provoca una disminución en la utilidad del negocio. El objetivo de su investigación es conseguir patrones para la implementación de una metodología que

permita mejorar la administración, con mayor énfasis en la gestión de inventarios. El autor para el desarrollo de la investigación recurrió al uso del método analítico-sintético y al método inductivo-deductivo. Para la obtención de información se acogió al uso de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, utilizando el cuestionario y la observación. La autora presenta su trabajo de investigación para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

2.2. Bases Teóricas o Científicas

2.2.1. Control patrimonial

Es la función que cada entidad debe realizar con el objetivo de llevar a cabo una eficiente gestión de bienes muebles e inmuebles, y esto abarca desde su adquisición, cualquiera sea el medio estipulado en la normativa, uso y disposición final. Para que se lleve a cabo esta acción, cada entidad debe considerar dentro de su organigrama, una unidad orgánica responsable, que tenga como función las acciones que definiremos:

2.2.1.1. Altas y bajas

Los procedimientos para el registro y retiro de bienes muebles de propiedad estatal y su recepción por parte de la Superintendencia de Bienes Nacionales se describen en el documento SBN (2015). Según el documento, el registro implica la integración física y contable de los bienes muebles en los activos de la entidad pública. Las entidades públicas que tengan la intención de registrar bienes muebles recién adquiridos deben cumplir con la directiva, ya que define los procedimientos de registro. Se especifica que el proceso de registro debe completarse en un plazo máximo de 30 días. Tras el registro de los vehículos y otros bienes muebles que estén sujetos a inscripción en los registros públicos, se registrarán oficialmente a nombre de la entidad respectiva.

A los efectos de la baja, la directiva especifica que implica la extracción física y contable de bienes muebles de los activos de la entidad pública. Esta directiva describe varias justificaciones para que la entidad pública inicie la remoción de bienes muebles. En el caso de los vehículos y otros muebles que figuran en la Oficina de Registros Públicos, es imperativo que no presenten ningún daño. El comité de gestión de activos tiene la responsabilidad de supervisar los procedimientos y procesos necesarios, tras la presentación del informe técnico-legal.

2.2.1.2. Actos administrativos

Según Jiménez (2014) los actos administrativos abarcan todos los procedimientos relacionados con bienes inmuebles y muebles que pueden autorizarse según las pautas descritas en el Reglamento. Asimismo, es competencia de las entidades públicas ejecutar estas acciones, con el objetivo de registrar o registrar los activos que han obtenido siguiendo las condiciones especificadas en el Reglamento. Para proceder, el propietario de la entidad debe dar su aprobación a tales acciones mediante una resolución administrativa. Esta resolución sirve como reconocimiento formal y autorización para que los actos administrativos se lleven a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos. Por lo tanto, los actos administrativos incluyen todos los procedimientos con bienes que se autorizan según un reglamento, siendo responsabilidad de las entidades públicas ejecutarlos para registrar los activos obtenidos. La aprobación del propietario de la entidad mediante una resolución es necesaria para su formalización y ejecución.

2.2.1.3. Actos de disposición

Jiménez (2014) define los actos de disposición como las transacciones que implican la transferencia de la propiedad de los activos de propiedad del gobierno. Para que se ejecuten tales acciones, es imperativo que la entidad tenga la propiedad legal de

los activos, los posea físicamente y que estos activos estén debidamente registrados en los registros públicos. Esto garantiza que las consecuencias previstas de la enajenación se materialicen de manera efectiva, de acuerdo con las estipulaciones descritas en el Reglamento. El cumplimiento de cualquiera de los formularios de disposición especificados en el Reglamento es esencial para la correcta ejecución de los actos de disposición.

2.2.1.4. Actos de registro

La Ley 29151 (2008) exige el registro y/o la actualización de la información en el SINABIP, que las entidades deben proporcionar obligatoriamente sobre los activos estatales dentro de su jurisdicción directa para su registro. Se exige que las entidades posean información actualizada sobre sus activos tras las actividades de elaboración de inventarios y, posteriormente, cada entidad tiene la obligación de proporcionar esta información al SINABIP. Este proceso garantiza que las autoridades pertinentes registren y mantengan con precisión los activos del estado dentro de la administración pública. Es decir, la Ley 29151 establece que las entidades deben registrar y actualizar obligatoriamente la información de activos estatales en el SINABIP, tras la elaboración de inventarios. Este proceso asegura que los activos se mantengan y registren adecuadamente dentro de la administración pública.

2.2.2. Administración de bienes muebles

Hernández (2006) define la administración de bienes muebles como una disciplina científica que abarca principios fundamentales, diversas técnicas y prácticas establecidas propias del ser humano, que alcanzan a los grupos de personas que conforman una entidad, quienes utilizan este proceso con el único afán de; supervisar, controlar, dirigir los movimientos referentes a su rubro. Estas son aplicadas en todas las

áreas, sin importar el grado de injerencias que tenga. Como por ejemplo el área de Control Patrimonial. Su objetivo administrar la gestión de bienes muebles.

Según Munch (2010), el concepto de administración implica la coordinación y optimización de los recursos dentro de un grupo social para alcanzar el nivel más alto de eficacia, convirtiéndose fundamentalmente en una herramienta primordial de cualquier empresa, que lo convierte en competitivo, esto a través del uso de técnicas de gestión, simplifica las actividades que contribuyen en su desarrollo para alcanzando el éxito. En este sentido, la administración se define como la coordinación y optimización de recursos en un grupo social, utilizando técnicas de gestión para simplificar actividades y mejorar la eficacia, haciéndolo esencial para la competitividad y el éxito empresarial.

2.2.2.1. Planeación

Chiavenato (2018) postula que la planificación implica el proceso de tomar decisiones con anticipación y determinar el curso de acción a tomar antes de la implementación real, Las empresas con el objetivo de alcanzar sus logros y de mantenerse en un nivel competitivo, debe planificar sus actividades, una de las herramientas más usadas en estos tiempos, es la planificación, a partir de esta, las empresas podrán cumplir sus objetivos en función a los tipos de planificación que alcanza la administración moderna. Es decir, la planificación se describe como el proceso de tomar decisiones anticipadas y establecer cursos de acción previos a su implementación, siendo fundamental para que las empresas alcancen sus metas y mantengan competitividad.

La planificación implica el proceso de determinar los escenarios futuros y establecer el rumbo hacia el que avanza la organización, Según Munch (2010) es crucial tener en cuenta los diversos componentes descritos en el plan estratégico, esta acción

obliga a tener presente los elementos que brinda el plan estratégico, para ver con claridad su misión y visión, de cada empresa, las que se plantearan las interrogantes, ¿qué queremos?, ¿quiénes somos? y ¿hacia dónde nos dirigimos? Servirán para que establezcan las alternativas y ayuden a enfrentar las contingencias que se presentaran en el desarrollo de su gestión.

2.2.2.2. Organización

Chiavenato (2018) define la organización como la estructura de una entidad que implementa el principio funcional o el principio de especialización de funciones, está relacionado con el tipo de actividad que desarrolla la empresa. Incluye dentro de ella a grupos de personas con diferentes especialidades, los que tendrán la responsabilidad de aplicar todos los procesos de la administración en el desarrollo de sus actividades programadas. Dicho de otra manera, la organización se define como la estructura de una entidad basada en la especialización funcional, agrupando personas con diversas especialidades responsables de aplicar procesos administrativos en sus actividades.

Munch (2010) afirmó que el concepto de organización abarca la planificación y el establecimiento de marcos, procedimientos, funciones y deberes, aquí es muy importante tener en cuenta la división de trabajo, esto le servirá a la empresa para elaborar un organigrama que definirá la estructura de la empresa, así como los procesos, las funciones y la asignación de actividades. Por ello, el concepto de organización incluye la planificación y creación de estructuras y procedimientos, destacando la división del trabajo para facilitar la elaboración de organigramas que definen estructuras, procesos, funciones y asignaciones en una empresa.

2.2.2.3. Dirección

Chiavenato (2018) define la «dirección» como la responsabilidad de supervisar las tareas que llevan a cabo los empleados dentro de los límites de una empresa, es la

tarea del jefe o de quien este al mando de la entidad, área o departamento, quien velara por el cumplimiento de las actividades. Actividad de dirección, no es solo el de dirigir las actividades, sino también está estrechamente ligado a la coordinación, debido a que es parte del proceso administrativo. Por lo tanto, la "dirección" se entiende como la supervisión y coordinación de tareas realizadas por empleados, siendo una responsabilidad del líder de la entidad, área o departamento, y esencial en el proceso administrativo.

Munch (2010) define la dirección como la implementación integral de todas las etapas del proceso administrativo mediante la supervisión y la utilización de los recursos, también comprende una serie de elementos como toma de decisión, coordinación motivación y liderazgo. Al ser parte del proceso administrativo es aquí donde se ejecuta todo lo planeado. Si una empresa tiene una acertada dirección es muy probable que alcance el éxito. Dicho de otra manera, la dirección se define como la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo, incluyendo supervisión, toma de decisiones, coordinación, motivación y liderazgo, siendo crucial para la realización de lo planeado y el éxito empresarial.

2.2.2.4. Control

Según Chiavenato (2018) el control es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma medidas correctivas cuando es necesario. La utilización de este proceso es esencial dentro de una organización, ya que permite verificar no solo la eficacia de la gestión, sino también prevenir errores a fin de reducir los costos y ahorrar tiempo. Este enfoque proactivo garantiza que la organización se mantenga en el buen camino y mejore continuamente sus operaciones para lograr sus objetivos. En consecuencia, la importancia del control dentro de una organización, se

asegura la evaluación del desempeño y la corrección de errores, lo que permite mejorar la eficacia y prevenir pérdidas de tiempo y recursos.

Munch (2010) afirma que el control es una fase crucial del proceso administrativo, que se centra en el establecimiento de estrategias para evaluar los resultados obtenidos. Esto resalta la importancia de llevar a cabo este proceso meticulosamente mediante la utilización de diversas estrategias y técnicas estadísticas para, en última instancia, transformar una entidad básica en una organización próspera y competitiva. La implementación exitosa del control en todos los sectores es fundamental, ya que este sistema ofrece la clara ventaja de permitir la evaluación del desempeño en diversos niveles y dentro de los diferentes departamentos, lo que garantiza una supervisión y una evaluación exhaustivas.

2.3. Marco Conceptual (de las variables y dimensiones)

La administración de bienes muebles, gestión de bienes muebles o control patrimonial, como queramos llamarlo sin duda tienen un solo objetivo principal, que es el de cuidar, preservar los bienes de determinada entidad. Para hacer más claro este trabajo de investigación conceptualizaremos las dimensiones de las variables usadas:

2.3.1. Control patrimonial

Jiménez (2010) sostiene que el tema del control de activos no se deriva expresamente de las regulaciones del Sistema Nacional de Bienes Estatales, ni existe una denominación exclusiva en las leyes emitidas por la Superintendencia Nacional de Activos que lo conceptualice como una acción, a pesar de serlo para nosotros. Por el contrario, esta denominación se puede encontrar en entidades como un área, una oficina o un departamento que desempeñan la función de control, que forma parte de la administración de los bienes patrimoniales.

2.3.2. Altas y Bajas

SBN (2015) explicó, de conformidad con la Directiva N°. 001-2015/SBN, que el concepto de «Alto» se refiere al proceso que implica la inclusión de un activo en el registro de activos de una entidad, mientras que «Bajo» denota la eliminación de una entrada del registro de activos de la entidad en relación con sus activos. Estas actividades se reconocen como componentes integrales de la gestión de bienes muebles. El proceso de adquisición está directamente relacionado con el registro de los activos, ya que, una vez finalizada la adquisición, resulta imperativo inscribir debidamente el activo en el registro correspondiente. Del mismo modo, para poder enajenar el activo, deben cumplirse ciertos criterios descritos en la directiva, que pueden incluir factores como la depreciación, la pérdida, la obsolescencia tecnológica o cualquier otra circunstancia que lleve a clasificarlo como inutilizable.

2.3.3. Actos Administrativos

SBN (2015) establece que, de conformidad con la Directiva N° 001-2015/SBN, los actos administrativos se definen como aquellos que regulan el uso y la administración de los activos estatales por parte de las entidades públicas. Estas leyes autorizan el registro, la utilización y, en última instancia, la enajenación de los bienes muebles de propiedad de estas entidades. Además, están autorizados a realizar cualquier acción descrita en las regulaciones pertinentes que se refiera únicamente a los bienes muebles. Dicho de otra manera, los actos administrativos regulan el uso y la gestión de los activos estatales por las entidades públicas. Estas acciones abarcan el registro, uso y disposición de los bienes muebles, conforme a las regulaciones aplicables.

2.3.4. Actos de disposición

SBN (2015) establece que, de conformidad con la Directiva N° 001-2015/SBN, que los actos de disposición se refieren a las transacciones que implican la transferencia de la propiedad de bienes estatales, en particular bienes muebles, teniendo en cuenta su

estado físico y el tratamiento de su desplazamiento. Estas leyes permiten a la entidad ejecutar acciones de enajenación, lo que le otorga la facultad de dictar acciones relacionadas con los bienes muebles que están en su poder de conformidad con la normativa vigente, específicamente relacionada con el acto de enajenación.

2.3.5. Actos de registro

SBN (2015) establece que, de conformidad con la Directiva N° 001-2015/SBN, el proceso de registro implica la inclusión formal de un activo estatal en el Sistema Nacional de Información de Activos del Estado (SINABIP). Esta inclusión se basa en la validez de los títulos relacionados con la naturaleza específica de los actos generados. Las entidades están obligadas por ley a añadir a sus activos los bienes muebles que hayan adquirido siguiendo las condiciones especificadas en la normativa pertinente. A cada bien mueble se le asigna un código de propiedad único y permanente, que sirve para distinguirlos de todos los demás bienes muebles del sistema.

2.3.6. Administración de bienes muebles

En materia de administración de bienes muebles, nuestro país cuenta con el sustento legal de las normas emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, para que todas las entidades del estado; públicas o privadas realicen los actos que corresponden a la gestión de bienes, actos que a continuación definimos:

2.3.7. Planeación

Chiavenato (2014) afirma que la planificación se considera la función administrativa principal, ya que sirve como piedra angular para todas las demás funciones. Para alcanzar el éxito, cualquier organización debe iniciar su proceso de gestión con planes o programas bien pensados que abarquen las acciones esenciales que deben ejecutarse. Estos planes servirán como el paso inicial en el proceso de gestión de la empresa, permitiéndole alcanzar sus objetivos y metas de manera efectiva. En este

sentido, para lograr el éxito, toda organización debe comenzar su proceso de gestión con planes o programas cuidadosamente concebidos que abarquen las acciones esenciales a ejecutar. Estos planes constituyen el primer paso en el proceso de gestión empresarial, permitiendo a la organización alcanzar sus objetivos y metas de manera efectiva.

Según Stoner et al. (1996), la planificación es un aspecto crucial de la toma de decisiones que se centra en dar forma al futuro deseado de las organizaciones. Implica trazar todo el proceso administrativo, incluido el análisis de la situación actual dentro de la organización para establecer objetivos, criterios y estrategias. Estas estrategias son esenciales para lograr los objetivos deseados y deben abarcar no solo las decisiones y las políticas de trabajo, sino también la incorporación de varios métodos y técnicas. En este sentido, la planificación desempeña un papel crucial en la toma de decisiones al enfocarse en dar forma al futuro deseado de las organizaciones. Implica trazar todo el proceso administrativo, que incluye el análisis de la situación actual de la organización para establecer objetivos, criterios y estrategias.

2.3.8. Organización

Chiavenato (2018) define la organización como la asignación sistemática de tareas y la coordinación de diversos individuos, con el objetivo de establecer una entidad estructurada para perseguir objetivos económicos o sociales, sirviendo tanto a la comunidad como a los propios participantes. Este concepto delimita dos categorías distintas de organizaciones: las entidades formales caracterizadas por una distribución deliberada del trabajo y las estructuras informales que surgen de forma orgánica y autónoma.

Stoner et al. (1996) definieron una organización como una red compleja de relaciones, caracterizada por múltiples interacciones interconectadas, en la que los individuos, guiados por los líderes, trabajan para lograr objetivos compartidos. Este

concepto de relaciones también implica establecer un sistema de división del trabajo para asignar al personal dentro de una estructura, asignando sistemáticamente tareas en función de su experiencia o funciones laborales, con el objetivo de aprovechar sus habilidades y mejorar la productividad.

Chiavenato (2018) sostiene que la gestión es una tarea administrativa multifacética que implica orientación, apoyo a la ejecución, comunicación y liderazgo. Situados en la cúspide de la organización, los gerentes son responsables de supervisar las interacciones entre la entidad, los empleados y el entorno externo, y de diseñar estrategias para alcanzar los objetivos. Su función está estrechamente vinculada a ofrecer orientación a las personas que operan en organizaciones o entidades.

2.3.9. Control

Chiavenato (2018) afirmó que el control, si bien es un componente más pequeño en comparación con otras funciones administrativas, desempeña un papel importante en la gestión empresarial al actuar como un complemento de todas ellas (p. 346). El control es crucial para lograr las metas y los objetivos establecidos en los procesos de planificación, organización y gestión. Además, para aumentar el interés en este aspecto, el control se puede clasificar en tres niveles, cada uno de los cuales tiene sus características únicas, lo que añade profundidad y complejidad al proceso general.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis general

Existe una relación significativa entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

3.2. Hipótesis específica

- a) Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.
- b) Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.
- c) Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.
- d) Existe una relación significativa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

3.3. Variables (definición conceptual y Operacionalización)

3.3.1. Definición conceptual

V1 Control patrimonial

Ley 29151 (2008), “procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, contribuyendo al

proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado” (P. 1), Ley que da oportunidad a las entidades del estado para efectuar actos administrativos relacionados con la gestión de bienes estatales. Actos necesarios que sirven no solo para resguardar y cuidar los bienes de una entidad, sino también sirven para destinar de manera ordenada optimizando los recursos.

V2 Administración de los bienes muebles

Chiavenato (2014) “implica liderar y dirigir las actividades desempeñadas por toda la organización y por personas de todos los niveles de la organización que cumplen diferentes funciones, las cuales se agrupan y coordinan con la intención de alcanzar propósitos comunes” (p. 9), se trata de establecer parámetros para gestionar la administración de bienes muebles en las entidades del estado. Aplicando los actos de adquisición, disposición, registro y control.

3.3.2. Definición operacional

Variable 1: Control patrimonial

Control patrimonial de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Altas y bajas, actos administrativos, actos de adquisición y actos de registro. Los Ítems tendrán una escala ordinal.

Tabla 1
Operacionalización de la variable 1

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
	Ley 29151 (2008), La presente norma		D1 Altas y bajas	<p>I1, 1: Incorpora los bienes muebles mediante compras.</p> <p>I1, 2: Cumple con el plazo para realizar la incorporación de bienes muebles</p> <p>I1, 3: Aplica las causales para solicitar la baja de los bienes muebles.</p> <p>I1, 4: Cumple con el plazo para disponer</p>	<p>Variable 1</p> <p>5) Siempre</p> <p>4) Casi siempre</p> <p>3) A veces</p> <p>2) Casi nunca</p> <p>1) Nunca</p>

V1 Control patrimonial	<p>tiene por objeto reglamentar la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo ente rector es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado. (p. 1)</p>	<p>Control patrimonial de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro. Los Ítems tendrán una escala ordinal</p>		los bienes muebles dados de baja.
			D2 Actos administrativos	<p>I2, 1: Custodia el acervo documentario de los bienes muebles el responsable del área. I2, 2: Efectúa inspecciones permanentemente a los bienes muebles I2, 3: Determina las diferencias encontradas en la toma de inventario de bienes muebles. I2, 4: Realiza el saneamiento físico de los bienes muebles.</p>
			D3 Actos de disposición	<p>I3, 1: Informa el estado de excedencia de los bienes muebles. I3, 2: Efectúa la donación de los bienes muebles. I3, 3: Informa sobre la obsolescencia técnica de los bienes muebles. I3, 4: Efectúa la disposición de los equipos informáticos de acuerdo con la normativa.</p>
			D4 Actos de registro	<p>I4, 1: Efectúa la codificación de los bienes antes de la entrega al solicitante I4, 2: Realiza el etiquetado de bienes muebles antes de la entrega I4, 3: Efectúa la actualización de los bienes muebles constantemente.</p>

Variable 2: Administración de bienes muebles

Administración de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control. Los Ítems tendrán una escala ordinal.

Tabla 2
Operacionalización de variable 2

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
V2 Administración de los bienes muebles	Chiavenato (2014) “implica liderar y dirigir las actividades desempeñadas por toda la organización y por personas de todos los niveles de la organización que cumplen diferentes funciones, las cuales se agrupan y coordinan con la intención de alcanzar propósitos comunes” (p. 9)	Administración de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control. Los Ítems tendrán una escala ordinal.	D1: Planeación	I1, 1: Compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes. I1, 2: Distribuye de forma oportuna los bienes muebles.	Variable 2 Ordinal 5) Siempre 4) Casi siempre 3) A veces 2) Casi nunca 1) Nunca
			D2: Organización	I2, 1: Organiza a los trabajadores de acuerdo con el organigrama. I2, 2: Planifica el Presupuesto para compra de bienes.	
			D3: Dirección	I3, 1: Lidera el área de Control Patrimonial la gestión de bienes. I3, 2: Existe una comunicación fluida con los trabajadores.	
			D4: Control	I4, 1: Realiza el registro de información de los bienes muebles en el sistema I4, 2: Informa los reportes de información de bienes.	

CAPITULO IV

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

4.1. Método

4.1.1. Método general

Es el conjunto de métodos que aplica la investigación, para darle solución a los problemas o buscar la verdad. En el desarrollo del trabajo de investigación se aplicó el método científico.

Carrasco (2005) define la investigación científica como una aplicación metódica del enfoque científico al examen y la comprensión de los fenómenos y hechos del mundo real, con el objetivo de lograr una comprensión más completa y profunda de la realidad. Este método se utiliza ampliamente en todos los campos debido a su naturaleza práctica. Durante todo el proceso de investigación, se puede mantener un equilibrio entre la teoría y la práctica. Los resultados de este enfoque se pueden utilizar para desarrollar estrategias específicas adaptadas a la naturaleza de la investigación, que conduzcan a la identificación de soluciones a corto o largo plazo.

Para, Fernández y otros (2014) el método científico se caracteriza por una serie de procedimientos sistemáticos, críticos y empíricos que se utilizan para investigar un fenómeno o tema en particular. Al profundizar en esta idea, podemos dilucidar que el método es sistemático en el sentido de que la investigación realizada se adhiere a un proceso estructurado. Es fundamental, ya que su objetivo es descubrir la verdad mediante un análisis exhaustivo, y es empírico, ya que se basa en observaciones y experiencias.

4.1.2. Método específico

Hurtado & Toro (2005) “La deducción es un proceso mental o de razonamiento que

va de lo universal o general a lo particular. Consiste en partir de una o varias premisas para llegar a una conclusión” (p. 82), esto quiere decir que; para llegar a deducir, primero debemos conocer profundamente el problema, y luego se podrá describir y explicar las causas y efectos de su comportamiento. Podríamos explicar entonces que la deducción es el resultado de la relación de dos premisas. Por ejemplo, si decimos el cielo se está nublando entonces deduciremos que va a llover. Como podemos ver se extrajo una conclusión de dos premisas.

4.2. Tipo de Investigación

El desarrollo de este trabajo está basado en la investigación aplicada, siendo su objetivo primordial la aplicación de los resultados en los problemas prácticos que se presentan en el control patrimonial y la administración de los bienes muebles de la entidad, con la finalidad de mejorar los procesos relacionados a esa gestión.

Según Valderrama y Jaimes (2019), el enfoque de la investigación aplicada radica en utilizar el conocimiento teórico para abordar problemas particulares que se encuentran en la vida cotidiana, fomentando así el bienestar social (p.250). El objetivo principal de este tipo de investigación es aplicar los hallazgos para resolver una variedad de problemas que afectan tanto a las personas como a la sociedad en general.

4.3. Nivel de investigación

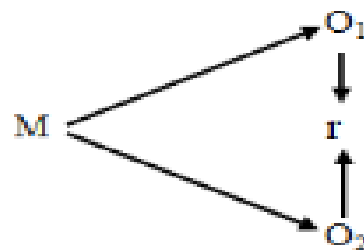
Según Valderrama y Jaimes (2019) el nivel correlacional busca comprender la relación o el grado de asociación entre las variables investigadas. Teniendo esto en cuenta, el objetivo principal de este estudio en particular fue establecer una conexión entre dos variables que aparentemente muestran una influencia mutua, centrándonos específicamente en nuestras variables de control patrimonial y gestión de bienes muebles.

4.4. Diseño de la Investigación No experimental

Según Hernández-Sampieri y Mendoza-Torres (2018), el diseño de investigación no

experimental se puede definir como la investigación realizada sin la manipulación deliberada de las variables. Dicho de otra manera, estos estudios implican no alterar intencionalmente las variables independientes para observar su impacto en otras variables. Específicamente, en el presente estudio, se empleó un diseño no experimental, transversal o transeccional, de naturaleza correlacional, ya que se evaluaron en un único punto temporal. Además, eran de naturaleza observacional, ya que solo permitían realizar comparaciones entre grupos, en particular las variables del estudio en este caso.

El esquema del presente diseño correlacional es:



Donde:

M = Muestra

O₁ = Observación de la V.1.

O₂ = Observación de la V.2.

r = Correlación entre dichas variables

Donde:

M = Muestra (28 colaboradores de la EPS Selva Central)

V1 = Control Patrimonial

V2 = Administración de bienes muebles

r = Representa la relación entre variable 1 y 2

4.5. Población y muestra

4.5.1. Población

Según Fernández y otros (2014) la población “es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (p. 174), en nuestro caso nos referimos a las personas que participaran en la investigación. Para el desarrollo de

cualquier investigación es necesario realizar, antes un estudio para entender mejor el comportamiento y aplicar criterios que nos ayuden a desarrollar el trabajo. La población de la presente investigación está integrada por un grupo de 30 personas, que laboran en la oficina principal de la EPS Selva Central, incluido el personal responsable del área de Control Patrimonial.

Tabla 3
Cuadro de Asignación de personal

ÁREAS ADMINISTRATIVAS	N° PERSONAS
Gerente General	1
Secretaria de gerencia general	1
Oficina de Control de Calidad	1
Oficina de Asesoría Legal	1
Oficina de Imagen Institucional	1
Oficina de Planificación y Desarrollo Empresarial	1
Área de Gestión Presupuestal	1
Oficina de Informática	1
Gerencia de Administración y Finanzas	1
Asistente administrativo	1
Dpto. de Recursos Humanos	1
Asistente administrativo	1
Dpto. de Contabilidad	1
Asistente administrativo I	1
Asistente administrativo II	1
Dpto. de Tesorería	1
Asistente administrativo	1
Dpto. de Logística	1
Asistente administrativo	1
Área de Control Patrimonial	1
Área de Almacén	1
Gerencia Comercial	1
Dpto. de Facturación y Medición	1
Dpto. de Cobranzas y Atención al Cliente	1
Dpto. de Catastro de Usuarios y Control de Pérdidas	1
Aparentes	1
Gerencia Operacional	1
Dpto. de Ingeniería	1
Dpto. de Gestión Operacional	1
Dpto. de Catastro Técnico y Control de Pérdidas	1
Técnicas	1
Dpto. de Mantenimiento	1
TOTAL, POBLACIÓN	30

Nota: Elaboración con información del cuadro de asignación del personal 2021

4.5.2. Muestra

Collado y otros (2014) “es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión” (p. 173), Es considerado como parte representativa del universo o población, los que intervendrán en el desarrollo de la investigación.

Para el desarrollo del trabajo de investigación, se consideró a 30 colaboradores del total, que conforman la población incluida para la toma de muestra.

Mujeres: de entre 25 – 52 años, 02 funcionarias, 01 secretaria de gerencia general, 03 jefes de Departamento y 06 Técnicos de diferentes áreas.

Varones: de 24 – 62 años, 04 funcionarios, 12 jefes de departamento, 02 Técnicos de diferentes áreas.

Para la determinación de la muestra se utilizó la siguiente formula:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{E^2 (N - 1) + Z^2 p q}$$

En el cuadro siguiente se muestran los valores referenciales para determinar la muestra finita.

Tabla 4
Valores referenciales

Parámetro	Valores
N	30
Z	1.96
P	0.5
Q	0.5
e	0.05

Despejando formula tendremos:

Dónde:

n = Tamaño de muestra buscado

N = Tamaño de la población o universo

Z = Parámetro estadístico que depende el nivel de confianza (NC)

e = Error de estimación máximo aceptado

p = Probabilidad de que ocurra el evento estudiado

q = Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado

Despejando formula tendremos:

$$n = \frac{1.96 \times 1.96 \times 0.5 \times 0.5 \times 30}{0.05 \times 0.05 (30-1) + 1.96 \times 1.96 \times 0.5 \times 0.5} = 28$$

Tamaño de muestra

$$n = 28$$

4.5.3. Técnica de muestreo

Canal (2006) “son un conjunto de técnicas estadísticas que estudian la forma de seleccionar una muestra representativa de la población” (p. 121), la preferencia de uso hacia esta técnica se debe a que nos permite acortar tiempo en el desarrollo del trabajo de investigación. Otra de las características que nos brinda es; que con el empleo de esta técnica podemos abaratar costo. La ventaja positiva de su uso apunta a los términos económicos y a la rapidez de la obtención del resultado. El tipo de muestreo a utilizar en el desarrollo de la investigación será el muestreo probabilístico, debido a que se considerará la participación de los trabajadores de las oficinas administrativas de la EPS Selva Central SA.

4.5.4. Criterios de inclusión

En este criterio se tendrá en cuenta ciertas características relevantes del personal para considerar su participación en el proceso:

Personal de ambos sexos.

Personal estable profesional de sede central. Personal con conocimiento de gestión de muebles. Personal con disposición de participación.

4.5.5. Criterios de exclusión

En este criterio se consideran a las personas con ciertas características que le impidan participar en el proceso.

Personal contratado de sede central.

Personal que no tiene ningún conocimiento de gestión de muebles.

Personal sin experiencia, con periodos menores a dos años de labor administrativa en la empresa.

Personal que se niegue a participar en el proceso.

4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Podemos considerarlos también como métodos del proceso de recolección de datos en la investigación, las que definimos a continuación:

4.6.1. Técnicas

Arias (2012) “se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información” (p. 67), son herramientas que se utilizan en el trabajo de investigación, con el que se obtiene información que servirá para medir las variables. La técnica de la observación es parte fundamental de una investigación, es por esa razón que se utilizó esta técnica en el desarrollo de la investigación.

4.6.2. Instrumentos de recolección de datos

Arias (2012) “es cualquier recurso, dispositivo o formato (papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información.” (p. 68), la que nos permitió determinar la relación entre la teoría y los hechos. Así mismo los datos obtenidos deben ser correctos para validar las interrogantes que se plantean en el problema general. En la técnica de recolección de datos, es valedero cualquier recurso que se pueda utilizar para obtener información, con respectos a un fenómeno. Podemos mencionar dentro de ellos a las fichas, formatos de cuestionarios o guías de encuestas, que sin duda estos instrumentos sintetizaron el trabajo previo a la investigación.

La encuesta

Bueno (2003) “Es uno de los métodos que permite obtener información sobre

fenómenos y procesos, que no pueden ser adquiridas a partir de la observación directa no de los distintos documentos existentes” (p. 70). Es un instrumento que facilita al investigador a obtener información exclusivamente estadística, La aplicación de este método, se efectúa mediante las consultas, debido a que con él se busca obtener información mediante preguntas.

El cuestionario

Bueno (2003) “Este utensilio puede ser conceptualizado como uno de los instrumentos auxiliares que sirven de guía para obtener la información que requiere la investigación, principalmente cuando se trata de una búsqueda masiva” (p. 81). Con este instrumento se adquiere su opinión, como respuesta a las preguntas planteadas en el formulario, de las personas que intervienen en este proceso de investigación.

4.6.2.1. Validez

Messick (1989) “evaluativo integrado del grado hasta el cual, tanto la evidencia empírica como las justificaciones teóricas apoyan la adecuación y la pertinencia de las interpretaciones y las acciones basadas en los puntajes de pruebas u otros tipos de medición” (p. 2), esto señala que la validez, es un tema importante en el proceso de la construcción de un cuestionario. La validez determinara el significado de las puntuaciones que se otorgaran al instrumento previo a los resultados.

Para determinar la validez de los instrumentos, se solicitó el apoyo de los especialistas como son:

Doctora, Angélica Sánchez Castro (metodóloga)

Doctor, Cesar Fernando Solís Lavado (estadístico)

Magister, Antonio Donato Perfecto Sosa (especialista)

Quienes otorgaron el puntaje siguiente:

Tabla 5
Calificación variable 1 control patrimonial

EXPERTO	GRADO ACADÉMICO	EVALUACIÓN	
		ÍTEMS	CALIFICACIÓN
Angélica Sánchez Castro	Doctora Ciencias de la Educación	20	Nivel alto.
Mg. Antonio Donato Perfecto Sosa	Magíster en gestión pública	20	Nivel moderado

Tabla 6
Calificación de variable 2 Administración de bienes muebles

EXPERTO	GRADO ACADÉMICO	EVALUACIÓN	
		ÍTEMS	CALIFICACIÓN
Angélica Sánchez Castro	Doctora Ciencias de la Educación	20	Nivel alto.
Mg. Antonio Donato Perfecto Sosa	Magíster en gestión pública	20	Nivel moderado

4.6.2.2. Confiabilidad

Medina & Verdejo (2020) “se refiere a la precisión o consistencia de las puntuaciones o de la información conseguida con un instrumento administrado en varias ocasiones” (p. 277), expresa la garantía que se tiene en los resultados de una recopilación de datos, expresando con precisión o exactitud en base a las puntuaciones obtenidas en los instrumentos. Se muestra en el anexo 5.

Para la confiabilidad se utilizó el coeficiente alfa de Cronbach.

RANGO	CONFIABILIDAD
0.53 a menos	Confiabilidad nula
0.54 a 0.59	Confiabilidad baja
0.60 a 0.65	Confiable
0.66 a 0.71	Muy confiable
0.72 a 0.99	Excelente confiabilidad
1	Confiabilidad perfecta

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

4.7.1. Recolección de datos

La recopilación de datos en esta investigación se diseñó siguiendo las directrices establecidas por Peersman (2014), quien subraya la importancia de seleccionar y aplicar

con precisión los métodos de recopilación y análisis de datos en contextos de evaluación. Este proceso es esencial para garantizar que la información obtenida de diversas fuentes sea integral y relevante, permitiendo responder adecuadamente a las preguntas de investigación y fundamentar las conclusiones en datos empíricos sólidos. En este estudio, la recopilación de datos se realizó mediante el uso de cuestionarios y encuestas, instrumentos que facilitan la transición entre la observación y la experimentación. Estas herramientas fueron aplicadas a una muestra representativa de 30 trabajadores profesionales de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento “Selva Central” S.A., incluyendo al responsable del área de Control Patrimonial.

4.7.2. Procesamiento de la información

En esta investigación, se realizó el procesamiento de información teniendo en cuenta la perspectiva de Fernández (2000), quien sugiere que los procesos metodológicos en investigaciones pueden ser conceptualizados y ejecutados de manera similar a como la mente humana procesa información y almacena datos en su memoria. En esta situación, El procesamiento de la información en esta investigación se llevó a cabo mediante el software SPSS versión 25, una herramienta estadística robusta que facilitó la organización, análisis y interpretación de los datos recogidos. Este proceso no solo implicó la recopilación de respuestas, sino también su transformación en información significativa y analíticamente válida para responder a las preguntas de investigación.

4.7.3. Presentación y publicación de los resultados

Peris & Núñez (2012) afirman que en la fase final de un estudio científico es crucial compartir los hallazgos para que lleguen a toda la comunidad científica., fase final del proceso de investigación, donde el investigador podría lograr un resultado positivo o negativo de su estudio. Definitivamente dependerá de cómo realice la

publicación. La difusión de los resultados de una investigación puede llevarse a cabo de diversas maneras, ya sea a través de artículos en revistas, folletos, internet, conferencias u otros medios disponibles. Este evento permitirá que otros investigadores revisen los métodos de la investigación y comprueben la precisión de los resultados.

4.8. Aspectos éticos de la Investigación

En este estudio, se han tenido en cuenta de manera estricta los aspectos éticos, siguiendo los principios del Capítulo IV del Reglamento General de Investigación de la Universidad Peruana Los Andes. Se ha obtenido un consentimiento informado y explícito de cada participante en la investigación, asegurando que su participación sea voluntaria, informada y específica para los propósitos del estudio. También se ha respetado el principio de beneficencia y no maleficencia, siempre priorizando el bienestar y la integridad de los participantes y previniendo cualquier tipo de daño, ya sea físico o psicológico. También se han implementado acciones para reducir los efectos negativos y aumentar las ventajas de la investigación. Respetando la diversidad genética y las diferentes especies de seres vivos, se han evitado acciones que podrían dañar el medio ambiente y la biodiversidad. Desde el comienzo hasta el final del proyecto, se ha dado prioridad al cumplimiento de estos principios éticos, pasando por las evaluaciones y validaciones requeridas para garantizar la integridad y ética de la investigación.

CAPITULO V

ADMINISTRACION DEL PLAN

5.1 Presupuesto

5.1.2 Análisis de resultados

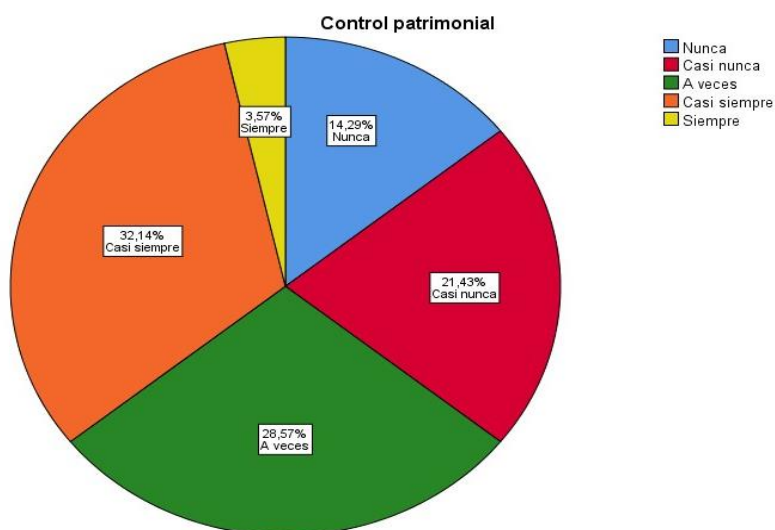
Tabla 7
Variable control patrimonial

	Control Patrimonial			
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	14,3	14,3	14,3
Casi nunca	6	21,4	21,4	35,7
Válido A veces	8	28,6	28,6	64,3
Casi siempre	9	32,1	32,1	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100,0	100,0	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: de los 28 encuestados, el 32% -representando la mayoría de los encuestados- expresaron que casi siempre existe un control patrimonial dentro de la entidad. En detalle, el 14.3% indicaron que nunca se ejerce dicho control, mientras que el 21.4% mencionaron que casi nunca ocurre. Por otro lado, el 28.6% afirmaron que a veces se realiza, y solo un 3.6% sostuvieron que siempre se lleva a cabo.

Figura 1
Variable control patrimonial



Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 8

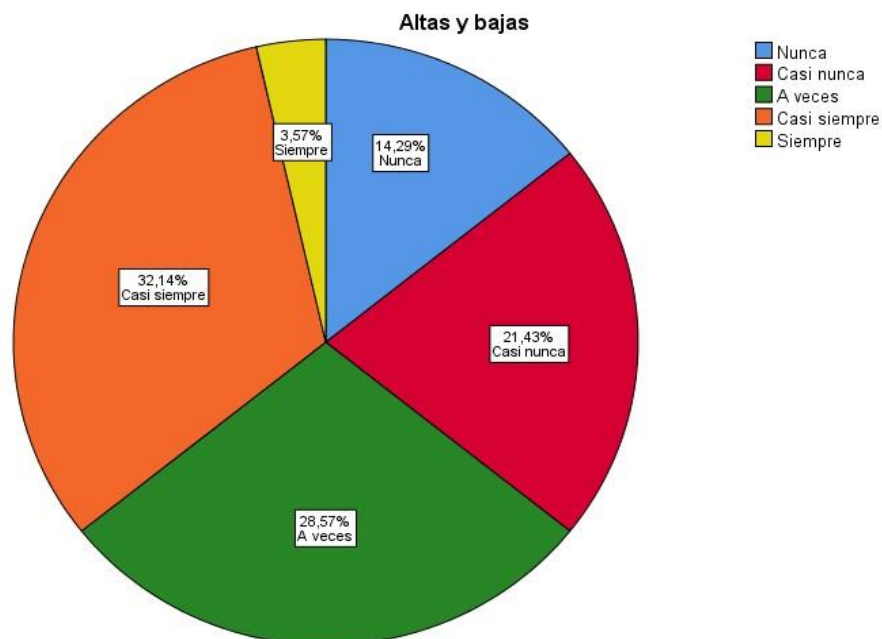
Dimensión altas y bajas

		Altas y Bajas			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	6	21,4	21,4	35,7
	A veces	8	28,6	28,6	64,3
	Casi siempre	9	32,1	32,1	96,4
	Siempre	1	3,6	3,6	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: Un 14.3% de los encuestados indicó que nunca se llevan a cabo altas y bajas, mientras que el 21.4% dijo que ocurren 'casi nunca', sumando un 35.7% que percibe una baja frecuencia en estos procesos. No obstante, la mayoría de los encuestados percibe una frecuencia más alta en la realización de altas y bajas. Un 28.6% respondió que se realizan 'a veces', y un 32.1% observó que se llevan a cabo 'casi siempre'. Además, un 3.6% indicó que siempre se realizan estas actividades, alcanzando así un porcentaje acumulado de 64.3% para las respuestas desde 'a veces' hasta 'siempre'.

Figura 2

Dimensión altas y bajas

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 9

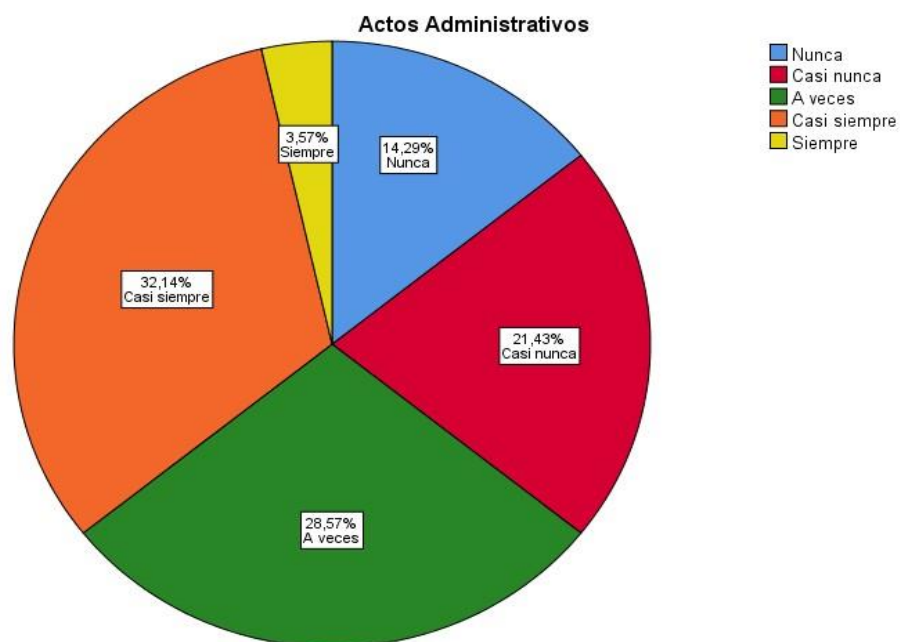
Dimensión actos administrativos

		Actos Administrativos			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	6	21,4	21,4	35,7
	A veces	8	28,6	28,6	64,3
	Casi siempre	9	32,1	32,1	96,4
	Siempre	1	3,6	3,6	100,0
	Total	28	100	100	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: Un 14.3% de los encuestados afirmó que nunca se llevan a cabo actos administrativos, y un 21.4% indicó que ocurren 'casi nunca', acumulando un 35.7% que percibe una baja frecuencia en estas actividades. Por otro lado, un 28.6% de los participantes respondió que los actos administrativos se realizan 'a veces', mientras que el 32.1% señaló que se llevan a cabo 'casi siempre'. Adicionalmente, un pequeño porcentaje, el 3.6%, consideró que estos actos ocurren 'siempre', sumando un porcentaje acumulado de 64.3% para las categorías desde 'a veces' hasta 'siempre'.

Figura 3

Dimensión actos administrativos

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 10

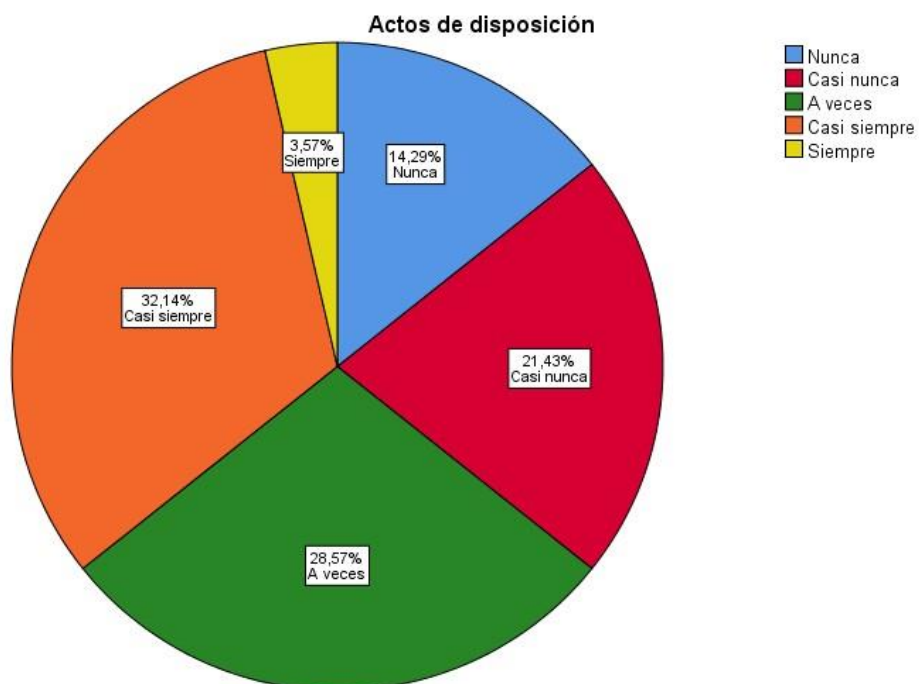
Dimensión actos de disposición

	Actos de disposición			
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	14,3	14,3	14,3
Casi nunca	6	21,4	21,4	35,7
Válido A veces	8	28,6	28,6	64,3
Casi siempre	9	32,1	32,1	96,4
Siempre	1	3,6	3,6	100,0
Total	28	100	100	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: un 28.6% de los participantes respondió que los actos de disposición ocurren 'a veces', mientras que el 32.1% observó que se realizan 'casi siempre'. Un pequeño porcentaje, el 3.6%, afirmó que siempre se ejecutan estos actos, alcanzando así un porcentaje acumulado de 64.3% para las categorías desde 'a veces' hasta 'siempre'.

Figura 4

Dimensión actos de disposición

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 11

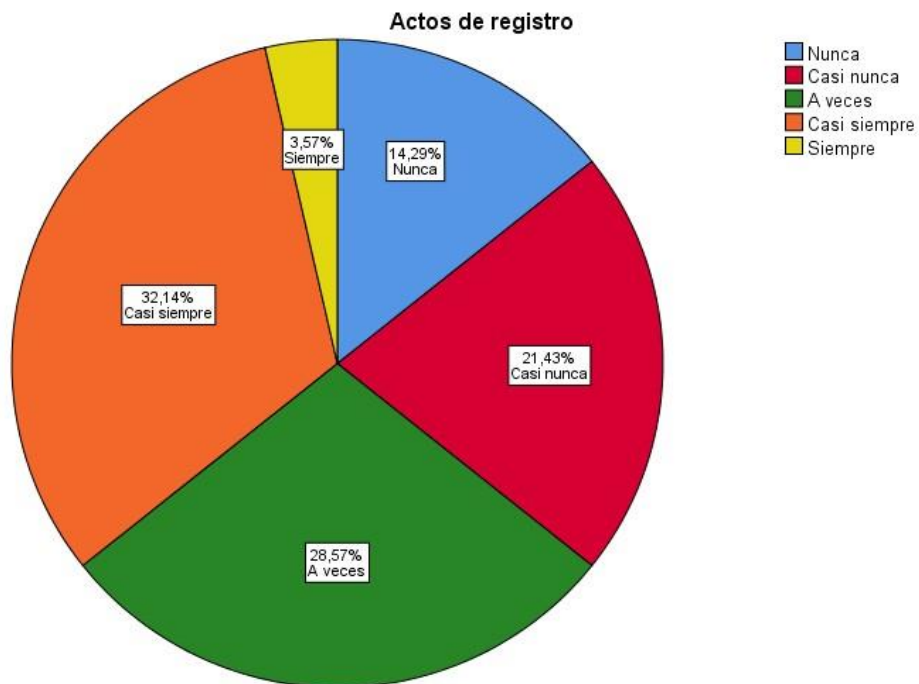
Dimensión actos de registro

		Actos de registro			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	6	21,4	21,4	35,7
	A veces	8	28,6	28,6	64,3
	Casi siempre	9	32,1	32,1	96,41
	Siempre	1	3,6	3,6	100,0
	Total	28	1000	1000	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: un 28.6% de los participantes mencionó que los actos de registro se realizan 'a veces', mientras que el 32.1%, que representa la mayoría en este contexto, observó que se realizan 'casi siempre'. Además, un pequeño porcentaje, el 3.6%, señaló que siempre se llevan a cabo, alcanzando un porcentaje acumulado de 100% para las categorías desde 'a veces' hasta 'siempre'.

Figura 5

Dimensión actos de registro

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 12

Variable administración de los bienes patrimoniales

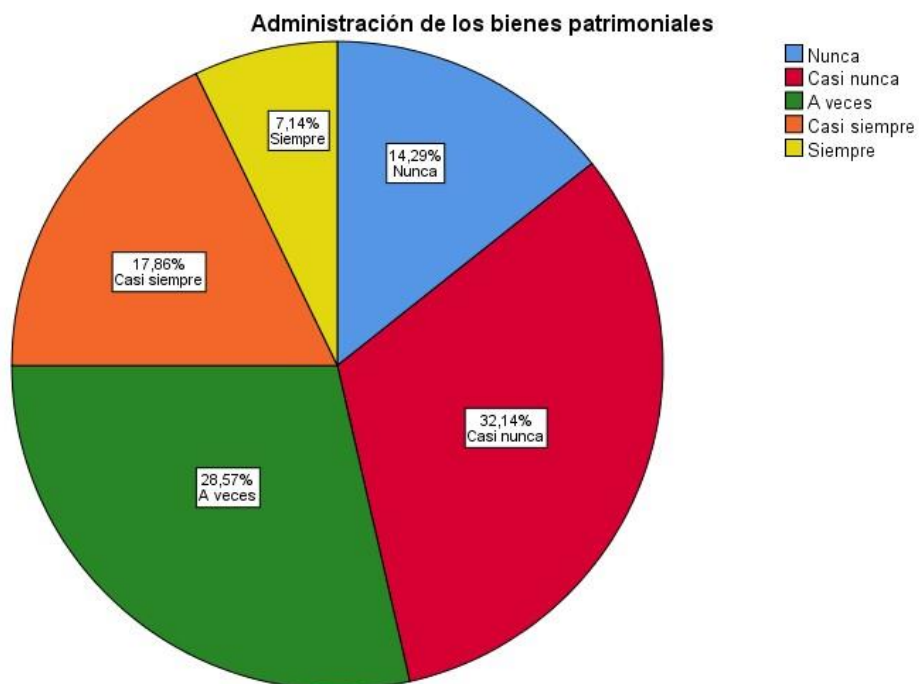
Administración de los bienes patrimoniales				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	14,3	14,3	14,3
Casi nunca	9	32,1	32,1	46,4
Válido A veces	8	28,6	28,6	75,0
Casi siempre	5	17,9	17,9	92,9
Siempre	2	7,1	7,1	100,0
Total	28	100	100	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: un 28.6% de los participantes mencionó que la administración de bienes patrimoniales se realiza 'a veces'. Un menor porcentaje, 17.9%, observó que se lleva a cabo 'casi siempre' y un 7.1% afirmó que siempre se prioriza, completando un porcentaje acumulado de 100% para las categorías desde 'a veces' hasta 'siempre'.

Figura 6

Variable de administración de los bienes patrimoniales



Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 13

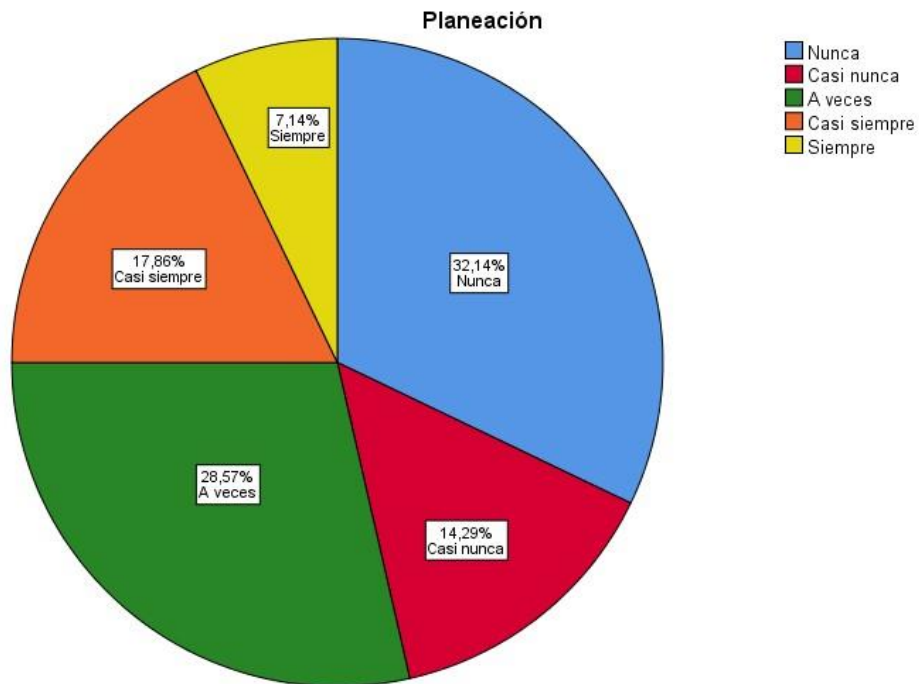
Dimensión planeación

	Planeación			
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	9	32,1	32,1	32,1
Casi nunca	4	14,3	14,3	46,4
Válido A veces	8	28,6	28,6	75,0
Casi siempre	5	17,9	17,9	92,9
Siempre	2	7,1	7,1	100,0
Total	28	100	100	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: un 32.1% indicó que nunca se realiza una planeación adecuada, lo cual representa la proporción más significativa dentro de las respuestas. Además, un 14.3% de los encuestados mencionó que se realiza 'casi nunca' y un 28.6% dijo que ocurre 'a veces'. Por otro lado, un 17.9% observó que la planeación se lleva a cabo 'casi siempre' y un pequeño porcentaje, 7.1%, afirmó que siempre se realiza.

Figura 7

Dimensión planeación

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 14

Dimensión organización

	Organización			
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	4	14,3	14,3	14,3
Casi nunca	11	39,3	39,3	53,6
Válido A veces	9	32,1	32,1	85,7
Casi siempre	2	7,1	7,1	92,9
Siempre	2	7,1	7,1	100,0
Total	28	100	100	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: un 14.3% de los encuestados afirmó que nunca se realiza una organización adecuada, y un significativo 39.3%, que constituye la mayoría, señaló que se lleva a cabo 'casi nunca'. Además, un 32.1% de los participantes mencionó que la organización ocurre 'a veces'. Por otro lado, un menor porcentaje, 7.1%, observó que la organización se realiza 'casi siempre' y otro 7.1% afirmó que siempre se lleva a cabo.

Figura 8

Dimensión organización

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 15

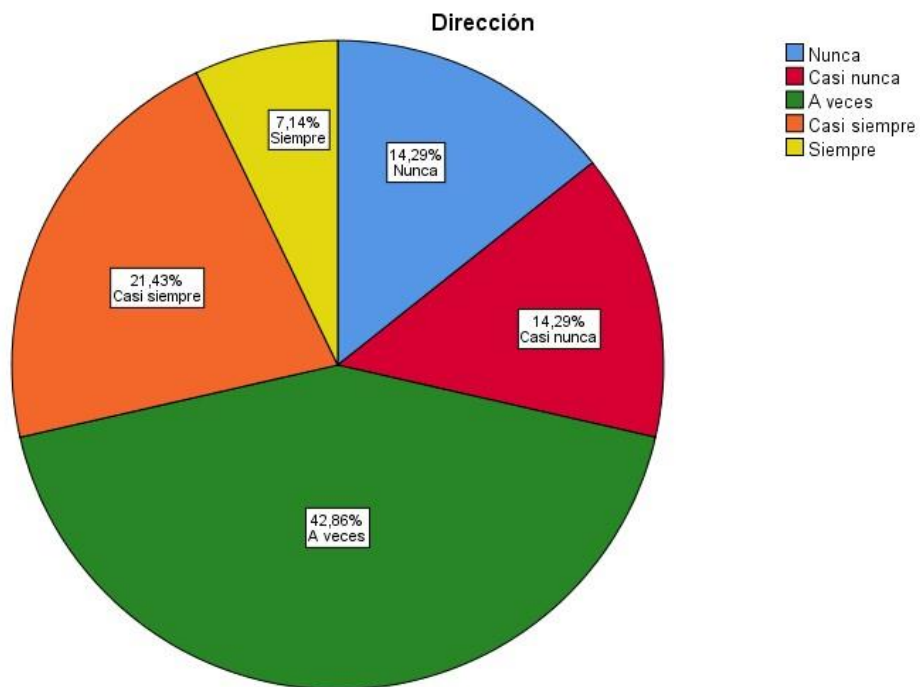
Dimensión dirección

		Dirección			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	4	14,3	14,3	28,6
	A veces	12	42,9	42,9	71,4
	Casi siempre	6	21,4	21,4	92,9
	Siempre	2	7,1	7,1	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: El 14.3% de los encuestados indicó que nunca se observa una dirección efectiva, mientras que otro 14.3% afirmó que esto ocurre 'casi nunca'. Por otro lado, un porcentaje significativo del 42.9%, representado por 12 encuestados, mencionó que a veces se observa una dirección dentro de la entidad. Un 21.4% de los participantes notó que la dirección se lleva a cabo 'casi siempre', y otro 7.1% mencionó que siempre se da

Figura 9

Dimensión dirección

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Tabla 16

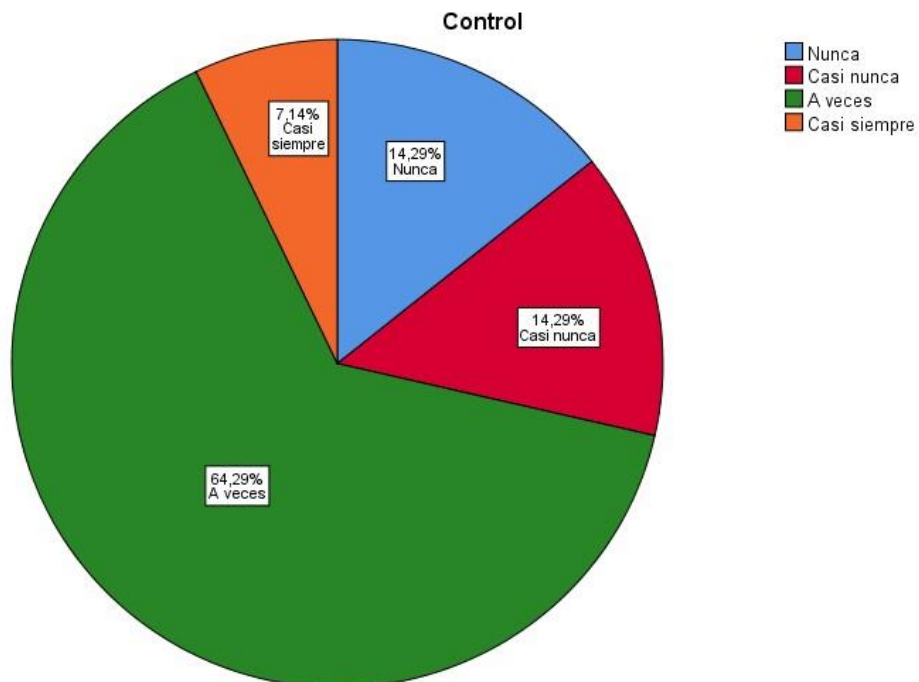
Dimensión control

		Control			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	14,3	14,3	14,3
	Casi nunca	4	14,3	14,3	28,6
	A veces	18	64,3	64,3	92,9
	Casi siempre	2	7,1	7,1	100,0
	Total	28	100,0	100,0	

Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: el 14.3% de los encuestados indicó que nunca se observa un control efectivo, mientras que otro 14.3% afirmó que esto ocurre 'casi nunca'. Por otro lado, un porcentaje significativo del 64.3%, representado por 18 encuestados, mencionó que a veces se observa un control dentro de la entidad. Un 7.1% de los participantes notó que el control se lleva a cabo 'casi siempre', sumando un porcentaje acumulado del 100% para todas las categorías.

Figura 10
Dimensión control



Nota: elaboración de la IBM SPSS25

Interpretación: Dado que el p valor = 0,000 < 0,05 rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación significativa entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,963, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será la administración de os bienes patrimoniales dentro de la entidad.

5.2.2 Hipótesis Específicas

Hipótesis Específica 1

HG (alterna): Existe una relación directa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Ho (nula): No existe una relación directa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Nivel de significación 0.05

Tabla 19

Correlación entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles

		Correlaciones		
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	Control patrimonial	Organización
			1,000	,953**
		Sig. (bilateral)	.	,000
	Planeación	N	28	28
		Coefficiente de correlación	,953**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	28	28

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

Nota: Elaboración propia SPSS25

Interpretación: Dado que el p valor = $0,000 < 0,05$ rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación directa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021, Según el estadístico. Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de $0,953$, lo cual nos permite aseverar que, mientras exista control patrimonial dentro de la entidad, habrá una mejor planeación dentro de la misma.

Hipótesis Especifica 2

HG (alterna): Existe una relación directa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Ho (nula): No existe una relación directa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Nivel de significación 0.05

Tabla 20

Correlación entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles

		Correlaciones	
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	Control patrimonial 1,000
		Sig. (bilateral)	Organización ,954**
		N	. 28
	Organización	Coefficiente de correlación	,954**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	28

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

Nota: Elaboración propia SPSS25

Interpretación: Dado que el p valor = $0,000 < 0,05$ rechazamos hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación directa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,954, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, por ende, mejor será la organización dentro de la administración de bienes muebles.

Hipótesis Específica 3

HG (alterna): Existe una relación directa entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Ho (nula): No existe una relación directa entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Nivel de significación 0.05

Tabla 21

Correlación entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles

		Correlaciones	
		Control patrimonial	Dirección
Rho de Spearman	Control patrimonial	1,000	,957**
	Dirección	,957**	1,000
	Sig. (bilateral)	.	,000
	N	28	28
	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	28	28

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

Nota: Elaboración propia SPSS25

Interpretación: Dado que el p valor = $0,000 < 0,05$ rechazamos hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación directa entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,957, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será la dirección dentro de la entidad.

Hipótesis Específica 4

HG (alterna): Existe una relación directa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Ho (nula): No existe una relación directa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Nivel de significación 0.05

Tabla 22

Correlación entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles

		Correlaciones		
Rho de Spearman	Control patrimonial	Coefficiente de correlación	Control patrimonial 1,000	Control ,956**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	28	28
	Control	Coefficiente de correlación	,956**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	28	28

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

Elaboración propia SPSS25

Interpretación: Dado que el p valor = $0,000 < 0,05$ rechazamos hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación directa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,956, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será el control dentro de la entidad.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

De los resultados obtenidos según la encuesta realizada, se puede mencionar lo siguiente:

La investigación se centró en determinar la relación entre el Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central en 2021. Los resultados revelaron una correlación positiva muy alta entre estas dos variables. Esto indica que a mayor control patrimonial, mejor será la administración de los bienes patrimoniales dentro de la entidad. Este hallazgo está en línea con la investigación de Sánchez (2017), quien concluyó que el control del patrimonio ejerce una influencia significativa en la gestión de bienes muebles en una entidad, lo que sugiere que estrategias efectivas de control pueden tener un impacto sustancial en las prácticas de gestión asociadas a los bienes muebles en un entorno municipal.

Asimismo, se establecieron objetivos específicos para analizar aspectos particulares de esta relación. En el primer objetivo específico, se buscó determinar la relación entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles. Los resultados mostraron una correlación positiva muy alta entre estas dos variables, lo que sugiere que un adecuado control patrimonial está estrechamente relacionado con una mejor capacidad de planificación en la gestión de los activos muebles dentro de la entidad. Este resultado se alinea con la investigación de Vargas (2021), quien encontró una correlación favorable entre la gestión de **inventarios físicos de bienes muebles y la rentabilidad**, lo que destaca la importancia de una gestión eficaz del inventario físico para mejorar la rentabilidad dentro de la organización.

En el segundo objetivo específico, se exploró la relación entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles. Los resultados también indicaron una correlación positiva muy alta entre estas variables. Esto sugiere que un sólido sistema de control patrimonial contribuye significativamente a una mayor organización en la gestión de los activos

muebles, respaldando así la literatura previa sobre este tema. Este hallazgo se refuerza con la investigación de Rolin (2019), quien encontró una correlación entre la gestión de bienes y el control de bienes en el municipio de la provincia de Leoncio Prado, lo que demuestra la importancia de una gestión eficaz de los bienes en la organización.

En el tercer objetivo específico, se analizó la relación entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles. Los resultados demostraron una correlación positiva muy alta entre ambas variables, lo que indica que un mayor énfasis en el control patrimonial se traduce en una gestión más efectiva de los activos muebles dentro de la entidad. Este hallazgo se correlaciona con la investigación de Quispe (2019), quien encontró que las normas que rigen la gestión de los activos muebles influyen directamente en la precisión de los estados financieros de la Universidad Nacional del Altiplano, lo que destaca la importancia de una gestión adecuada de los activos en la dirección y la planificación financiera.

Finalmente, en el cuarto objetivo específico, se evaluó la relación entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles. Se encontró una correlación positiva muy alta entre estas variables, lo que sugiere que la implementación de un sistema efectivo de control patrimonial contribuye significativamente a garantizar un mayor control en la administración de los bienes muebles. Este resultado está en línea con la investigación de Huanca (2018), quien encontró una relación entre el control de activos y la gestión del patrimonio, lo que sugiere que el control patrimonial juega un papel crucial en la supervisión y la gestión efectiva de los activos en una entidad.

CONCLUSIONES

1. Existe una relación significativa entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,963, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será la administración de los bienes patrimoniales dentro de la entidad. Por tanto, dado que el p valor = 0,000 < 0,05 rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna. Es decir: Existe una relación significativa entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles.
2. Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,953, lo cual nos permite aseverar que, mientras exista un control patrimonial dentro de la entidad, habrá una mejor planeación dentro de la misma.
3. Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,954, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, por ende, mejor será la organización dentro de la administración de bienes muebles.
4. Existe una relación significativa entre el control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación

positiva muy alta de 0,957, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será la dirección dentro de la entidad.

5. Existe una relación significativa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021. Según el estadístico Rho de Spearman nos muestra una correlación positiva muy alta de 0,956, lo cual nos permite aseverar que, a mayor control patrimonial, mejor será el control dentro de la entidad.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al gerente general, que implemente el sistema de control patrimonial de acuerdo a la normativa vigente de la Superintendencia de Bienes Nacionales, a fin de que la administración de los bienes muebles en la entidad; cumplan las metas y objetivos con eficacia y eficiencia.
2. Al gerente general se recomienda establecer un control patrimonial para garantizar una gestión eficiente y transparente de los bienes y recursos y el aseguramiento de la correcta administración y protección a fin de que la planeación de la administración de bienes muebles permita que las decisiones sean pertinentes y contribuya al logro de objetivos.
3. Se recomienda al gerente general la evaluación correspondiente del control patrimonial a fin de que la organización en la administración de bienes muebles sea transparente y permita la confianza de la población y el desempeño de los trabajadores de la EPS Selva Central.
4. Se recomienda al gerente general tener un control patrimonial que permita la adecuada dirección dentro de la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central.
5. Se recomienda al gerente general empaparse más en el control patrimonial a fin de tener un control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central.
6. Se sugiere al gerente general, que a través de los trabajadores que se encuentran en la línea de superación y han concluido con sus estudios universitarios, promueva nuevas investigaciones que contribuyan al mejoramiento de la gestión administrativa de la EPS Selva Central SA.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias, F. G. (2012). *Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica*.

Editorial EPISTEME, C.A.

https://issuu.com/fidiasgerardoarias/docs/fidias_g._arias._el_proyecto_de_inv

Aznar, F. (1993). *La Administracion de los bienes temporales de la Iglesia*. Publicaciones

Universidad Pontificia Caja Salamanca y Soria.

<HTTPS://revistas.unav.edu/index.php/ius-canonicum/article/view/17763/12286>.

Bueno, E. (2003). *Estudios de la Población y su metodología. La Investigación científica.*

teoría y metodología. Centro de Estudios Demograficos.

<https://books.google.com.pe/books?id=aXGdbg1Qi90C&printsec=frontcover&dq=ina+uthor:%22Eramis+Bueno..>

Canal, N. (2006). Tecnicas de Muestreo. Sesgos mas frecuentes. *Eden*. Obtenido

de <https://www.revistaseden.org/files/9-CAP%209.pdf>

Carrasco, S. (2005). *Metodologia de la Investigacion Cientifica*. San Marcos.

<https://isbn.cloud/9789972383441/metodologia-de-la-investigacion-cientifica/>.

Chiavenato, I. (2014). *Introduccion a la Teoría General de la Administración (8va. Edición)*

Mc Graw Hill/Interamericana Editores S.A. de CV

<https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Administraci%C3%B3n%20-%20Proceso%20administrativo%20-%20Idalberto%20Chiavenato%20-%203ed.pdf>Libro.

Chiavenato, I. (2018). *Administracion Teoria, proceso y practica*. Mc Graw

Hill/Interamericana Editores SA de ev.

[evhttps://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiaven](https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiaven)

ato%20Idalverto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20ge
 neral%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf. 0la%20Administraci%C3%B
 3n.pdf.

Drouet Avendaño, K. B. (2016). Tesis. *Analisis de control del inventario de la
 microempresa TUBEC* . Guayaquil, Ecuador

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/14283/1/UPS-GT001904.pdf>.

Fernandez, C., Baptista, P., & Hernandez, R. (1991). *Metodologia de la Investigacion*. Mc
 Graw Hill Interamericana de Mexico SA de CV.

[http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-
 de- la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf](http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf).

Fernandez, C., Baptista, P., & Hernandez, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mc
 Graw Hill/Internacional Editores SA. DC CV.

[http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-
 de- la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf](http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf).

Fernandez, H. (2000). Memoria Humana (1ra Parte) Estructuras y procesos: El
 modelo multialmacen. *Psicologia y Psicopedagogia*.

<https://racimo.usal.edu.ar/4547/1/1211-4296-1-PB.pdf>.

gonzales. (2007). *LA AFECTACIÓN EN USO DE LOS BIENES DEL ESTADO EN EL
 PERÚ* [http://derechogeneral.blogspot.com/2007/12/la-afectacin-en-uso-de-los-
 bienes- del.html](http://derechogeneral.blogspot.com/2007/12/la-afectacin-en-uso-de-los-bienes-del.html) .

Hernandez, S. (2006). *Introducción a la Administración teoria general*

administrativa; origen, evolucion y vanguardia (4ta. Edición). Mc Graw Hill
 Interamericana. <https://cucjonline.com/biblioteca/items/show/102>.

Huanca Mendoza, J. O. (2018). Tesis. *El Control Interno y la Gestion Patrimonial de la Zona Registral N° XII Sede Arequipa Periodo 2017*. Arequipa, Peru.

<http://repositorio.unsa.edu.pe/handle/UNSA/8241> .

Hurtado, I., & Toro, J. (2005). *Paradigmas y Métodos de Investigación en tiempos de cambio*

. Episteme Consultores Asociados C.A.

<https://epinvestsite.files.wordpress.com/2017/09/paradigmas-libro.pdf>.

Jimenez Murillo, R. (2014). *Comentario a la Ley y al Reglamento del Sistema Nacional de Bienes Estatales* . Gaceta Juridica.

<https://bit.ly/Escuela>

NacionaldeAltaGerencia.

Jimenez, R. (2010). El Control Patrimonial Anual en la Administracion Publica. *Gestion Publica y Desarrollo*

https://kupdf.net/queue/el-control-patrimonial-anual-en-la-administracion-publica_5b1c8d4fe2b6f52a5f05a281_pdf?queue_id=-1&x=1635036348&z=MTMyLjE4NC4xMzEuMTMx.

Ley 29151, D.-2.-V. (2008). Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. *El Peruano*.

https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco_general_inmuebles/reglamento.pdf.

Medina, M. d., & Verdejo, A. L. (2020). Validez y confiabilidad en la evaluacion del aprendizaje mediante las metodologías activas. *ALTERIDAD*.

[https://www.researchgate.net/publication/342577782_Validez_y_confiabilidad_en_la
_evaluacion_del_aprendizaje_mediante_las_metodologias_activas.](https://www.researchgate.net/publication/342577782_Validez_y_confiabilidad_en_la_evaluacion_del_aprendizaje_mediante_las_metodologias_activas)

Messick, S. (1989). *Educational Testing Service*. (H. Mora, Trad.) New York:

Macmillan: Validity En R. L. Linn (Ed.).

<https://www.thedialogue.org/wp-content/uploads/2016/07/2000-Validez-de-la-interpretacion-de-una-prueba-y-su-uso-Messick.pdf>.

Munch, L. (2010). *Administración Gestión Orgabizacional, enfoque y proceso administrativo*. Pearson Educación de Mexico SA. de CV.

<https://www.auditorlider.com/wp-content/uploads/2019/06/Administraci%C3%B3n.-Gesti%C3%B3n-organizacional-enfoques-y-proceso-administrativo-1ed-Lourdes-M%C3%BCnch.pdf>.

Peersman, G. (2014). *Sinopsis: Métodos de recolección y análisis de datos en la Evaluación de Impacto, síntesis metodológica n° 10*. Centro de investigaciones de UNICEF, Florencia. https://www.unicef-irc.org/publications/pdf/brief_10_data_collection_analysis_spa.pdf.

Peralta Rodriguez, A. E., & Zambrano Zambrano, B. K. (2016). Tesis. *Evaluación del manejo y depuración de Activos Fijos en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Canton Tosagua Periodo 2014*. Tosagua, Ecuador.

<http://repositorio.espam.edu.ec/handle/42000/471>.

Peris, A., & Núñez, F. (2012). *Manual de Iniciación a la Investigación en Pedriatria de*

Atención Primaria. SEPEAP.

<https://www.pediatriaintegral.es/numeros-anteriores/publicacion-2012-12/publicacion-de-los-resultados-de-la-investigacion/>.

Portilla Chuga, J. L. (2016). Tesis. *Sistema de Gestion de Inventario para el Centro de Insumos agricolas y veterinarios "Punto Agricola" de la ciudad de Tulcan*. Tulcan, Ecuador. <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/3704>.

Quispe Galindo, B. (2019). Tesis. *Aplicación de la Norma de Control Patrimonial y su Incidencia en la Formulación del Estado de Situacion Financiera en la Universidad Nacional del Altiplano 2018*. Moquegua, Peru. <http://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/907>.

Ratti Arroba, E. S. (2018). Tesis. *Analisis del Control Interno de Activos Fijos y Existencias en la Coordinacion del MIPRO Guayaquil*. Guayaquil, Ecuador. <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/32006/1/TESIS-ERICKA%20RATTI.pdf>.

Rolin Diaz, V. R. (2019). Tesis. *Ka Gestion Patrimonial y su Influencia en el Control y Margesí de Bienes de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado*. Tingo María, Peru. <http://repositorio.unas.edu.pe/handle/UNAS/1534>.

Sanchez Cotrina, L. G. (2017). Tesis. *El Control Patrimonial en la Administracion de Bienes Muebles de la Municipalidad Provincial de Huanuco, 2017*. Huanuco, Peru. <http://repositorio.udh.edu.pe/handle/123456789/384;jsessionid=6A9C47F418B09227660C6BADDE0BCF42>.

SBN, S. (2015). Procedimiento de gestion de los bienes muebles estatales. *Directiva N° 01-2015/SBN*, 79. <http://www.sbn.gob.pe>

.SBN, S. (2015). Procedimiento de Gestion de los Bienes Muebles Estatales. *Directiva N° 01-*

2015/SBN, 79.

<http://www.sbn.gob.pe>.

Stoner, J. A., Freeman, E., & Gilbert, D. R. (1996). *Administracion (6ta Edición)*. (P. Mascaró, Trad.) Nancy Proyect.

<https://www.docdroid.net/qTdJwnK/administracion-6ta-edicion-j-a-f-stoner-r-e-freeman-d-r-gilbert-jr-bypriale-fl-pdf>.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2021). *Compendio de Legislacion sobre Bienes inmuebles del Estado*. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. <https://www.sbn.gob.pe>

Vargas Pisces, R. M. (2021). Tesis. *Gestion de Inventarios Fisico de Bienes Muebles y su Repercusion en la Rentabilidad de la Universidad Nacional Federico Villareal, Periodo 2019*. Lima, Peru.

<http://repositorio.unfv.edu.pe>

Zalbidea, D. (2016). *Los Bienes Temporales de la Iglesia al servicio de la Misericordia*. Scripta Theologica.

[https://revistas.unav.edu > index.php > article > view](https://revistas.unav.edu/index.php/article/view)

ANEXO

Título: Control Patrimonial y la Administración de bienes mueble según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	MARCO TEÓRICO	VARIABLES –DIMENSIONES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema general:</p> <p>¿De qué manera se relaciona el Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>Problemas específicos:</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p>	<p>Objetivo general:</p> <p>Determinar la relación que existe entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p> <p>Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p> <p>Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p>	<p>Hipótesis general:</p> <p>Existe una relación directa entre Control Patrimonial y la Administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p> <p>Hipótesis específicas</p> <p>Existe una relación directa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p> <p>Existe una relación directa entre el control patrimonial y la organización en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p> <p>Existe una relación directa entre el control patrimonial y la planeación en la administración de bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.</p>	<p>Control Patrimonial</p> <p>SBN (2015), Regular los procedimientos de alta, baja adquisición, administración, disposición, supervisión y registro de los bienes muebles estatales que se encuentran contemplados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como de aquellos que sin estarlo son susceptibles de ser incorporados al patrimonio de las entidades. (p. 1)</p> <p>Administración de los bienes muebles</p> <p>Chiavenato (2004), señalo: Es la forma en la que se manejan los distintos recursos de la organización pudiendo ser materiales, humanos, informáticos, financieros o tecnológicos, para alcanzar las metas establecidas y conseguir un desempeño óptimo. Administración consiste en la organización, el planeamiento, la dirección y el control de los recursos de la organización que permitan lograr los objetivos propuestos de manera eficaz y eficiente. (p. 10)</p>	<p>V1: Control Patrimonial.</p> <p>D1: Altas y bajas.</p> <p>I1, 1: Incorpora los bienes muebles mediante compras.</p> <p>I1, 2: Cumple con el plazo para realizar la incorporación de bienes muebles</p> <p>I1, 3: Aplica las causales para solicitar la baja de los bienes muebles.</p> <p>I1, 4: Cumple con el plazo para disponer los bienes muebles dados de baja</p> <p>D2: Actos administrativos. I2, 1: Custodia el acervo documentario de los bienes muebles el responsable del área.</p> <p>I2, 2: Efectúa inspecciones permanentemente a los bienes muebles</p> <p>I2, 3: Determina las diferencias encontradas en la toma de inventario de bienes muebles.</p> <p>I2.4: Realiza el saneamiento físico de los bienes muebles.</p> <p>D3: Actos de disposición. I3, 1: Informa el estado de excedencia de los bienes muebles. I3, 2: Efectúa la donación de los bienes muebles.</p> <p>I3, 3: Informa sobre la obsolescencia técnica de los bienes muebles.</p>	<p>Método general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Científico <p>Método específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deductivo <p>Tipo de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicada <p>Nivel de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correlacional <p>Diseño de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No experimental <p>Esquema:</p> <pre> graph TD M((M)) --> V1((V1)) M --> V2((V2)) M --> r((r)) r --- V1 r --- V2 </pre> <p>Dónde: M = Muestra (28 colaboradores de la EPS Selva Central) VI = Control Patrimonial V2 = Administración de bienes muebles r = Representa la relación entre la Variable 1 y 2</p> <p>Población y muestra (cuantificada)</p>

<p>patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p> <p>¿De qué manera se relaciona el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021?</p>	<p>control patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p> <p>Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p>	<p>patrimonial y la dirección en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p> <p>Existe una relación directa entre el control patrimonial y el control en la administración de los bienes muebles, según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021</p>		<p>I3. 4: Efectúa la disposición de los equipos informáticos de acuerdo con la normativa</p> <p>D4: Actos de registro. I4. 1: Efectúa la codificación de los bienes antes de la entrega al solicitante I4. 2: Realiza el etiquetado de bienes muebles antes de la entrega I4. 3: Efectúa la actualización de los bienes muebles constantemente</p> <p>V2: Administración de los bienes muebles. D1: Planeación I1, 1: Compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes. I1, 2: Distribuye de forma oportuna los bienes muebles.</p> <p>D2: Organización I2, 1: Organiza a los trabajadores de acuerdo con el organigrama. I2, 2: Planifica el Presupuesto para compra de bienes. D3: Dirección I3, 1: Lidera el área de Control Patrimonial la gestión de bienes. I3, 2: Existe una comunicación fluida con los trabajadores.</p> <p>D4: Control I4, 1: Realiza el registro de información de los bienes muebles en el sistema I4, 2: Informa los reportes de información de bienes.</p>	<p>30 trabajadores profesionales de la entidad, incluyendo al responsable del área de Control Patrimonial.</p> <p>Técnicas e instrumentos de recolección de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuesta - Cuestionario <p>Técnicas de procesamiento y análisis de datos</p>
--	--	--	--	--	---

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
V1 Control patrimonial	Ley 29151 (2008), La presente norma tiene por objeto reglamentar la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo ente rector es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y desarrollar los mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado. (p. 1)	Control patrimonial de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro. Los Ítems tendrán una escala ordinal.	D1 Altas y bajas	I1, 1: Incorpora los bienes muebles mediante compras. I1, 2: Cumple con el plazo para realizar la incorporación de bienes muebles I1, 3: Aplica las causales para solicitar la baja de los bienes muebles. I1.4: Cumple con el plazo para disponer los bienes muebles dados de baja	Variable 1 5) Siempre 4) Casi siempre 3) A veces 2) Casi nunca 1) Nunca
			D2 Actos administrativos	I2, 1: Custodia el acervo documentario de los bienes muebles el responsable del área. I2, 2: Efectúa inspecciones permanentemente a los bienes muebles I2, 3: Determina las diferencias encontradas en la toma de inventario de bienes muebles. I2, 4: Realiza el saneamiento físico de los bienes muebles.	
			D3 Actos de disposición	I3, 1: Informa el estado de excedencia de los bienes muebles. I3, 2: Efectúa la donación de los bienes muebles. I3, 3: Informa sobre la obsolescencia técnica de los bienes muebles. I3, 4: Efectúa la disposición de los equipos informáticos de acuerdo con la normativa	
			D4 Actos de registro	I4, 1: Efectúa la codificación de los bienes antes de la entrega al solicitante I4, 2: Realiza el etiquetado de bienes muebles antes de la entrega I4, 3: Efectúa la actualización de los bienes muebles constantemente	

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<p style="text-align: center;">V2 Administración de los bienes muebles</p>	<p>Chiavenato (2014) “implica liderar y dirigir las actividades desempeñadas por toda la organización y por personas de todos los niveles de la organización que cumplen diferentes funciones, las cuales se agrupan y coordinan con la intención de alcanzar propósitos comunes” (p. 9)</p>	<p>Administración de los bienes muebles será medido en sus cuatro dimensiones: Planeación, Organización, Dirección y Control. Los Ítems tendrán una escala ordinal.</p>	<p>D1: Planeación</p>	<p>I1, 1: Compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes. I1, 2: Distribuye de forma oportuna los bienes muebles.</p>	<p>Variable 2 Ordinal</p> <p>5) Siempre 4) Casi siempre 3) A veces 2) Casi nunca 1) Nunca</p>
<p>D2: Organización</p>	<p>I2, 1: Organiza a los trabajadores de acuerdo con el organigrama. I2, 2: Planifica el Presupuesto para compra de bienes.</p>				
<p>D3: Dirección</p>	<p>I3, 1: Lidera el área de Control Patrimonial la gestión de bienes. I3, 2: Existe una comunicación fluida con los trabajadores.</p>				
<p>D4: Control</p>	<p>I4, 1: Realiza el registro de información de los bienes muebles en el sistema I4, 2: Informa los reportes de información de bienes.</p>				

ANEXO 3: MATRIZ DE OPERACIONALIZACION DEL INSTRUMENTO

Título del instrumento: Cuestionario de Control Patrimonial.

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Respuesta
V1: Control patrimonial	D1: Altas y bajas	<p>I1, 1: Incorpora los bienes muebles mediante compras.</p> <p>I1, 2: Cumple con el plazo para realizar la incorporación de bienes muebles</p> <p>I1, 3: Aplica las causales para solicitar la baja de los bienes muebles.</p> <p>I1, 4: Cumple con el plazo para disponer los bienes muebles dados de baja.</p>	<p>1 Se efectúa la incorporación de los bienes muebles teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>2 La incorporación de los bienes muebles se realizan respetando los plazos establecidos en las normas vigentes.</p> <p>3 Se tiene en cuenta las causales establecidas en la normativa para solicitar la baja de los bienes muebles.</p> <p>4 Se realizan las bajas de los bienes muebles respetando los plazos establecidos en las normas vigentes.</p> <p>5 Se efectúa la extracción contable de los bienes muebles según las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.</p>	
	D2: Actos Administrativos	<p>I2, 1: Custodia el acervo documentario de los bienes muebles el responsable del área.</p> <p>I2, 2: Efectúa inspecciones permanentemente a los bienes muebles</p> <p>I2, 3: Determina las diferencias encontradas en la toma de inventario de bienes muebles.</p> <p>I2, 4: Realiza el saneamiento físico de los bienes muebles.</p>	<p>6 El Área de Control Patrimonial efectúa la conservación de los documentos que sustenta el procedimiento de altas y bajas del bien mueble.</p> <p>7 Se efectúan inspecciones inopinadas para verificar la existencia del bien.</p> <p>8 Se efectúan verificaciones constantemente de los bienes asignados en uso por parte del Área de Control Patrimonial.</p> <p>9 El encargado de Control Patrimonial realiza las reducciones de las diferencias que existe entre los registros patrimonial y contable de los bienes faltantes y sobrantes.</p> <p>10 El encargado de Control Patrimonial efectúa el saneamiento de los bienes muebles faltantes.</p>	
	D3: Actos de disposición	<p>I3, 1: Informa el estado de excedencia de los bienes muebles.</p> <p>I3, 2: Efectúa la donación de los bienes muebles.</p> <p>I3, 3: Informa sobre la obsolescencia técnica de los bienes muebles.</p> <p>I3, 4: Efectúa la disposición de los equipos informáticos <u>de acuerdo a la normativa</u></p>	<p>11 Los bienes muebles en estado de excedencia son dados de baja <u>de acuerdo a la normativa</u> vigente.</p> <p>12 Se efectúa la donación de los bienes muebles obsoletos.</p> <p>13 Los bienes declarados en estado de obsolescencia técnica cuentan con su respectivo informe.</p> <p>14 La disposición final de los equipos informáticos se realizan <u>de acuerdo a los</u> procedimientos que dicta la normativa vigente.</p> <p>15 El encargado de Control Patrimonial gestiona adecuadamente la baja los bienes muebles considerados Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).</p>	

	<p>D4 Actos de registro</p>	<p>I4. 1: Efectúa la codificación de los bienes antes de la entrega al solicitante I4. 2: Realiza el etiquetado de bienes muebles antes de la entrega I4. 3: Efectúa la actualización de los bienes muebles constantemente.</p>	<p>16 Se efectúa la codificación del bien antes de entregar al usuario. 17 Se realiza de manera obligatoria el etiquetado a todos los bienes muebles. 18 La actualización de la información de bienes muebles es constante. 19 El área de Control Patrimonial asigna una cuenta contable a cada bien. 20 La asignación de cuentas contables permiten una mejor administración.</p>	
--	------------------------------------	--	--	--

Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Respuesta
V2: Administración de los bienes patrimoniales	D5: Planeación	I1, 1: Compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes. I1, 2: Distribuye de forma oportuna los bienes muebles.	<p>1 La entidad compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes.</p> <p>2 La entidad elabora su Plan Anual de Contrataciones.</p> <p>3 La entidad efectúa sus compras de acuerdo con un programa.</p> <p>4 La distribución de los bienes se efectúa de acuerdo con un cronograma.</p> <p>5 El Plan Anual de Contrataciones se elabora en función a los requerimientos de los trabajadores.</p>	
	D6: Organización	I2, 1: Organiza a los trabajadores de acuerdo con el organigrama. I2, 2: Planifica el Presupuesto para compra de bienes.	<p>6 La organización de los trabajadores se realiza respetando el organigrama institucional.</p> <p>7 Se respeta el orden jerárquico establecido en la entidad.</p> <p>8 Se efectúa la planificación del Presupuesto de la empresa.</p> <p>9 El presupuesto se elabora en función al cuadro de necesidades presentado por las diferentes áreas.</p> <p>10 Se distribuye equitativamente el presupuesto en la empresa.</p>	
	D7: Dirección	I3, 1: Lidera el área de Control Patrimonial la gestión de bienes. I3, 2: Existe una comunicación fluida con los trabajadores.	<p>11 El área de Control Patrimonial lidera la gestión de bienes muebles.</p> <p>12 El personal de Control Patrimonial es responsable de la gestión de los bienes muebles.</p> <p>13 La comunicación del área de Control Patrimonial con las demás áreas es a través de documentos, el cual evidencia procesos.</p> <p>14 El responsable de Control Patrimonial mantiene una comunicación fluida con los trabajadores de otras áreas.</p> <p>15 El área de Control Patrimonial envía información a la Superintendencia de Bienes Nacionales en las fechas establecidas.</p>	
	D8: Control	I4, 1: Realiza el registro de información de los bienes muebles en el sistema I4, 2: Informa los reportes de información de bienes.	<p>16 La entidad cuenta con un software exclusivo para el registro de información de los bienes patrimoniales.</p> <p>17 Son fiables los reportes de bienes patrimoniales que emite el sistema.</p> <p>18 El área de Control Patrimonial concilia los resultados del inventario para determinar las diferencias entre el registro patrimonial y contable.</p> <p>19 El área de Control Patrimonial monitorea los procesos de adquisiciones, almacenamiento y distribución de todos los bienes muebles.</p> <p>20 Considera que es eficiente el control de los bienes que efectúa el responsable de Control Patrimonial.</p>	

ANEXO 4: Instrumento de Medición**INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA
VARIABLE 1****UNIVERSIDAD PERUANA LOS
ANDES****FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y****CONTABLES CARRERA PROFESIONAL DE:****CONTABILIDAD****CUESTIONARIO**

Mediante el presente cuestionario, me presento ante Usted, a fin de que dé respuesta a las preguntas formuladas, esta información relevante servirá para el desarrollo de la tesis titulada: Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS. Selva Central 2021, el que permitirá medir las variables de estudio y probar la hipótesis, por tal propósito acudo a Ud. Para que apelando a su buen criterio de respuestas con toda honestidad; quedando agradecida (o) por su intervención.

Instrucciones: Por favor, lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marca una sola respuesta que considere la correcta.

Nunca**Casi nunca****A veces****Casi siempre****Siempre**

Consentimiento Informado

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Jesús Ángel VERASTEGUI PORRAS, He sido informado (a) de que la meta de este estudio es desarrollar un trabajo de investigación

Me han indicado también que tendré que responder las preguntas del cuestionario, lo cual tomará aproximadamente 15 minutos. Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido.

Título del cuestionario: CONTROL PATRIMONIAL.

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Dimensión 1: Altas y bajas					
1. ¿Se efectúa la incorporación de los bienes muebles teniendo en cuenta la normativa vigente?					
2. ¿La incorporación de los bienes muebles se realizan respetando los plazos establecidos en las normas vigentes?					
3. ¿Se tiene en cuenta las causales establecidas en la normativa para solicitar la baja de los bienes muebles?					

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
4. ¿Se realizan las bajas de los bienes muebles respetando los plazos establecidos en las normas vigentes?					
5. ¿Se efectúa la extracción contable de los bienes muebles según las normas del Sistema Nacional de Contabilidad?					
Dimensión 2: Actos Administrativos					
6. ¿El Área de Control Patrimonial efectúa la conservación de los documentos que sustenta el procedimiento de altas y bajas del bien mueble?					
7. ¿Se efectúan inspecciones inopinadas para verificar la existencia del bien?					
8. ¿Se efectúan verificaciones constantemente de los bienes asignados en uso por parte del Área de Control Patrimonial?					
9. ¿El encargado de Control Patrimonial realiza las reducciones de las diferencias que existe entre los registros patrimonial y contable de los bienes faltantes y sobrantes?					
10. ¿El encargado de Control Patrimonial efectúa el saneamiento de los bienes muebles faltantes?					
Dimensión 3: Actos de disposición					
11. ¿Los bienes muebles en estado de excedencia son dados de baja de acuerdo a la normativa vigente?					
12. ¿Se efectúa la donación de los bienes muebles obsoletos?					
13. ¿Los bienes declarados en estado de obsolescencia técnica cuentan con su respectivo informe?					

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
14. ¿La disposición final de los equipos informáticos se realizan de acuerdo a los procedimientos que dicta la normativa vigente?					
15. ¿El encargado de Control Patrimonial gestiona adecuadamente la baja los bienes muebles considerados Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)?					
Dimensión 4: Actos de registro					
16. ¿Se efectúa la codificación del bien antes de entregar al usuario?					
17. ¿Se realiza de manera obligatoria el etiquetado a todos los bienes muebles?					
18. ¿La actualización de la información de bienes muebles es constante?					
19. ¿El área de control patrimonial asigna una cuenta contable a cada bien?					
20. ¿La asignación de cuentas contables permiten una mejor administración?					

Gracias por su colaboracion

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN DE LA VARIABLE 2**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES****FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES****CARRERA PROFESIONAL DE: CONTABILIDAD****CUESTIONARIO**

Mediante el presente cuestionario, me presento ante Usted, a fin de que dé respuesta a las preguntas formuladas, esta información relevante servirá para el desarrollo de la tesis titulada: Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS. Selva Central 2021, el que permitirá medir las variables de estudio y probar la hipótesis, por tal propósito acudo a Ud. Para que apelando a su buen criterio de respuestas con toda honestidad; quedando agradecida (o) por su intervención.

Instrucciones: Por favor, lea cuidadosamente cada una de las preguntas, y marca una sola respuesta que considere la correcta.

Nunca**Casi nunca****A veces****Casi siempre****Siempre**

Consentimiento Informado

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Jesús Ángel VERASTEGUI PORRAS, He sido informado (a) de que la meta de este estudio es desarrollar un trabajo de investigación

Me han indicado también que tendré que responder las preguntas del cuestionario, lo cual tomará aproximadamente 15 minutos. Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido.

Título del cuestionario: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Dimensión 1: Planeación					
1. ¿La entidad compra los bienes muebles, respetando las normas vigentes?					
2. ¿La entidad elabora su Plan Anual de Contrataciones?					
3. ¿La entidad efectúa sus compras de acuerdo a un programa?					
4. ¿La distribución de los bienes se efectúa de acuerdo a un cronograma?					

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
5. ¿El Plan Anual de Contrataciones se elabora en base a los requerimientos?					
Dimensión 2: Organización					
6. ¿La organización de los trabajadores se realiza respetando el organigrama institucional?					
7. ¿Se respeta el orden jerárquico en la empresa?					
8. ¿Se efectúa la planificación del presupuesto de la empresa?					
9. ¿El presupuesto se elabora en función al cuadro de necesidades presentado por las diferentes áreas?					
10. ¿Se distribuye equitativamente el presupuesto en la entidad?					
Dimensión 3: Dirección					
11. ¿El Área de Control Patrimonial lidera la gestión de bienes?					
12. ¿El personal de control Patrimonial es responsable de la gestión de los bienes muebles?					
13. ¿La comunicación del Área de Control Patrimonial con las demás áreas es vía documentos?					
14. ¿El responsable de Control Patrimonial mantiene una comunicación fluida con los trabajadores de otras áreas?					
15. ¿El Área de Control Patrimonial envía información a la Superintendencia de Bienes Nacionales?					
Dimensión 4: Control					

PREGUNTAS	NUNCA	CASI NUNCA	VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
16. ¿La entidad cuenta con un software exclusivo para el registro de información de los bienes patrimoniales?					
17. ¿Son fiables los reportes de los bienes patrimoniales que emite el sistema?					
18. ¿El Área de Control Patrimonial concilia los resultados del inventario para determinar las diferencias entre el registro patrimonial y contable?					
19. ¿El Área de Control Patrimonial monitorea los procesos de adquisiciones, almacenamiento y distribución de todos los bienes muebles?					
20. ¿Considera que es eficiente el control de los bienes que efectúa el responsable de Control Patrimonial?					

Gracias por su colaboració

ANEXO 5: Confiabilidad y validez

Confiabilidad: Se corrobora mediante el estadístico Alfa *de Cronbach*, el cual serán aplicado nuestros dos instrumentos de medición. Dichos cuestionarios serán medidos en la escala ordinal de tipo *Likert*. Con la ayuda del software estadístico SPSS25.

Fiabilidad de la variable control patrimonial

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
	,993
	20

Nota: Elaboración según SPSS

Fiabilidad de la variable administración de bienes

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
	,988
	20

Nota: Elaboración según SPSS

Validez: La validez fue determinada por el juicio de expertos el cual se acompaña en el anexo N° 5 de la presente.

VALIDEZ DEL CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Experto

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Cuestionario de Control Patrimonial” que hace parte de la investigación: “CONTROL PATRIMONIAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES SEGÚN LA PERCEPCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA EPS. SELVA CENTRAL 2021”

La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y apellidos del juez: Angélica Sánchez Castro

Formación académica:Pedagogía y Humanidades

Áreas de experiencia profesional: Docente

Tiempo: ...7..... actual: ...Docente de Educación Superior.....

Institución: ...Universidad tecnológica del Perú.....

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<p style="text-align: center;">SUFICIENCIA</p> <p>Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Nivel bajo</p> <p>3. Nivel moderado</p> <p>4. Nivel alto</p>	<p>1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión</p> <p>2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total</p> <p>3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente</p> <p>4. Los ítems son suficientes</p>
<p style="text-align: center;">CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir, su</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Nivel bajo</p>	<p>1. El ítem no es claro</p> <p>2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas</p>

<p>sintáctica y semántica son adecuadas</p>	<p>3. Nivel moderado 4. Nivel alto</p>	<p>3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.</p>
<p>COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador</p>	<p>1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado</p>	<p>1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que</p>
<p>RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido</p>	<p>1. No cumple con el criterio. 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto</p>	<p>1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido</p>

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

Cuestionario 1: “Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021”

Variable: CONTROL PATRIMONIAL

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1	1	4	4	3	4	Nivel alto	
	2	4	3	4	4	Nivel alto	
	3	4	4	4	4	Nivel alto	
	4	3	4	3	4	Nivel alto	
	5	4	4	4	4	Nivel alto	
D2	6	4	3	4	3	Nivel alto	
	7	4	3	4	4	Nivel alto	
	8	2	4	3	4	Nivel alto	
	9	4	4	3	4	Nivel alto	
	10	4	3	4	3	Nivel alto	
D3	11	4	4	4	4	Nivel alto	
	12	4	4	4	4	Nivel alto	
	13	4	4	4	4	Nivel alto	
	14	2	4	4	3	Nivel alto	
	15	4	2	3	4	Nivel alto	
D4	16	4	4	4	4	Nivel alto	
	17	3	4	3	4	Nivel alto	
	18	3	3	4	4	Nivel alto	
	19	4	3	4	3	Nivel alto	
	20	4	4	4	4	Nivel alto	
EVALUACIÓN CUALITATIVA POR CRITERIOS		Nivel alto	Nivel alto	Nivel alto	Nivel alto	Nivel alto	

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumento de investigación: Luis F. Mucha Hospital

Evaluación final por el experto: por criterios e ítems, tomando como medida la tendencia central: la moda

Calificación:	1.	No cumple con el criterio
	2.	Nivel bajo
	3.	Nivel moderado
	4.	Nivel alto

Validez de Contenido

Cuadro 1

Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Angélica Sánchez Castro	Doctora Ciencias de la Educación	20	Nivel alto.

Sello y firma



Dra ANGÉLICA SÁNCHEZ CASTRO
DOCENTE

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

Cuestionario 1: “Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021”

Variable: ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1	1	4	4	3	4	Nivel alto	
	2	4	3	4	4	Nivel alto	
	3	4	4	4	4	Nivel alto	
	4	3	4	3	4	Nivel alto	
	5	3	4	3	4	Nivel alto	
D2	6	4	3	4	3	Nivel alto	
	7	4	3	4	4	Nivel alto	
	8	2	4	4	4	Nivel alto	
	9	4	4	3	4	Nivel alto	
	10	4	3	4	3	Nivel alto	
D3	11	4	4	4	4	Nivel alto	
	12	4	4	3	4	Nivel alto	
	13	4	4	4	4	Nivel alto	
	14	2	4	4	3	Nivel alto	
	15	4	2	3	4	Nivel alto	
D4	16	4	4	4	4	Nivel alto	
	17	3	4	3	4	Nivel alto	
	18	3	3	4	4	Nivel alto	
	19	4	3	4	3	Nivel alto	
	20	2	4	4	4	Nivel alto	
EVALUACIÓN CUALITATIVA POR CRITERIOS		Nivel alto	Nivel alto	Nivel alto	Nivel alto		Nivel alto

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumento de investigación: Luis F. Mucha Hospital

Evaluación final por el experto: por criterios e ítems, tomando como medida la tendencia central: la moda

Calificación:	1.	No cumple con el criterio
	2.	Nivel bajo
	3.	Nivel moderado
	4.	Nivel alto


Validez de contenido

Cuadro 1

Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Angélica Sánchez Castro	Doctora Ciencias de la Educación	20	Nivel alto.

Sello y firma:



Dra ANGÉLICA SÁNCHEZ CASTRO
DOCENTE

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

Cuestionario 1: “Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021”

Variable: CONTROL PATRIMONIAL

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1	1	3	3	3	3	3	
	2	3	3	3	3	3	
	3	3	3	3	3	3	
	4	3	3	3	3	3	
	5	3	3	3	3	3	
D2	6	3	3	3	3	3	
	7	3	3	3	3	3	
	8	3	3	3	3	3	
	9	3	3	3	3	3	
	10	3	3	3	3	3	
D3	11	3	3	3	3	3	
	12	3	3	3	3	3	
	13	3	3	3	3	3	
	14	3	3	3	3	3	
	15	3	3	3	3	3	
D4	16	3	3	3	3	3	
	17	3	3	3	3	3	
	18	3	3	3	3	3	
	19	3	3	3	3	3	
	20	3	3	3	3	3	
EVALUACIÓN CUALITATIVA POR CRITERIOS		3	3	3	3		

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumento de investigación: Luis F. Mucha Hospital

Evaluación final por el experto: por criterios e ítems, tomando como medida la tendencia central: la moda

Calificación:	1.	No cumple con el criterio
	2.	Nivel bajo
	3.	Nivel moderado
	4.	Nivel alto

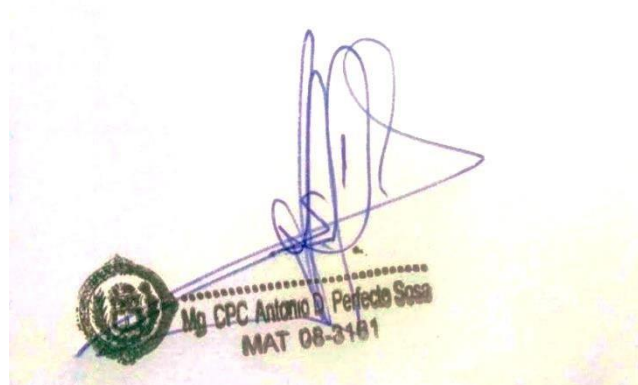
Validez de contenido

Cuadro 1

Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Mg. Antonio Donato Perfecto Sosa	Magíster en gestión pública	20	Nivel moderado

Sello y firma



Mg. CPC. Antonio D. Perfecto Sosa
MAT 08-3181

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

Cuestionario 1: “Control Patrimonial y la Administración de bienes muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021”

Variable: ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA POR ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1	1	3	3	3	3	3	
	2	3	3	3	3	3	
	3	3	3	3	3	3	
	4	3	3	3	3	3	
	5	3	3	3	3	3	
D2	6	3	3	3	3	3	
	7	3	3	3	3	3	
	8	3	3	3	3	3	
	9	3	3	3	3	3	
	10	3	3	3	3	3	
D3	11	3	3	3	3	3	
	12	3	3	3	3	3	
	13	3	3	3	3	3	
	14	3	3	3	3	3	
	15	3	3	3	3	3	
D4	16	3	3	3	3	3	
	17	3	3	3	3	3	
	18	3	3	3	3	3	
	19	3	3	3	3	3	
	20	3	3	3	3	3	
EVALUACIÓN CUALITATIVA POR CRITERIOS		3	3	3	3		

Fuente: tomado del libro Validez y Confiabilidad de instrumento de investigación: Luis F. Mucha Hospital

Evaluación final por el experto: por criterios e ítems, tomando como medida la tendencia central: la moda

Calificación:	1.	No cumple con el criterio
	2.	Nivel bajo
	3.	Nivel moderado
	4.	Nivel alto

Validez de contenido

Cuadro 1

Evaluación final

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Mg. Antonio Donato Perfecto Sosa	Magíster en gestión pública	20	Nivel moderado

Sello y firma:



Muestra	Administración de los bienes patrimoniales																				SUMA Total
	D1: Planeación					D2: Organización					D3: Dirección					D4: Control					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	22
5	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	31
6	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	31
7	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	32
8	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	35
9	2	2	1	1	1	2	2	3	1	3	3	2	3	2	3	3	3	1	3	3	44
10	2	2	2	1	1	2	2	3	1	3	3	2	3	2	3	3	3	1	3	3	45
11	3	2	2	2	1	2	2	3	1	3	3	2	3	2	3	3	3	1	3	3	47
12	3	2	2	2	2	2	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3	1	3	3	49
13	3	2	2	2	2	2	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3	1	3	3	49
14	3	3	3	2	2	2	2	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3	1	3	3	51
15	3	3	3	2	3	2	3	3	1	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	54
16	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	56
17	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	56
18	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	57
19	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	57
20	3	4	3	3	3	2	3	3	4	3	3	4	4	2	4	4	4	2	3	4	65
21	3	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	69
22	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	70
23	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	2	3	4	72
24	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	2	3	4	73
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	77
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	4	77
27	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	97
28	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	97

ANEXO 7: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Consentimiento Informado

Información:

La presente investigación es conducida por: Jesús Angel Verástegui Porras, de la Universidad Peruana Los Andes. El propósito del estudio es recoger información acerca del tema: Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Si usted accede a participar en este estudio, se le pedirá responder preguntas en una encuesta. Esto tomará aproximadamente 15 minutos de su tiempo.

La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas. Una vez transcritas sus respuestas se destruirán.

Si tiene alguna duda sobre este proyecto, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del proyecto en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas durante el acto le parece incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.


Desde ya le agradecemos su participación.

Aceptación:

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Jesús Angel Verástegui Porras. He sido informado (a) del propósito del trabajo de investigación.

Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mi persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido. Para esto, puedo contactar al investigador: Jesús Angel Verástegui Porras

Nombre: 
La Merced,

ROBERTO NAVARRO ELIZ A.
20-09-21

Consentimiento Informado

Información:

La presente investigación es conducida por: Jesús Angel Verástegui Porras, de la Universidad Peruana Los Andes. El propósito del estudio es recoger información acerca del tema: Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles según la percepción de los trabajadores de la EPS Selva Central 2021.

Si usted accede a participar en este estudio, se le pedirá responder preguntas en una encuesta. Esto tomará aproximadamente 15 minutos de su tiempo.

La participación en este estudio es estrictamente voluntaria. La información que se recoja será confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera de los de esta investigación. Sus respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas. Una vez transcritas sus respuestas se destruirán.

Si tiene alguna duda sobre este proyecto, puede hacer preguntas en cualquier momento durante su participación en él. Igualmente, puede retirarse del proyecto en cualquier momento sin que eso lo perjudique en ninguna forma. Si alguna de las preguntas durante el acto le parece incómodas, tiene usted el derecho de hacérselo saber al investigador o de no responderlas.

Desde ya le agradecemos su participación.

Aceptación:

Acepto participar voluntariamente en esta investigación, conducida por: Jesús Angel Verástegui Porras. He sido informado (a) del propósito del trabajo de investigación.

Reconozco que la información que yo provea en el trabajo de esta investigación es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los de este estudio sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto acarree perjuicio alguno para mí persona.

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este estudio cuando éste haya concluido. Para esto, puedo contactar al investigador: Jesús Angel Verástegui Porras

Firma.....

Nombre: *Mario Lz Espinoza Pica*

La Merced, *20 setiembre 2021*

ANEXO 8: FOTOS



