

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**  
**Escuela Profesional de Administración y Sistemas**



**UPLA**  
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

**TESIS**

**Administración de bienes muebles y el control patrimonial de la  
Dirección Regional de Salud de Junín - 2022**

Para Optar : El Título Profesional de Licenciada en  
Administración.

Autor(es) : Bach. Karol Milagros Parraga Baquerizo

Asesor : Lic. Vivanco Nuñez Omar Arturo

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

Fecha de inicio  
y culminación : 09.03.2022 – 08.09.2022

**Huancayo – Perú**  
**2022**

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**

**TESIS**

ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y EL CONTROL  
PATRIMONIAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE  
JUNIN-2022

**PRESENTADO POR:**

Bach. Parraga Baquerizo, Karol Milagros.

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE:**

Licenciada en Administración

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE : \_\_\_\_\_  
DR. WILBER GONZALO VASQUEZ VASQUEZ

PRIMER MIEMBRO : \_\_\_\_\_

SEGUNDO MIEMBRO : \_\_\_\_\_

TERCER MIEMBRO : \_\_\_\_\_

Huancayo, ..... de ..... del 2023

**ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EL CONTROL  
PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DE JUNÍN - 2022**

**Asesor**

**MG. Vivanco Núñez Omar Arturo**

### **Dedicatoria**

A Dios por darme la vida y ser fuente de inspiración para obtener uno de mis anhelos tan deseados.

A mi apreciada familia ya que me apoyaron de forma incondicional para lograr mis metas profesionales.

La autora.

### **Agradecimiento**

A la Universidad Peruana Los Andes, agradezco los servicios educativos brindados para lograr finalizar con éxito los estudios de Licenciatura.

A cada uno de los catedráticos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables toda mi gratitud por lo dispuestos que estuvieron para otorgar una educación de calidad, al Asesor de Tesis, ya me dio la guía pertinente para que se culmine exitosamente la presente Tesis.

Al Personal Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, ya que gracias a la apertura que brindaron se logró finalizar con las resultas de la presente Tesis, la cual será de beneficio para la sociedad en general.

**Karol Milagros Parraga Baquerizo**

## CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0254 - FCAC -2024

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

### ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y EL CONTROL PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE JUNÍN – 2022

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **Bach. PARRAGA BAQUERIZO KAROL MILAGROS**

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

Asesor(a) : **Mg. VIVANCO NUÑEZ OMAR ARTURO**

Fue analizado con fecha **04/06/2024**; con **142 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)

El documento presenta un porcentaje de similitud de **17 %**.

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, 04 de junio del 2024.

**MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI**  
**JEFA**

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

## Contenido

Dedicatoria .....	v
Agradecimiento .....	vi
Constancia de Similitud .....	vii
Contenido .....	viii
Contenido de tablas .....	x
Contenido de figuras .....	xi
Resumen .....	xii
Abstract .....	xiii
Términos clave utilizados en la investigación .....	xiv
Introducción .....	xvi
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>18</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>18</b>
1.1. Descripción de la realidad problemática .....	18
1.3. Formulación del Problema .....	25
1.3.1. Problema general.....	25
1.3.2. Problemas específicos .....	25
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>29</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>29</b>
2.1. Antecedentes .....	29
2.1.1. Antecedentes nacionales.....	29
2.1.2. Antecedentes internacionales .....	34
2.2. Bases teóricas .....	39
2.2.1. Administración de bienes muebles.....	39
2.2.2. Control patrimonial .....	48
2.3. Marco conceptual .....	65
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>67</b>
<b>HIPÓTESIS .....</b>	<b>67</b>
3.1. Hipótesis General.....	67
3.2 Hipótesis Específicas.....	67
3.3 Variables.....	67



CAPITULO IV .....	77
METODOLOGÍA .....	77
4.1. Método de Investigación .....	77
4.2. Tipo de Investigación .....	77
4.4. Diseño de la Investigación .....	78
4.5. Población y Muestra.....	78
4.5.1. Población.....	78
4.5.2. Muestra.....	79
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	80
4.6.1. Técnicas.....	80
4.6.2. Instrumentos .....	81
4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos .....	81
4.8. Aspectos éticos de la investigación .....	82
5.2. Contrastación de hipótesis.....	101
1. Matriz de Consistencia .....	123
2. Matriz de operacionalización de variables .....	125
3. Matriz de operacionalización del instrumento .....	127
4. El instrumento de aplicación .....	131
5. Confiabilidad y validez del instrumento .....	133
6. La data del procesamiento de datos .....	139
7. Consentimiento informado.....	143
8. Fotos de la aplicación del instrumento .....	144

## Contenido de tablas

Tabla 1. Operadores Administrativos del Sector Salud .....	80
Tabla 2. Indicadores de planeación .....	83
Tabla 3. Indicadores de organización.....	84
Tabla 4. Indicadores de dirección .....	85
Tabla 5. Indicadores de control.....	86
Tabla 6. Planeación .....	87
Tabla 7. Organización .....	88
Tabla 8. Dirección.....	89
Tabla 9. Control .....	90
Tabla 10. Administración de bienes muebles .....	91
Tabla 11. Indicadores altas y bajas .....	92
Tabla 12. Indicadores de actos administrativos.....	93
Tabla 13. Indicadores de actos de disposición .....	94
Tabla 14. Indicadores de actos de riesgo .....	95
Tabla 15. Altas y bajas .....	96
Tabla 16. Actos administrativos.....	97
Tabla 17. Actos de disposición .....	98
Tabla 18. Actos de registro .....	99
Tabla 19. Control patrimonial.....	100
Tabla 20. Correlación entre administración de muebles inmuebles y control patrimonial....	101
Tabla 21. Correlación entre administración de bienes muebles y las altas y bajas.....	102
Tabla 22. Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos .....	103
Tabla 23. Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición .....	104
Tabla 24. Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de registro.....	105

**Contenido de figuras**

Figura 1. Indicadores de planeación.....	83
Figura 2. Indicadores de organización .....	84
Figura 3. Indicadores de dirección .....	85
Figura 4. Indicadores de control.....	86
Figura 5. Indicadores altas y bajas .....	92
Figura 6. Indicadores de actos administrativos .....	93
Figura 7. Indicadores de actos de disposición.....	94
Figura 8. Indicadores de actos de riesgo .....	95

## Resumen

La Tesis se realizó acerca de “La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022”. El problema de investigación consiste en que actualmente en nuestro ordenamiento se está tomando medidas, habiendo sido nuestro problema general: ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

El objetivo general en la investigación se sustentó en: Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. Respecto a la metodología empleada se usó el método científico, como tipo básica pura, en el nivel correlacional, con un diseño no experimental. Siendo el Enfoque utilizado el Cuantitativo.

Llegando a la conclusión que, el valor de  $r = 0.497$  entre administración de muebles inmuebles y control patrimonial, indica una correlación directa débil y la significancia ( $p=0.001<0.05$ ) lo cual evidencia que la relación es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a la importancia de procedimiento del control patrimonial.

Recomendaciones. Se recomienda que los colaboradores de la unidad de control patrimonial de la DIRESA JUNÍN deben conservar el trabajo de manera eficaz y eficiente y, para una administración excelente de los bienes muebles de la institución y así traer así beneficios para la institución.

Palabras claves: La administración de bienes, Control patrimonial, Los bienes muebles.

### **Abstract**

The Thesis was carried out on “The administration of movable property and asset control in the Regional Health Directorate of Junín-2022”. The research problem is that currently in our system measures are being taken, our general problem having been: What is the relationship that exists between the administration of movable property and asset control in the Regional Health Directorate of Junín-2022 ?

The general objective of the research was based on: Determine the relationship between the administration of movable property and asset control in the Regional Health Directorate of Junín-2022. Regarding the methodology used, the scientific method was used, as a pure basic type, at the correlational level, with a non-experimental design. The Approach used is Quantitative.

Coming to the conclusion that the value of  $r = 0.497$  between real estate management and property control indicates a weak direct correlation and significance ( $p=0.001<0.05$ ), which shows that the relationship is significant. Where the majority of workers who are part of the Managerial, Hierarchical and Administrative staff of the Regional Health Directorate of Junín, 2022, indicated the alternative almost always (83%) regarding the administration of movable property contributing to better administration. And the majority of workers almost always indicated the alternative (83%) regarding the procedural importance of asset control.

Recommendations. It is recommended that the collaborators of the asset control unit of the DIRESA JUNÍ must retain their work in an effective and efficient manner and, for an excellent administration of the movable assets of the institution and thus bring benefits to the institution.

Keywords: Assets administration, Asset control, Movable assets.

### **Términos clave utilizados en la investigación**

- **Acta de conciliación patrimonio – contable.**

Es un registro donde es consignada el cotejo entre los libros de contabilidad y el asiento patrimonial con los alcances de un inventariado físico de los activos de una institución

- **Actos de administración.**

Estos son los problemas que surgen cuando los derechos de propiedad se otorgan gratuitamente o a cambio de un período determinado los que favorecen a las instituciones de orden público y privado.

- **Actos de adquisición.**

Esto implica que las organizaciones que constituyen el SNBE logren la titularidad de activos que las benefician.

- **Actos de disposición.**

Son los derechos relacionados con la transferencia de la titularidad de bienes de una organización a otra, a título gratuito o a cambio de una tarifa, en beneficio de otra institución, entidad privada o sujeto físico. Estos actos se desarrollan previamente a la baja del bien que se dispondrá.

- **Actos de registro.**

Son bienes que se incluyen en el SINABIP, sobre la base de documentación consistentes con la naturaleza del acto que los creó.

- **Actos de supervisión.**

Son los que efectúa el SBN sobre todo bien estatal y acciones que llegan a recaer en los mismos, gobierno y acciones contra activos del gobierno y el debido proceso será seguido por las entidades constituyentes del SNBE.

- **Control.**

Es una función encargada de valorar el progreso ordinario de una unidad o empresa.

- **Dirección**

Estos incluyen ejecutar planes para motivar y mejorar como se comunican, así como supervisar para lograr los objetivos organizacionales.

- **Organización.**

Es un grupo de normativas, actitudes y procedimientos que todos en la unidad deben seguir.

- **Planeación.**

Esta es la pieza primera del rompecabezas, seguida de: Examinar el ambiente interna y externamente, desarrollar destrezas, políticas, objetivos y acciones.

- **Recursos.**

Los recursos poseen una valía instrumental de una organización y son las materias necesarias para su funcionamiento y el resultado de las metas y fines organizacionales.

## **Introducción**

La presente tesis de investigación: “La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022” cuyo Problema General es el siguiente: ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

Así mismo el Objetivo General de nuestro trabajo de investigación es: Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. Tiene por objeto realizar la investigación acerca de y administrar los bienes del patrimonio estatal y todo bien mueble e inmueble ubicados en el dominio particular y conocidos como bienes del Estado, que hayan sido adquiridos o recibidos en diversas formas o conceptos, a través de la ley pública o privada. La responsabilidad del registro, seguimiento, manutención y mantener los bienes patrimoniales recae en el órgano encargado del seguimiento del patrimonio en acuerdo con las demás unidades, por lo que se han emitido directrices para la adecuada gestión y normativa relativa a los bienes patrimoniales por el órgano administrativo del sistema nacional del patrimonio estatal, que es el guardián del patrimonio nacional estatal. Sistema Nacional de Patrimonio Estatal - SNBE es una agrupación de organizaciones y estándares para la gestión global y coherente del patrimonio estatal en todos los niveles de gobierno: nacional, regional o local, apoyando el procedimiento para la modernización y descentralización de la gestión de los bienes estatales mediante el desarrollo de la administración basándose en los preceptos de eficacia, racionalidad y transparencia en el uso de los bienes muebles e inmuebles del Estado.

La Hipótesis General es que estamos orientando en nuestra investigación es: Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. El Enfoque de nuestra Tesis es



Cuantitativa.

Todo bien mueble de una organización representa un elemento muy significativo en la forma patrimonial, porque permite que las actividades de la organización se desarrollen con normalidad, por lo cual corresponden ser tratados adecuadamente, en el área administrativa y contable

Sobre la metodología de investigación ha considerado como método general el método científico; el tipo de investigación es básica pura, el nivel de estudio es correlacional. La población de estudio estuvo conformada por los colaboradores administrativos de la **DIRESA JUNÍN**.

Donde el esquema de la investigación es: Capítulo I Planteamiento del Problema.

Capítulo II Marco Teórico.

Capítulo III Hipótesis y Variables. Capítulo IV Metodología.

Capítulo V. Resultados,

Referencias Bibliográficas y Anexos.

# CAPÍTULO I

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1. Descripción de la realidad problemática

Debe entenderse que la administración de los bienes muebles es un mecanismo elemental dentro de las entidades estatales porque permite una administración en la que colaboradores con conocimientos adecuados realizan una gestión enfocada al logro de los objetivos y metas organizacionales. (Sánchez et al., 2023). Por lo que es relevante considerar la investigación de este tema, ya que una adecuada gestión de todo bien mueble en una institución no solo beneficia a la misma, sino a su localidad y sociedad en general.

Al respecto son diversos los problemas que surgen en la administración de bienes muebles como es la deficiencia al realizar los procesos de control interno patrimonial. Por lo que, es fundamental establecer procedimientos de control que admitan la administración de bienes muebles en las entidades locales (Minota Arenas, 2019). Por otra parte, se tiene investigaciones como la de Lagos Mucha (2022) donde el problema reside en que los activos fijos no son inventariados de acuerdo a las normativas vigentes del país siendo necesaria la creación de sistemas que aporten a mejorar la administración de bienes y control interno.

Además, muchas de las entidades gubernamentales al finalizar cada año surgen dificultades de inventario que se derivan de inconvenientes como la distribución no consiente de un bien mueble, escritorios, estantes, cajones e impresoras, lo que resalta la carencia para organizar y distribuir los recursos logísticos y materiales y, debido a que no se manejan los activos. adecuadamente en el registro y se crean discrepancias en el inventario. Surgen entre otras dificultades, irregularidades, como la posibilidad de que bienes sean usados por

trabajadores de otra área u oficina sin la aprobación de los funcionarios, provocando daños o pérdida o de bienes de otros departamentos (Gaspar Guillermo, 2021)

Ahora, acerca del control patrimonial se tiene el problema que el mismo no se lleva a cabo de manera transparente, pues no se gestionan correctamente los bienes con los que cuenta cada institución. Luego, en algunas instituciones el nivel de eficacia y legalidad de procedimientos no es bueno, lo que da como consecuencia el no poder lograr los resultados que se esperan al momento de efectuar un control.

Por otro lado, dada la cuantía de bienes que tiene el Gobierno, un control bueno de los bienes en cualquier organismo gubernamental (organismo o agencia pública) debe hacerse con transparencia y con una adecuada gestión en relación a los bienes que le corresponden a cada unidad, una tarea práctica de lograr. Es transcendental señalar que los procedimientos deben aplicarse de la manera más eficiente, efectiva y legítima, posible para lograr los resultados esperados al ejercer el control (Gaspar 2021). Además, el saneamiento físico es una tarea necesaria para el correcto mantenimiento y conservación de todo bien patrimonial, lo cual se transcribe en una mejor utilización de los recursos y en una prolongación de la vida útil de dichos bienes. (Castañeda et al, 2023)

A nivel nacional, cabe señalar que la administración de bienes es uno de los ámbitos de la administración pública está regulado por la ley, por lo cual es necesaria una universidad de derecho, que brinde la oportunidad de mejorar, comprender y extender los conocimientos en las ciencias jurídicas. Generalmente, puede definirse según la Ley núm. 29151 - Por lo dispuesto en las Leyes Generales del Sistema del Patrimonio Nacional del Estado (2007), según la cual la administración del patrimonio es la que se encarga de la regulación de las facultades, cargos y deberes de las instituciones estatales en relación a adquirir, administrar, y ordenar un bien del Estado, a través de su supervisor la SBN. (Cárdenas Castillo, 2021)

La estrategia para el fortalecimiento de la administración pública y el manejo de los fondos personales consiente implementar normas programáticas y una serie de actividades con las que la institución busca conseguir sus metas y fines. Buena gestión de activos, cumplimiento de políticas y estándares establecidos. En este sentido, un reto importante es brindar el mayor número de logros posibles a las personas y así traducirse en un cambio en la vida de la ciudadanía y con ello también en el progreso de las sociedades. Por lo tanto, es fundamental que los organismos gubernamentales en todos los niveles de la administración utilicen de forma imponderable los recursos proporcionados por la sociedad al Estado para lograr los objetivos y tareas antes mencionados, que se miden por la eficiencia de la gestión (Cárdenas Castillo, 2021)

Respecto a lo señalado, se tiene problemas como la carencia de detallar e implementar procesos y políticas para gestionar un bien mueble por otra parte, acorde a la investigación de Córdova Ccajma (2023) la institución materia de estudio evidenció carecer de un sistema estricto para rastrear y registrar el alta y bajas de un bien mueble para mantener los inventarios actualizados. También se observaron carencias de lineamientos precisos y claros acerca de gestionar bienes muebles.

Otro problema radica en la falta de capacitación del personal de la oficina de Control patrimonial en cuestiones legales relacionadas con el control de activos, Y por supuesto destacando la falta de presupuesto necesario para planificar una mejor manutención de los activos de cada organización. En ese aspecto, se deben mejorar la planificación de las auditorías de control cada determinado periodo y comprobar el estado de cada bien patrimonial que no se hallan dentro de las instituciones. Asimismo, los servidores públicos que supervisan de manera directa el seguimiento de los bienes patrimoniales no realizaron eficazmente tareas relacionadas con planificar, gestionar organizar y hacer un seguimiento de los bienes. (Gaspar Guillermo, 2021)

A nivel local en la investigación realizada por Cervantes Zacarías (2023) se consideró la necesidad de realizar una cuidadosa gestión y control de los bienes transferidos, para identificar todos bien adquirido por el Gobierno Regional Junín para luego realizar la transferencia de manera ordenada y justa, luego de evaluar el precio. Asimismo, se tuvo que en los almacenes del área de administración patrimonial era necesario retirar los muebles en calidad de obsoletos, malogrados sin uso, pues no se había realizado esta labor y, por tanto, tampoco se había llevado a cabo la baja de los mismos por la causal correspondiente.

Asimismo, se vio La necesidad de que la Subdirección General de Gestión de Activos, a través de la Dirección Regional de Administración y Finanzas, organice reuniones laborales y realice talleres en cuestiones relacionadas con la revisión del control de activos, procedimientos administrativos y enajenación de bienes estatales para los empleados asignados a la gestión de bienes muebles y para los empleados que se incorporan a la unidad por vez primera con el fin de gestionar y controlar mejor los bienes estatales. (Cervantes Zacarías, 2023)

Además, Cervantes Zacarías (2023) en su estudio en una instauración estatal de Chanchamayo acerca del control de bienes patrimoniales, observó que no se contaba con una Unidad para monitorear el bien patrimonial por lo que no contaban con un inventario real y oportuno para controlar los activos fijos por cada una de las áreas operativas; por lo mismo, no contaban con la información exacta de los periodos de depreciación de los mismos. Otro problema presentado fue que las medidas y acciones de mantenimiento de los bienes del activo fijo no eran oportunos y no se registraban al costo del bien de los activos fijos.

Respecto a lo señalado se hace evidente la importancia de mejorar controlar los activos en organismos públicos mediante una apropiada administración del bien patrimonial para la mejor gestión del control patrimonial. Otro punto importante es mejorar las capacitaciones

para el personal, para ejercer un mejor control del bien institucional, y así llevar a cabo un análisis adecuado del inventario de todo bien mueble (Maximiliano y Peñaloza, 2022)

Acercas del lugar de estudio, la Dirección Regional de Salud de Junín evidenció un problema en la administración de bienes patrimoniales respecto al mantenimiento poco eficiente de determinados equipos como las impresoras, mobiliarios de oficinas, actualizar los softwares de los equipos informáticos, así como supervisar el reajuste general de múltiples dispositivos por parte del Comité de Inventarios. Asimismo, existe un desconocimiento sobre el lugar de bienes como mobiliario de oficinas, escritorios, estanterías, divisores, impresoras, etc. Por un insuficiente orden y designación de recursos materiales de parte del departamento encargado.

Por otro lado, en el departamento de los bienes muebles se identificaron diversos actos de omisión de la normativa, provocando fallas en dicha dirección, generando las condiciones insuficientes para una gestión patrimonial, como es el caso de: pérdida y/o pérdida de activos como: computadoras portátiles, cámaras, teclados y otros activos a razón de una codificación pésima y al monitoreo y verificación constante de los bienes muebles.

También, se han reconocido una serie de dificultades en el ámbito del control de activos, como procedimientos que no cumplen con los estándares establecidos, provocando deficiencias, lo que lleva a una gestión inadecuada del bien mueble, como pérdida de activos y desapariciones de bienes como computadoras portátiles, teclados, muebles, etc. Los que se declararon erróneamente, en parte conforme a una codificación incorrecta.

El proceso de etiquetado de los bienes transferidos no fue realizado por la DIRESA dentro del tiempo especificado debido a una equivocación por parte del comité de inventarios. Los activos dados de baja no cuentan con un área apropiada para su stock y seguimiento. Además, se percibió que no había suficiente distribución y asignación de recursos físicos en el sector de bienes patrimoniales, de acuerdo a la falta de ubicación exacta de bienes como

muebles de oficina, estanterías, impresoras, etc., lo que hace que el recurso no sea utilizado de la forma más eficaz.

La DIRESA, desde la perspectiva de control de activos, juega un papel fundamental en la ejecución de las actividades acorde con procedimientos técnicos, dentro del cuadro legal y regulatorio.

En el presente estudio se analizará lo que viene hacer la administración de bienes de bienes muebles y el control y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

Por lo antes señalado se formula el problema de investigación para conocer ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?; asimismo los problemas específicos para identificar ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?,¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?, ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022? y ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

## **1.2. Delimitación del Problema**

### ***1.2.1. Delimitación espacial***

El trabajo se realizará en el Departamento de Junín, Provincia de Huancayo, Región Junín

### ***1.2.2. Delimitación temporal***

La delimitación temporal pertenece al año 2022, año en el cual se recopilaron los datos los cuales fueron procesados y presentados como resultados acerca de la administración de

bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín con la finalidad de velar por la salud de la población de la Región Junín.

### ***1.2.3. Delimitación social***

La delimitación social el cual se procesará y se presentarán los resultados en la gestión y control de bienes muebles y control del patrimonio en la DIRESA-Junín. Los bienes muebles son necesarios para el progreso de las acciones administradoras que se orientan a los ciudadanos. Desde este punto de vista, conviene perseverar en buenas condiciones para asegurar el funcionamiento de los elementos administrativos, que a su vez brindarán servicios efectivos que beneficien a los ciudadanos.

### ***1.2.4. Delimitación conceptual***

Se abordó el tema de la influencia de la gestión de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín, considerando los avances últimos sobre este tema, tanto a nivel legal como social, lo que nos permitirá adoptar una perspectiva objetiva al proponer una definición que sea compatible con la realidad social y jurídica.

Se tendrá en cuenta la definición conceptual de:

- Administrar bienes muebles
- Planear
- Organizar
- Dirigir
- Control
- Control de patrimonio
- Altas y Bajas
- Acto administrativo
- Acto de disposiciones
- Acto de registros.



### **1.3. Formulación del Problema**

#### ***1.3.1. Problema general***

¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

#### ***1.3.2. Problemas específicos***

1. ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

2. ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

3. ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

4. ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?

### **1.4. Justificación de la investigación**

El estudio es relevante debido a la necesidad de recopilar información sobre cómo se administran los bienes muebles y el control de patrimonio en la Dirección Regional de Salud Junín, cuáles son las herramientas que el departamento de control utiliza para preservar un bien, y también es significativo porque admite evaluar el impacto de este proceso en la gestión de todo bien mueble.

Hoy en día, el tema del área patrimonial se toma muy en serio las cuestiones patrimoniales en las organizaciones las cuales se abordan con cuidado de la entrada y salida de los bienes.

#### ***1.4.1. Justificación Social***

La investigación ejecutada aportará para determinar cómo la administración de bienes muebles interviene en el control patrimonial de bienes muebles en la DIRESA Junín. En ese

sentido la investigación beneficiará a los servidores de la DIRESA de Junín para la detección de falencias administrativas y que tomen las medidas correctoras con el objeto de perfeccionar el control patrimonial en la Institución. Asimismo, aportará para que los trabajadores y las autoridades tomen determinaciones relacionadas con el aumento de los bienes patrimoniales. Por lo cual, el estudio da respuesta a las demandas y expectativas de la comunidad, en base a que se lleve a cabo una pertinente gestión en la DIRESA Junín utilizando de forma eficiente los recursos del Estado y el dinero recaudado para la óptima atención en centros de salud y hospitales de la Región. Además, este estudio se puede aplicar a otras organizaciones estatales que enfrenten problemas similares.

#### ***1.4.2. Justificación Teórica***

Este estudio se justifica en lo teórico, ya que busca ampliar la teoría existente acerca de la variable independiente Administración de bienes muebles tomando en cuenta la definición de Hernández (2006) quien señala que es una ciencia formada por preceptos, prácticas y técnicas, cuya aplicación a grupos de personas accede la creación de métodos fundados en un sistema racional de esfuerzos cooperativos, mediante los que se consigue obtener objetivos e común que no logran ser alcanzados por los individuos en organizaciones sociales.

Asimismo, teoría acerca de la variable dependiente control patrimonial, donde el control patrimonial es un proceso en el cual se clasifica y elabora un inventario físico que corresponde a bienes muebles para modernizar áreas, con el fin de proporcionar los datos requeridos por las distintas autoridades y administraciones públicas, así como que se identifique y ordene todo bien patrimonial adquirido en consecuencia. De su naturaleza y asignándole la valía monetaria que corresponde (Jiménez Murrollo, 2011). Además, se cuenta con teoría relacionada a las dimensiones de estudio, siendo este el aporte del presente estudio al incrementar la teoría ya existente acerca del tema investigado.

### ***1.4.3. Justificación Metodológica***

Se justifica a nivel metodológico para plantear la problemática a investigar, así como para realizar las bases teóricas, luego presentar los resultados, conclusiones y recomendaciones; ya que, los procesos y herramientas usadas para este estudio tiene la validez metodológica. El prototipo metodológico que subyace a este estudio se realizó partiendo de un enfoque cualitativo, ya que se realizó un estudio dogmático basado en los preceptos y normas del supuesto general de la Dirección Distrital de Salud de Junín. Se realizó la investigación basándose en conceptos basados en modelos de datos y no recopilando datos para ajustar tipos, teoría o hipótesis, iniciaciones y normas predefinidas en la ley. Este estudio es metodológicamente sólido ya que las técnicas y herramientas utilizadas para compilar la Tesis y mostrar efectos permiten comparar hipótesis.

## **1.5. Objetivos:**

### ***1.5.1. Objetivo general***

Determinar la relación entre la administración de bienes de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

### ***1.5.2. Objetivos específicos***

1. Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. de Salud de Junín
2. Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.
3. Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición en la de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

4. Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes.

##### 2.1.1. Antecedentes nacionales

De acuerdo a Salcedo Muñoz (2019) en su tesis de maestría cuyo título refiere a “*La administración de bien mueble y el control patrimonial en la UNSAAC del Cusco*” por la Universidad Nacional Enrique Guzmán y Valle, “contiene el siguiente resumen:

El estudio considera un argumento de mucha relevancia en la administración estatal que es la gestión interna del control del conjunto de bienes muebles (control del patrimonio), pues en cada institución, la forma de gestión correcta del patrimonio público asegura la ejecución de actividades dentro de una organización que cuenta con los suficientes recursos mobiliarios e inmobiliarios pertinentes para su normal desarrollo, donde se formuló la siguiente pregunta:

¿Cuál es la relación existente entre la administración de bien mueble y el control patrimonial en la Universidad materia de estudio?, por lo que el **objetivo** planteado fue determinar en qué medida administrar un bien mueble en la Universidad objeto de estudio se correlaciona con el control del patrimonio. Acerca de la **metodología** el estudio se elaboró siguiendo un enfoque cuantitativo, y diseño correlacional y transversal debido a su carácter temporal. La población incluye personal administrativo del Distrito de Control de inventarios de la UNSAAC y directivos de diferentes escuelas profesionales para un total de sesenta y cinco personas, incluyendo un ejemplar no aleatorio de cuarenta y dos personas. Se extrajeron las respuestas a 2 formularios, el 1<sup>er</sup> cuestionario relacionado con el control patrimonial y el 2<sup>do</sup> instrumento relacionado con la administración de bien mueble. Estas herramientas han sido probadas para garantizar su validez y confiabilidad. **Los resultados** precisaron que es

evidente que las variables de administración de bien mueble y control del patrimonio están relacionadas, y que esta relación es estadísticamente significativa, ya que alcanzó su nivel más alto de 0,849 - Spearman. Asimismo, se explica que está claro que ambas variables están relacionadas entre sí, y esta conexión es estadísticamente significativa, además de alta, alcanzando un valor de 0,849 (correlación de Spearman). **Concluyendo** que cuanto mejor se gestionen los bienes muebles, más eficaz será su control de patrimonial.

Esta tesis tiene relación con el antecedente en el que se implementan las mismas variables de investigación y además tienen los mismos aspectos en cuanto al control de activos (altas y bajas, acciones administrativas, acciones de disposición, acciones registrales), por otra parte, ambos estudios coinciden en la existencia de un vínculo entre las variables, y según el contexto anterior la correlación es directa y alta. En este estudio fue directa y débil, y en el tema de que la variable gestión de muebles estuvo relacionada con cada aspecto contextual, todas las relaciones fueron directas y moderadas, y en el estudio del presente estudio las relaciones fueron débiles y directas.

También Bautista Riva (2019) en su Tesis de maestría con el título denominado “*El control de patrimonio y la administración de bien mueble del hospital Vitarte, 2018*” nos alcanza el siguiente resumen de trabajo.

El estudio aborda que, si bien existen empleados responsables de cuidar los recursos de la institución el área de bienes patrimoniales se encontró que no había una comunicación correcta con los trabajadores administrativos quienes desconocían los procedimientos a seguir cuando se tenía un bien afectado por un uso indebido. Donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cuál es la relación entre el control patrimonial y la administración del bien mueble de los activos del hospital materia de estudiado?

El **objetivo** del estudio fue establecer la correlación entre el control de patrimonio y la administración del bien mueble del Hospital materia de estudio, 2018. El método

utilizado es hipotético-deductivo, cuantitativo y diseño descriptivo-correlacional, la población fue formada por 79 empleados. Se aplicaron 02 herramientas de valoración que se mida el control de patrimonio y la gestión de bienes muebles. En los **resultados** de este estudio se aceptó la hipótesis general, donde el control del patrimonio se relaciona con la gestión del bien mueble. Concluyendo que existe una relación significativa entre las variables; El coeficiente de correlación es  $r = 0,615$  con un p valor de 0,0217 por debajo de 0,05. Entonces hay una correlación muy alta.

El presente estudio se relaciona con el antecedente anterior porque se trabajó con las mismas variables de investigación, aunque las dimensiones de las dos variables difieren. Asimismo, se encuentra en ambos estudios que las variables de investigación están relacionadas entre sí, si bien en el estudio efectuado es fuerte y directa, en el antecedente mencionado la correlación es directa y débil. Por otra parte, las dos organizaciones deberán, a partir de las indagaciones realizadas implementarse y mejorar la estructura de gestión integrada con el objetivo de obtener una herramienta eficaz para controlar los bienes patrimoniales.

Según Navarrete Valdez (2022) en su Tesis de grado con el título "*Control del patrimonio y administración de Bienes Muebles en la Universidad Nacional de Cañete, 2022*" nos da un breve resumen del trabajo en mención:

El estudio destacó que, en todas las instituciones educativas públicas del país, los bienes personales se adquieren cada año para satisfacer las necesidades de los profesores y administradores de las instalaciones, así como aumentar el número de dichos activos en cada instalación, lo cual requiere una gestión eficaz. Donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cuál es la relación entre el control de patrimonio y la administración del bien mueble en Universidad materia de estudio? Se tuvo **como objetivo** establecer las relaciones que existen entre el control de bienes y la gestión de bienes muebles en la Universidad materia de

estudio, asimismo, acerca de la **metodología** el tipo de estudio fue básica, de diseño no experimental, cuantitativo. La población estuvo integrada por 73 colaboradores, entre profesores y administradores del sitio de estudio. La herramienta empleada es el cuestionario y la técnica de recolección de datos es una encuesta, según los resultados que se obtuvieron, el 43,8% cree que la variable control de patrimonio está en un nivel bajo, y el 47,9% cree que la variable administración de bien mueble está también en un nivel bajo. Concluyendo que el coeficiente de relación es de 0.662 y el p valor = a  $0.000 < 0.05$ , por lo tanto, se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó la hipótesis nula, existiendo una relación alta y positiva entre las variables.

La presente investigación se vincula con el antecedente expuesto debido a que se trabajó con las mismas variables de estudio, si bien las dimensiones para ambas variables son diferentes. El presente estudio se relaciona con el antecedente señalado porque trabajamos igualmente con las variables de estudio, aunque las dimensiones de las dos variables son de diferentes organizaciones. Asimismo, se compararon las pruebas de hipótesis con los resultados del estadístico Rho de Spearman, donde la correlación del antecedente estuvo en un nivel positivo alto y en esta investigación en un nivel directo bajo. Por otro lado, ambas investigaciones coinciden en que los colaboradores del departamento de control de bienes deben mantenerse en un manejo adecuado de todo el inventario, respetar la fecha de identificación y fortalecer los controles relacionados.

Seguidamente, el aporte de Bravo Luque (2022) en su trabajo de grado sobre “*Control de patrimonio y la administración de bienes muebles en la ONPE, por la Universidad Cesar Vallejo*”, contiene en forma resumida lo siguiente:

El estudio planteó este tema ya que cada institución estatal tenía distintos problemas, el más importante la falta de equipos informáticos, así como una mala codificación de los bienes, ya que no tenían etiquetas de identificación, lo que significa que los bienes no



tenían ubicación específica y los trabajadores se movían libremente sin notificar a la unidad patrimonial. Es por esto que existen activos corrientes sobrantes y faltantes, lo que generan problemas al instante de efectuar la concordancia contable de existencias para ingresar al módulo SIGA-MEF para presentar un año de inventario general. donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cuál es la relación entre el control del patrimonio y la gestión de un de bien mueble en la ONPE? El **objetivo** fue determinar una correcta y mejorada comunicación entre el control de patrimonio y la administración del bien mueble de la ONPE, Lurín 2022. El **método** utilizado fue correlacional, no experimental y transversal. Se empleó una encuesta como medio de recolección de la información. La herramienta utilizada fue el cuestionario y la muestra estuvo compuesta por 73 empleados públicos. **Resultados.** La correlación entre las variables es altamente significativa  $p < 0,01$  y el coeficiente rho de Spearman (0,870) siendo la correlación alta y positiva. **Concluyendo** que una mejoría al gestionar el control de bienes patrimoniales conducirá a una mejoría en la gestión de todo bien mueble y viceversa.

La presente investigación se relaciona con el antecedente porque trabaja igualmente con las variables de investigación. Asimismo, en ambas investigaciones podemos observar que las variables estudiadas están relacionadas entre sí. De modo que, ambas organizaciones con base en la investigación realizada llegaron a la conclusión de que debe existir una mejor gestión en la organización para brindar mejores servicios.

Según Nuñez Gutiérrez, (2022) en su Tesis de maestría con el título “*Administración de bien mueble y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020*” nos da un breve resumen del trabajo en mención:

La mencionada investigación destaca que en los organismos públicos hay una alteración de gestión y por ello no tomó en cuenta lo presentado por la administración anterior; en cuanto al ingreso y exportación de bienes y muebles, cifrado, transferencias internas, registros y bajas, la mercancía, entre otras cosas, dificultan el proceso de inventariado anual.

Además, en cada departamento el personal administrativo es nuevo, lo que significa que no hay secuencia con lo planeado, así como tampoco capacitación de los empleados. Donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cuál es la relación entre la Administración de bien mueble y el control patrimonial? del lugar objeto de estudio? El objetivo es establecer una relación entre la gestión de bienes y el control de patrimonio en SERPAR Lima, 2020. Acerca de la **metodología**, el tipo de estudio es básica, de enfoque cuantitativo, diseño no experimental transversal y relacional descriptiva. La población estuvo formada por 132 colaboradores, muestra no probabilística intencional, incluyendo personal con relación directa e indirecta con el cuidado del bien mueble. La herramienta utilizada es un cuestionario escala Likert, por consiguiente, los **resultados** obtenidos, fueron 0,941 para administración del bien mueble y 0,878 para control de patrimonio; asimismo, el coeficiente 0,870 representa un alto grado de correlación. Por lo tanto, es positiva y directa. **Concluyendo** que existe una relación directa entre las variables de estudio de SERPAR Lima, 2020.

El presente estudio se relaciona con el antecedente porque se trabajó igualmente con las variables de investigación, aunque las dimensiones de las dos variables son distintas. Además, las dos organizaciones, a partir de las investigaciones realizadas, deben, a pesar del cambio de gestión, continuar con el proceso previsto de seguimiento y reparación de bienes patrimoniales en el largo plazo.

### ***2.1.2. Antecedentes internacionales***

Tal como nos refiere Moreta Rojas (2023) en su tesis de grado denominada “*Los procedimientos administrativos sancionadores con medida provisional de retiro de bienes muebles y el derecho a una buena administración pública*”; UNIANDES – Santo Domingo” – Ecuador, enunciando un breve resumen:

El tema se desarrolló centrándose en las infracciones administrativas encaminadas a obstruir la vía pública en Santo Domingo, donde las autoridades de control municipal

aplicaron medidas temporales como el embargo de la propiedad privada, donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cómo se relacionan los procedimientos administrativos sancionadores con medida provisional de retiro de bienes muebles y el derecho a una buena administración pública? siendo el **objetivo** la justificación para tratar los temas de conformidad con los procedimientos sancionadores, las medidas de protección temporal y la buena administración pública. La **metodología** tiene un enfoque cualitativo, con métodos inductivos, deductivos, razonamiento histórico y análisis de síntesis, y la técnica aplicada es el análisis de expedientes administrativos sancionadores de la ciudad de Santo Domingo. **Concluye** en el interés de establecer un orden que avale el derecho a la correcta gestión pública en la línea de los procedimientos sancionatorios mediante el decomiso temporal de bienes muebles.

La relación del antecedente señalado con la presente tesis es que tratan los temas sobre bienes muebles y administración pública; por otra parte, el antecedente fue de enfoque cualitativo y el estudio realizado de enfoque más bien cuantitativo, el cual nos ha permitido conocer la correlación de las dos variables de estudio, para el caso del antecedente le permitió realizar una propuesta encaminada a la elaboración de una ordenanza para garantizar el derecho a la buena gestión pública del administrado considerando los procesos sancionadores como medio provisional para retirar bienes muebles.

Según Andrade Macias (2021) en su tesis de grado “*Control de bienes y equipos del departamento de bodega del cuerpo de Bomberos de Babahoyo*”; por la Universidad de Babahoyo –Ecuador, enunciando un breve resumen:

El tema aborda la implementación, control y uso racional de los bienes administrativos, así como su larga vida útil, ya que una incorrecta organización de sus recursos ha sido un problema, independientemente de la realidad de las leyes, reglamentos, normas y acuerdos que rigen la supervivencia, así como ordenar u organizar el uso efectivo

y eficiente de todos los recursos necesarios para lograr esa meta que han planeado y que pretenden controlar. donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cómo se correlaciona el control de bienes y equipos del departamento de bodega del lugar objeto de estudio? Siendo el **objetivo** Si la indagación hecha se correlaciona con la línea de investigación que se designa como gestión financiera y compromiso social, donde se tomó como referencia los fundamentos jurídicos aplicados al análisis de este caso. **La metodología** fue la entrevista en la que se descubrió que los bomberos no utilizan ningún tipo de herramientas para controlar sus bienes y equipos. **Concluye** que el control de un bienes y equipos se realiza de manera adecuada, respetándose las entradas y salidas en el orden de cada producto. En el sector administrativo se debe realizar una autoevaluación y determinar mediante medidas de control los objetivos hacia los que se encamina la organización. Y los procedimientos a través de los cuales pueden realizar el análisis y desarrollo de la gestión.

La relación del antecedente señalado con la presente tesis es que tratan los temas sobre bien mueble y el control patrimonial.

Seguidamente, el aporte de Adriazola Callejas (2021) en su trabajo de grado sobre “*Sistematización e Inventario de Activos Fijos y Elaboración de Manual para manejar y disponer de Bienes Muebles del Servicio Estatal de Autonomías*”, por la UMSA, Bolivia, contiene en forma resumida lo siguiente:

El tema desarrollado aportó al mejoramiento de la gestión de bienes fijos, donde a través de medios digitales se identifican los activos fijos en términos de: ubicación, descripción, puntos característicos y activos asignados a los funcionarios, para que los empleados puedan acceder a información relevante cuando la soliciten, de conformidad con la Ley 1178, Decreto Supremo 0181 NB-SABS, comenzando por la identificación del problema en las reformas de los procedimientos de control. donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cómo se relaciona la sistematización e inventario de activos fijos y elaborar un manual para el manejo y

disposición de bienes muebles del lugar materia de estudio? Donde el **objetivo** general fue aplicar la auditoría de control interno sobre la gestión de los activos de largo plazo de la Dirección Distrital de Educación, permitiendo sí evaluar la gestión de los activos que mantiene la unidad en su inventario. La **metodología** de investigación evidenció un enfoque cualitativo, donde el diseño de investigación fue descriptiva, bibliográfica, aplicada y correlacional. Asimismo, los métodos de investigación utilizados son teóricos. Los **resultados**. La aplicación de este método ayuda a descubrir fallas al implementar el control interno. Asimismo, durante la fase de implementación se evidenciaron importantes debilidades. **Concluyendo** que de acuerdo a los resultados se tomarán acciones correctoras y progresivas para fortalecer el control interno sobre la gestión de los activos que la institución mantiene en su inventario.

La relación del antecedente señalado con la presente tesis es la variable que trata el tema de bienes muebles en una institución estatal, asimismo, el antecedente es de enfoque cualitativo y el estudio realizado es de enfoque cuantitativo. Finalmente, la investigación efectuada nos ha permitido conocer la correlación entre las variables y el nivel de opinión de los colaboradores respecto a los ítems para cada variable, permitió sugerir a los Colaboradores del departamento de control de activos siendo capacitados continuamente por los responsables, con la finalidad de controlar mejor el progreso de las labores para el control de activos. En tanto los resultados del antecedente lograron elaborar un manual de disposición y manejo de activos fijos y almacén para el servicio estatal.

De acuerdo a Romero, et al. (2022); en su artículo acerca de: “*Control patrimonial y administración de bien mueble en administraciones locales peruanos*”. En la Revista Sinergia. Universidad Técnica de Manabí\_ Ecuador, 2022, precisando el resumen siguiente:

El tema que se trató precisó el proceso de gestión de bien mueble público, el cual consiste en el desarrollo de actos de alta, baja, adquirir, administrar, disponer, controlar y

registrar dichos bienes, así como los que sean aptos de ser agregados al activo de las instituciones estatales. Donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Cómo se correlaciona el control del patrimonio y la y administración de bien mueble en administraciones locales peruanas? **Cuyo objetivo fue:** Instituir la correlación existente entre el control patrimonial y la administración del bien mueble en municipalidades. **La metodología:** Enfoque cuantitativo, diseño no experimental; además Se usó una encuesta por cuestionario con un índice de fiabilidad de Cronbach de 0.987 a 60 funcionarios estatales. **El resultado:** La correlación de este artículo se mide como  $Rho = 0,912$  y, por lo tanto, el control del patrimonio tiene una correlación fuerte y positiva con la administración del bien mueble municipal. Esto significa que cuanto mejor se registre el activo mejor se gestionará. **Conclusión:** Existe una correlación significativa entre las variables de estudio, lo que significa que cuanto mejor sea el control de los activos, mejor será la gestión del patrimonio del bien mueble.

La tesis se relaciona con el presente estudio en que ambos tratan acerca de las mismas variables de estudio y su correlación, asimismo ambos estudios tienen como parte de su población un gobierno local. Por otra parte, en el estudio realizado la correlación es directa débil, no obstante, en el antecedente mencionado la relación entre dos variables. es directa fuerte.

Minota Arenas (2019); en la tesis titulada: *“Propuesta de política sobre administración de bien mueble en el Municipio de Sabaneta”*, Colombia, 2019. Para optar por el grado de Maestro en Gestión de la Innovación Tecnológica, precisando el resumen siguiente:

El tema que se trató precisó que con fundamento en el rol cada vez más relevante que cumple cada ciudadano de supervisar la ejecución correcta de los recursos estatales, y con el

enfoque social que aporte dará solución a necesidades sociales reales. Se presentó además una proposición política de administración del bien mueble en el Municipio de Sabaneta. Donde se formuló la siguiente pregunta: ¿Qué se sugiere: Una política de gestión de patrimonio en el lugar objeto de estudio? El **objetivo fue:** Lograr un manejo adecuado de todo bien mueble en el Municipio de Sabaneta. **La metodología:** Revisión documentaria. **Los resultados fueron:** La gestión del bien mueble y la innovación logran resultados más óptimos porque se fundamentan en lo ya organizado, conecta los conocimientos tácitos, optimiza el aprendizaje e impulsa la buena práctica. El conocimiento es un gran activo que debe estar a disposición para todos y que enriquece y apoya el liderazgo institucional mediante procesos eficientes de aplicación y búsqueda. En el área estatal se forja una enorme cantidad de información, datos, y experiencias, que colectivamente se transforman en conocimiento. **Conclusión:** El estudio encontró que no existe un modelo de GC eficaz que ayude a gestionar adecuadamente los bienes muebles y sea capaz de gestionar, controlar, vigilar y supervisar de forma adecuada los activos que disponen las administraciones oficiales, incluidas las entidades educativas de la Ciudad de Sabaneta.

La tesis se relaciona con el presente estudio ya que trata una de las variables de investigación, en este caso gestión o administración de bienes muebles asimismo se cuenta con teoría relevante acerca del tema en una municipalidad, lo cual constituye un referente importante en la investigación realizada.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Administración de bienes muebles**

#### **2.2.1.1. Definición.**

El proceso de administración de bienes se conceptualiza como un grupo de acciones que habitualmente se efectúan en diversos departamentos de la entidad, especialmente en la gestión administrativa y financiera, para conservar el orden, protección, operación,

disposiciones y seguridad en perfecto estado, así como aquellos que se reciben a diverso título para ser custodiados (APC-Colombia, 2017)

En contexto, Romero et al. (2022) citando a García (2009) lo define como una agrupación de procedimientos que se implementan para gestionar eficazmente el activo circulante de la entidad. Incluye la adquisición, administración, transportes, inscribir, bajas, inscripción, de inventarios, entre otros. En este sentido, los procedimientos de administración de bien mueble del Estado incluyen el desarrollo de actividades de inscripción, baja, gestionar, inspección y registrar estos bienes, además de los procedimientos que pueden incluirse en el patrimonio de las instituciones estatales.

#### **2.2.1.2. Importancia de la administración de bienes muebles.**

La Administración de un bien, condición que asegura la trazabilidad de todo bien patrimonial en la cadena de a través de la organización, distribución, enajenación y mantenimiento o protección de almacenes, con el objetivo de optimizar el uso del bien y alcanzar sus metas en su consecución (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019)

Además, debe estar disponible el espacio y los medios pertinentes para proteger los activos, incluida la restricción del acceso a efectivo, valores, elementos fijos y equipos que puedan estar en riesgos de pérdidas o uso no autorizado, registrados inmediatamente y cotejados con registros a intervalos regulares (Coordinación general de planeación y administración, 2023)

Cabe acordarse que los éxitos de una organización social dependen directa e indirectamente de su correcta gestión y de los recursos materiales y humanos que pertenecen a la organización (Reyes Ponce, 2003).

#### **2.2.1.3. Tipos de la administración de bienes muebles.**

A su vez, de acuerdo a Team System (2024) los bienes se clasifican en:



- Bien mueble: Se trata de aquellos que no se pueden trasladar de un área a otra. •

Un bien mueble no se puede trasladar de un sitio a otro.

- Fungible: Se trata de un bien que desaparece cuando el usuario los utiliza por primera vez, pero aún existen para aquel que los recibe y se apropia, como los contratos de crédito para consumos.

- No fungible: Es un bien que no desaparecerán con el uso, como ocurre con el alquiler de una vivienda.

- Consumible: Los alimentos son un ejemplo de los mismos, pues se pueden consumir en una sola oportunidad

- No consumible: Estos bienes se consumen, pero no en su primer uso, más bien tienen un uso que se prolonga en el tiempo, como es el caso de la vestimenta.

- Simple: Es un bien que no puede ser dividido, como son los electrodomésticos.

- Compuesto: Se trata de aquello que están formados por diversas partes que de manera conjunta conforman una unidad, como las enciclopedias con diversos volúmenes.

Por otra parte, en el Derecho Administrativo, los bienes pueden ser bienes de potestad estatal y privado:

- Un bien de dominio público es aquel que pertenece al Estado, estos son usados por la ciudadanía, digamos los puertos, las plazas, las playas, entre otros.

- Bien de dominio particular es un bien privado y por lo tanto no están afectos al uso público. (Team System, 2024)

#### **2.2.1.4. Características de los bienes muebles.**

Se tiene las siguientes características para los bienes muebles considerar el plazo de afectación, la finalidad de la afectación y el estado de conservación del bien:

- **Plazo de afectación.**

Las garantías mobiliarias se definen como el embargo de determinado bien mueble a través de un acto legal, que se destina a avalar que se cumpla con una responsabilidad y responsabilidades propias o de terceros presentes o futuras, que podrían ser dados con o sin disposición de los bienes, en este caso, podrá acordarse que los bienes afectados sean entregados a los acreedores garantizados (Aliaga Huaripata,2021)

- **Finalidad de la afectación.**

Respecto al bien de afectación , como se mencionó anteriormente, se amplió el alcance de los bienes muebles, por lo que se puede constituir una garantía contra 01 o más bienes muebles específicos (que incluso pueden formar el segundo y siguientes niveles de garantía y brindar seguridad al primero garantizado; el acreedor emite una declaración notarial), sobre los tipos generales de un bien mueble o sobre todos los bienes muebles de quien constituye el aval, sea en el presente o futuro, físico o inmaterial (Aliaga Huaripata, 2021)

- **Estado de conservación.**

Para el estado de conservación se consideran las siguientes categorías:

Nuevo (N): Cuando el bien ha sido adquirido recientemente, durante el último año, se encuentra plenamente operativo.

Bueno (B): Opera en perfectas realidades en lo técnico y físico y no debe haber pasado por tipo alguno de reparación o conservación.

Regular (R): Cuando el bien realiza sus funciones normalmente y se beneficia de un mantenimiento regular y muestra solo signos menores de daño externo de acuerdo al uso estándar, esto afectará el progreso funcional del activo allí.

Malo (M): Si los bienes no recibieron mantenimiento periódicamente, donde se muestra deterioro físico evidente y su uso durante el uso indica defectos o fallas. Hacer un trabajo normal (puede que no funcione, pero se puede recuperar el bien mueble) (Gobierno del Perú, 2016)

### 2.2.1.5. Sistema de bienes nacionales.

#### *A. Bienes de dominio estatal.*

Son bienes muebles que se logran transportar de un lugar a otro, tienen una vida útil mayor a un 01 año y su importe financiero no es inferior a 1/8 del valor de la UIT, tales como muebles, maquinarias, y equipos propiedad estatal o las instituciones públicas. (Castillo de Chávez, 2006).

#### *B. Clasificación de los bienes muebles.*

Los bienes muebles son clasificados:

##### *B.1. Por su naturaleza.*

- **Bienes Instrumentales:** Se consideran herramientas, escritorios, laptop, computadores, entre otros.

##### *B.2. Por su aprovechamiento.*

- **Mobiliarios.** Los bienes sirven directamente para desarrollar las labores: mesas, sillas, estanterías, entre otros.
- **Equipo.** Bienes utilizados más directamente para desarrollar trabajos (computadores, cámara fotográfica, videocámaras, calculadores, etc.
- **Procedimiento.** Se relacionan con metodologías de ejecución o trabajos. Los procedimientos son en su mayoría planes operativos. Son representados gráficamente por flujogramas (Chiavenato, 2004)
- **Presupuesto.** Dependiendo de su tamaño e impacto, un presupuesto se considera un plan estratégico cuando cubren a toda la empresa y se extienden a lo largo de un período de tiempo, como ocurre en la planificación bancaria táctica. (Chiavenato, 2004)
- **Programas.** Estos son procedimientos con plazos determinados. Los programas se construyen a partir de la relación entre 02 variables: tiempo y actividades que tienen que realizarse. Programar sea una tarea simple o de complejidad, es un instrumento importante

en la planificación. Los programas más simples se denominan cronogramas: un gráfico de entrada doble, donde las filas constituyen labores y cada columna define un período (horas, días o meses). (Chiavenato, 2004)

- **Normas o reglamentos:** Son procedimientos respecto de la conducta que se pide a toda persona. Determina cómo se deben comportar las personas en determinado contexto. Buscan reemplazar la toma de decisiones individuales limitando el nivel de libertad humana en escenarios predeterminados. Por lo general son planificaciones operativas (Chiavenato, 2004)

#### **2.2.1.6. Organización.**

Una organización es una estructura que consiente un uso equilibrado de los recursos con el objetivo de instaurar una correspondencia entre las labores y las personas que tienen que realizarlo. Es un procedimiento en el que lo que se debe determinar las metas establecidas o planificadas coordinando, organizando tareas y proporcionando recursos (Robbins, 2005)

La organización es una responsabilidad en la gestión es una parte integral de los procesos administrativos. Es así que, organizar se vincula a la acción de ordenar, sistematizar, integrar, disponer y situar los recursos e instituciones involucradas en su implementación y determinar la relación entre los mismos y las competencias de cada parte. (Chiavenato, 2004)

- **Coordinación.** Se trata de la acción y efecto de coordinar, y su raíz etimológica nos dice que viene del vocablo latino *coordinatio*. Básicamente se trata de aplicar un procedimiento para custodiar la orientación y dirección correctas para los diversos trabajos que se realicen. Un individuo puede coordinar el accionar que se llevará a cabo para sí mismo o para otros, pero por lo general se observa con mayor frecuencia un grupo de personas intentando realizar las mismas acciones o completar una labor en diversas etapas. (Robbins, 2005)

- **Disposición.** • Viene del verbo latino *disponere* que consta del prefijo *dis-* que significa separar o diferenciar y el verbo *ponere* que indica lugar. Así que se trata de clasificar es cómo organizamos las cosas. (Robins, 2005)

#### **2.2.1.7. Principios de organización.**

##### *A. Principio de responsabilidad absoluta.*

La responsabilidad de los colaboradores hacia sus supervisores es absoluta y quienes supervisan no deben ser indiferentes a su función sobre las tareas organizativas de los supervisados

##### *B. Principio de unidad de mando.*

Cuanto más completa sea la relación de subordinación entre un apersona y su supervisor, menos problemas con instrucciones contradictorias y mayor será el sentido de compromiso personal por lograr los objetivos de la organización.

##### *C. Principio de flexibilidad.*

En tanto mayores medidas se tomen para flexibilizar el sistema en la organización, más probabilidades habrá de que ésta logre su fin. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 1998)

##### *D. Dirección.*

Es el procedimiento de liderar e influir en los colaboradores de forma tal que aporten al logro de los objetivos organizacionales y del equipo. Se logra mediante 03 subfunciones: liderar, motivar y comunicar, en relación a una labor respecto de la tarea (Finch Stoner, Edward Freeman, & Gilbert, 1996)

#### **2.2.1.8. Principios básicos de la dirección.**

##### *A. Principio de armonía de objetivos.*

En tanto mayor capacidad muestren os gerentes de alinear los objetivos personales de un individuo con los objetivos de la organización, más eficiente y efectiva se volverá la empresa.

### *B. Principios de motivación.*

Si los administradores evalúan con cuidado el sistema de recompensar o para recompensar, y la enfocan desde la perspectiva de contextos, así como las contingencias y como se integran en la estructura de la gestión, más eficiente será un plan de motivación.

### *C. Principio para el liderazgo.*

Ya que la mayoría de personas tienen la tendencia de seguir a aquellos que creen que les proporcionarán los medios para lograr sus objetivos; en tanto mejor entiendan los gerentes la relevancia de brindar motivación a sus subordinados y cómo desempeñan esas motivaciones, mejor podrán tomar en consideración este entendimiento en su trabajo y es factible que muestren mayor eficacia en su liderazgo.

### *D. Principios de claridad de las comunicaciones*

Las comunicaciones deben ser claras cuando se expresan en un lenguaje y se procesa de manera que el destinatario pueda entenderla. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 1998).

### *E. Control.*

El control es una labor de inspección encauzada a la corrección de posibles desviaciones de las metas. El seguimiento o control se lleva a cabo en relación con la planificación, a través de un cotejo periódico y sistemático de las expectativas y los logros posteriores, así como la evaluación de los desvíos en relación a las metas. El control contrastará lo que se planifica y lo que se hace para permitir que las acciones correctivas conserven la estructura organizada, es decir, dirigido hacia sus fines. (Berné Manero & Galve Górriz, 2000)

#### *E.1. Fases del control*

- *Establecimiento de criterios o estándares.*

Un estándar representa el desempeño requerido. Los juicios constituyen las reglas que guiarán las determinaciones. Estos son juicios que brindan formas para determinar qué se debe hacer y cuál es la resulta que será aceptada como esperado o normal (Chiavenato, 2004)

- *Observación del desempeño.*

Para que se controle el desempeño, se necesita conocer cierta información importante, donde los procesos de control permiten realizar ajustes a las acciones según ciertos criterios predeterminados y trabajar en base a la información recibida. La observación o prueba del desempeño o los resultados tiene como objetivo lograr datos precisos acerca de las actividades (Chiavenato, 2004)

Para realizar un seguimiento del rendimiento, es pertinente saber algo al respecto. El control de procesos hace factible los ajustes en las operaciones según unos criterios predefinidos y actuar sobre los datos recibidos. Monitorear o verificar el desempeño o los resultados para que se obtengan los datos precisos sobre las operaciones que se estén controlando (Chiavenato, 2004)

- *Cotejo del desempeño con el modelo determinado.*

Todas las actividades experimentan variaciones, errores o desviaciones. Es relevante definir el límite de estas variaciones que es aceptable como normal. El control aparta aquello que es inusual para que las correcciones se concentren en la excepción o anomalías. (Chiavenato, 2004)

- *Acción correctiva.*

La finalidad del monitoreo y/o control es conservar los procedimientos de acuerdo con las pautas establecidas para lograr mejor los objetivos. La variación, error o desviación deberá ser corregida para volver al funcionamiento normal. Las acciones correctivas tienen como objetivo garantizar que lo que se ha hecho sea según lo planeado. (Chiavenato, 2004)

#### **2.2.1.9. Principios básicos para el control.**

#### *A. Propósito de control.*

El propósito del control es asegurar el éxito del plan previniendo desviaciones y proporcionando la base para la toma de decisiones pertinentes de forma tal que llegue a corregirse un desvío potencial o real.

#### *B. Principio de normas.*

Un seguimiento eficaz necesita de una normativa objetiva, precisa y adecuada

#### *C. Principio de actuación*

El control sólo es razonable si se evitan desvíos y los mismos se corrigen mediante una planificación, orden, integrar a los colaboradores y tener una dirección adecuada

#### *D. Principio de verificación.*

La verificación es el acto de identificar (confirmar o comprobar la autenticidad de algo). Las pruebas son generalmente el proceso de verificar que algo cumpla con las obligaciones y estándares esperados. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 1998)

### **2.2.2. Control patrimonial**

#### **2.2.2.1. Definición.**

El control patrimonial implica el registro, gestión, monitorear cada bien patrimonial, y se integran de físicamente y en lo contable al patrimonio de la institución (Rojas Maguiña, 2023)

Asimismo, el control del patrimonio se planifica, coordina e implementa las acciones relacionadas con la administración de los activos titularidad de la institución y aquellos bajo su control. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2018)

Así, el control del patrimonio es el procedimiento para coordinar la preparación de inventarios físicos correspondientes al mobiliario patrimonial moderno, cuya finalidad es proporcionar los datos requeridos por las autoridades públicas de las diversas instituciones del Estado, así como la identificación y codificación de cada bien patrimonial que se compran



según su verdadera naturaleza y se determina su valor monetario. La constatación constante de todo bien patrimonial y su finalidad es parte de controlar los activos, así como el establecimiento de pautas para la disposición de activos en desuso y obsoletos. (Jiménez Murrollo, 2011)

Y para Zed Paita, (2016) el control patrimonial incluye procedimientos para registrar y monitorear los activos mantenidos por una organización, independientemente de la manera en que fue adquirido el bien (compras, donaciones, entre otros), estos son: Ingresos de los activos de la organización, designación en uso y/o transferencias, bajas y toma de inventarios. Un bien patrimonial deteriorado que se afecta en uso, un funcionario o servidor lo conoce mediante los inventarios físicos, siendo la unidad de seguimiento del patrimonio la responsable de este procedimiento.

#### **2.2.2.2. Importancia del control patrimonial.**

Los sistemas para control interno son en realidad un requerimiento urgente en la gestión estatal, lo que hace que para lograrlo se tiene que realizar el estudio de diversos procesos, especialmente a nivel administrativo, para poder hacerlo de manera pertinente (Instituto interamericano de alta asesoría, 2019)

El control del patrimonio es relevante ya que admite realizar los inventarios, lo que le permite verificar el número de elementos existentes y en qué condición se hallan, entre otras cosas. Este inventario también debe realizarse dentro de un período determinado, y se tiene que dejar un certificado que debería quedar registrado sobre los bienes encontrados. (Ramírez, 2018)

En ese sentido, Ramírez (2018), citando a Castañeda (2010), afirma que “el control de patrimonio o activos es relevante ya que hace factible efectuar inventarios con base en criterios técnicos como peso, cuantía, verificación física, ubicación y muchos otros criterios

como elaboración de documentos para dichos bienes. Esto tiene que hacerse al menos 01 vez al año”.

Para efectuar los inventarios es de relevancia considerar puntos precisos para que no haya equivocaciones cuando se toman nota de los elementos ya existentes, las tomas de inventarios están dirigidas por la Unidad de Control de Activos, que asigna el comité responsable de realizar el inventario. (Ramírez, 2018)

### **2.2.2.3. Características del control patrimonial.**

(Bautista Riva, 2019) realiza la precisión siguiente sobre las características del control patrimonial:

- a) Identificar los bienes que constituyen la titularidad o patrimonio bajo la gestión de la institución
- b) Inspección técnica de todo bien mueble
- (c) Esfuerzos para conservar o aumentar la valía del bien que integra su patrimonio.
- d) Se diagnostica el estado jurídico y técnico del bien
- g) La aprobación de diversas actuaciones de adquisición, tramitación y gestión de activos, sustentadas en sus propios registros.

### **2.2.2.4. Elementos del control patrimonial**

Los elementos del procedimiento de control de activos incluyen varios pasos generales, los más destacados son:

Para la compra o adquisición de un bien, los procesos y métodos de adquisición se norman controlan utilizando una base legal y administrativa para lograr un proceso de adquisición eficiente.

La gestión de un bien patrimonial incluye clasificar, designar, registrar, proteger, controlar y la baja del bien o activo. La expropiación y enajenación de bienes pertenecientes

al municipio se considera teniendo en cuenta la formalidad del caso correspondiente.

(González Sánchez & Huamán Barboza, 2018)

#### **2.2.2.5. Tipos del control patrimonial**

Un bien patrimonial es aquel de propiedad de la administración pública y no tiene la naturaleza de bien de dominio estatal, por tanto, no se utilizan de forma directa para fines públicos y no están destinados a servicios públicos. Si no se acredita el uso del bien, se presumirá su cualidad patrimonial.

Se tiene como tipos del control patrimonial:

a) Toda cuotas, participaciones fraccionadas y valores que representan el capital de una sociedad, cooperativa, asociación u otra fórmula filial de una unidad local.

b) Los activos se entregan a las unidades locales de acuerdo con los procedimientos de recuperación del deudor tributario.

c) Los excedentes una parcela y el bien o efecto que no pueda utilizarse.

d) Derecho inmobiliario y derechos de alquiler

e) Derecho de titularidad en la industria e intelectual

f) Bien de la titularidad forestal

g) Todo bien mueble (Espinoza, 2019)

#### **2.2.2.6. Registro y control de bienes patrimoniales.**

El control de un bien patrimonial se trata de un procedimiento que involucra la implementación de labores determinadas de parte de los empleados responsables del departamento de control de activos de determinada institución organización o unidad, permitiendo el control total y pertinente de los activos que les son designados para cumplir con sus requerimientos, metas y fijación de objetivos. (Castañeda Santos, 1994)

Para fines de control de activos o control patrimonial se deberán utilizar las plantillas siguientes: Plantilla de informe mensual de activos de un bien y activo fijo, pedidos de comprobantes de salida, notas de ingreso a almacén, y las notas contables.

#### **2.2.2.7. Procedimientos de gestión y control de bienes.**

##### *A. Altas de bienes.*

Es un proceso para incluir en el registro patrimonial los bienes patrimoniales identificados en la relación unificada de bienes, servicios y empresas y el registro contable se realiza de acuerdo con los controles del sistema contable nacional.

El incorporar estos activos o bienes incluye que se registre en la contabilidad de la empresa, esta incorporación deberá realizarse acorde con lo establecido en el sistema contable estatal, dentro de los 30 días siguientes a su recepción por la institución (Castillo,1994).

Es una causal para el alta de un bien, aceptar donaciones, reponer, fabricar, intercambio o permutas, que se disponga legalmente, resoluciones judiciales o sentencia arbitral final, que se reproduzca el ganado y regularización administrativa de un bien mueble excedente o el departamento de asesoramiento jurídico previo informe técnico del departamento de supervisión y control de activos y/o patrimonial de hallarlo conforme, emitirá un dictamen propicio para el alta del bien mueble que se aprueba mediante decisión de la administración general.

##### *B. Baja de bienes.*

La baja es un proceso que consiste en extraer física y contablemente todo bien mueble de la propiedad de los organismos públicos. Esto podrá hacerse mediante decisión administrativa, expresando claramente los motivos de la misma. (Castillo de Chávez, 2006)

La baja de un bien puede ocurrir por las siguientes razones: daños, que se ejecute garantía, condición excedente, condición de chatarras, activos inadecuados, manutención o reparaciones costosas, es obsoleto técnicamente, regularización administrativa de activos o un

bien mueble patrimonial faltante, no validez de semovientes, o de asesoramiento jurídico previo informe técnico del departamento de supervisión y control de activos y/o patrimonial de hallarlo conforme, emitirá un dictamen propicio para el alta del bien mueble que se aprueba mediante decisión de la administración general.

Los actos administrativos están conformados por:

***C. Afectación de uso.***

Este proceso admite a una empresa de forma gratuita, transferir sus activos a otra Institución para uso o servicios públicos (Ministerio de Economía y Finanzas [MEF], 2021)

**2.2.2.8. Actos de disposición.**

Entre los más relevantes se tiene:

***A. Transferencia.***

Se trata de la concesión voluntaria y gratuita de la pertenencia de bienes muebles patrimoniales en beneficio de una institución o empresa. (MEF, 2021)

***B. Donación.***

Una donación es una transferencia voluntaria y gratuita de la propiedad de activos de una Institución a otra organización sin fin de lucrar. La decisión de aprobar las donaciones requiere la divulgación del valor de los artículos que se donan (MEF, 2021).

***C. Subastas Públicas.***

Las ventas por subastas públicas involucran la transmisión de la propiedad de los bienes patrimoniales asignándolos al postor que brinde el mejor precio, siempre que el precio sea igual o superior al precio original del activo que se puso en venta. (MEF, 2021)

***D. Permuta.***

Un intercambio o permuta permite a una empresa el intercambio de activos cancelados de una institución, ya sea con otras instituciones, estatales, particulares o individuos. El

objetivo de estas permutas es que las instituciones de cumplimiento a sus objetivos u optimicen la tecnología y las operaciones de los activos existentes (MEF, 2021)

• **2.2.2.9. Control patrimonial.**

Incluye procedimientos específicos que los colaboradores del área de control de activos de cada empresa u institución debe realizar para llevar a cabo un control completo y oportuno sobre los activos designados para lograr e implementar objetivos y logros de sus objetivos fijados (Catañeda Santos, 1994)

Para ello deberá utilizar los formatos que se describen a continuación:

*A. Estado mensual de activos de bienes de activos fijos.*

Se trata de los formatos mediante el cual, el área de control de activos autorizada de cada unidad, registra de manera beneficiosa y rápida los recibos de activos y los gastos incurridos por cada cuenta principal, departamento o sub-departamento mensualmente. (Catañeda Santos, 1994)

*B. Documentos que se usan*

Recibo de orden de salida

- Notas de ingreso a los almacenes
- Documentos contables (casos especiales en los que no se pueden realizar ajustes contables si los documentos originales de los bienes de fabricación son correctos). (Castañeda Santos, 1994)

**2.2.2.10. Procesos de gestión – disposiciones precisas.**

*A. Altas de Bienes*

Las altas de un bien se tratan del registro de un activo, el que se realiza de acuerdo con las normas del sistema contable del Estado.

Esta inclusión incluye que se registre contablemente, la cual se lleva de acuerdo con las normas del sistema de contabilidad estatal, los treinta días que siguen a la fecha de ser recepcionados por la institución. (Castillo de Chávez, 1994).

El alta de un bien mueble se registra por las siguientes razones:

- Sanear un bien mueble.
- Intercambio o permuta
- Si es un bien donado
- Para reponer
- Fabricar, elaborar o manufacturar un bien mueble.
- Reproducción animal
- Por cualquier otro motivo, se deberá obtener previamente dictamen positivo de la

SBN (Castillo de Chávez, 2006)

#### *B. Baja de bienes.*

La baja es un proceso que consiste en extraer física y contablemente todo bien mueble de la propiedad de los organismos públicos. Esto podrá hacerse mediante decisión administrativa, expresando claramente los motivos de la misma. (Castillo de Chávez, 2006)

- **Causales para dar de baja**

Todo bien mueble podrá darse de baja por las causas siguientes:

- . Estado que excede
- . Técnicamente obsoleto
- . Manutención o reparaciones costosas
- . Si se pierde se roba o sustrae
- . Intercambio de bienes
- . Compensación por accidentes

Cuando el ganado supera la temporada de reproducción, padece una enfermedad terminal, una discapacidad constante o muere. (Castillo de Chávez, 2006)

### *B.2. Obligación de Custodiar.*

Todo bien mueble dado de baja deberá ser propiedad de la autoridad estatal hasta que llegue a ejecutarse la disposición final. En este tiempo, corresponde a este último mantener íntegramente dichos activos. (Castillo de Chávez, 2006).

#### **2.2.2.11. Actos de administración.**

##### *A. Afectación en Uso.*

Este proceso admite a una empresa de forma gratuita, transferir sus activos a otra Institución para uso o servicios públicos (MEF, 2021)

##### *B. Plazo.*

El periodo máximo de afectación de uso es de 2 años como máximo. La renovación sólo es posible una vez y tiene un plazo máximo correspondiente. Una vez transcurrido el plazo, la y en tanto que la entidad afectaría todavía tenga la necesidad de utilizar el activo. La institución afectante evaluaría la probabilidad de efectuar acciones para disponer el bien (MEF, 2021)

##### *C. Causales de Extinción.*

Son las causales siguientes:

- a) Cumplir con los plazos
- b) Renunciar a la afectación en uso
- c) Propiedad dañada, perdida o robada
- d) Se debe consolidar el derecho de propiedad
- e) Incumplir, tergiversación de su objetivo o cesantía.
- f) Que se extinga la Institución afectaría, y
- g) Acceder el bien a terceros. (MEF, 2021)

#### **2.2.2.12. Cesión en uso.**



Este es un evento por el cual la Institución transfiere los derechos de propiedad sobre sus bienes en forma especial y justificada a entidades de orden privado sin un fin de lucro y sin compensación, para que puedan ser utilizados para realizar labores relevantes en beneficio del interés y el progreso de la sociedad. (MEF, 2021)

*A. Plazo.*

El período máximo de cesión de uso no excederá de 1 año y podrá ampliarse una sola vez por un período máximo equivalente.

*B. Causales de Extinción.*

Son las causales siguientes:

- a) Cumplir con los plazos
- b) Renunciar a la afectación en uso
- c) Propiedad dañada, perdida o robada
- d) Se debe consolidar el derecho de propiedad
- e) Incumplir, tergiversación de su objetivo o cesantía.
- f) Que se extinga la Institución afectaría, y
- g) Acceder el bien a terceros. (MEF, 2021)

**2.2.3.2. Arrendamiento.**

Se trata de la acción de la entidad de transferir de manera temporal el uso de activos a otra institución particular o personas naturales, el utilizar determinado bien a cambio de ingresos, en tanto que esto no interfiera con sus fines corporativos, así como el beneficio estatal (MEF, 2021)

*A. Plazo.*

El período máximo de cesión de uso no excederá de 1 año y podrá ampliarse una sola vez por un período máximo equivalente.

*B. Valor Comercial de las Rentas*

Las rentas de arrendamientos serán calculadas a la cuantía comercial.

#### *C. Arrendamientos Determinados en Tupa de Entidades*

Las Instituciones que arrienden bienes estarán sujetas a los procedimientos determinados en el TUPA (Texto Único de procesos administrativos)

Para las Instituciones que no cumplan con los requisitos del apartado anterior están sujetos a los procedimientos especiales que se describen en el apartado siguiente. (MEF, 2021)

#### **2.2.2.12. Actos de disposición.**

##### *A. Donación.*

Una donación es una cesión facultativa y sin recibir a cambio beneficio alguno, de la propiedad de activos de una Institución a otra organización sin fin de lucrar. La decisión de aprobar las donaciones requiere la divulgación del valor de los artículos que se donan (MEF, 2021).

##### *B. Procedimientos.*

Con base en la solicitud y justificando la necesidad de uso de determinando bien y los beneficios que reportarán al Gobierno, en tanto que el requerimiento sea realizado por otra Institución. Si el solicitante es una entidad particular sin fines; quien solicita debe demostrar lo útil del bien, así como sus beneficios para la Institución (MEF, 2021).

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI del titular o representante legal del particular (según sea el caso).
- b) Si la persona que solicita es persona legal, el nombramiento del titular o la decisión de nombramiento, si se trata de una entidad particular sin fin de lucrar, la autoridad correspondiente emitida por SUNARP y su correspondiente certificado de vigencia.

#### **2.2.2.13. Compra-venta por subastas públicas.**

La compra y venta en subastas públicas se refiere a la asignación del bien a un postor que hace una oferta en un acto público que incrementa el precio de reserva del artículo que se vende (MEF, 2021)

#### *A. Condiciones Previas*

El tasar el bien que se da de baja deben valorarse según su valía en lo comercial, el que conforma los precios base.

La compra-venta se realiza en subastas públicas si los precios base de ventas es igual o superior a tres (03) UIT. Al tratarse de vehículos, se debe utilizar las fichas técnicas de los vehículos. Cada uno de los vehículos que no sean calificados como chatarras deberán ser considerados como lotes.

Se prohíbe fraccionar los lotes, así como variar sus precios, y estos se venden después de que se apruebe la venta

#### **2.2.2.14. Acto de subasta pública.**

##### *A. Mesa Directiva.*

Para eventos de subastas públicas, la junta está compuesta por:

- a) Representante de OGA, al ejercer sus responsabilidades de presidente.
- b) El titular de la subasta pública, quien aplicará la ley sobre subastas públicas
- c) El titular de la UCP.

La junta es responsable de organizar y gestionar las actividades de subasta pública y avalar el ejercicio normal de las tareas de subasta pública.

Las subastas, liquidaciones y demás cuestiones relacionadas con ellas se realizan mediante subastas públicas.

Los protocolos de subasta y los protocolos de emisión (si los hubiera) son firmados por la junta. (MEF, 2021)

##### *B. Martillero Público.*

La Oficina General de Gestión selecciona al martillero estatal para realizar las subastas y deberá considerar las condiciones siguientes:

a) Los organizadores de subastas públicas deberán estar acreditados y apropiadamente autorizados por la Superintendencia del Registro Público Estatal (SUNARP)

b) No se podrán realizar más de 02 subastas para la unidad en un mismo año.

c) La tasa no podrá exceder del 3% del importe recaudado (incluidos los impuestos legales), no admitiéndose tasas adicionales por otros conceptos.

La cancelación de los precios de subasta y la entrega de las hojas de liquidación la realiza el administrador de la subasta pública.

#### *C. Convocatorias.*

Las convocatorias se publicarán mediante circulación, en el Diario Oficial del Perú con al menos 5 días hábiles previos a la fecha de la licitación gubernamental. Asimismo, deberá ser publicada en el portal electrónico de la materia o del área principal al que la misma corresponde

#### *D. Distribución de lo que se recauda.*

Los martilleros públicos de la subasta pública deberán enviar el monto total que se recaudó al sujeto dentro de los cinco días hábiles que siguen a la celebrarse esta, quien lo dividirá de la forma siguiente:

a) Del importe total deberá deducirse la tasa de subasta pública

b) Los gastos de administración de publicación y evaluación del periódico, acompañados del comprobante de pago, deberán deducirse de los ingresos.

c) Del importe una vez deducidos los pagos a que se refieren los apartados a) y b), se debe brindar el 3% a la SBN, se deposita en una cuenta del Banco y el 97% restante son recursos de la Institución (MEF, 2021)

#### *E. Compra-venta de Chatarras.*

Todo bien que se da de baja debido al mal estado de los artículos que permanecen en estado de chatarras deben eliminarse mediante subasta (estatal o limitada).

Al mismo tiempo, las normas procesales anteriores tendrán en consideración

a) La documentación técnica elaborada por el UCP deberá acreditar que los bienes están calificados como chatarras y su disposición se realizará sin derecho de registro.

c) Si los bienes están suscritos a nombre del sujeto en SUNARP, la empresa deberá tramitar la baja de los bienes del sistema estatal de transportes terrestres en el registro correspondiente una vez completada la venta.

d) Si los activos están registrados a nombre de otras instituciones, no es necesario estandarizar procedimientos adicionales. La institución que gestiona las ventas deberá solicitar al titular inscrito en el registro correspondiente que administre la cancelación de circulación en el sistema estatal de transportes terrestres o le otorgue facultades especiales que permitan realizar directamente los trámites (MEF, 2021)

#### **2.2.2.15. Permuta de bienes.**

Un intercambio o permuta permite a una empresa el intercambio de activos cancelados de una institución, ya sea con otras instituciones, estatales, particulares o individuos. El objetivo de estas permutas es que las instituciones de cumplimiento a sus objetivos u optimicen la tecnología y las operaciones de los activos existentes (MEF, 2021)

##### *A. Destrucción de Bienes.*

Las actividades de enajenación incluyen, previa permisión en la decisión, la enajenación o liquidación de activos que se hallen gravemente deteriorados, inútiles o irrecuperables y que no puedan ser enajenados.

Este procedimiento no se aplica a los bienes RAEE, así como a otros artículos para los cuales existen reglas especiales para su disposición final. (MEF, 2021)

##### *B. Transferencia por Dación en Pago.*

Los actos para disponer de un bien dado de baja a través del cual una institución transfiere la propiedad de sus activos a otra institución, organismo privado o un individuo, en pago de diversas deudas (MEF, 2021)

*C. Condiciones Previas.*

Para expropiar fondos mediante dación en pago se deberán cumplir las circunstancias que a continuación se detalla:

- a) Que exista una deuda de parte de la institución
- b) Que existan deudas por parte de la empresa.
- c) Acuerdo entre la institución que debe y el acreedor una vez contraída la deuda.
- d) La institución posee determinados bienes los cuales han sido dados de baja para que se empleen para dar un pago (MEF, 2021)

*D. Actos para Registros*

Los bienes que integren los bienes muebles del negocio poseerán una codificación única e indisoluble para distinguirlos de otros bienes. Este código se designará colocando a determinado bien un número de doce (12) dígitos mediante el cual será clasificado e identificado. Este código ha de generarse durante el registro y se desactiva cuando se da de baja el activo.

Además, se podrán circunscribir otras particularidades principales como: nombre, número de cuenta, código intrínseco, entre otros., ya sea en una etiqueta u otro, para identificar el bien mueble, si fuera necesario (MEF, 2021)

**2.2.2.16. Registros en los módulos muebles del SINABIP.**

Son actividades técnicas que la UCP (Módulo orgánico de Control de Activos) debe realizar coordinando con el departamento de Abastecimientos y la Contaduría para registrar adecuada y pertinentemente las compras de la unidad.

El registro se efectúa en orden cronológico, anotando nombres, datos técnicos, distintivos, documentación original, valores, registros asentables y referencias relacionadas con la recepción de mercancías.

Con copias de las órdenes de compras, NEA, PECOSA u otros documentos, se verificará el estado del artículo y será registrado. (MEF, 2021)

#### **2.2.2.17. Inventarios.**

El inventario es el procedimiento que trata de inspeccionar físicamente, catalogar y anotar los bienes de una empresa en cierta fecha para verificar la existencia del activo, realizar la comparación de los resultados con el registro contable, investigar posibles discrepancias y determinar si el activo existe, haciendo los ajustes apropiados (MEF, 2021)

##### *A. Bienes Susceptibles de ser Inventariados.*

Son los activos que pueden cuantificarse fácilmente. Y deben incluirse en el inventario bienes con las características siguientes:

- Convertirse en una prioridad de la unidad.
- Vida útil superior a 01 año
- Fácil manutención y/o reparación.
- Catalogados como bienes fijos o activos que no se deprecian
- Sea tangible.
- Sujeto a determinadas decisiones finales.

Los descritos en la CNBME.

##### *B. Activos no depreciables*

No están cubiertos por el Manifiesto SNBE:

Accesorios, herramientas y repuestos.

- artículos elaborados con materiales de vidrio y/o cerámicos destinados a ser utilizados en pruebas, instrumentos de laboratorios, juegos o instrumentos médico quirúrgicos, distintos a los puntualizados por la CNBME.

- Activos intangibles (marca, valor, licencia y software);
- Valores vinculados a la cultura, obras artísticas, textos y libros.
- Materiales desmantelados o ensamblados (cubiertas, tableros, soportes, etc.);  
animales menores (cobayas, conejos, pollos, cuy) entre otros. (MEF, 2021)

#### **2.2.2.18. Ponerle las etiquetas.**

Siga estos pasos para insertar una etiqueta de identificación:

- Muebles. Vista frontal, perfil superior derecho.

Una silla, silla modular, sillón o silla similar situada debajo del asiento

- Equipo. Alrededor de donde se encuentra la placa de identidad del fabricante. En la parte inferior o trasera del dispositivo para dispositivos pequeños como teléfonos móviles con estuche para batería.

- Vehículos. En la guantera de los vehículos o en el lado superior izquierdo de la cabina.

Utilice placas de metal cuando entren en contacto con la grasa.

- Símbolos. En casos de reparaciones o mantenimientos, el grupo de trabajo solicitará los documentos justificativos.

El Comité de Almacén (Departamento de Control de Activos y Contabilidad) realizan la comparación de los datos obtenidos sobre contabilidad patrimonial, comparan la información real de los inventarios con los materiales contables, para lo cual Contabilidad debe brindar detalles de todas las compras, valores actuales, depreciación y contabilidad, cuenta, fechas de ingreso, etc.

Esto inicia el proceso de preparación de un informe de conciliación de activos para determinar si hay escasez o excedente de fondos de inventario.



#### b. Comunicación con SBN.

Cada año, de enero a marzo, el 31 de diciembre del año anterior es la fecha límite para realizar el inventario de activos y el informe final de inventarios, así como el informe de conciliación contable se envían a la SBN, que es responsable de la OGA.

La SBN informará a la Contraloría General sobre la lista de sujetos que no han enviado los documentos mencionados en el párrafo anterior.

### **2.3. Marco conceptual**

#### a. Actas para conciliar de patrimonio contable.

Es un asiento que registra comparaciones entre un asiento contable y un asiento patrimonial; así como las resultas de inventarios de activos físicos.

#### b. Actos administrativos.

Se refieren a situaciones que se presentan cuando la posesión se asegura sin compensación o por un período de tiempo determinado a favor de una persona pública o de un organismo privado.

#### C. Acto de adquisiciones.

Significa que las instituciones que forman el SNBE recibirán la propiedad de los activos para su propio beneficio.

#### d. Actos para disponer

Estos incluyen la transferencia de propiedad de activos de una entidad a otra, ya sean instituciones privadas o individuo sin contraprestación o a título oneroso. Estas actividades se llegan a completar después de la depreciación de los activos a enajenar. Además, son bienes que se incluyen en el SINABIP con base en la documentación que corresponde al tipo de actividad que dio origen a los bienes.

#### F. Acción para supervisar.

Son los que efectúa el SBN sobre todo bien estatal y acciones que llegan a recaer en los mismos, gobierno y acciones contra activos del gobierno y el debido proceso será seguido por las entidades constituyentes del SNBE.

#### G. Control

Es una función encargada de valorar el progreso ordinario de una unidad o empresa.

#### h. Dirección.

Estos incluyen ejecutar planes para motivar y mejorar como se comunican, así como supervisar para lograr los objetivos organizacionales.

#### i. Organizar.

Es un grupo de normativas, actitudes y procedimientos que todos en la unidad deben seguir.

#### j. Planificación.

Esta es la pieza primera del rompe-cabezas, seguida de: Examinar el ambiente interna y externamente, desarrollar destrezas, políticas, objetivos y acciones.

#### k. Recurso.

Los recursos poseen una valía instrumental de una organización y son las materias necesarias para su funcionamiento y el resultado de las metas y fines organizacionales.

## CAPITULO III

### HIPÓTESIS

#### 3.1. Hipótesis General.

Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

#### 3.2 Hipótesis Específicas.

1.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

2.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

3.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

4.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

#### 3.3 Variables

##### 3.3.1. *Variable Independiente: Administración de bienes muebles*

Es la ciencia concertada por preceptos, prácticas y técnicas, donde su aplicación a un conjunto de personas hace posible que se establezcan sistemas legítimos de esfuerzos cooperativos, mediante los que se alcanzan metas en común que no pueden lograrse de forma individual. (Hernández y Rodríguez, 2006)

##### 3.3.2. *Variable dependiente: Control patrimonial*

El control patrimonial es el procedimiento para coordinar la preparación de inventarios físicos correspondientes al mobiliario patrimonial moderno, cuya finalidad es proporcionar los datos requeridos por las autoridades públicas de las diversas instituciones del Estado, así como la identificación y codificación de cada bien patrimonial que se compran según su verdadera naturaleza y se determina su valor monetario. La constatación constante de todo bien patrimonial y su finalidad es parte de controlar los activos, así como el establecimiento de pautas para la disposición de activos en desuso y obsoletos. (Jiménez Murrollo, 2011)

## Operacionalización de las variables.

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA Y VALORACIÓN
<b>1.ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>	Es la ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que no se pueden lograr individualmente en los organismos sociales. (Hernández & Rodríguez, 2006)	La variable independiente: Administración de bienes muebles se operacionaliza a través de sus dimensiones Planeación, Organización, Dirección y control; las cuales permitirán que se mida el nivel de la variable.	1.1.-Planeación	1.1.1. Reconocer los procedimientos del Área de Control.  1.1.2. Analizar las tareas y programas establecidos.	Nominal  Test de Likert en 1.-Muy desacuerdo 2.-En desacuerdo 3.-Indeciso 4.-De acuerdo 5.-Muy de acuerdo.
			1.2.-Organización	1.1.3. Cumplir con las necesidades de la DIRESA. 1.2.1. Verificar la existencia de los bienes muebles de la DIRESA. 1.2.2. Distribuir equitativamente los bienes muebles según lo planificado. 1.2.3. Disponer los bienes patrimoniales responsablemente.	
			1.3.- Dirección	1.3.1. Cumplir con las funciones encomendadas. 1.3.2. Verificar que exista un adecuado clima	
			1.4.- Control		

---

organizacional en la  
DIRESA.

1.3.3. Desarrollar  
actividades programadas  
de acuerdo al Área de  
Dirección.

1.4.1. Mantener  
comunicación fluida con el  
Área de Control.

1.4.2. Considerar la  
socialización de  
documentos  
administrativos.

1.4.3. Contar con  
documentos  
administrativos  
actualizados.

## 2.CONTROL PATRIMONIAL

El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y codificar los bienes patrimoniales que son adquiridos, en función a su naturaleza y asignándoseles el valor monetario correspondiente. La verificación periódica de los bienes patrimoniales y de su destino es parte del control patrimonial, así como preparar las directivas que permiten dar de baja bienes obsoletos y en

La variable dependiente: Control patrimonial se operacionaliza a través de sus dimensiones Altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro; las cuales permitirán que se mida el nivel de la variable.

2.1.-Altas y bajas	2.1.1. Reconocer los bienes dados de alta. 2.1.2. Verificar los procedimientos para dar bienes de baja. 2.1.3. Analizar que los bienes se dan de baja oportunamente.	
2.2.-Actos administrativos.	2.2.1. Verificar que los actos de afectación se realizan en plazo previsto. 2.2.2. Analizar los actos se realizan en sesión de uso. 2.2.3. Cumplir con los actos de arrendamiento.	Nominal Test de Likert 1.-Muy en desacuerdo 2.-En desacuerdo 3.-Indeciso 4.-De acuerdo 5.-Muy de acuerdo.
2.3.-Actos de disposición	2.3.1. Realizar el procedimiento de donación. 2.3.2. Realizar el procedimiento de subasta pública.	
2.4.-Actos de registro	2.3.3. Verificar el inventario permanentemente.	

## **CAPITULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1. Método de Investigación**

Se ha hecho uso del método científico. El mismo precisa que se medite con lógica y razón inductiva, así como a través de la deducción de tal forma que se brinden respuestas a las problemáticas planteados por los investigadores (Valderrama Mendoza, 2002).

Por otra parte, el método es un procedimiento para conocer las circunstancias en que se presentarán los eventos precisos, cualificado por lo general por ser tentativo, además se puede verificar, es de juicio preciso y análisis empírico (Tamayo Tamayo, 2000).

##### **Método Específico.**

Se utilizaron dos métodos específicos en el presente estudio son: la observación y la experimentación, toman interés porque se identifiquen condiciones y peculiaridades de los hechos, asimismo, se refieren a las variables consideradas en la investigación. Dentro de estos métodos específicos se consideran a la observación y la medición (Bernal Torres, 2010)

#### **4.2. Tipo de Investigación**

La tesis hizo uso del tipo de estudio, el cual está acorde a las variables de estudio y el los objetivos de la investigación el Tipo de Investigación que estamos utilizando en nuestro trabajo científico es: el Básico Pura y se especifica porque parte de determinadas base teóricas; por otra parte la meta subyace en la formulación de nueva teoría, transformar las que ya existen, y así también consiste en aumentar el conocimiento científico o filosófico, empero sin la necesidad de realizar una contrastación con aspectos prácticos.

#### **4.3. Nivel de la Investigación**

La Tesis hizo uso del nivel de estudio: Explorativo, descriptivo y correlacional. Conforme a Hernández et al. (2014) este nivel de estudio especificará las particularidades y



propiedades relevantes de los fenómenos que se analicen. Procura determinar las fuentes de los fenómenos o sucesos que se estudian.

Respecto al nivel preciso ya que parte de la investigación en el lugar de estudio, se halla la correlación y la descripción; por lo cual la investigación es Correlacional, acorde al juicio efectuado por la autora.

#### **4.4. Diseño de la Investigación**

El diseño de estudio es no experimental; pues es un estudio donde las variables no serán alteradas y/o manipuladas (Hernández et al., 2014).

En nuestro trabajo de investigación el tipo que estamos utilizando es el Correlacional Simple a razón que se determinará la correlación entre variables y dimensiones (Hernández et al., 2014).

El diseño de utilizado en el estudio relacionado con la administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín, es la Correlacional Simple:

**Esquema del diseño de investigación:** X1 -M- Y1

##### **Dónde:**

X1: Observación de la variable independiente: Administración de bienes muebles.

M: Muestra participante

Y1: Observación de la variable dependiente: Control patrimonial.

r: Relación de causalidad de las variables

#### **4.5. Población y Muestra**

##### **4.5.1. Población**

Para Hernández et al. (2014) “la población se trata de un grupo de casos que conciertan con una sucesión de precisiones”. En el estudio la población estuvo conformada por todos los

casos de la administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín; luego de analizar administración de bienes muebles se estará realizando la definición del número de la muestra participante en la Tesis.

En el estudio efectuado se menciona que la población general está formada por los trabajadores jerárquicos y administrativos de la Dirección Regional de Salud de Junín.

#### 4.5.2. Muestra

Para el autor Kinnear (1993) el muestreo es de tipo probabilístico debido a que cada uno de los elementos de la población se puede escoger, en tanto que el no probabilístico se elige el elemento fundamentándose de manera parcial en el juicio de aquellos que investigan. El tipo de muestro que se emplea en la Tesis realizada es una investigación probabilística, y se dio por necesidad inexcusable del estudio que se ha realizado.

La fórmula utilizada es:

$$n^{\circ} = \frac{Z^2 \times P \times Q}{E^2} =$$

$$n^{\circ} = \frac{n^{\circ}}{1 + \frac{(n^{\circ} - 1)}{N}}$$

P= probabilidad de éxito 0,5

Q= probabilidad de fracaso 0,5

Z= nivel de significancia 1,96

E= estimación de error 0,5

n°= tamaño de muestra = 40

**Criterios de selección de muestra.**

### a. Criterios de inclusión.

Es el personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022.

### b. Criterios de exclusión.

Se consideró una muestra no probabilística, donde el muestreo fue por conveniencia, de acuerdo a Carrasco (2005) “la persona que investiga selecciona sobre el fundamento de su propio juicio y la unidad de análisis”, por lo cual, se consideran 40 casos de la Dirección Regional de Salud Junín durante el 2022, conforme la tabla siguiente:

**Tabla 1.** *Operadores Administrativos del Sector Salud*

<b>Condición</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>	<b>Porcentaje</b>
Directivos	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2%</b>
Jerárquicos	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>20%</b>
Administrativos	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	<b>78%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>

## 4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

### 4.6.1. Técnicas

En la investigación se refiere a aquellas que posibilitan a encontrar la solución a ciertos conflictos de la administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín. Las mismas se seleccionaron de acuerdo al tema que se investiga, el objetivo que se persigue y la razonabilidad. Así tenemos:

#### **La revisión documental.**

Aporta en analizar recursos bibliográficos, lo cual es muy significativo y permite formular el problema de investigación, bases teóricas, antecedentes, fundamento teórico y realizar el análisis.

#### **4.6.2. Instrumentos**

Los instrumentos son usados para la recolección de la información de la muestra elegida y dar solución al problema de la investigación, que luego nos facilita resolver el problema de investigación, estos instrumentos se componen por alternativas que viabilizan la recolección y registro de información obtenida. Los instrumentos utilizados en el estudio fueron:

##### **a. Ficha.**

En estudio de la administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín - 2022, se utilizaron las fichas de resúmenes, la de cita textual y párrafos que se parafrasearon.

##### **b. Cuestionario.**

En el estudio se plantearon diversas interrogantes escritas para personas con particularidades similares, según Bernal (2010) sobre cuestionarios que se elaboraron a partir de interrogantes cerradas o abiertas en relación a las variables investigadas, la administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín.

#### **4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

Para analizar la data recolectada se harán uso de tablas y gráficos estadísticos. Los gráficos y tablas han servido para que se presente de manera adecuada el análisis de los resultados de las variables y dimensiones. Se hizo uso del Programa estadístico SPSS - 25, Excel - 2016, que han permitido el procesamiento de la data obtenida a través de recolectar los datos mediante los cuestionarios.

##### **4.7.1. Estadística descriptiva.**

Se elaboró la matriz para puntuación concerniente a las dimensiones de las variables que se estudiaron.

Luego se formularon las tablas para la distribución de frecuencias las mismas que se interpretaron, utilizando en primer lugar el Programa Excel, la proyección de las figuras estadísticas, consintiendo que de manera sencilla se observen las particularidades de las variables de investigación; para lo cual se emplearon también gráficos de barras.

#### ***4.7.2. Estadística inferencial.***

Para el procesamiento de la data y realizar la contrastación de hipótesis se hizo uso del Software SPSS vs 25.

Además, en el estudio realizado se realizaron las pruebas de Kolmogorov Smirnov-Shapiro Wilk siendo el nivel de significancia al 5%, para que se determine la existencia de distribución Normal o No Normal. Además, se usará el estadígrafo Rho de Spearman.

#### **4.8. Aspectos éticos de la investigación**

Dentro de los aspectos éticos del estudio, en la Tesis administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín – 2022, se identificaron a las personas entrevistadas, considerando patrones éticos, como es la privacidad y el anonimato; es decir, que los datos recolectados no pueden ser revelados para otro fin diferente al del estudio realizado.

Del mismo modo, las personas en la investigación realizada brindaron datos con conocimiento y consentimiento previo y fueron informadas con antelación sobre el propósito de la investigación. El anonimato de los mismos se tuvo en cuenta desde el inicio del estudio.

Todos los datos recopilados mediante el formulario de observación se utilizaron únicamente para obtener los resultados de este estudio y no se utilizaron para un propósito diferente, conservando así la confidencialidad.

## CAPITULO V

### RESULTADOS

#### 5.1. Descripción de resultados

##### 5.1.1. Resultados por indicadores de la Variable 1: Administración de bienes muebles

##### 5.1.1.1. Dimensión 1: Planeación.

**Tabla 2.**

*Indicadores de planeación*

Indicadores Planeación			
ALTERNATIVAS	¿Los procedimientos usados en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín permite un adecuado desempeño en las funciones de los trabajadores?	¿El Área de Control Patrimonial realiza las tareas y actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido?	¿La programación del Área de Control Patrimonial responde a las necesidades de la DIRESA Junín?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	0,0%
A veces	10,0%	5,0%	30,0%
Casi siempre	50,0%	65,0%	60,0%
Siempre	40,0%	30,0%	10,0%

**Figura 1.**

*Indicadores de planeación*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (50,0%), para el ítem 2 (65,0%) y para el ítem 3 (60,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría

### 5.1.1.2. Dimensión 2: Organización.

**Tabla 3.**

*Indicadores de organización*

Indicadores Organización			
ALTERNATIVAS	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás Áreas de la DIRESA Junín?	¿La disposición de los bienes muebles de la DIRESA contribuye con el desarrollo de las actividades programadas?	¿La disposición de los bienes muebles es por parte de los responsables del Área de bienes patrimoniales?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	0,0%
A veces	7,5%	30,0%	15,0%
Casi siempre	90,0%	47,5%	67,5%
Siempre	2,5%	22,5%	17,5%

**Figura 2.**

*Indicadores de organización*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (90,0%), para el ítem 2 (47,5%) y para el ítem 3 (67,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría

### 5.1.1.3. Dimensión 3: Dirección.

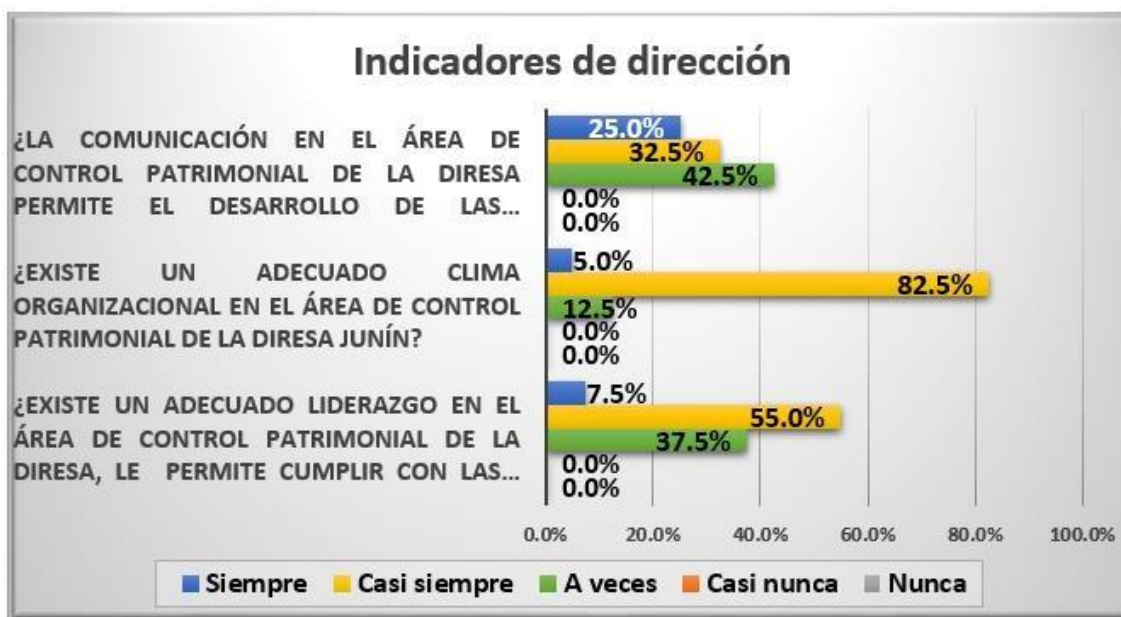
**Tabla 4.**

*Indicadores de dirección*

Indicadores de dirección			
ALTERNATIVAS	¿Existe un adecuado liderazgo en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA, le permite cumplir con las funciones encomendadas?	¿Existe un adecuado Clima Organizacional en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín?	¿La comunicación en el área de Control Patrimonial de la DIRESA permite el desarrollo de las actividades programadas?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	0,0%
A veces	37,5%	12,5%	42,5%
Casi siempre	55,0%	82,5%	32,5%
Siempre	7,5%	5,0%	25,0%

**Figura 3.**

*Indicadores de dirección*



### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (55,0%), para el ítem 2 (82,5%) y para el ítem 3 (42,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.



#### 5.1.1.4. Dimensión 4: Control.

**Tabla 5.**

*Indicadores de control*

Indicadores Control			
ALTERNATIVAS	¿El Área de Control Patrimonial de la DIRESA mantiene una comunicación fluida?	¿Considera importante los documentos administrativos internos socializados?	¿Se cuenta con los documentos administrativos actualizados para realizar una buena gestión?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	0,0%
A veces	27,5%	37,5%	12,5%
Casi siempre	55,0%	42,5%	62,5%
Siempre	17,5%	20,0%	25,0%

**Figura 4.**

*Indicadores de control*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (55,0%), para el ítem 2 (42,5%) y para el ítem 3 (62,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.

## 5.1.2. Resultados por Dimensiones de la Variable 1: Administración de bienes muebles

### 5.1.2.1. Dimensión 1: Planeación.

**Tabla 6.**

*Planeación*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	3	7%
Casi siempre	34	85%
Siempre	3	8%
Total	40	100%

**Figura 1.**

*Planeación*



### Interpretación

Se observa acerca de la dimensión planeación, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (7%), casi siempre (85%) y siempre (8%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (85%) respecto a que la planeación aporta a una mejor administración.

### 5.1.2.2. Dimensión 2: Organización.

**Tabla 7.**

*Organización*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	5	12%
Casi siempre	33	83%
Siempre	2	5%
Total	40	100%

**Figura 2.**

*Organización*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Organización, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (12%), casi siempre (83%) y siempre (5%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la organización aporta a una mejor administración.

### 5.1.2.3. Dimensión 3: Dirección.

**Tabla 8.**

*Dirección*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	10	25%
Casi siempre	29	72%
Siempre	1	3%
Total	40	100%

**Figura 3.**

*Dirección*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Dirección, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (25%), casi siempre (72%) y siempre (3%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (72%) respecto a que la dirección aporta a una mejor administración.

#### 5.1.2.4. Dimensión 4: Control.

**Tabla 9.**

*Control*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	5	12%
Casi siempre	25	63%
Siempre	10	25%
Total	40	100%

**Figura 4.**

*Control*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Control, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (12%), casi siempre (63%) y siempre (25%). Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (63%) respecto a que control aporta a una mejor administración.

### 5.1.2.5. Variable 1: Administración de bienes muebles.

**Tabla 10.**

*Administración de bienes muebles*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	1	2%
Casi siempre	33	83%
Siempre	6	15%
Total	40	100%

**Figura 5.**

*Administración de bienes muebles*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la variable Administración de bienes muebles, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (2%), casi siempre (83%) y siempre (15%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración.

### 5.1.3. Resultado por indicadores de la Variable 2: Control Patrimonial

#### 5.1.3.1. Dimensión 1: Altas y Bajas.

**Tabla 11.**

*Indicadores altas y bajas*

Indicadores Altas y bajas			
ALTERNATIVAS	¿Los bienes son dados de alta siguiendo los procedimientos adecuados?	¿Son adecuados los procedimientos para dar bienes de baja?	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	2,5%
A veces	0,0%	25,0%	57,5%
Casi siempre	82,5%	55,0%	27,5%
Siempre	17,5%	20,0%	12,5%

**Figura 5.**

*Indicadores altas y bajas*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (82,5%), para el ítem 2 (55,0%) y para el ítem 3 (57,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.

### 5.1.3.2. Dimensión 2: Actos Administrativos.

**Tabla 12.**

*Indicadores de actos administrativos*

Indicadores Actos administrativos			
ALTERNATIVAS	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?	¿Los actos se realizan en sesión de uso en la DIRESA Junín?	¿Se realizan en actos de arrendamiento en la gestión administrativa?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	0,0%	0,0%
A veces	22,5%	30,0%	30,0%
Casi siempre	72,5%	40,0%	55,0%
Siempre	5,0%	30,0%	15,0%

**Figura 6.**

*Indicadores de actos administrativos*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (72,5%), para el ítem 2 (40,0%) y para el ítem 3 (55,0%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.



### 5.1.3.3. Dimensión 3: Actos de disposición.

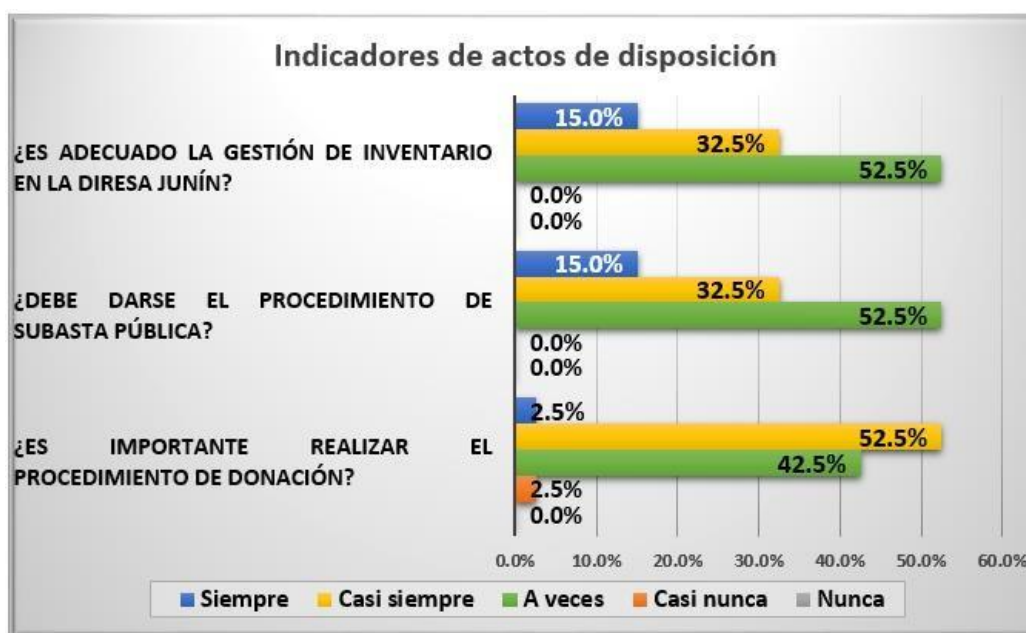
**Tabla 13.**

*Indicadores de actos de disposición*

Indicadores actos de disposición			
ALTERNATIVAS	¿Es importante realizar el procedimiento de donación?	¿Debe darse el procedimiento de subasta pública?	¿Es adecuado la gestión de inventario en la DIRESA Junín?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	2,5%	0,0%	0,0%
A veces	42,5%	52,5%	52,5%
Casi siempre	52,5%	32,5%	32,5%
Siempre	2,5%	15,0%	15,0%

**Figura 7.**

*Indicadores de actos de disposición*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (52,5%), para el ítem 2 (52,5%) y para el ítem 3 (52,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.

#### 5.1.3.4. Dimensión 4: Actos de registro.

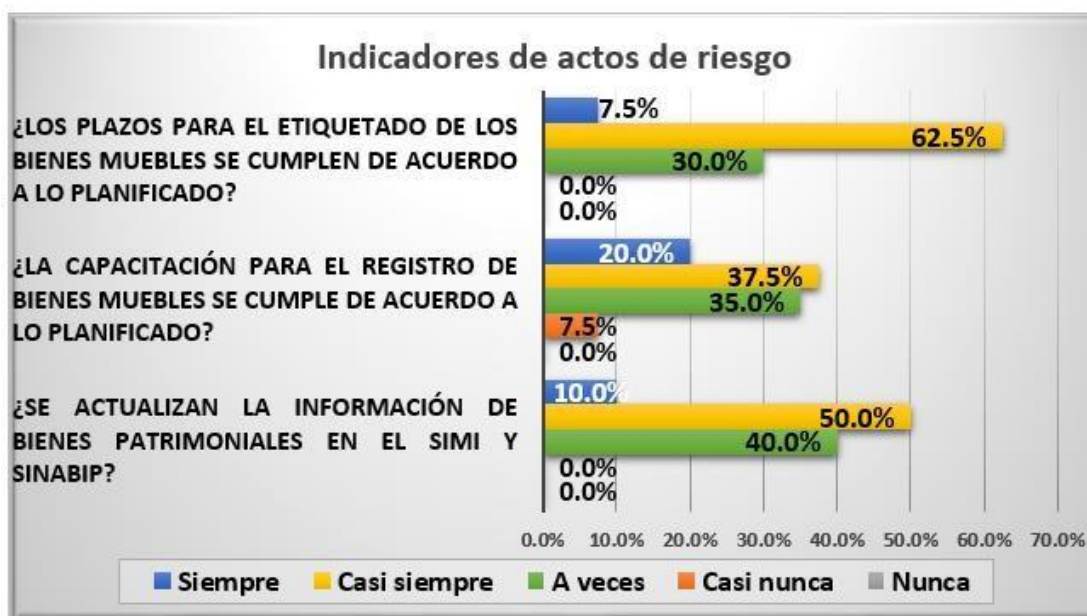
**Tabla 14.**

*Indicadores de actos de riesgo*

Indicadores actos de Registro			
ALTERNATIVAS	¿Se actualizan la información de bienes patrimoniales en el SIMI y SINABIP?	¿La capacitación de para el registro de bienes muebles se cumple de acuerdo a lo planificado?	¿Los plazos para el etiquetado de los bienes muebles se cumplen de acuerdo a lo planificado?
Nunca	0,0%	0,0%	0,0%
Casi nunca	0,0%	7,5%	0,0%
A veces	40,0%	35,0%	30,0%
Casi siempre	50,0%	37,5%	62,5%
Siempre	10,0%	20,0%	7,5%

**Figura 8.**

*Indicadores de actos de riesgo*



#### Interpretación

Los porcentajes por ítem son: Para el ítem 1 (50,0%), para el ítem 2 (37,5%) y para el ítem 3 (62,5%), de acuerdo a lo que respondió la mayoría.

#### 5.1.4. Resultados Descriptivos de la Variable 2: Control patrimonial.

##### 5.1.4.1. Dimensión 1: Altas y bajas.

**Tabla 15.**

*Altas y bajas*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	7	17%
Casi siempre	30	75%
Siempre	3	8%
Total	40	100%

**Figura 6.**

*Altas y bajas*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Altas y bajas, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (17%), casi siempre (75%) y siempre (8%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (75%) respecto a la importancia de las de altas y bajas como procedimiento del control patrimonial.

#### 5.1.4.2. Dimensión 2: Actos administrativos.

**Tabla 16.**

*Actos administrativos*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	6	15%
Casi siempre	33	82%
Siempre	1	3%
Total	40	100%

**Figura 7.**

*Actos administrativos*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Actos administrativos, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (15%), casi siempre (82%) y siempre (3%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (82%) respecto a la importancia de los actos administrativos como procedimiento del control patrimonial

### 5.1.4.3. Dimensión 3: Actos de disposición.

**Tabla 17.**

*Actos de disposición*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	1	2%
A veces	13	33%
Casi siempre	26	65%
Siempre	0	0%
Total	40	100%

**Figura 8.**

*Actos de disposición*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Actos de disposición, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (2%), a veces (33%), casi siempre (65%) y siempre (0%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (65%) respecto a la importancia de los actos de disposición como procedimiento del control patrimonial.

#### 5.1.4.4. Dimensión 4: Actos de registro

**Tabla 18.**

*Actos de registro*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	2	5%
A veces	12	30%
Casi siempre	25	62%
Siempre	1	3%
Total	40	100%

**Figura 9.**

*Actos de registro*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la dimensión Actos de registro, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (5%), a veces (30%), casi siempre (62%) y siempre (3%).

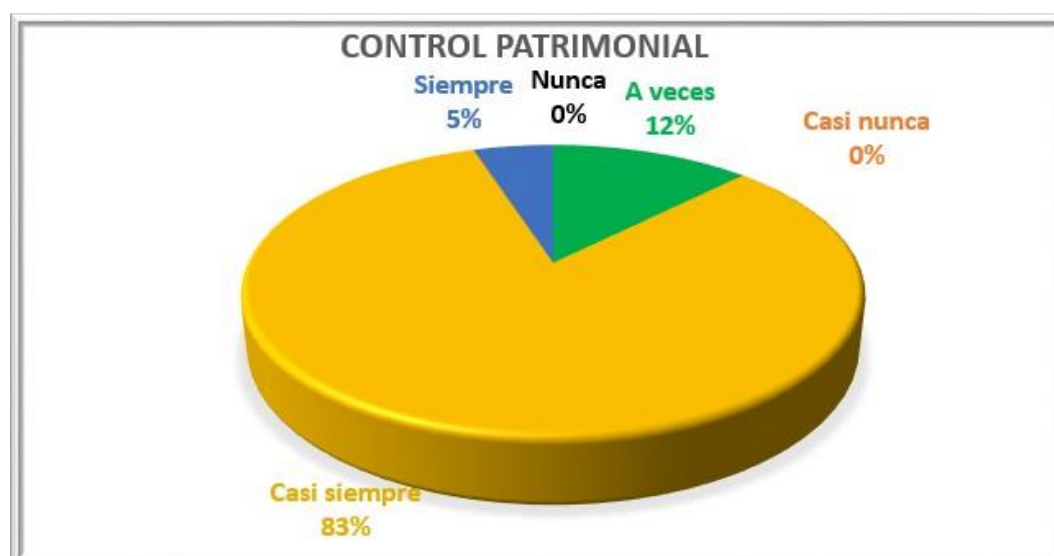
Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (62%) respecto a la importancia de las de actos de registro como procedimiento del control patrimonial.

### 5.1.5. Resultados de la Variable 2: Control patrimonial

**Tabla 19.**  
*Control patrimonial*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0%
Casi nunca	0	0%
A veces	5	12%
Casi siempre	33	83%
Siempre	2	5%
Total	40	100%

**Figura 10.**  
*Control patrimonial*



#### **Interpretación**

Se observa acerca de la variable Control patrimonial, donde los encuestados mencionaron: nunca (0%), casi nunca (0%), a veces (12%), casi siempre (83%) y siempre (5%).

Por lo que, se ha concluido que la mayor parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a la importancia de procedimiento del control patrimonial.

## 5.2. Contrastación de hipótesis

### 5.2.1. Prueba de la Hipótesis General

$H_0$  = No existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

$H_1$  = Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Tabla 20.**

*Correlación entre administración de muebles inmuebles y control patrimonial*

		Administración de muebles inmuebles	Control patrimonial
Rho de Spearman	Administración de muebles inmuebles		
		Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,497**
		N	.
			,001
			40
Control patrimonial			
		Coefficiente de correlación	,497**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	.
			,001
			40

Fuente: Elaboración propia

**Interpretación:** El valor de  $r = 0.497$  entre administración de muebles inmuebles y control patrimonial, lo que indica una relación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.001 < 0.05$ ) donde la correlación es significativa.

**Decisión Estadística:** Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna que dice: Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. ( $p=0.001 < 0.05$ ).



### 5.2.2. Prueba de la Hipótesis Específica 1

$H_0$  = No existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

$H_1$  = Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Tabla 21.**

*Correlación entre administración de bienes muebles y las altas y bajas*

		Administración de bienes muebles		
		de bienes muebles	Altas y bajas	
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	1,000	,314*
		Sig. (bilateral)	.	,048
		N	40	40
	Altas y bajas	Coefficiente de correlación	,314*	1,000
		Sig. (bilateral)	,048	.
		N	40	40

Fuente: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

El valor de  $r = 0.314$  entre administración de bienes inmuebles y altas y bajas, lo que indica una relación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.048 < 0.05$ ) donde la correlación no es significativa.

### 5.2.3. Prueba de la Hipótesis Específica 2

$H_0$  = No existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022

$H_2$  = Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Tabla 22.**

*Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos*

			Administración de bienes muebles	Actos administrativos
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	1,000	,251
		Sig. (bilateral)	.	,119
		N	40	40
	Actos administrativos	Coefficiente de correlación	,251	1,000
		Sig. (bilateral)	,119	.
		N	40	40

Fuente: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

El valor de  $r = 0.251$  entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos, lo que indica una relación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.119>0.05$ ) donde la correlación no es significativa.

### 5.2.4. Prueba de la Hipótesis Específica 3

$H_0$  = No existe una relación directa y significativa entre administración de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022

$H_3$  = Existe una relación directa y significativa entre administración de bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Tabla 23.**

*Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición*

			Administración de bienes muebles	Actos de disposición
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	1,000	,239
		Sig. (bilateral)	.	,137
		N	40	40
	Actos de disposición	Coefficiente de correlación	,239	1,000
		Sig. (bilateral)	,137	.
		N	40	40

Fuente: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

El valor de  $r = 0.239$  entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición, lo que indica una relación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.137 > 0.05$ ) donde la correlación no es significativa.

### 5.2.5. Prueba de la Hipótesis Específica 4

$H_0$  = No existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

$H_4$  = Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.

Nivel de significancia:  $\alpha = 0.05$

**Tabla 24.**

*Correlación entre la administración de bienes muebles y los actos de registro*

			Administración de bienes muebles	Actos de registro
Rho de Spearman	Administración de bienes muebles	Coefficiente de correlación	1,000	,201
		Sig. (bilateral)	.	,214
		N	40	40
	Actos de registro	Coefficiente de correlación	,201	1,000
		Sig. (bilateral)	,214	.
		N	40	40

Fuente: Elaboración propia

#### **Interpretación:**

El valor de  $r = 0.201$  entre la administración de bienes muebles y los actos de registro, lo que indica una relación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.214 > 0.05$ ) donde la correlación no es significativa.

## Análisis y Discusión de Resultados

Los resultados del objetivo general muestran el valor de  $r = 0.497$  entre administración de muebles y control patrimonial, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.001 < 0.05$ ) lo cual evidencia que la relación es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a la importancia de procedimiento del control patrimonial.

Conforme a los resultados alcanzados, contamos con los siguientes antecedentes: Castro & Plúas (2015) quien concluye de la siguiente manera: Logró demostrar que los colaboradores desconoce acerca de la gestión de bienes, ya que se les dificulta contar con la información acerca de a dónde dirigirse en el caso que un bien se encuentre en estado o sufra determinados daños, ni en situaciones cuando los bienes no operan correctamente, desconocen asimismo donde debería de realizar las consultas en el caso que los bienes llegaron incompletos. Concordamos con el investigador en el sentido que se debe poner en conocimiento de los usuarios la forma como se debe tener en cuenta el tratamiento adecuado de un bien mueble, que debe ser adquirido con garantía. Asimismo, Tomala & Prieto (2015) Concluye que: En diversas instituciones, es relevante comunicar políticas y procesos para que se implementen plenamente y existe el deber de tutelar la propiedad personal y evitar depreciaciones. También es necesario promover el uso y/o manejo adecuado de los bienes muebles y equipos, realizar charlas para concientizar sobre el uso de los bienes muebles y equipos y difundir políticas, procedimientos y lineamientos para el correcto manejo de los mismos.

Así como el autor debemos precaver en el futuro, debiendo evitar las depreciaciones y la protección debida de los bienes muebles, se debe incentivar en los usuarios en el manejo adecuado de los bienes mueble y equipos adquiridos por el Estado, difundir las normativas, procesos y estándares que regulan los bienes de los activos fijos.

En ese sentido Molero (2015) como resultado de la investigación efectuada concluye que la carencia de documentación normativa en la Dirección de Gestión y la transmisión y publicidad de normativas de parte de la Oficina de Control Patrimonial; genera inseguridades cuando se ejecutan los actos administrativos, es decir, que diversos colaboradores que pertenezcan a diversas áreas de la Dirección Regional de Salud Junín, efectúan sus labores dudando, pues no existe la seguridad para aplicar las normativas y procesos, de manera similar, precisamente en relación al control, uso y cómo se disponen de bienes, muebles e inmuebles estatales, conlleva a una gestión carente de los bienes de parte de los diversos actores en la institución. Nuestra opinión de las conclusiones arribadas por el autor es que se debe tener mucho cuidado en el control interno del uso adecuado de los recursos, tutela todo bien e impulsa la efectividad y eficiencia en las operaciones. Existen usos inadecuados del bien mueble y debe responsabilizarse a los usuarios.

La base teórica refiere que la administración de bienes muebles. Es la ciencia concertada por preceptos, prácticas y técnicas, donde su aplicación a un conjunto de personas hace posible que se establezcan sistemas legítimos de esfuerzos cooperativos, mediante los que se alcanzan metas en común que no pueden lograrse de forma individual. (Hernández & Rodríguez, 2006)

Sobre el control patrimonial: es el procedimiento para coordinar la preparación de inventarios físicos correspondientes al mobiliario patrimonial moderno, cuya finalidad es proporcionar los datos requeridos por las autoridades públicas de las diversas instituciones

del Estado, así como la identificación y codificación de cada bien patrimonial que se compran según su verdadera naturaleza y se determina su valor monetario. La constatación constante de todo bien patrimonial y su finalidad es parte de controlar los activos, así como el establecimiento de pautas para la disposición de activos en desuso y obsoletos. (Jiménez Murrollo, 2011)

Los resultados del objetivo específico 1 muestran el valor de  $r = 0.314$  entre administración de muebles y altas y bajas, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.048<0.05$ ) lo cual evidencia que la relación es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (75%) respecto a la importancia de las de altas y bajas como procedimiento del control patrimonial.

La base teórica refiere que Las altas de un bien se tratan del registro de un activo, el que se realiza de acuerdo con las normas del sistema contable del Estado. Esta inclusión incluye que se registre contablemente, la cual se lleva de acuerdo con las normas del sistema contable nacional, los 30 días siguientes a la fecha de su recepción por la institución. (Castillo Chávez, 1994).

Los resultados del objetivo específico 2 muestran el valor de  $r = 0.251$  entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.119>0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022,

indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (82%) respecto a la importancia de los actos administrativos como procedimiento del control patrimonial.

La base teórica acerca de los actos administrativos refiere que: Primero: sobre la afectación en Uso; Este proceso admite a una empresa de forma gratuita, transferir sus activos a otra Institución para uso o servicios públicos (MEF, 2021). Luego sobre el Plazo. El periodo máximo de afectación de uso es de 2 años como máximo. La renovación sólo es posible una vez y tiene un plazo máximo correspondiente. Una vez transcurrido el plazo, y en tanto que la entidad afectaría todavía tenga la necesidad de utilizar el activo. La institución afectante evaluaría la probabilidad de efectuar acciones para disponer el bien (MEF, 2021).

Los resultados del objetivo específico 3 muestran el valor de  $r = 0.239$  entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.137 > 0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (65%) respecto a la importancia de los actos de disposición como procedimiento del control patrimonial.



La base teórica refiere acerca de los actos de disposición que: Una donación es una transferencia voluntaria y gratuita de la propiedad de activos de una Institución a otra organización sin fin de lucrar. La decisión de aprobar las donaciones requiere la divulgación del valor de los artículos que se donan (MEF, 2021).

Y sobre el Procedimiento, a través de una petición, donde se sustenta el requerimiento de uso de determinados bienes y los beneficios que informará al Estado en tanto exista la solicitud de otra institución. Si es una organización particular, quien solicita debe evidenciar el beneficio que le brindará dicho bien para el desarrollo de sus funciones.

Los resultados del objetivo específico 4 muestran el valor de  $r = 0.201$  entre la administración de bienes muebles y los actos de registro, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.214 > 0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (62%) respecto a la importancia de las de actos de registro como procedimiento del control patrimonial.

La base teórica refiere que son actividades técnicas que la UCP (Módulo orgánico de Control de Activos) debe realizar coordinando con el departamento de Abastecimientos y la Contaduría para registrar adecuada y pertinentemente las compras de la unidad. El registro se efectúa en orden cronológico, anotando nombres, datos técnicos, distintivos, documentación origina, valores, registros asentables y referencias relacionadas con la recepción de mercancías. Con copias de las órdenes de compras, NEA, PECOSA u otros documentos, se verificará el estado del artículo y será registrado. (MEF, 2021)

## CONCLUSIONES

1. Se ha determinado el valor de  $r = 0.497$  entre administración de muebles inmuebles y control patrimonial, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.001<0.05$ ) lo cual evidencia que la relación es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. Y la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a la importancia de procedimiento del control patrimonial.

2. Los resultados del objetivo específico 1 muestran el valor de  $r = 0.314$  entre administración de muebles inmuebles y altas y bajas, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.048<0.05$ ) lo cual evidencia que la relación es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (75%) respecto a la importancia de las de altas y bajas como procedimiento del control patrimonial.

3. Los resultados del objetivo específico 2 muestran que se puede observar que el valor de  $r = 0.251$  entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.119>0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte

del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (82%) respecto a la importancia de los actos administrativos como procedimiento del control patrimonial

4. Los resultados del objetivo específico 3 muestran que se puede observar que el valor de  $r = 0.239$  entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.137 > 0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022, indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (65%) respecto a la importancia de los actos de disposición como procedimiento del control patrimonial.

5. Los resultados del objetivo específico 4 muestran que se puede observar que el valor de  $r = 0.201$  entre la administración de bienes muebles y los actos de registro, lo que indica una correlación directa débil (Ver Anexo 10) y la significancia ( $p=0.214 > 0.05$ ) lo cual evidencia que la relación no es significativa. Donde la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (83%) respecto a que la administración de bienes muebles aporta a una mejor administración. la mayoría trabajadores que son parte del personal Directivo, Jerárquico y Administrativo de la Dirección Regional de Salud de

Junín, 2022 indicaron la alternativa casi siempre (62%) respecto a la importancia de las de actos de registro como procedimiento del control patrimonial.

### **Recomendaciones**

**1.-** Se recomienda que los colaboradores del departamento de control patrimonial de la DIRESA JUNIN, deben realizar sus labores mostrando eficiencia y eficacia, para una excelente gestión de los bienes muebles de la organización lo cual irá en beneficio de la institución.

**2.-** Se sugiere que los colaboradores que se encargan de manejar los bienes muebles del área de control patrimonial de la DIRESA JUNIN deben recibir capacitaciones constantes, con el objetivo de contar un control mejor acerca de llevar a cabo las labores del control de patrimonio, optimando las altas y bajas de cada bien designado.

**3.-** Se sugiere que los empleados del área de control patrimonial de la DIRESA JUNIN, deben conservar y mantener es estado óptimo todo equipo perteneciente al patrimonio de la organización, a través de acciones administrativas orientadas para dar cumplimiento a estos objetivos.

**4.-** Se recomienda a las autoridades de la Dirección Regional de Salud Junín, efectuar, innovar y fortalecer el sistema integrado de gestión para la administración con el objetivo de contar con un instrumento eficaz para el control de cada bien patrimonial para la mejora continua de la entidad.

**5.-** Se sugiere que el personal del Departamento de Control patrimonial de la DIRESA JUNIN deberá conservar una adecuada gestión de cada inventario registrado en el SINABIP, donde se respeten las fechas establecidas y así poder sincronizarse con la SBN, fortaleciendo un control pertinente entre estos organismos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Adriazola Callejas, E. (2021). *Sistematización e Inventario de Activos Fijos y Elaboración de Manual para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles del Servicio Estatal de Autonomías*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Mayor de San Andrés]. Bolivia: <https://repositorio.umsa.bo/handle/123456789/27304>.
- Aliaga Huaripata, L. (2021). *La garantía mobiliaria y sus aspectos registrales*. Revista Asociación de Estudios de Derecho privado. <https://observatoriofinancieroybursatil.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/sites/7/2021/02/LA-GARANTIA-MOBILIARIA-Y-SUS-ASPECTOS-REGISTRALES-ALIAGA-HUARIPATA-.pdf>.
- Andrade Macias, R. (2021). *Control de bienes y equipos del departamento de bodega del cuerpo de Bomberos de Babahoyo*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Técnica de Babahoyo]. Ecuador: <http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/9767/E-UTB-FAFI-ICA-000420.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.
- APC-Colombia. (2017). *Manual para la administración de bienes de la agencia presidencial de cooperación internacional APC- Colombia*. Colombia: [https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos\\_usuario/2017/a-ot-006manualadministracionbienesv5.pdf](https://www.apccolombia.gov.co/sites/default/files/archivos_usuario/2017/a-ot-006manualadministracionbienesv5.pdf).
- Bautista Riva, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. . Perú: [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31463/Bautista\\_RO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/31463/Bautista_RO.pdf?sequence=1&isAllowed=y).
- Bernal Torres, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Tercera edición. Pearson Educación: Colombia.
- Berné Manero, C., & Galve Górriz, C. (2000). *Fundamentos de economía de la empresa: perspectiva funcional*. Editorial Ariel.
- Bravo Luque, J. (2022). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la oficina nacional de procesos electorales, Lurín 2022*. [Tesis de Licenciatura, Universidad César Vallejo]. Lima, Perú: <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/106565>.

- Cárdenas, D. (2016). *La relación entre el software inventario mobiliario institucional versión 3.5 y el inventario físico de bienes en la Institución Educativa N° 54674 Nuestra Señora de Guadalupe, distrito de María de Chicmo 2016*. Tesis de Grado. Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua, Perú.
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la investigación*. editorial San Marcos, Lima.
- Castillo Chávez, J. (2006). *Administración pública tomo II, manual de operaciones de los sistemas administrativos*. Editorial Real S.R.L.
- Castro, V., y Plúas, R. (2015). *El levantamiento y actualización de los bienes muebles y equipos de la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil y su incidencia en el manejo técnico, año 2007-2012*. . Tesis de Grado Maestría. Universidad Politécnica Salesiana. Guayaquil-Ecuador.
- Catañeda Santos, V. (1994). *Registro y control de bienes patrimoniales: implementación y aplicación práctica*. <https://sbiblio.uandina.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=5703>.
- Chiavenato, I. (2004). *Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones*. (2ª ed.). México: McGraw - Hill/Interamericana Editores, S.A.
- Contreras. (2015). *Propuesta de Mejora en el Proceso del Control de Bienes Muebles en la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo del Estado de Tabasco, México*. Tesis de Grado de Maestría:.
- Coordinación general de planeación y administrarción. (2023). *La importancia del control de bienes muebles*. <https://www.uaem.mx/sites/default/files/asesoria-2023pdfx5HoSsA8gx.pdf>.
- Cordova Ccajma, K. (2023). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios,2023*. Perú: [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/121129>.
- Cori, M. (2014). *El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012*. Tesis de Grado. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann; Tacna, Perú.
- Espinoza, Y. (2019). *El control patrimonial y su relación patrimonial en la administración de bienes muebles de la ugel 309 de educación Lauricocha en el distrito de Jesús 2018*. [Ciencias contables y financieras,Universidad Católica Los Ángeles de Chimboe]<https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/25746/AD>

MINISTRACION\_DE\_BIENES\_Y\_CONTROL\_PATRIMONIAL\_HERMENEGILDO\_ESPINOZA\_YOEL\_YONEL.pdf?sequence=3&isAllowed=y.

- Fernández. (2015). *Aporte al debate para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios públicos en el ámbito de la ciudad autónoma de Buenos Aires*. Para optar el grado académico de maestría en administración de fondos públicos, Instituto de estudios de las Finanzas Públicas Argentinas, Buenos Aires, Argentina.
- Finch Stoner, J., Edward Freeman, R., & Gilbert, D. (1996). *Administración*. Editorial Pearson Educación.
- Gaspar Guillermo, D. (2021). *Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental, 2020*. Perú: [Tesis de Licenciatura, Universidad César Vallejo].<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/83750>.
- Gaspar Guillermo, D., Soto Abanto, S., y Villafuerte De La Cruz, A. (2021). *Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental-2020*. México: Revista Ciencia Latina, (Volumen 5, Número 6). [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i6.1285\\_p12816](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1285_p12816).
- Gobierno del Perú. (2016). *Directiva para el inventario físico general de bienes muebles del programa subsectorial de irrigaciones-PSI*. [https://www.psi.gob.pe/wp-content/uploads/2016/03/directiva\\_fisico\\_2011.pdf](https://www.psi.gob.pe/wp-content/uploads/2016/03/directiva_fisico_2011.pdf).
- González Sánchez, M., y Huamán Barboza, R. (2018). *Diseño de un sistema de control patrimonial para disminuir los faltantes de bienes en la municipalidad distrital de Tuman-2012*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Señor de Sipán]. <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/4487/TEISIS%20GONZALEZ%20-%20HUAMAN.pdf?sequence=3&isAllowed=y>.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., y Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Colombia: Editorial Mc. Graw Hill.
- Hernández, S. R. (2006). *Introducción a la Administración general*. Universidad Nacional Autónoma de México.: Editorial Mc Graw Hill.
- Hernández, S., y Rodríguez. (2006). *Introducción a la Administración general*. Universidad Nacional Autónoma de México. Editorial Mc Graw Hill. [https://santic.cl/mt-content/uploads/2022/09/hernandez\\_introduccion\\_a\\_la\\_admin.pdf](https://santic.cl/mt-content/uploads/2022/09/hernandez_introduccion_a_la_admin.pdf).
- Hurtado Cuartas, D. (2008). *Principio de Administración*. Medellín: Instituto Tecnológico Metropolitano.<https://repositorio.itm.edu.co/handle/20.500.12622/1897>.



- Instituto interamericano de alta asesoría. (2019). *Importancia del control patrimonial en la administración pública*. <https://seminariosescuela.com/importancia-del-control-patrimonial-en-la-administracion-publica/>.
- Jiménez Murrollo, R. (2011). *Control Patrimonial Gubernamental*. Ediciones Caballero Bustamante, Lima, Perú.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (1998). *Administración: una perspectiva global*. Editorial McGraw-Hill.
- Kucharska, A., y Rostek, K. (2011). *Effectiveness measures of logistic processes on the example of the organization of state administration*. Revista ResearchGate, (pp.51-68). [https://www.researchgate.net/publication/336238998\\_Effectiveness\\_measures\\_of\\_logistic\\_processes\\_on\\_the\\_example\\_of\\_the\\_organization\\_of\\_state\\_administration](https://www.researchgate.net/publication/336238998_Effectiveness_measures_of_logistic_processes_on_the_example_of_the_organization_of_state_administration).
- Maximiliano Valerio, F., y Peñaloza Terrel, M. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la provincia de Junín 2020*. Perú: [Tesis de Licenciatura, Universidad Peruana Los Andes]. <https://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/3511>.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Decreto Supremo No 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439*. Perú: El Peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-el-reglamento-del-decreto-legislativo-n-1439-decr-decreto-supremo-n-217-2019-ef-1788548-1>.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2021). *Directiva N°0006-2021-EG/54.01*. Resolución Directoral N° 0015-2021-ef/54.01. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf>.
- Minota Arenas, J. (2019). *Propuesta: Política de gestión de bienes muebles en el Municipio de Sabaneta*. [Tesis de Licenciatura, Instituto Tecnológico Metropolitano]. Colombia: <https://repositorio.itm.edu.co/handle/20.500.12622/4431>.
- Molero. (2015). *Los procesos de control interno en el área de control patrimonial de las entidades públicas del Perú: específicamente en la Unidad de Gestión Educativa Local de La Mar- 2015*. Para optar el Título profesional de contador público, en la Facultad de Ciencias Contables, Financieras y Administrativas en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote; Ayacucho, Perú.
- Moreta Rojas, M. (2023). *Los procedimientos administrativos sancionadores con medida provisional de retiro de bienes muebles y el derecho a una buena administración pública*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Regional Autónoma de los Andes].

- Ecuador: <https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/16160/1/UA-DER-EXC-009-2023.pdf>.
- Navarrete Valdez, M. (2022). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Universidad Nacional de Cañete, distrito de San Vicente, Cañete 2022*. [Tesis de Licenciatura, Universidad César Vallejo]. Perú: [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/99164/Navarrete\\_VMA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/99164/Navarrete_VMA-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y).
- Nuñez Gutiérrez, L. (2022). *C“Administración de bienes muebles y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020”*. [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo]. Perú: [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/84109/Nu%c3%b1ez\\_GL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/84109/Nu%c3%b1ez_GL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y).
- Ramírez, J. (2018). *El Control patrimonial y su relación con la administración de bienes muebles del hospital Cayetano Heredia, 2017*. Perú: [Maestría en gestión pública, Universidad César Vallejo]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14420/Ramirez\\_GJ.pdf?sequence=1](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14420/Ramirez_GJ.pdf?sequence=1).
- Robbin, S., De Cenzo, D., y Coulter, M. (2009). *Fundamentos de la Administración: conceptos esenciales y aplicaciones*. 6ª ed., México: Pearson Educación.
- Robbins, S. (2005). *Administración*. . Pearson Educación. México.
- Rojas Maguiña, F. (2023). *Manual interno de control patrimonial de SEMAN Perú SAC*. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5616548/4980068-manual-de-control-patrimonial.pdf>.
- Romero, R., Quispe, C., Guevara, K., y Vásquez, S. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú*. Perú: Sinergia (13), 107-114. [https://www.redalyc.org/journal/5885/588572826010/html/#:~:text=En%20contexto%2C%20Garc%C3%ADa%20\(2009\),registro%2C%20inventario%2C%20entre%20otros](https://www.redalyc.org/journal/5885/588572826010/html/#:~:text=En%20contexto%2C%20Garc%C3%ADa%20(2009),registro%2C%20inventario%2C%20entre%20otros).
- Salcedo Muñoz, M. (2019). *La administración de bienes muebles y el control patrimonial*. . Lima –Perú: [Tesis de Maestría, Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco]. <https://1library.co/document/zke8g84z-administracion-bienes-muebles-control-patrimonial-universidad-nacional-antonio.html>.
- Sanchez Chavez, A., Mendoza Culqui, E., y Vásquez Quintos, J. (2023). *Management of movable property in local state entities: A literature review*. Revista Res Militaris,

- (vol.13, n°2). <https://resmilitaris.net/menu-script/index.php/resmilitaris/article/view/2758>.
- Sánchez, C. (2017). *El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017*. Tesis de Grado. Universidad de Huánuco, Huánuco- Perú.
- Senado de España. (2024). *Bienes muebles*. <https://www.senado.es/web/composicionorganizacion/administracionparlamentaria/bienesenado/bienesmuebles/index.html>.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2018). *¿En qué consiste la Unidad de Control Patrimonial – UCP?* [https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material\\_capacitacion\\_tumbes\\_2018/18/Guia\\_Muebles\\_2018.pdf](https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/material_capacitacion_tumbes_2018/18/Guia_Muebles_2018.pdf).
- Tamayo Tamayo, M. (2000). *El proceso de la investigación científica*. México: Limusa Noriega editores. Cujarta edición.
- Team System. (2024). *¿Qué tipos de bienes existen?* <https://www.sdelsol.com/glosario/tipos-de-bienes/#:~:text=Son%20los%20siguientes%3A,el%20caso%20de%20una%20vivienda>.
- Tomala, B., y Prieto, V. (2015). *“La propuesta de nuevos controles para el manejo técnico de los bienes muebles y equipos en la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil*. Tesis de grado. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil- Ecuador.
- Valderrama Mendoza, S. (2002). *Pasos para Elaborar Proyectos y Tesis de Investigación Científica (1ra. Ed.)*. Editorial San Marcos. Lima.
- Ventura, M. (2015). *El control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el 2015*. Tesis de grado. Universidad Latinoamericana Cima, Tacna, Perú.
- Zed Paita. (2016). *Manual de procedimientos de la oficina general de administración-control patrimonial*. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3647595/MAPRO%20CONTROL%20PATRIMONIAL.pdf>.

- Team System. (2024). *¿Qué tipos de bienes existen?* <https://www.sdelsol.com/glosario/tipos-de-bienes/#:~:text=Son%20los%20siguientes%3A,el%20caso%20de%20una%20vivienda.>
- Tomala, B., y Prieto, V. (2015). *“La propuesta de nuevos controles para el manejo técnico de los bienes muebles y equipos en la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil.* . Tesis de grado. Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil- Ecuador.
- Valderrama Mendoza, S. (2002). *Pasos para Elaborar Proyectos y Tesis de Investigación Científica (1ra. Ed.)*. Editorial San Marcos. Lima.
- Ventura, M. (2015). *El control de bienes patrimoniales y su relación con el saneamiento de bienes muebles en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el 2015.* Tesis de grado. Universidad Latinoamericana Cima, Tacna, Perú.
- Zed Paita. (2016). *Manual de procedimientos de la oficina general de administración-control patrimonial.* <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3647595/MAPRO%20CONTROL%20PATRIMONIAL.pdf>.

**ANEXOS**

**Anexo 01**  
**Matriz de Consistencia**

Título: La administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud Junín-2022.

Autora: Karol Milagros Parraga Baquerizo.

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>HIPÓTESIS</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
<p><b>Problema general</b> ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?</p> <p><b>Problemas Específicos</b> 1.- ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022? 2.- ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022? 3.- ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes</p>	<p><b>Objetivo general</b> Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> 1.-. Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 2.- Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 3.- Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos de disposición en la</p>	<p><b>Hipótesis General</b> Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y el control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.</p> <p><b>Hipótesis Específicas</b> 1.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y las altas y bajas en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 2.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos administrativos en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 3.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de</p>	<p><b>VARIABLE 1</b> <b>Administración de bienes muebles</b> <b>Dimensiones</b> 1.-Planeación 2.-Organización 3.-. Dirección 4.- Control</p> <p><b>VARIABLE 2</b> <b>Control patrimonial</b> <b>Dimensiones</b> 1.-Altas y bajas 2.-Actos administrativos. 3.-Actos de disposición 4.-Actos de registro</p>	<p><b>Método General</b> El Método utilizado en la presente investigación es el Método Científico.</p> <p><b>Método Específico</b> El método específico utilizado en la presente investigación es: No experimental</p> <p><b>Tipo de Investigación</b> El tipo de investigación es de tipo básica pura.</p> <p><b>Nivel de la Investigación</b> El estudio por el nivel de profundidad será Correlacional.</p> <p><b>Diseño de la Investigación</b> El diseño metodológico correlacional simple.</p> <p><b>Esquema del diseño de investigación:</b> O= X – Y</p>

<p>muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022? 4.- ¿Cuál es la relación que se da entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022?</p>	<p>Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 4.-Determinar la relación entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.</p>	<p>bienes muebles y los actos de disposición en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022. 4.- Existe una relación directa y significativa entre la administración de bienes muebles y los actos de registro en la Dirección Regional de Salud de Junín-2022.</p>		<p><b>Dónde:</b> M = Muestra, X1 = Variable 01, X2= Variable 02</p> <p><b>Población:</b> Para la presente investigación la población está conformada por todos los trabajadores de la <b>DIRESA JUNÍN.</b></p> <p><b>Muestra:</b> 40 personas Directivos, administrativos de la DIRESA- JUNÍN.</p> <p><b>Técnicas:</b> Se utilizará como técnica la observación, descripción y correlacional.</p> <p><b>Instrumentos</b> El instrumento será la Ficha de Observación-Encuesta y Cuestionario</p>
--	--	--	--	--

## Anexo 2

## Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	MEDICIÓN
<b>VARIABLE 1 ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES</b>	Es la ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que no se pueden lograr individualmente en los organismos sociales. (Hernández & Rodríguez, 2006)	Para reconocer la administración de los bienes muebles, se tiene que recurrir al libro de inventarios y actualizarlos de manera sistemática, organizar los datos que ingresaran al SPSS25, luego de aplicar la encuesta y cuestionario.	1.1. Planeación  1.2. Organización  1.3.- Dirección  1.4. Control	1.1. Reconocer los procedimientos del Área de Control. 1.1.2. Analizar las tareas y programas establecidos. 1.1.3. Cumplir con las necesidades de la DIRESA. 1.2.1. Verificar la existencia de los bienes muebles de la DIRESA. 1.2.2. Distribuir equitativamente los bienes muebles según lo planificado. 1.2.3. Disponer los bienes patrimoniales responsablemente. 1.3.1. Cumplir con las funciones encomendadas. 1.3.2. Verificar que exista un adecuado clima organizacional en la DIRESA. 1.3.3. Desarrollar actividades programadas de	VARIABLE I ITEMS- PREGUNTAS 1 - 3 4 - 6 7 - 9 10 - 12	ORDINAL



				<p>acuerdo al Área de Dirección.</p> <p>1.4.1. Mantener comunicación fluida con el Área de Control.</p> <p>1.4.2. Considerar la socialización de documentos administrativos.</p> <p>1.4.3. Contar con documentos administrativos actualizados</p>		
<b>VARIABLE 2 CONTROL PATRIMONIAL</b>	<p>El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y</p>	<p>Es fundamental que se actualice el inventario físico de manera ordenada, clara y precisa en la Dirección Regional de Salud de Junín.</p>	<p>2.1.-Altas y bajas</p> <p>2.2.-Actos administrativos.</p> <p>2.3.-Actos de disposición</p>	<p>2.1.1. Reconocer los bienes dados de alta.</p> <p>2.1.2. Verificar los procedimientos para dar bienes de baja.</p> <p>2.1.3. Analizar que los bienes se dan de baja oportunamente.</p> <p>2.2.1. Verificar que los actos de afectación se realizan en plazo previsto.</p> <p>2.2.2. Analizar los actos se realizan en sesión de uso.</p> <p>2.2.3. Cumplir con los actos de arrendamiento.</p> <p>2.3.1. Realizar el procedimiento de donación.</p>	<p>VARIABLE II ITEMS- PREGUNTAS 13 – 15 16 – 18 19 – 21 22 - 24</p>	ORDINAL

## Anexo 3

## Matriz de operacionalización del instrumento

VARIABLES	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	MEDICION DE RESPUESTAS
<b>VARIABLE 1 ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES</b>	Para reconocer la administración de los bienes muebles, se tiene que recurrir al libro de inventarios y actualizarlos de manera sistemática, organizar los datos que ingresaran al SPSS25, luego de aplicar la encuesta y cuestionario.	1.1.-Planeación  1.2.-Organización  1.3.- Dirección  1.4. Control	1.1.1. Reconocer los procedimientos del Área de Control.  1.1.2. Analizar las tareas y programas establecidos.  1.1.3. Cumplir con las necesidades de la DIRESA. 1.2.1. Verificar la existencia de los bienes muebles de la DIRESA. 1.2.2. Distribuir equitativamente los bienes muebles según lo planificado. 1.2.3. Disponer los bienes patrimoniales responsablemente. 1.3.1. Cumplir con las funciones encomendadas.  1.3.2. Verificar que exista un adecuado clima	1.- ¿Los procedimientos usados en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín permite un adecuado desempeño en las funciones de los trabajadores? 2.- ¿El Área de Control Patrimonial realiza las tareas y actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido? 3.- ¿La programación del Área de Control Patrimonial responde a las necesidades de la DIRESA Junín? 4.- ¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás Áreas de la DIRESA Junín? 5.- ¿La disposición de los bienes muebles de la DIRESA contribuye con el desarrollo de las actividades programadas? 6.- ¿La disposición de los bienes muebles por parte de	<b>1.Nunca 2.Casi nunca 3.A veces 4.Casi siempre 5.Siempre</b>

			<p>organizacional en la DIRESA.</p> <p>1.3.3. Desarrollar actividades programadas de acuerdo al Área de Dirección.</p> <p>1.4.1. Mantener comunicación fluida con el Área de Control.</p> <p>1.4.2. Considerar la socialización de documentos administrativos.</p> <p>1.4.3. Contar con documentos administrativos actualizados</p>	<p>los responsables del Área de bienes patrimoniales?</p> <p>7.- ¿Existe un adecuado liderazgo en el Área de Control patrimonial de la DIRESA, el que permite cumplir con las funciones encomendadas?</p> <p>8.- ¿Existe un adecuado Clima Organizacional en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín?</p> <p>9.- ¿La comunicación en el área de Control Patrimonial de la DIRESA permite el desarrollo de las actividades programadas?</p> <p>10.- ¿El Área de Control Patrimonial de la DIRESA mantiene una comunicación fluida?</p> <p>11.- ¿Considera importante los documentos administrativos internos sean socializados?</p> <p>12 ¿Se cuenta con los documentos administrativos actualizados para realizar una buena gestión?</p>	
--	--	--	---	--	--

<b>VARIABLE 2 CONTROL PATRIMONIA L</b>	<p>Es fundamental que se actualice el inventario físico de manera ordenada, clara y precisa en la Dirección Regional de Salud de Junín</p>	<p>2.1.-Altas y bajas</p> <p>2.2.-Actos administrativos.</p> <p>2.3.-Actos de disposición</p> <p>2.4.-Actos de registro</p>	<p>2.1.1. Reconocer los bienes dados de alta.</p> <p>2.1.2. Verificar los procedimientos para dar bienes de baja.</p> <p>2.1.3. Analizar que los bienes se dan de baja oportunamente.</p> <p>2.2.1. Verificar que los actos de afectación se realizan en plazo previsto.</p> <p>2.2.2. Analizar los actos se realizan en sesión de uso.</p> <p>2.2.3. Cumplir con los actos de arrendamiento.</p> <p>2.3.1. Realizar el procedimiento de donación.</p> <p>2.3.2. Realizar el procedimiento de subasta pública.</p> <p>2.3.3. Verificar el inventario permanentemente.</p> <p>2.4.1. Actualizar la información de la SIMI y SINABIP.</p>	<p>13.- Los bienes son dados de alta siguiendo los procedimientos adecuados?</p> <p>14.- ¿Son adecuados los procedimientos para dar bienes de baja?</p> <p>15.- ¿Los bienes son dados de baja en forma oportuna?</p> <p>16.- ¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?</p> <p>17.- ¿Los actos se realizan en sesión de uso en la DIRESA Junín?</p> <p>18.- ¿Se realizan actos de arrendamiento en la gestión administrativa?</p> <p>19.- ¿Es importante realizar el procedimiento de donación?</p> <p>20.- ¿Debe darse el procedimiento de subasta pública?</p> <p>21.- ¿Es adecuado la gestión de inventario en la DIRESA Junín?</p>	<p><b>1. Nunca</b>  <b>2. Casi nunca</b>  <b>3. A veces</b>  <b>4. Casi siempre</b>  <b>5. Siempre</b></p>
--	--	---	---	--	--

			<p>2.4.2. Cumplir con el Registro de bienes muebles.</p> <p>2.4.3. Ejecutar el cumplimiento del etiquetado en los bienes muebles.</p>	<p>22.- ¿Se actualizan la información de bienes patrimoniales en el SIMI y SINABIP?</p> <p>23.- ¿La capacitación para el registro de bienes muebles se cumple de acuerdo a lo planificado?</p> <p>24.-¿Los plazos para el etiquetado de los bienes muebles se cumplen de acuerdo a lo planificado?</p>	
--	--	--	---	--	--

## ANEXO 4

**El instrumento de aplicación**  
**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**

**CUESTIONARIO 1**

El presente instrumento servirá para demostrar la “Administración de bienes muebles y control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junín,2022” Motivo por el cual solicito su colaboración. Tenga en cuenta la tabla siguiente:

Nunca	<b>1</b>	Casi nunca	<b>2</b>	A veces	<b>3</b>	Casi siempre	<b>4</b>	Siempre	<b>5</b>
-------	----------	------------	----------	---------	----------	--------------	----------	---------	----------

Nº	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
	<b>PLANEACIÓN</b>					
1	¿Los procedimientos usados en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín permite un adecuado desempeño en las funciones de los trabajadores?	1	2	3	4	5
2	¿El Área de Control Patrimonial realiza las tareas y actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido?	1	2	3	4	5
3	¿La programación del Área de Control Patrimonial responde a las necesidades de la DIRESA Junín?	1	2	3	4	5
	<b>ORGANIZACIÓN</b>					
4	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás Áreas de la DIRESA Junín?	1	2	3	4	5
5	¿La disposición de los bienes muebles de la DIRESA contribuye con el desarrollo de las actividades programadas?	1	2	3	4	5
6	¿La disposición de los bienes muebles es por parte de los responsables del Área de bienes patrimoniales?	1	2	3	4	5
	<b>DIRECCIÓN</b>					
7	¿Existe un adecuado liderazgo en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA, le permite cumplir con las funciones encomendadas?	1	2	3	4	5
8	¿Existe un adecuado Clima Organizacional en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín?	1	2	3	4	5
9	¿La comunicación en el área de Control Patrimonial de la DIRESA permite el desarrollo de las actividades programadas?	1	2	3	4	5
	<b>CONTROL</b>					
10	¿El Área de Control Patrimonial de la DIRESA mantiene una comunicación fluida?	1	2	3	4	5
11	¿Considera importante los documentos administrativos internos sean socializados?	1	2	3	4	5
12	¿Se cuenta con los documentos administrativos actualizados para realizar una buena gestión?	1	2	3	4	5

## UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

### CUESTIONARIO 2

El presente instrumento servirá para demostrar la: “Administración de bienes muebles y control patrimonial en la Dirección Regional de Salud de Junin,2022” Motivo por el cual solicito su colaboración. Tenga en cuenta la tabla siguiente:

Nunca	<b>1</b>	Casi nunca	<b>2</b>	A veces	<b>3</b>	Casi siempre	<b>4</b>	Siempre	<b>5</b>
-------	----------	------------	----------	---------	----------	--------------	----------	---------	----------

N°	CONTROL PATRIMONIAL	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
	<b>ALTAS Y BAJAS</b>					
13	¿Los bienes son dados de alta siguiendo los procedimientos adecuados?	1	2	3	4	5
14	¿Son adecuados los procedimientos para dar bienes de baja?	1	2	3	4	5
15	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?	1	2	3	4	5
	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
16	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?	1	2	3	4	5
17	¿Los actos se realizan en sesión de uso en la DIRESA Junin?	1	2	3	4	5
18	¿Se realizan actos de arrendamiento en la gestión administrativa?	1	2	3	4	5
	<b>ACTOS DE DISPOSICIÓN</b>					
19	¿Es importante realizar el procedimiento de donación?	1	2	3	4	5
20	¿Debe darse el procedimiento de subasta pública?	1	2	3	4	5
21	¿Es adecuado la gestión de inventario en la DIRESA Junin?	1	2	3	4	5
	<b>ACTOS DE REGISTRO</b>					
22	¿Se actualizan la información de bienes patrimoniales en el SIMI y SINABIP?	1	2	3	4	5
23	¿La capacitación para el registro de bienes muebles se cumple de acuerdo a lo planificado?	1	2	3	4	5
24	¿Los plazos para el etiquetado de los bienes muebles se cumplen de acuerdo a lo planificado?	1	2	3	4	5

## Confiabilidad y validez del instrumento

### CONSENTIMIENTO INFORMADO

Huancayo, 13 de diciembre del 2022

Señor(a)

Mg. Jorge Luis Espejas Torres

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarlo (a) cordialmente y a la vez manifestarle que, conocedores de su trayectoria académica y profesional, molestamos su atención al elegirlo como **JUEZ EXPERTO** para revisar el contenido del instrumento que pretendemos utilizar en la Tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en Administración, en la Universidad Peruana Los Andes.

El instrumento tiene como objetivo medir las variables por lo que, con la finalidad de determinar la validez de su contenido, solicitamos marcar con una (X) el grado de evaluación a los indicadores para los ítems del instrumento, de acuerdo a su amplia experiencia y conocimientos. Se adjunta el instrumento y la matriz de operacionalización de la variable considerando dimensiones, indicadores, categorías y escala de medición.

Agradecemos anticipadamente su colaboración y estamos seguros que su opinión y criterio de experto servirán para los fines propuestos.

Atentamente,



Karol Milagros Párraga Baquerizo  
DNI N°70894654



JORGE LUIS ESPEJAS TORRES  
DNI N° 70894654





**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**  
**Escuela Profesional de Administración y Sistemas**

**JUICIO DE EXPERTOS DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1. Apellidos y nombres del validador: ..... *Espejo Torres, Jorge Luis* .....
- 1.2. Grado Académico :..... *Magister en Gestión Pública* .....
- 1.3. Cargo o Institución donde labora: *Catedrático de UPLA* .....
- 1.4. Nombre del Instrumento motivo de la evaluación: "Administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022"
- 1.5. Autor de instrumento: Karol Milagros Párraga Baquerizo.

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:**

Dimensiones	Indicadores	Deficiente 00 – 10 %	Regular 11 – 20 %	Buena 21 – 30 %	Muy buena 31 – 40 %	Excelente 41 – 50 %
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado	1	2	3	4	5
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observación	1	2	3	4	5
3. Actualidad	Adecuado el avance de la ciencia y la tecnología	1	2	3	4	5
4. Organización	Existe una organización lógica	1	2	3	4	5
5. Suficiencia	El número de ítems propuestos es suficiente para medir la variable	1	2	3	4	5
6. Adecuación	Adecuado para valorar la variable de estudio	1	2	3	4	5
7. Consistencia	Basados en aspectos teóricos científicos	1	2	3	4	5
8. Coherencia	Existe coherencia entre problema, objetivo e hipótesis	1	2	3	4	5
9. Metodología	Responde al propósito de la investigación	1	2	3	4	5
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación	1	2	3	4	5

**III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:**

Considero que el instrumento se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UPLA, es claro, preciso y bien definido. Debe ser aplicado a la población establecida.

**IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** Sumatoria de *44* Puntos Validación... *EXCELENTE* .....

Huancayo, *13* de Diciembre del 2022.

  
 JORGE ESPEJO TORRES  
 ABOGADO  
 CAL 2114  
 Firma del Experto.

**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Huancayo, 12 de diciembre del 2022

Señor(a)

Mg. Eduardo Michael Párraga B.

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarlo (a) cordialmente y a la vez manifestarle que, conocedores de su trayectoria académica y profesional, molestamos su atención al elegirlo como **JUEZ EXPERTO** para revisar el contenido del instrumento que pretendemos utilizar en la Tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en Administración, en la Universidad Peruana Los Andes.

El instrumento tiene como objetivo medir las variables por lo que, con la finalidad de determinar la validez de su contenido, solicitamos marcar con una (X) el grado de evaluación a los indicadores para los ítems del instrumento, de acuerdo a su amplia experiencia y conocimientos. Se adjunta el instrumento y la matriz de operacionalización de la variable considerando dimensiones, indicadores, categorías y escala de medición.

Agradecemos anticipadamente su colaboración y estamos seguros que su opinión y criterio de experto servirán para los fines propuestos.

Atentamente,



Karol Milagros Párraga Baquerizo  
DNI N°70894654



Mg. Eduardo Michael Párraga Baquerizo  
CLAD N° 33878



**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**  
**Escuela Profesional de Administración y Sistemas**

**JUICIO DE EXPERTOS DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE  
 INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1. Apellidos y nombres del validador: *Párraga Baquerizo Eduardo M.*  
 1.2. Grado Académico: *Magister*  
 1.3. Cargo o Institución donde labora: *Catedrático de la Universidad*  
 1.4. Nombre del Instrumento motivo de la evaluación: "Administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022"  
 1.5. Autor de instrumento: Karol Milagros Párraga Baquerizo.

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:**

Dimensiones	Indicadores	Deficiente 00 – 10 %	Regular 11 – 20 %	Buena 21 – 30 %	Muy buena 31 – 40 %	Excelente 41 – 50 %
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado	1	2	3	4	5
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observación	1	2	3	4	5
3. Actualidad	Adecuado el avance de la ciencia y la tecnología	1	2	3	4	5
4. Organización	Existe una organización lógica	1	2	3	4	5
5. Suficiencia	El número de ítems propuestos es suficiente para medir la variable	1	2	3	4	5
6. Adecuación	Adecuado para valorar la variable de estudio	1	2	3	4	5
7. Consistencia	Basados en aspectos teóricos científicos	1	2	3	4	5
8. Coherencia	Existe coherencia entre problema, objetivo e hipótesis	1	2	3	4	5
9. Metodología	Responde al propósito de la investigación	1	2	3	4	5
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación	1	2	3	4	5

**III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:**

Considero que el instrumento se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UPLA, es claro, preciso y bien definido. Debe ser aplicado a la población establecida.

**IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** Sumatoria de *43* Puntos Validación... *Excelente*

Huancayo ... *1*... *2* de Diciembre del 2022.

*[Firma]*  
 Mg. Eduardo Michael Párraga Baquerizo  
 CLAD N° 33078

Firma del Experto.

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

Huancayo, 21 de Agosto del 2023

Señor(a)

Mg.

*Tania Paz Flores*

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarlo(a) cordialmente y a la vez manifestarle que, conocedores de su trayectoria académica y profesional, molestamos su atención al elegirlo como JUEZ EXPERTO para revisar el contenido del instrumento que pretendemos utilizar en la Tesis para optar el Título Profesional de Licenciada en Administración en la Universidad Peruana Los Andes.


El instrumento tiene como objetivo medir las variables por lo que, con la finalidad de determinar la validez de su contenido, solicitamos marcar con una (X) el grado de evaluación a los indicadores para los ítems del instrumento, de acuerdo a su amplia experiencia y conocimientos. Se adjunta el instrumento y la matriz de operacionalización de la variable considerando dimensiones, indicadores, categorías y escala de medición.

Agradecemos anticipadamente su colaboración y estamos seguros que su opinión y criterio de experto servirán para los fines propuestos.

Atentamente,



**Bach. Karol Milagros Parraga Baquerizo**  
DNI N° 70894654



**Mag. TANIA PAZ FLORES**  
Administradora  
Módulo Banco de Justicia de Control  
CONIVIS SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN



**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**  
**Escuela Profesional de Administración y Sistemas**

**JUICIO DE EXPERTOS DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO DE  
 INVESTIGACIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1. Apellidos y nombres del validador: Paiz Flores Tania  
 1.2. Grado Académico: Magister  
 1.3. Cargo o Institución donde labora: Administradora - Módulo Básico Concepción  
 1.4. Nombre del instrumento motivo de la evaluación: "Administración de bienes muebles y el control patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junín, 2022"  
 1.5. Autor de instrumento: Karol Milagros Párraga Baquerizo.

**II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:**

Dimensiones	Indicadores	Deficiente 00 – 10 %	Regular 11 – 20 %	Buena 21 – 30 %	Muy buena 31 – 40 %	Excelente 41 – 50 %
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje apropiado	1	2	3	4	5
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observación	1	2	3	4	5
3. Actualidad	Adecuado el avance dela ciencia y la tecnología	1	2	3	4	5
4. Organización	Existe una organización lógica	1	2	3	4	5
5. Suficiencia	El número de items propuestos es suficiente para medir la variable	1	2	3	4	5
6. Adecuación.	Adecuado para valorar la variable de estudio	1	2	3	4	5
7. Consistencia	Basados en aspectos teóricos científicos	1	2	3	4	5
8. Coherencia	Existe coherencia entre problema, objetivo e hipótesis	1	2	3	4	5
9. Metodología	Responde al propósito de la investigación	1	2	3	4	5
10. Pertinencia	Es útil y adecuado para la investigación	1	2	3	4	5

**III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:**

Considero que el instrumento se encuentra elaborado de acuerdo a lo establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la UPLA, es claro, preciso y bien definido. Debe ser aplicado a la población establecida.

**IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:** Sumatoria de 46 Puntos Validación... Excelente.....

Huancayo, 21 de agosto del 2023.

Mag. TANIA PAIZ FLORES  
 Administradora  
 Módulo Básico de Justicia de Concepción  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

Firma del Experto.

### La data del procesamiento de datos

N°	¿Los procedimientos usados en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín permite un adecuado desempeño en las funciones de los trabajadores?	¿El Área de Control Patrimonial realiza las tareas y actividades programadas de acuerdo al cronograma establecido?	¿La programación del Área de Control Patrimonial responde a las necesidades de la DIRESA Junín?	¿La disposición de los bienes muebles se realizan en coordinación con las demás Áreas de la DIRESA Junín?	¿La disposición de los bienes muebles de la DIRESA contribuye con el desarrollo de las actividades programadas?	¿La disposición de los bienes muebles es por parte de los responsables del Área de bienes patrimoniales?	¿Existe un adecuado liderazgo en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA, le permite cumplir con las funciones encomendadas?	¿Existe un adecuado Clima Organizacional en el Área de Control Patrimonial de la DIRESA Junín?	¿La comunicación en el área de Control Patrimonial de la DIRESA permite el desarrollo de las actividades programadas?	¿El Área de Control Patrimonial de la DIRESA mantiene una comunicación fluida?	¿Considera importante los documentos administrativos internos sean socializados?	¿Se cuenta con los documentos administrativos actualizados para realizar una buena gestión?
1	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	4	5
2	5	4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	5
3	5	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5
4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4
5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5
6	4	5	4	4	4	5	4	4	3	4	5	4
7	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4
8	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	5
9	3	3	4	4	3	4	5	4	4	5	5	4
10	5	4	3	4	5	4	3	4	3	3	4	4
11	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4
12	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
13	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3
14	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	5
15	4	5	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4
16	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
17	4	5	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3
18	4	5	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4
19	5	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4
20	4	4	5	4	4	5	4	4	3	4	3	4
21	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3

---

22	4	4	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4
23	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5
24	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	3	4
25	5	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5
26	4	5	4	4	4	5	4	4	3	4	5	4
27	4	4	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4
28	3	4	4	4	3	4	4	4	5	4	5	5
29	3	3	4	4	3	4	5	4	4	5	5	4
30	5	4	3	4	5	4	3	4	3	3	4	4
31	4	5	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4
32	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
33	4	5	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3
34	4	5	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4
35	5	4	4	4	3	3	4	4	4	3	4	4
36	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4
37	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
38	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3
39	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	5
40	4	5	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4

---

N°	¿Los bienes son dados de alta siguiendo los procedimientos adecuados?	¿Son adecuados los procedimientos para dar bienes de baja?	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?	¿Los actos de afectación de uso de bienes se realizan en plazos previstos?	¿Los actos se realizan en sesión de uso en la DIRESA Junin?	¿Se realizan actos de arrendamiento en la gestión administrativa?	¿Es importante realizar el procedimiento de donación?	¿Debe darse el procedimiento de subasta pública?	¿Es adecuado la gestión de inventario en la DIRESA Junin?	¿Se actualizan la información de bienes patrimoniales en el SIMI y SINABIP?	¿La capacitación para el registro de bienes muebles se cumple de acuerdo a lo planificado?	¿Los plazos para el etiquetado de los bienes muebles se cumplen de acuerdo a lo planificado?
1	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4
2	4	4	3	4	5	5	4	5	4	3	3	4
3	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4
4	4	3	4	3	4	5	4	5	4	4	5	4
5	4	4	4	5	4	3	4	5	4	3	4	5
6	5	4	3	4	5	4	4	3	4	4	5	5
7	4	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3
8	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
9	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4
10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3
11	4	5	5	4	4	3	4	3	4	3	4	3
12	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3
13	4	5	4	4	5	4	3	3	4	3	4	4
14	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4
15	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4
16	4	3	3	3	4	3	3	3	4	3	2	3
17	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4
18	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	5	4
19	5	4	3	4	5	4	3	4	4	4	3	3
20	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	5	4
21	4	3	2	3	4	4	4	3	4	3	2	4
22	4	4	3	4	4	5	4	5	4	5	4	4



23	4	4	5	4	5	4	4	3	4	4	4	4
24	4	3	4	3	4	5	4	5	4	4	5	4
25	4	4	4	5	4	3	4	3	4	3	4	5
26	5	4	3	4	5	4	4	3	4	4	5	4
27	4	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3
28	5	4	3	4	5	4	3	4	5	4	3	4
29	4	5	4	4	3	4	4	3	3	4	3	4
30	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3
31	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4
32	4	3	3	3	4	3	2	3	2	3	2	3
33	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4
34	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	5	4
35	5	4	3	4	5	4	3	4	4	4	3	3
36	4	5	5	4	4	3	4	3	4	3	3	3
37	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3
38	4	5	4	4	5	4	3	3	4	3	4	4
39	4	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4
40	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	4

---

## Consentimiento informado



**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Contables**  
**Escuela Profesional de Administración y Sistemas**

### Consentimiento Informado

Yo, Lic. Maruja Pamela Ancasi Canchapoma, declaro que he sido informada e invitada a participar en la investigación denominada "Administración de bienes muebles y el Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junin-2022", es una Investigación Científica que cuenta con el respaldo y financiamiento de la Srta. Investigadora Bachiller Karol Milagros Párraga Baquerizo, Estudiante de la Universidad Peruana Los Andes.

Entiendo que este estudio busca Determinar la relación que existe entre la Administración de bienes muebles y el Control Patrimonial de la Dirección Regional de Salud de Junin-2022. y sé que mi participación se llevará a cabo en nuestra Incontrastable ciudad de Huancayo, brindándole las facilidades; para realizar su investigación de la Tesista, en el horario 9 am a 12 md y consistirá también en responder una encuesta que demorará alrededor de 10 minutos. Me ha explicado que la información registrada será confidencial, y que los nombres de los participantes serán asociados a un número de serie, esto significa que las respuestas no podrán ser conocidas por otras personas ni tampoco ser identificadas en la fase de publicación de resultados.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio, sé que esta información podrá beneficiar de manera indirecta y por lo tanto tiene un beneficio para la sociedad dada la investigación que se está llevando a cabo. Asimismo, acepto voluntariamente participar en este estudio e investigación y he recibido una copia del presente documento.

Fecha: 14-11-22

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

Firma de la participante  
 Lic. Maruja Pamela Ancasi Canchapoma  
 DNI N° .....  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

### Fotos de la aplicación del instrumento





**Declaración de Autoría**

Yo, Karol Milagros Parraga Baquerizo, identificado con DNI N° 70894654 Domiciliado en Jirón Raúl Porras Barrenechea N° 109 del Distrito de El Tambo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín, Bachiller de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes, DECLARO BAJO JURAMENTO ser el autor del presente trabajo de investigación; por tanto, asumo las consecuencias administrativas y/o penales que hubiera lugar si en la elaboración de mi investigación titulada: “El control patrimonial en la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Salud de Junin,2022” haya incurrido en plagio o consignados datos falsos.

Huancayo,05 de mayo 2022.

Karol Milagros Parraga Baquerizo

DNI N° 70894654

**Tabla de correlación Rho Spearman**

<b>R</b>	<b>CORRELACIÓN</b>
0	Correlación nula
0.1 a 0.49	Correlación directa débil
0.5 a 0.79	Correlación directa moderada
0.8 a 0.9	Correlación directa alta
1	Correlación directa perfecta
-0.1 a -0.49	Correlación inversa débil
-0.5 a -0.79	Correlación inversa moderada
-0.8 a -0.9	Correlación inversa alta
-1	Correlación inversa perfecta