

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



UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

TESIS

El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2022.

Para optar : El Título Profesional de Contador Público

Autores : Faustino Cuadrado, Abraham Isac

Asesor : CPC. Jesus Roque Sachahuaman Flores

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

Fecha de inicio y culminación de la investigación : 22 de Julio 2023 – 21 Julio 2024

Huancayo - Perú

2024

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS

EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES DEL INSTITUTO PERUANO DEL
DEPORTE DEHUÁNUCO, 2022.

PRESENTADO POR:

Bach. Faustino Cuadrado, Abraham Isac

PARA OPTAR TITULO DE:

Contador Publico

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
APROBADO POR EL SIGUIENTE JURADO

DECANO : DR. AGUEDO ALVINO BEJAR MORMONTOY

PRIMER

MIEMBRO : MTRO. ALBERTO WILLIAM HUAMAN CAMAC.

SEGUNDO

MIEMBRO : MTRA. MILDRED LUCIA JAUREGUI LAPA.

TERCER

MIEMBRO : MG. LUIS MARQUEZ CRISOSTOMO.

Huancayo, 20 de Setiembre del 2024

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



UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

TESIS

El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2022.

Para optar	: El Título Profesional de Contador Público
Autores	: Faustino Cuadrado, Abraham Isac
Asesor	: CPC. Jesús Roque Sachahuamán Flores
Línea de Investigación Institucional	: Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos
Fecha de inicio y culminación de la investigación	: 22 de Julio 2023 – 21 Julio 2024

Huancayo -Perú

2024

Asesor

CPC. Jesús Roque Sachahuamán Flores

Dedicatoria

Esta investigación está dedicada con amor y gratitud a mi familia, quienes han sido mi roca y mi mayor fuente de inspiración. A Dios, por guiarme en este viaje académico y brindarme fuerza en los momentos difíciles. A mis familiares, cuyo apoyo incondicional ha sido una luz constante en mi vida. Cada paso en este camino ha sido posible gracias al amor, paciencia y comprensión de mi familia. Este logro es también suyo, y les dedico este trabajo con profundo agradecimiento. Que este esfuerzo contribuya de alguna manera al mejoramiento de la gestión patrimonial en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco y sirva como tributo a la importancia de la familia y la fe en cada logro alcanzado.

Abraham Isac

Agradecimiento

A lo largo de este arduo camino de investigación, deseo expresar mi profundo agradecimiento a quienes han contribuido de manera significativa a la realización de esta tesis. En primer lugar, agradezco a la Universidad Peruana los Andes, especialmente a la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, por brindarme la oportunidad de realizar esta investigación en un entorno académico estimulante. El desarrollo de las habilidades necesarias para realizar este proyecto se ha visto muy favorecido por la calidad de la educación obtenida. Mi más sincero agradecimiento a mi asesor, Jesús Roque Sachahuamán Flores, cuya orientación experta, paciencia y apoyo constante han sido esenciales para el éxito de este proyecto. Su compromiso y dedicación han sido una fuente invaluable de inspiración y motivación. Asimismo, quiero expresar mi gratitud al Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, así como a todos los trabajadores que participaron en esta investigación. Sin su colaboración y disposición, este estudio no habría sido posible. La apertura y la participación activa de la institución han enriquecido enormemente los hallazgos de esta tesis.

Abraham Isac

CONSTANCIA DE SIMILITUD



Oficina de
Propiedad Intelectual
y Publicaciones

NUEVOS TIEMPOS
NUEVOS DESAFIOS
NUEVOS COMPROMISOS

CONSTANCIA DE SIMILITUD

N ° 0279 - FCAC -2024

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

El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2022

Con la siguiente información:

Con Autor(es) : **Bach. FAUSTINO CUADRADO ABRAHAM ISAC**

Facultad : **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

Escuela Académica : **CONTABILIDAD Y FINANZAS**

Asesor(a) : **CPC. SACHAHUAMAN FLORES JESUS ROQUE**

Fue analizado con fecha **24/06/2024**; con **127 págs.**; en el software de prevención de plagio (Turnitin); y con la siguiente configuración:

Excluye Bibliografía.

Excluye citas.

Excluye Cadenas hasta 20 palabras.

Otro criterio (especificar)

X
X

El documento presenta un porcentaje de similitud de **16** %.

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, 24 de junio del 2024.



MTRA. LIZET DORIELA MANTARI MINCAMI
JEFA

Oficina de Propiedad Intelectual y Publicaciones

Contenido

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS	2
Dedicatoria	ii
Agradecimiento.	iii
Contenido	iv
Contenido de tablas	vii
Contenido de figuras.....	viii
Resumen	ix
Abstract.....	x
Introducción.....	xi
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	13
1.2. Delimitación del problema.....	15
1.2.1. Delimitación Espacial	15
1.2.2. Delimitación Temporal.....	15
1.2.3. Delimitación Conceptual o Temática	15
1.3. Formulación del Problema	16
1.3.1. Problema General	16
1.3.2. Problemas Específicos	16
1.4. Justificación	16
1.4.1. Social	16
1.4.2. Teórica	16
1.4.3. Metodológica	17
1.5. Objetivos	17
1.5.1. Objetivo General	17
1.5.2. Objetivos Específicos	17
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO.....	18

2.1.	Antecedentes	18
2.1.1.	Antecedentes Internacionales	18
2.1.2.	Antecedentes Nacionales	21
2.2.	Bases teóricas o científicas	25
2.2.1.	Control patrimonial (CP)	25
2.2.2.	Administración de bienes muebles e inmuebles.....	35
2.3.	Marco conceptual.....	46
CAPÍTULO III HIPÓTESIS		49
3.1.	Hipótesis General.....	49
3.2.	Hipótesis Específicas	49
3.3.	Variables	49
3.3.1.	Definición conceptual.....	49
3.3.2.	Operacionalización de variables	50
CAPÍTULO IV METODOLOGÍA.....		53
4.1.	Método de investigación	53
4.1.1.	Método general	53
4.1.2.	Métodos específicos.....	53
4.2.	Tipo de investigación.....	53
4.3.	Nivel de investigación.....	54
4.4.	Diseño de la investigación	54
4.5.	Población y muestra.....	55
4.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	55
4.6.1.	Técnica.....	55
4.6.2.	Instrumento.....	56
4.6.3.	Procedimiento de recolección de datos	56
4.7.	Técnica de procesamiento y análisis de datos.....	57
4.8.	Aspectos éticos de la investigación.....	57

CAPÍTULO V RESULTADOS.....	58
5.1. Descripción de resultados	58
5.1.1. Resultados de control patrimonial	58
5.1.2. Resultados de administración de bienes muebles e inmuebles.....	63
5.1.3. Análisis de contingencia.....	67
5.2. Prueba de hipótesis.....	70
5.2.1. Prueba de normalidad	70
5.2.2. Hipótesis general	71
5.2.3. Hipótesis específica 1	72
5.2.4. Hipótesis específica 2	73
5.2.5. Hipótesis específica 3	75
CAPÍTULO VI. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	77
CONCLUSIONES.....	83
RECOMENDACIONES	85
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	86
ANEXOS	91
ANEXO 1 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	92
ANEXO 2 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	94
ANEXO 3 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE INSTRUMENTO	96
ANEXO 4 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	99
ANEXO 5 CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO	101
ANEXO 6 CONSENTIMIENTO / ASENTIMIENTO INFORMADO	107
ANEXO 7 AUTORIZACION PARA REALIZACIÓN DE ENCUESTA.....	108
ANEXO 8 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO	109
ANEXO 9 DATA DE PROCESAMIENTO DE DATOS.....	111
ANEXO 10 FOTOS.....	114

Contenido de tablas

Tabla 1 Operacionalización de variables	51
Tabla 2 Baremo de la variable Control Patrimonial	58
Tabla 3 Resultados de inventario físico	58
Tabla 4 Resultados de alta de bienes	59
Tabla 5 Resultados de baja de bienes	60
Tabla 6 Resultados de saneamiento de bienes	61
Tabla 7 Resultados de control patrimonial	62
Tabla 8 Baremo de la variable administración de bienes muebles e inmuebles	64
Tabla 9 Resultados de actos de adquisición.....	64
Tabla 10 Resultados de actos de administración	65
Tabla 11 Resultados de actos de disposición.....	66
Tabla 12 Resultados de administración de bienes muebles e inmuebles.....	66
Tabla 13 Control patrimonial y actos de administración	67
Tabla 14 Control patrimonial y actos de adquisición	68
Tabla 15 Control patrimonial y actos de disposición.....	69
Tabla 16 Control patrimonial y administración de bienes muebles e inmuebles.....	69
Tabla 17 Prueba de normalidad Shapiro-Wilk.....	70
Tabla 18 Prueba de correlación-HG	72
Tabla 19 Prueba de correlación-HE1	73
Tabla 20 Prueba de correlación-HE2	74
Tabla 21 Prueba de correlación-HE3.....	75

Contenido de figuras

Figura 1	Resultados de inventario físico.....	59
Figura 2	Resultados de alta de bienes	60
Figura 3	Resultados de baja de bienes	61
Figura 4	Resultados de saneamiento de bienes	62
Figura 5	Resultados de control patrimonial	63
Figura 6	Resultados de actos de adquisición	64
Figura 7	Resultados de actos de administración	65
Figura 8	Resultados de actos de disposición.....	66
Figura 9	Resultados de actos de administración de bienes muebles e inmuebles	67

Resumen

Este estudio abordó la problemática del Instituto Peruano del Deporte (IPD) de Huánuco, caracterizada por deficiencias observadas en el control patrimonial y la falta de registros completos de bienes. El objetivo general fue determinar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022. Metodológicamente, el estudio fue aplicada, de nivel correlacional y descriptivo, con diseño no experimental, que incluyó 25 trabajadores del IPD de Huánuco a quienes se les administró un cuestionario sobre el control patrimonial y la administración de bienes. Los resultados revelaron que el 92% de los trabajadores consideró como “Regular” el control patrimonial, mientras que el 84% opinó que la administración de bienes muebles e inmuebles se lleva a cabo de forma “Regular”. Respecto a las dimensiones, el 80% evaluó la ejecución del inventario físico como “Regular”, el 96.0% calificó el alta de bienes como “Regular”, el 92% consideró de la misma manera el proceso de baja de bienes y el 84% consideró de manera “Regular” al saneamiento de bienes. El 52% calificó como “Regular” los actos de adquisición, mientras que el 88% calificó como “Regular” los actos de administración y el 80% consideró que los actos de disposición se llevaban a cabo de manera “Regular”. La conclusión señala una relación directa y alta entre el control patrimonial y la administración de bienes, respaldada por un valor de significancia de 0.05, un p-valor de 0.000 y un coeficiente Rho de 0.674. Se recomienda reforzar las prácticas de control patrimonial. Implementar políticas y procedimientos más rigurosos para el registro, seguimiento y actualización de los activos patrimoniales, esto contribuirá a una gestión más eficiente.

Palabras clave: Control patrimonial, administración de bienes muebles e inmuebles, inventario físico, alta de bienes, bajas de bienes, saneamiento de bienes, actos de adquisición, actos de administración, actos de disposición.

Abstract

This study addressed the problem of the Peruvian Sports Institute (IPD) of Huánuco, characterized by observed deficiencies in asset control and the lack of complete asset records. The general objective was to determine the relationship between asset control and the administration of movable and immovable property of the Peruvian Sports Institute of Huánuco, 2022. Methodologically, the study was applied, at a correlational and descriptive level, with a non-experimental design, which included 25 workers from the IPD of Huánuco to whom a questionnaire on asset control and asset management was administered. The results revealed that 92% of the workers considered asset control to be “Regular”, while 84% thought that the administration of real estate and personal property is carried out in a “Regular” manner. Regarding the dimensions, 80% evaluated the execution of the physical inventory as “Regular”, 96.0% classified the registration of goods as “Regular”, 92% considered the process of deregistration of goods in the same way and 84% considered in a “Regular” manner the reorganization of assets. 52% rated the acquisition acts as “Regular”, while 88% rated the administration acts as “Regular” and 80% considered that the disposal acts were carried out in a “Regular” manner. The conclusion indicates a direct and high relationship between asset control and asset management, supported by a significance value of 0.05, a p-value of 0.000 and a Rho coefficient of 0.674. It is recommended to strengthen asset control practices. Implement more rigorous policies and procedures for the registration, monitoring and updating of heritage assets, this will contribute to more efficient management.

Key words: Asset management, administration of movable and immovable assets, physical inventory, asset registration, asset disposal, asset sanitation, acquisition activities, administrative actions, disposal activities.

Introducción

Como organismo público descentralizado, el Instituto Peruano del Deporte (IPD) de Huánuco (2022) es el encargado de incentivar y contribuir al crecimiento del deporte tanto en contextos competitivos como recreativos. Sus objetivos incluyen ampliar el nivel general del deporte en el Perú y otras esferas de influencia, producir más talento deportivo, fomentando la actividad física entre la población. Estos objetivos demuestran la dedicación del IPD de Huánuco para fomentar un estilo de vida saludable y promover la excelencia deportiva local.

No obstante, la gestión del control patrimonial en esta entidad presenta deficiencias evidentes. La falta de un registro exhaustivo de bienes muebles e inmuebles, la carencia de formatos adecuados para la inscripción de bienes, la ausencia de inventarios físicos y la omisión en el control de bienes sobrantes o faltantes, revelan una administración deficiente. Esto afecta la elección de decisiones y la inversión en la entidad, generando una problemática que demanda una evaluación y solución.

El objetivo general de esta investigación es determinar la relación existente entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, en el año 2022. El problema general plantea la interrogante sobre ¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?, profundizando en los aspectos que afectan la correcta administración de los recursos patrimoniales en la institución.

Las dimensiones establecidas para el control patrimonial incluyen aspectos cruciales como el inventario físico, el alta de bienes, la baja de bienes patrimoniales y el saneamiento de bienes, tomando como referencia la Ley N°29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales (2019). Por otro lado, las dimensiones para la administración de bienes muebles e inmuebles se centran en los actos de administración, adquisición y disposición, basándose en los Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales del Ministerio de Trabajo (2015).

Se postula que existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, en el año 2022. El objetivo de esta suposición es investigar cómo el control

efectivo de los activos puede afectar a la eficacia de la gestión de los recursos patrimoniales de la institución. Metodológicamente, el estudio es aplicada, de nivel correlacional y descriptivo, con diseño no experimental, que incluye 25 trabajadores del IPD de Huánuco a quienes se les administra un cuestionario sobre el control patrimonial y la administración de bienes.

La relevancia de esta investigación radica en la necesidad de optimizar la gestión patrimonial en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, garantizando una administración eficiente de los bienes. Los resultados obtenidos aportan conocimientos valiosos para la elección de alternativas permitiendo implementar medidas correctivas que contribuyan a la adhesión de los metas fijados por la organización. y al bienestar de la comunidad beneficiaria. Este estudio se divide en las siguientes partes para facilitar su lectura:

Capítulo I: En esta parte se expone el escenario problemático, la definición y delimitación de la cuestión problemática, así como los propósitos y justificaciones de la realización del estudio.

Capítulo II: Se presentan los fundamentos teóricos que explican las variables del control del patrimonio y la administración de bienes muebles e inmuebles, así como los precedentes en la esfera nacional e internacional.

Capítulo III. En esta sección se detallan las suposiciones del estudio, la operación de las variables propuestas y la definición de algunos términos clave.

Capítulo IV. Se describe la población y la muestra seleccionadas, las herramientas y procedimientos utilizados para la recogida de datos, el alcance del estudio y los métodos.

Capítulo V. Se exponen los hallazgos del estudio, ofreciendo un análisis detallado de los datos encontrados y destacando las tendencias identificadas. Además, Se ponen a prueba las hipótesis, evaluando la coherencia y relación entre las variables analizadas.

Capítulo VI. Se realiza un análisis detallado de los resultados obtenidos, acompañado de una discusión que contrasta estos hallazgos con los resultados previos de otros autores y la literatura relevante sobre el tema. Por último, se presentan las conclusiones y sugerencias del estudio.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

El control patrimonial es el procedimiento encargado de fomentar y vigilar el uso adecuado y aprovechamiento correcto de los bienes considerados como parte del Estado, en este se considera los bienes muebles, inmuebles y parque vehicular, es importante porque contribuye con la identificación de bienes patrimoniales y que este se desarrolle de manera adecuada, del mismo modo es importante porque incrementa la eficacia y eficiencia de las actividades institucionales orientadas al cumplimiento de logros y metas (Gaspar et al., 2020).

En todas las entidades públicas debe existir un área de control patrimonial que lleve un control de la situación actual de bienes, ubicación física y otros que nos permitan darnos cuenta del estado situacional del patrimonio, es importante que esta área este conformado por profesionales capacitados que lleven un adecuado control del patrimonio (Rivera , 2019).

En el Perú el control patrimonial de bienes es un trabajo sacrificado ya que muchas de las entidades tienen deficiencias y problemas con la información interna que se maneja, en especial con los bienes muebles e inmuebles, sin embargo el control patrimonial es una herramienta necesaria que se debe implementar en todas las entidades ya que esta nos permitirá identificar el patrimonio total que se tiene, además brinda facilidades para realizar la revisión física, para dar de alta y baja y otros que contribuyen a tener una información clara y verídica del patrimonio (Silvestre & Jesús, 2021).

Varios procesos dependen del control de la propiedad para funcionar bien, como la realización de inventarios físicos, el registro y la baja de activos, y la regularización de activos. Tanto la exactitud del registro de los activos de la entidad como su correcta gestión dependen de estos actos. Además de una mejor gestión y administración de los activos, las metas y propósitos institucionales pueden avanzarse mediante el uso del control de activos, lo que a su vez impulsa la eficacia operativa, la eficiencia y la productividad (Balla & López, 2018).

En la administración de bienes muebles e inmuebles se considera los procedimientos que se realiza desde el ingreso de un bien hasta la eliminación de este por

motivos de deterioro, tiene como propósito contribuir en la correcta administración de la gestión, a través del seguimiento, manejo y control, y que esta se realice de forma transparente. (Gonzales, 2018).

La administración de los bienes, comprende a los actores internos de la empresa, tiene como objetivo realizar un adecuado control patrimonial de la entidad y que este se realice cumpliendo los plazos y las normativas establecidas por la SBN, con ello busca tener información útil y precisa sobre la cantidad exacta del patrimonio de la entidad (Mori, 2014).

Investigaciones anteriores han considerado la relevancia del control patrimonial en la gestión de activos. Sin embargo, muchas entidades no realizan un control adecuado del patrimonio. El estudio de Bonilla (2019) arrojó que el 67% de los encuestados de una entidad indicó que no existía un control contable del almacén, el 83% desconocía la relevancia de la regulación al interior de la entidad, y el 100% no estaba seguro de los pasos a seguir en el control del almacén, y el 50% señaló que la implementación del control interno permitiría agilizar los procedimientos. Concluyendo que en la institución estudiada no se llevaba a cabo ningún procedimiento que permitía manejar adecuadamente los recursos. En ese sentido, pocos colaboradores conocen la importancia del control patrimonial, no se realiza una correcta gestión financiera, y el control que se lleva actualmente en muchas entidades no proporciona la información necesaria para una correcta gestión financiera.

El Instituto Peruano del Deporte de Huánuco es un órgano público descentralizado que es responsable de fomentar y facilitar el desarrollo del deporte de forma competitiva y recreativa, teniendo como propósito fomentar la actividad física de la población, incrementar la cantidad de talentos deportivos, mejorar el nivel del deporte que se desarrolla en Perú y otros (Instituto Peruano del Deporte Huánuco [IPD], 2022). Sin embargo, el control patrimonial implementado en esta entidad ha sido deficiente, ya que a la fecha no se cuenta con un registro de los bienes muebles e inmuebles. Además, no existen formatos adecuados para el registro de activos, y se descubrió que, dentro del plazo previsto, no se realiza el inventario físico de los activos y no hay control sobre los activos sobrantes o faltantes. Todos estos factores contribuyen a una gestión inadecuada de los activos y a la falta de información precisa que sirva para tomar decisiones a la hora de invertir en la entidad.

Se observa que la poca comunicación de los departamentos de tesorería y control de activos es la causa fundamental del problema, generando discrepancias en el momento de llevar a cabo el control patrimonial. El estudio tiene por propósito conocer la influencia actual del control patrimonial en la administración de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, con el propósito de identificar las deficiencias existentes. Las dimensiones consideradas para la variable de control patrimonial incluyen el inventario físico, el alta y la baja de bienes patrimoniales, así como el saneamiento de bienes. En cuanto a la variable de administración de bienes muebles e inmuebles, se consideraron como dimensiones los actos de administración, actos de adquisición y actos de disposición.

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación Espacial

Se basa en especificar la ubicación del estudio, por lo que es esencial incluir el nombre del área u otra ubicación en la que se concentra el estudio (Carrasco, 2006). La ubicación de esta investigación fue en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco.

1.2.2. Delimitación Temporal

La delimitación temporal contribuye a la especificación del tiempo en el que se desarrollarán los hechos, fenómenos o sujetos de la investigación, estos pueden ser meses, años u otros (Carrasco, 2006). En la delimitación temporal de la investigación se consideró la información correspondiente al año 2022.

1.2.3. Delimitación Conceptual o Temática

Se caracteriza por organizar la investigación de forma secuencial, orgánica, lógica en base al marco teórico y al planteamiento del problema considerando las variables estudiadas (Carrasco, 2006). Este estudio se enfocó en el control patrimonial, abarcando tanto bienes muebles como inmuebles, con el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco como contexto principal. Esta delimitación conceptual proporcionó la estructura necesaria para el estudio en la institución durante el año mencionado.

1.3. Formulación del Problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?

1.3.2. Problemas Específicos

¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?

¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?

¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?

1.4. Justificación

1.4.1. Social

La investigación permitió identificar el problema planteado además contribuyó en el conocimiento de la implementación de medidas correctivas que permitieron a la entidad realizar un manejo del control patrimonial y la adecuada administración de los bienes muebles e inmuebles que eran parte del patrimonio. Del mismo modo, se buscó generar información clara y veraz importante para la transparencia de la entidad, la cual además se encontraba disponible a solicitud de cualquier persona o entidad.

1.4.2. Teórica

La justificación teórica de este estudio se fundamentó en el deseo de llenar posibles vacíos en el conocimiento existente sobre la gestión patrimonial en instituciones deportivas, específicamente en el contexto del IPD de Huánuco. El estudio se propuso contribuir al campo teórico al examinar críticamente las teorías y conceptos existentes, validando su aplicabilidad en el contexto específico del instituto deportivo. El estudio

contribuye a la eficacia y transparencia de la gestión de activos en las organizaciones deportivas al cuestionar y evaluar las ideas establecidas y ofrecer recomendaciones para mejorar los procedimientos de control de activos, sentando las bases para posteriores estudios en este campo.

1.4.3. Metodológica

Este proyecto se fundamentó en un alcance correlacional y descriptivo, habiendo seleccionado la técnica de encuestas con cuestionarios como instrumento para recolectar datos. La elección de este enfoque buscó explorar relaciones entre variables y proporcionar una comprensión detallada de la gestión patrimonial en la institución. La decisión de utilizar cuestionarios apuntó a obtener respuestas cuantificables y estructuradas, permitiendo un análisis eficiente de los datos. Este enfoque metodológico pretendió contribuir al desarrollo de prácticas más eficientes en la administración de bienes, aportando un nuevo instrumento para la recogida de información de las variables abordadas.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

1.5.2. Objetivos Específicos

Establecer la relación que existe entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

Identificar la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

Establecer la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Se consideró este antecedente ya que sus hallazgos fueron sustanciales para la contratación de resultados; en ese sentido, Castillo (2016) realizó el estudio “Una propuesta para el Sistema de Control de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía de El Rama”, para graduarse como Doctor en Economía, en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.

Con la finalidad de desarrollar una estructura de control de inventario que maximice la contabilidad y el seguimiento físico de todos los activos, tanto muebles e inmuebles, la metodología de diseño se centró en la identificación de hallazgos analíticos y documentales. Se aplicó el método de contrastación y se empleó un enfoque lógico e histórico. Las entrevistas proporcionaron información que indicaba que los departamentos más estrechamente relacionados eran el de finanzas, que se ocupaba de los balances, y el de asesoría jurídica, que mantenía el registro del inventario de activos. Dado que tanto la división de finanzas como la de gestión de inventarios consideraban esencial disponer de un registro preciso de los activos muebles, como los activos inmuebles, existía una fuerte interacción entre ellas. Además, se constató que la Municipalidad carecía de una relación actualizada de bienes de patrimonio, y actualmente solo el 50% de los bienes están correctamente registrados. La conclusión principal fue que, aunque se ha realizado un inventario de bienes, solo el 50% de estos han sido registrados adecuadamente debido a las deficiencias del sistema de inventario existente, por lo que urgía la implementación de un nuevo sistema de inventario que permita fortalecer el control interno.

Asimismo, los resultados obtenidos por este autor permitieron contrastar los hallazgos, pues Castillo (2017) realizó el estudio “Propuesta de un modelo de gestión para la administración y control de bienes en el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) parroquial rural de Lloa”, realizada para titularse como Ingeniero en Administración, en la Universidad Central de Ecuador.

Llevar a cabo un análisis situacional de los procesos de administración y control de bienes en una entidad fue el propósito del estudio, destacando la necesidad de ajustarse a la normativa vigente. Se utilizaron procedimientos deductivos e inductivos en una técnica exploratoria y descriptiva. Diecinueve trabajadores de la institución recibieron cuestionarios como parte de una encuesta utilizada para recabar datos. Los hallazgos mostraron que el 73.68 % de encuestados afirmó haber recibido los activos bajo actas de entrega, el 21.05% consideró que estado actual de los bienes se encuentran en un estado malo y están obsoletos, el 42.11% afirmó no conocer los periodos en los que se desarrolla el inventario físico de bienes, el 78.95% consideró como vital dar de baja a los activos obsoletos, el 63.13% consideró que al momento de entregar los bienes estos han sido registrados en su custodia, el 52.63% afirmó que los bienes bajo su responsabilidad no cuentan con una codificación y el 57.89% consideró que existen bienes que necesitan una reparación o mantenimiento, se llegó a la conclusión que al momento de realizar la entrega de bienes no se habían firmado el acto de entrega- recepción, lo cual es un gran problema ya que estos no han sido registrados en el patrimonio de la entidad, además, la institución no contaba con un inventario de bienes, no se realizaba un control sobre el cuidado, protección y mantenimiento de bienes, del mismo modo, no se realizaba el correcto procedimiento para dar de baja a los bienes.

Gallardo (2019), en la tesis “Gestión de Inventario como Herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente en el Sector Público basado en el modelo de Inventario E.O.Q.”, desarrollada para graduarse en el grado de Gestión Empresarial, por la Universidad Técnica de Ambato, Ecuador.

El estudio tuvo por fin crear un modelo de gestión de inventarios como herramienta de ayuda a la compra de productos de utilidad y consumo, además de determinar la cantidad óptima para realizar pedidos y el tiempo transcurrido para emitir una orden. Para ello adoptó un enfoque cuantitativo, con un sin experimentos, de alcance descriptivo y correlacional. Los hallazgos fueron que existía un registro de inventario para los artículos destinados al uso y consumo inmediatos, y que el área de control de mercancías se encargaba de satisfacer las demandas de material de oficina y bienes destinados al consumo. Sin embargo, se descubrió que sólo se hacían pedidos una vez al año y que sólo se satisfacía una parte de las necesidades de materiales.

También se encontró que la gestión de la recepción y entrega de consumibles se realiza mediante el sistema OLYMPO.

Casierra (2020), realizó el estudio “Manual de procedimientos para el control de propiedad, planta y equipos en la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas”, trabajo para graduarse en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Católica de Ecuador.

El estudio pretendía ofrecer un marco global para la aplicación de la regulación, también la gestión de activos. El estudio, de carácter cualitativo, utilizó una metodología descriptiva. La población de interés estaba formada por directivos y personal administrativo, donde 23 trabajadores formaron la muestra para la recogida de datos. Los hallazgos fueron que el 75% de los involucrados declararon haber recibido notificaciones sobre activos considerados en mal estado, mientras que el 100% reconocieron haber recibido informes sobre amortizaciones de activos y casos de pérdida. Además, el 75% de los encuestados demostró estar familiarizado con el protocolo prescrito que debe seguirse en caso de daños en los bienes. El 63% declaró recibir un inventario revisado de los activos. El estudio determinó que la actualización periódica de la información es esencial para gestionar y supervisar eficazmente los activos. Aconsejando elaborar un un instructivo o guía para orientar sobre la gestión y el tratamiento de los activos de conformidad con las normas vigentes.

Se consideró este antecedente, ya que su metodología fue semejante al estudio actual, lo cual permitió contrastar sus hallazgos. Castro y Plúas (2014) llevó a cabo el estudio “La influencia en la gestión técnica del levantamiento y actualización de equipos y activos móviles de la Universidad Politécnica Salesiana de Guayaquil”, elaborada para graduarse en Ingeniería en Contabilidad, en la Universidad Politécnica Salesiana de Guayaquil, Ecuador.

La razón fue evaluar la situación de los activos y equipos con el inventariado y la actualización de la información correspondiente. Para ello realizó de tipo transaccional descriptivo, combinando enfoques cualitativos y cuantitativos. La entrevista fue la herramienta de recogida de data. Se constató que el departamento posee una política para actualizar el inventario, además llevar a cabo el Mantenimiento anticipado de bienes y equipos. Existió un procedimiento establecido para gestionar bienes obsoletos o

defectuosos, y se cumplieron los protocolos para dar de baja ciertos bienes. La conclusión destacó que el proceso de control de activos, desde la compra hasta la entrega final al servidor, contribuyó al control y registro de bienes y equipos en la institución. Se observó que los usuarios carecían de conocimiento sobre los procedimientos para la solicitud de bienes y productos, así como para el tratamiento de equipos en mal estado. Además, se identificó que el director financiero realizaba actividades conforme a la normatividad vigente, aunque en algunas situaciones aplicaba criterios inadecuados para el tratamiento de bienes y equipos.

Zambrano (2018), realizó el trabajo “Implementación de las normativas generales administrativas y control de activos del sector público: acuerdo 041 para la gestión de los bienes públicos de la EP-Emapar en el año 2017”, para graduarse de Contador, en la Universidad Nacional de Chimborazo, Ecuador.

La razón del estudio fue evaluar la legislación del Acuerdo 041 para la gestión y control de los activos públicos, con especial énfasis en la revalorización del inmovilizado. Utilizando una estrategia deductiva y una metodología no experimental, se utilizó un enfoque cualitativo. Cien individuos formaron parte de la población encuestada, encontrando como hallazgo que el 100% de los que participaron consideró que en el año actual se ha realizado el inventario físico de bienes, además el 50% del personal administrativo participó en el desarrollo del inventario físico, el 100% considera que se realiza adecuadamente la baja a los bienes de estos el 83% corresponde a equipos informáticos y el 17% a bienes muebles, a la conclusión a la que se llegó fue que, a pesar que sea realizado muchos de los procedimientos para el control de inventario, este no se ha cumplido en su totalidad, ya que los procedimientos no se cumplen adecuadamente, es así que al realizar la constatación física de bienes no se ha realizado el envío del inventario de bienes por lo que no se conoce con exactitud el inventario contable de la mencionada entidad.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Maximiliano y Peñalosa (2022) desarrolló el estudio “Gestión patrimonial y fiscalización de bienes muebles en los municipios de la provincia de Junín, 2020”, para obtener el grado de Contador Público, en la Universidad Peruana los Andes, Huancayo.

Determinar la conexión entre el control patrimonial (CP) y la gestión de los bienes muebles (GBM) fue el propósito del estudio. Ello se efectuó mediante un diseño transversal, sin experimentación y de alcance correlacional. Utilizando un cuestionario como instrumento desarrolló la encuesta a funcionarios de los municipios. De los encuestados, el 20% afirmó estar al corriente de la conservación histórica en su lugar de trabajo, mientras que el 50% dijo que rara vez o casi nunca conocía la gestión del patrimonio. Un 65% de los encuestados afirmaron estar regularmente al corriente del mantenimiento que implica el control del patrimonio, y una proporción idéntica dijo estar regularmente al corriente de la gestión de los bienes transportables. Todos los encuestados reconocieron que su comprensión de los actos de disposición era limitada, pero todos afirmaron conocer regularmente estas actividades. La conclusión del estudio confirmó, con una correlación de 0,985, que el CP y la GBM estaban directamente asociados.

Al considerar a este autor, se logró sustentar uno de los objetivos del estudio; por ende según Coila (2017) llevó a cabo el estudio “Control interno sobre el procedimiento de control patrimonial de los inmuebles y el grado de estabilidad en la situación financiera del Comité de Administración de la Zona Franca de Tacna, 2014”, para obtener el grado de Maestría en Contabilidad, en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna.

Determinar la asociación entre la regulación de activos en el sector inmobiliario y el grado de coherencia en el estado financiero de la empresa fue la finalidad de su estudio. El estudio utilizó un diseño transeccional descriptivo, sin experimentación. Se realizó una encuesta mediante un cuestionario administrado a 26 colaboradores administrativos. Los resultados indicaron que el 60% de los participantes consideraban ineficaces las medidas de regulación. Los hallazgos de la obtención de bienes inmuebles, el 67,3% de los encuestados las consideraron ineficaces. En cuanto al control interno de las acciones administrativas, el 61,8% de los encuestados lo consideró ineficaz. En cuanto a las medidas de enajenación, el 65,4% de los encuestados las consideran ineficaces. En cuanto a la regulación de la gestión de activos, el 57,7% de los encuestados lo considera poco eficaz. El estudio llegó a concluir que existía una clara asociación entre la regulación y las instancias de adquisición de activos inmuebles.

También, Sánchez (2017) desarrolló el estudio “El control patrimonial (CP) en la administración de bienes muebles en el municipio de Huánuco, 2017”, con el objetivo de graduarse de Contador Público, en la Universidad de Huánuco. Este estudio fue relevante para contrastar los hallazgos y las bases teóricas.

Este estudio se propuso examinar el grado en que el control patrimonial (CP) afectaba a la gestión de los bienes muebles (GBM). Para ello realizó un estudio de alcance correlacional causal, sin experimentación, utilizó un enfoque cuantitativo. El un cuestionario sirvió de herramienta de recogida de datos. Los hallazgos mostraron que todos los encuestados (100%) opinaban que los bienes se habían dado de baja correctamente, y un número igual afirmaba que los bienes se habían dado de baja tanto correctamente como con prontitud. El 60% de los encuestados dijo que los activos se daban de baja sólo a veces. El cien por cien dijo que el inventario se completó en las fechas especificadas en los requisitos, y otro cien por cien dijo que se cumplieron los plazos de etiquetado de activos. Asimismo, el 56,7% afirmó que el proceso de control de activos era suficiente. La conclusión del estudio indicó que la GBM se ve afectada por el CP. Las acciones administrativas y los actos de disposición también se reconocieron como componentes importantes de la gestión de activos, al igual que las altas y bajas de activos.

Osorio (2020) realizó el estudio “Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Atalaya, departamento de Ucayali 2020”, para graduarse como Contador Público en la Universidad Privada de Pucallpa.

Determinar la conexión entre el control patrimonial (CP) y la gestión de los bienes muebles (GBM) fue la finalidad del estudio. Para ello desarrolló un estudio sin experimentos, de alcance descriptivo y correlacional. 31 colaboradores formaron la muestra bajo un cuestionario como herramienta de recogida de información. Según los hallazgos, el 54,84% de los participantes afirmó que siempre se seguía la técnica de gestión de activos, el 67,74% afirmó que se controlaba el inventario de muebles y el 64,52% afirmó que a veces se controlaban los activos. Del mismo modo, el 58,06% de los intervinientes opinó que el ayuntamiento siempre llevaba a cabo la planificación administrativa, el 70,97% opinó que a veces se llevaba a cabo la gestión de activos y el 67,4% opinó que a veces se lleva a cabo la dirección administrativa. Como conclusión encontró una fuerte conexión entre el CP y la GBM.

Gaspar et al. (2020), en la investigación “La gestión patrimonial y su impacto en la gestión de sus bienes muebles por parte de una institución gubernamental 2020”, publicada en la revista Ciencia Latina, Vol.5, Número 6.

Averiguar cómo afectaba el control patrimonial (CP) a la gestión de los bienes muebles (GBM) por parte de la institución fu el propósito del estudio. El diseño del estudio fue transversal y tuvo un alcance explicativo, además cuantitativo y sin experimentación. 35 trabajadores formaron la muestra a quienes se le aplicó un cuestionario. En cuanto a los hallazgos, se descubrió que el 48,6% de los participantes pensaba que el control patrimonial estaba bien gestionado, mientras que el 68,6% opinaba que la gestión patrimonial era de nivel medio. La investigación estadística reveló un vínculo sustancial entre las variables CP y la GBM, con un nivel de correlación de 0.01. Además, se observó que el control del patrimonio tenía un efecto de 0.855 sobre las variables, lo que indicó un efecto notable de esta variable sobre la gestión del patrimonio.

Álvarez y Menacho (2020), en su estudio “Control patrimonial y la administración de bienes muebles en municipios de Huancayo 2018”, realizada con el propósito de titularse como Contador Público en la Universidad Peruana los Andes, Huancayo.

Determinar la conexión entre el control de activos (CP) y la gestión de bienes (GBM) fue la finalidad del estudio. Par lo cual realizó un estudio aplicado, de alcance correlacional y sin experimentación. 28 funcionarios de los municipios provinciales de Huancayo formaron la muestra a quienes se le aplicó un cuestionario. Según los hallazgos, el 53,8% de los participantes dijeron que entendían mucho sobre el control de activos, pero la misma proporción dijo que no sabían mucho sobre el inventario físico de los activos. El 46,2% entendía muy poco sobre la codificación de bienes y el 69,2% conocía el tratamiento de desuso que se aplicaba a los activos (bienes) de forma habitual. Además, el 46,2% de los participantes afirmó conocer habitualmente la gestión de activos. El estudio tuvo por conclusión que el CP y la GBM tuvieron una asociación directa ($r=0,974$). También se encontró que el inventario físico y la GBM tenían una asociación directa ($r=0,964$), y se observó que la codificación de los bienes ayudaba a mejorar la GBM.

2.2. Bases teóricas o científicas

2.2.1. Control patrimonial (CP)

A excepción de las firmas de abogados públicas y privadas, las entidades públicas están estructuradas y enfocadas en cumplir con las regulaciones de control de activos, el que tiene mayor importancia es el control patrimonial anual, a través de esta cada entidad debe determinar cualitativa y cuantitativamente el patrimonio con el que dispone, esta acción se realiza de forma anual para comparar la con el año anterior y así identificar que mejoras o correcciones se deben realizar en cuanto a los bienes públicos que se tienen (Jimenez, 2010).

La Superintendencia de Nacional de Bienes Estatales (SBNE) (2015) señala que se le considera CP al registro de los BMI y equipos con los que una entidad cuenta, se encarga de registrar, administrar, asignar, supervisar e incorporar contablemente los bienes al patrimonio además de realizar un informe indicando el estado situacional de cada uno de estos incluyendo los que se encuentran en desuso.

Se incluyen en el CP el registro, administración, conservación y conservación de activos muebles, como activos inmuebles. Para su adecuada administración y regulación se deberán observar las normas de la SNBE sobre bienes históricos. El sector encargado es la Unidad de Control de Activos (UCA), la cual se encarga de llevar registros oportunos y correctos de todos los activos móviles e inmuebles que forman parte de una organización (Abarca, 2021).

El proceso de recogida de datos completos sobre los activos de una empresa, que incluyen sus acciones, derechos, pasivos y posesiones, se conoce como control patrimonial Organizar, analizar y utilizar estos datos para crear decisiones comerciales sensatas y mejor informadas es la finalidad central de este procedimiento (Synergo, 2012).

2.2.1.1. Importancia del Control Patrimonial

Supervisar y gestionar los activos de una entidad o sector es el propósito del control de activos. Incluyendo la planificación y gestión de tareas referentes con la seguridad y el mantenimiento. Las responsabilidades de esta tarea incluyen confirmar el estado y condición de los activos de la organización y actualizar el inventario mediante

etiquetado y codificación. Entre sus otras funciones se incluyen contratar el seguro adecuado para cada tipo de activo, mantener un registro preciso de todas las adiciones y eliminaciones de activos y realizar el saneamiento de activos (Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social [MIMDES], 2014).

El organismo encargado de mantener un control adecuado sobre los activos es la UCA o su equivalente. Se designa un responsable en cada entidad que tenga varios dependientes para supervisar la gestión de activos. Esta persona es la encargada de comunicarse con la UCP y asegurarse de que el registro de activos se mantenga correcto y actualizado (Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social [MIMDES], 2014).

Los activos se dividen en tres categorías: bienes muebles, que pueden transferirse de un lugar a otro; bienes inmuebles, que se definen como activos inmóviles, los bienes que por sus características físicas o jurídicas no están inscritos en registros públicos y bienes inscritos en el SINABIP, que es la base de datos donde se inscriben todos los activos de propiedad del Estado. Los restantes bienes, o aquellos que sean componentes de un activo primario tales como accesorios o consumibles como tornillos, tuercas, pernos, etc., no están sujetos a gestión de activos (Jimenez, 2010).

2.2.1.2. Funciones del Control Patrimonial

El propósito del CP es coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los activos de una entidad mientras administra y supervisa esos activos mismos. Realizar el inventario físico, mantener el control sobre los BMI, así como sobre otros activos que caen bajo el ámbito de la entidad, etiquetar y codificar cada activo, rastrear la entrada y salida de activos, manejar el saneamiento legal y mantener registros precisos son solo algunas de las funciones específicas que caen bajo esta categoría (MIMDES, 2022).

La UCP es la encargada de supervisar y ejecutar las tareas relacionadas con el control de activos. Sus funciones incluyen organizar, valorar y gestionar el inventario de productos. Además, supervisa los activos adquiridos y entregados y sigue los procedimientos adecuados para el control de activos. La unidad también es responsable de organizar, ejecutar y supervisar los procedimientos técnicos involucrados en el control de activos, así como de llevar un registro preciso de los mismos. Además, supervisa la gestión de inventarios tanto de activos móviles como fijos, así como la realización de

procedimientos técnicos de programación y otras tareas relacionadas con los activos institucionales (Tarazona, 2022).

El CP despliega una serie de actividades, como el establecimiento de un registro permanente de todos los BMI, el inventario físico de esos activos y la elaboración de recomendaciones para la adopción de protocolos internos que agilicen el registro de registros. También se encarga de gestionar las bajas, ventas, transferencias y otras tareas relacionadas con el transporte de mercancías, además de realizar medidas higiénicas. tasa bienes inmuebles, mantiene todos los activos inmobiliarios bajo administración actual y realiza verificaciones de inventario esporádicas y específicas. De igual forma, garantiza la actualización anual del registro de control de inventarios (Universidad Nacional del Callao, 2022).

Entre las funciones de CP se encuentran los actos de supervisión física de bienes que se realiza con el objetivo de proponer las condiciones de alta y baja, es también de realizar la ejecución del inventario físico, registro y codificación de bienes, realizar propuestas que contribuyan con la vigilancia interior y el uso adecuado de los activos o bienes, realizar periódicamente el estado de los bienes asignados a los usuarios y las áreas de la institución, además realizar informes anuales y mensuales en el que se especifique la cantidad de activos fijos ya que estos serán de importancia para realizar los estados financieros (Municipalidad Regional del Callao, 2022).

Entre las funciones del control patrimonial (CP) se encuentra realizar el alta de bienes que permite incorporar físicamente el bien en el registro patrimonial, se puede dar mediante la adquisición con fondos propios o como donativos, para realizar el registro de un bien se debe tener la factura del bien, observar el bien físicamente y tener las firma de resguardo correspondiente; entre sus funciones también se considera la transferencias de bienes, realizar la baja de activos por pérdida, robo, y la eliminación de activos considerados no útiles, realizar el inventario de bienes donde se realizará un listado de los bienes asignados a cada área, la donación de bienes y la consulta de inventario (Buenamérita Universidad Autónoma de Puebla, 2021).

2.2.1.3. Normativa del Control Patrimonial

La Ley N°28708 es una pieza legislativa crucial que establece, regula y aprueba normas y procesos para la gestión de la información contable de organizaciones del sector

público y privado. Su objetivo es facilitar la rendición de cuentas de las empresas del sector público mediante la creación de cuentas nacionales, cuentas generales y cuentas fiscales. También apunta a estandarizar y unificar la contabilidad en los ámbitos público y privado, proporcionando datos pertinentes para la planificación, la preparación de las cuentas nacionales y fiscales y la toma de decisiones. Una de sus funciones es la de dictar resoluciones avalando las normas y prácticas contables a las que las organizaciones están obligadas a adherirse. La ley también es encargada de crear la cuenta general de la república, que define cómo se contabilizan las entidades a partir de una evaluación de sus características operativas y jurídicas. Junto con otras tareas relacionadas con la contabilidad pública, también elabora informes contables financieros y presupuestarios y supervisa la adecuada implementación de normas, procesos y sistemas de información (MEF, 2006).

Las normas que regulan la composición, facultades y funciones del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República están establecidas por la Ley N° 27785. Su propósito es garantizar que el control gubernamental se ejerza de manera adecuada y oportuna en una variedad de entidades, como estatales y las entidades privadas bajo administración del estado. La finalidad del control gubernamental es supervisar, vigilar y validar las acciones y hallazgos de la gestión pública, al mismo tiempo que se evalúa la eficacia, eficiencia y transparencia del uso de los recursos y bienes públicos. Su finalidad es mejorar la administración previniendo y resolviendo infracciones de leyes, normas y planes de acción. El control interno implica tomar medidas proactivas desde el principio y simultáneamente con la verificación posterior en todas las entidades que están bajo control. Al regular lo que se ha hecho antes, durante y después del mismo, este sistema pretende facilitar la administración eficaz de activos, recursos y actividades (Ley N° 27785, 2018).

El propósito de la Ley N° 287 es brindar lineamientos para la autorización, planificación, ejecución, fortalecimiento, funcionamiento y fiscalización interna (CI) en las instituciones del Estado. El fin de todas las acciones y esfuerzos de control, tanto pasados como presentes, es hacer que los sistemas administrativos como los operativos sean más sólidos y seguros. Las actitudes de los funcionarios y autoridades están incluidas en las acciones, planes, políticas, actividades, normas y procedimientos que conforman el CI. Se tienen en cuenta actividades que incluyen sistemas de información

y comunicación, control de gestión, la ponderación de riesgos, prevención, seguimiento de resultados y compromisos de mejora. Entre las funciones del sistema se incluyen el cumplimiento suficiente de las operaciones y funciones de la organización, establecer marcos de control interno y comunicar y registrar las políticas, reglas y directrices de control y gestión (Congreso de la República, 2006).

2.2.1.4. Dimensiones

A. Inventario Físico

Procedimiento que se basa en verificar de forma física, poner códigos y registrar los BMI que la entidad tiene a disposición, debe ser realizada en un periodo que termina el último día de diciembre, con el fin de confirmar la presencia de cada bien, además, busca constatar la verificación realizada con el registro contable que se tiene, busca también identificar las diferencias de bienes que existen en una año con respecto al otro y registra la información encontrada; esta información será remitida a la SBN durante el periodo de enero a diciembre (SBN, 2012)

Se considera al inventario físico al procedimiento, normas y responsabilidades que se debe seguir con el objetivo de contabilizar el total de bienes con los que dispone una institución, además verificar el estado situación de estos como ver la conservación, deterioro y otros. Se clasifican en dos partes: confirmar físicamente los artículos en uso y almacenamiento es el propósito del inventario masivo. Por el contrario, el inventario selectivo se ocupa de los productos preseleccionados que se verifican. Este proceso hace posible encontrar inventario perdido o excedente (INDECI, 2015).

Para el registro, recolección y clasificación de bienes inmuebles se debe considera la información general del inmueble que incluye el código, el nombre del establecimiento, nombre del inmueble, dirección, ubicación, localización, ciudad y departamento del inmueble, tipo de inmuebles si es una casa, departamento, local comercial, garaje, parqueadero, bodega, edificio, etc. y la destinación y uso que se le está dando; los detalles legales correspondientes al, numeración de documento, fecha de emisión del documento, documento de propiedad, número de notaría o dependencia de origen, cédula catastral y matrícula inmobiliaria; la información física es el área o cabida superficial, parea de construcción, servicios con los que cuenta en inmueble,

información sobre el ocupante y vigencia de contrato; y el valor del inmueble (MINEDU, 2014).

Todo activo que forma parte de la organización pasa por el proceso de ser inventariado, para su correcta ejecución se debe seguir las normativas establecidas por SBNE. se debe realizar al menos una vez al año y debe ser informado con anticipación a las áreas involucradas, las revisiones físicas deben corroborar con el registro de bienes que se tiene, si se encuentran bienes que no están en el registro no se realizará el conteo en el caso de que estos estén endientes de alta, devoluciones pendientes para registrar en el área correspondiente y material de despacho que se localizará (Fondo de Cultura Económica, 2012).

Se le considera al inventario físico como las acciones que se realizan con el objetivo de determinar la cantidad de bienes existentes, suscribir las actas de inicio y cierre y realizar un informe con los resultados del inventario obtenidos, este se realiza al menos una vez al mes, y nos permite conocer el estado de los bienes y brinda información para determinar las acciones que se desarrollarán con el fin de incrementar la productividad en el cumplimiento de las tareas, durante todo el proceso de desarrollo del inventario físico se debe contar con la presencia de Especialista, además la información recolectada deberá ser registrada en el listado de toma de inventario en el que se detallará el código, descripción, cantidad, unidad de medida, ubicación y responsable (PROMPERÚ, 2020).

El proceso de integración de un activo en el registro de activos de una entidad se conoce como registro de activos. Este proceso se inicia con presentación de un documento (resolución), que reconoce el bien mediante diversas acciones, entre ellas la producción o cría de ganado, la aceptación de donaciones, la limpieza de vehículos y excesos de inventario, la reposición de bienes y el intercambio de activos. Un activo sólo se registra automáticamente de conformidad con las exigencias de la ley y las órdenes judiciales o arbitrales; no se requiere resolución administrativa. Una vez adquirido el bien, éste deberá ser incorporado dentro de los quince días hábiles. Se sigue el método de las normas de Contratación Estatal para incluir mercancías vía adquisiciones. Dado que las compras se registran como una adquisición de la empresa ordenante, no será necesario el registro cuando se trate de productos obtenidos para regalar a otras empresas

o terceros beneficiarios. De manera similar, no hay necesidad de un proceso de registro para las cosas que se donan como material educativo (SBN, 2015).

El propósito del proceso de introducción de activos es registrar un activo en el registro contable de la entidad, así como en el registro de activos. Debe realizarse cumpliendo con los lineamientos y plazos especificados en las normas nacionales. El bien se incorpora mediante resolución administrativa que se dicta; esta resolución puede tratar de aceptar contribuciones, deshacerse de más automóviles y activos, o intercambiar y reemplazar activos. Una vez aprobados los justificantes mediante resolución administrativa, este trámite deberá completarse en treinta días hábiles (Ley N° 29151, 2019).

Se le considera alta de bienes, a la inclusión de activos tanto en términos físicos como contables. en el patrimonio de una entidad o del Estado, es aprobada mediante una resolución administrativa, y se realiza de acuerdo a la normativa vigente, en la que se establece un periodo de treinta días posterior a la recepción de la documentación de la oficina general de administración (OGA) (Ley N° 29151, 2019).

Es la actividad en la que se realiza el registro de ingreso de nuevos equipos, muebles o inmuebles en el inventario de bienes patrimoniales, ya sea por compra, donación o fabricación propia, se realiza cumpliendo la autorización correspondiente y estas deben sustentadas mediante un documento en el que se pruebe su origen y procedencia (Departamento de Control Patrimonial, 2017).

Considera al alta como la introducción de manera física y la documentación adecuada de estos activos en los libros contables de la entidad mediante una resolución administrativa, al patrimonio del estado o una entidad, esta debe realizarse como máximo en un plazo de 30 días hábiles después de recibir la documentación de la oficina de gestión administrativa, las causas para el registro de alta de bienes son la adquisición, donación, permuta, reposición, fabricación, elaboración o manufactura de bienes (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Adquisiciones: Son los bienes muebles e inmueble adquiridos por la entidad para uso propio (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Donaciones: La entidad recibe bienes muebles, de forma gratuita, por parte de entidades privadas o particulares o públicas, este tipo de bienes no son causales de alta (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Permuta: Se realiza cuando una entidad entrega bienes dados de baja a otras entidades estatales, privadas o particulares y a cambio recibe otros bienes, para poder realizarse el valor comercial no debe superar el 10% de los bienes ofrecidos por la entidad particular, si la permuta se realiza entre entidades públicas el valor comercial es irrelevante (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Reposición: Consiste en la restitución de bienes extraviados, destruidos, destituidos, dados de baja, hurtados por parte de la compañía aseguradora o por las garantías entregadas por el proveedor, se realiza cuando los bienes tienen igual característica, son equivalentes o mejores en cuanto al valor comercial que bien, la reposición se realiza de forma gratuita (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Fabricación, elaboración o manufactura de bienes: Consiste en la producción y elaboración de productos manufacturados por parte de la entidad.

B. Baja de bienes

Es la actividad que consiste en desincorporar bienes, que por su estado o característica son consideradas como no útiles para la realización de actividades o funciones para las que fueron adquiridas o que hayan sido siniestrados, extraviados o hurtados, del inventario de bienes patrimoniales (Departamento de Control Patrimonial, 2017).

Cuando el asiento de un activo se retira del registro de activos, el activo se elimina contablemente, proceso conocido como baja de bienes. Este procedimiento debe apegarse a los lineamientos establecidos en las normas del Sistema de Contabilidad Nacional. Obsolescencia técnica, necesidad de costosos mantenimientos o reparaciones, reposición, exceso, reembolso, pérdida, sustracción, hurto, residuos de equipos electrónicos (REE), artículos en estado de chatarra, daños o destrucción no intencionada

son algunas de las razones por las que un activo podrá ser dado de baja. Un activo debe estar libre de gravámenes, cargas o daños antes de que se pueda dar de baja del registro. Además, se requiere un informe policial o fiscal para fundamentar cualquier pérdida, hurto, robo o desaparición de propiedad. La entidad cuenta con cinco días hábiles o menos para implementar la resolución de baja una vez emitida. Esto se puede lograr, entre otras cosas, comprando y vendiendo, realizando subastas, donando productos REE, intercambiando, destruyendo y transfiriendo fondos a cambio de servicios (SBN, 2015).

Consiste en sacar activos de la cartera de activos del estado o de una entidad. Para la realización de este trámite se dicta resolución administrativa en la que se expresan los motivos y motivos de la baja del inmueble. Para reflejar adecuadamente la reducción en el examen de las cuentas financieras, la oficina de contabilidad deberá elaborar esta resolución. Entre las justificaciones para dar de baja activos se encuentran (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015):

- Mantenimiento o reparación que implica costos significativos.: Este tipo de trabajo se realiza cuando los costos de mantenimiento o reparación de un activo exceden su valor real (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).
- Pérdida o robo: Bienes que se dan de baja por motivos de desaparición, robo o sustracción, se sustenta con una denuncia policial y un informe emitido por la entidad respectiva (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).
- Destrucción: Se realiza cuando un bien ha sufrido un daño accidental grave o por acciones provocadas que no sean consideradas como siniestro, para su realización es necesario una denuncia policial o cuando se elimina bienes deteriorados que no tienen la posibilidad de uso (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).
- Baja por reposición: La sustitución de un bien de calidad superior o comparable a su valor comercial se realiza por promesa del proveedor (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Baja por reembolso: Se realiza cuando es imposible en cambio o reposición del bien y en su lugar se realiza el desembolso de dinero a la entidad, este desembolso debe ser igual al valor de adquisición o calor comercial del bien (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

- Activos con estatus excedente: Son aquellos que la organización ya no utiliza porque, aunque siguen siendo operativamente útiles, los considera incapaces de soportar operaciones o con poco potencial de producción (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

-Obsolescencia técnica: Se realiza cuando los bienes no contribuyen en la realización del desempeño eficaz de las funciones, en comparación de otros bienes con las mismas funciones, se realiza debido a los cambios y avances tecnológicos (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015)

-Siniestro por fenómenos de naturaleza: Artículos dados de baja debido a pérdida, daño o devastación total provocada por un incendio u otro desastre natural, que debe estar respaldado por un documento que detalle el daño causado (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

C. Saneamiento de bienes

Procedimiento orientado a regularizar la titularidad de bienes, después de que se haya completado el inventariado periódico se realiza la contabilidad de bienes sobrantes y faltantes, identificando si este tiene problemas legales relacionados a la posesión de bienes patrimoniales o no (Municipalidad Provincial de San Ignacio, 2015).

El propósito es registrar los bienes considerados excedentes, con excepción de los que se consideran chatarra, y regularizar la documentación de los vehículos que no han sido matriculados. El plazo establecido para estas actividades es de tres años. Son las actuaciones contables, legales y administrativas que realizan las entidades para que se pueda regularizar los excedentes y faltantes de bienes (Mori, 2014).

Las publicaciones relativas a la regularización jurídica de bienes quedan documentadas y a lo largo de este procedimiento, que se ejecuta mediante la redacción de un acta, se constata la falta de objeciones de los interesados. También se deberá

emitir una determinación administrativa sanitaria, según el formato especificado por las normas de la SBNE (2015)

Proceso utilizado para poner al día situaciones administrativa de activos excedentes y activos faltantes pertenecientes a una entidad pública; sus propósitos, registrar los excedentes de bienes muebles (no chatarra), desinscribir activos faltantes normalizar la matriculación de los vehículos que carecen de documentación de matriculación; Se presenta el inventario anual y luego hay una fecha límite para liquidar los activos sobrantes y faltantes (More, 2018).

-Saneamiento de bienes faltantes: Los bienes que figuran como faltantes en el registro de bienes son aquellos que no son bienes inmuebles. Una forma de regularizar las circunstancias administrativas y jurídicas de estos bienes es la limpieza de este tipo de bienes. Se hace quitando bienes que ya han sido sustraídos y para los cuales no hay forma de conseguir los trámites requeridos (More, 2018).

-Saneamiento de bienes sobrantes: Estos bienes pertenecen a la entidad, aunque no consten en el registro de bienes. El mecanismo jurídico que mantiene la regularización de la situación jurídica y administrativa es el saneamiento de estos bienes, el cual tiene un carácter residual y excepcional. de los artículos se realiza mediante el registro de los productos, los cuales están bajo el control de la entidad porque se desconocen sus dueños, no han sido reclamados, se desconoce su origen, o por otras razones (More, 2018).

-Saneamiento de vehículos: Dado que los automóviles se agregaron al activo de la entidad sin que se completara la documentación requerida, deben eliminarse del registro de activos y considerarse excedentes. Para demostrar la limpieza de este tipo de bienes se deberá aportar una documentación de posesión (More, 2018).

2.2.2. Administración de bienes muebles e inmuebles

Estas son las acciones técnicas que están orientadas al planeamiento, dirección, supervisión, ejecución, coordinación y control relacionadas con el registro y control de

los bienes muebles o inmuebles que son parte de la entidad, estos bienes son considerados como bienes patrimoniales, para llevar una correcta administración de bienes las acciones realizadas deben estar enmarcadas en las normativas emitidas por la SBNE el que tiene un rol normativo y regulador y decisorio de los actos en los que se vean inmersos los bienes públicos (Mori, 2014).

La administración de activos es considerada como una dirección administrativa que se encarga de adquirir, administrar, así también controlar y vigilar los recursos que posee una organización con el fin de potenciar el crecimiento del proceso de producción de bienes y servicios. Esto permite proporcionar los equipos y herramientas que se requieren para que la organización lleve a cabo adecuadamente sus funciones (Gonzales, 2018).

Se utiliza el manual de administración de bienes que es considerado como un instrumento que tiene el objetivo de normar, orientar y regular las actividades de adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los bienes equipos, elementos y otros que son necesarios para el funcionamiento adecuado de las entidades, en este se describen detalladamente las etapas a realizar en cada una de las actividades (Ministerio del Trabajo , 2015).

El área de la entidad encargada de mantener los bienes y los que están bajo custodia en adecuado estado de conservación, operación, orden, disposición y seguridad se conoce como administración de bienes. El bien mueble o inmueble objeto de consideración se realiza con el fin de apoyar el desarrollo de iniciativas encaminadas a alcanzar propósitos institucionales (Agencia Presidencial de Cooperación [APC], 2017).

Se considera como bienes muebles la mercancía que tiene una vida útil mayor a un año además tienen la característica de poder ser trasladados sin alterar su forma ni esencia, por ejemplo, el mobiliario, automóviles, equipo de oficina, maquinaria y otros (Secretaría de Administración, 2017).

Se considera inmuebles o inamovibles a todos los bienes que se encuentran ligadas al suelo, unidos de madera que sea imposible moverlas física o jurídicamente, en esta clasificación se encuentran los terrenos, casas, departamentos, locales comerciales, edificios, oficinas, garajes, depósitos bodegas, lote de terreno, parques, etc. (Ministerio de Educación , 2022).

Se les considera bienes inmuebles a aquellos que, por su naturaleza o disposición legal, que permanecen inmóviles hasta que se cambia su naturalidad, sin embargo, este concepto ha sufrido algunos cambios debido a los avances tecnológicos que en la actualidad permiten trasladar los inmuebles (Secretaría de Administración, 2017).

2.2.2.1. Importancia de la Administración de bienes

Mantener el control sobre los activos de una entidad o del Estado es el propósito de la administración de activos, este mediante el control patrimonial contribuye a la administración a organizar y controlar adecuadamente los bienes, este utiliza diferentes herramientas como el inventario físico de bienes y llevar un control de los bienes buen estado, mal estado o deteriorados y los que requieren mantenimiento y otros (Vásquez, 2020).

Los bienes muebles o inmuebles incorporados a la entidad se encuentran sujetos al control desde la etapa de adquisición, construcción, producción y recepción hasta la disposición final de bienes, la administración de bienes permite llevar registro adecuado de estos con el objetivo de resguardar el patrimonio de la entidad o el Estado, es importante porque brinda información sobre los activos generales que posee una organización y permite la implementación de activos para elevar el desempeño de los colaboradores (Silvestre & Jesús, 2021).

Además de facilitar el control, la gestión de activos implica otras tareas cruciales, como la verificación de activos físicos, el etiquetado de activos, el registro patrimonial, la eliminación de activos, etc. El control de activos tiene una conexión positiva con la administración de activos y permite tanto el control como el inventario de activos. El proceso de inventariado permite realizar un seguimiento de los activos o bienes del Estado y esto genera un adecuado control de los mismos (Nina & Sobrado , 2022).

2.2.2.2. Normativa de la Administración de bienes:

La Ley N°29151, conocida como la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), regula el ámbito, atribuciones, organización y funcionamiento del SNBE. Su aplicación se extiende a todas las entidades que conforman el SNBE y a personas jurídicas o naturales con derechos sobre bienes estatales. La ley tiene como finalidad integrar, simplificar y ordenar los procedimientos relacionados con la

disposición, la administración, obtención o adquisición, registro y supervisión de bienes estatales, realizados por entidades gubernamentales. Busca lograr una gestión eficiente orientada a objetivos, fomentando la inversión pública y privada en el mobiliario e inmobiliario estatal. Las funciones y atribuciones incluyen promover normativas para fortalecer el SNBE, formular políticas y directivas, identificar bienes estatales de carácter nacional, aprobar actos de adquisición y disposición, gestionar transferencias y dominio fiduciario de bienes inmuebles, entre otros aspectos (Ley N° 29151, 2019).

La Ley N°27444, indica las normas comunes que se realiza en la actuación de la función administrativa de las entidades del Estado, este es considerado como una guía de los procedimientos administrativos que se desarrollan en las entidades con el fin de proteger los intereses y los derechos de los administrados, este está basado en algunos principios como la legalidad, el debido procedimiento, el impulso de oficio, la razonabilidad, el principio de imparcialidad, principio de informalismo, la buena fe procedimental, la presunción de veracidad, el principio de celeridad, responsabilidad, acceso permanente y otros. Este permite guiar las actividades mediante los actos administrativos internos se encuentran orientados a destinar, organizar y hacer funcionar las actividades o servicios, comprenden algunos requisitos de validez como la competencia, objeto o contenido, la finalidad pública, motivación y el procedimiento regular (Ministerio de Justicia, 2019).

El Decreto Supremo N° 154-2001 es aplicable a los bienes estatales y regula actividades como la administración, adquisición, disposición y saneamiento. Su objetivo es establecer procedimientos para el registro, inspección y garantía de acciones administrativas relacionadas con los bienes estatales. El decreto define mecanismos para acciones vinculadas a actos de administración, disposición, adquisición y saneamiento. El individuo a cargo de este puesto es responsable de supervisar la venta de propiedad estatal, así como de establecer políticas para la administración de los activos en poder del estado, como ventas directas, subastas públicas, intercambios, donaciones, arrendamientos y transferencias de activos (MEF, 2001).

2.2.2.3. Dimensiones

A. Actos de Adquisición:

Son procedimientos legales que codifican la propiedad a favor del Estado o integran bienes al patrimonio estatal. Para llevar a cabo estas actividades se pueden utilizar diversos mecanismos, incluidos la donación, el pago, el decomiso, el registro y la reversión de la propiedad. Son esencialmente los procesos legales y administrativos mediante los cuales el Estado obtiene la propiedad o el control de ciertos bienes, ya sea mediante transferencia voluntaria, pago, embargo u otros procedimientos especificados por las normas pertinentes (SBNE, 2016).

Son todos los actos que se realizan con el propósito que todas las entidades pertenecientes al SBN incorporen a su dominio la propiedad de un bien (SBNE, 2015). Estos se realizan mediante:

-Aceptación de donación: Se deberá dictar resolución aceptando el aporte, la cual deberá incluir explícitamente los valores de los activos. Si en este documento no se tiene en cuenta el valor del activo, el área respectiva es quién realiza la evaluación antes de su incorporación a la empresa. Para la donación del bien, el donante comunica la decisión de donación del bien y adjunta un documento en el que se precisen la personería jurídica y vigencia del poder del representante, además de otros documentos que prueben el derecho de propiedad (SBNE, 2015)

Se le considera al acto de traslado que realiza una entidad, persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, embajada y otros a favor de otra entidad, este debe ser realizado de forma voluntaria y gratuita, se debe realizar mediante la emisión de una resolución que contenga el valor total de los bienes recibidos, en caso contrario el área respectiva tasaré el bien antes de su incorporación; si el donante es un particular este comunicará por escrito su decisión adjuntará el poder del representante y el derecho de propiedad del bien; en el caso de que sea otra entidad será suficiente con la emisión de la resolución de donación (SBN, 2022).

-Reposición de bienes: Implica la entrega de un bien a una entidad que debe poseer cualidades similares, homogéneos en cuanto al valor económico, y el intercambio de ese bien por otro que haya sido dañado por robo, pérdida, accidentes o defectos; proveedores, compañías de seguros o el servidor que causó el daño realicen esta acción (SBN, 2015).

Es el cambio de un bien por otro que tenga características similares, iguales o mejores en cuanto al valor económico o comercial, se realiza por la pérdida, hurto, robo o daño total esta es responsabilidad del servidor al que se le asigno la custodia y cuidado del bien, en el caso que sea por siniestro se realizará mediante la compañía aseguradora, y si un bien sufre defectos o problemas se efectuará la garantía brindada por el proveedor. (SBNE, 2022)

-Fabricación de bienes: Si las entidades elaboran o fabrican bienes, estos deben ser incluidos al patrimonio, siempre y cuando el uso sea destinado al mejoramiento del bien o servicio por parte de entidad (SBNE, 2015).

Se realiza cuando las entidades tienen la capacidad de fabricar o elaborar bienes para mejorar el servicio y lograr los objetivos, si este es el caso la entidad tiene la obligación de incorporar el bien producido en su patrimonio, para la incorporación la UCP elaborará un informe técnico, el cuál será remitido a la oficina de gestión administrativa, la resolución de inscripción del inmueble será entregada a la SBNE en un plazo de quince días (SBNE, 2022)

B. Actos de Administración:

El uso y explotación de los bienes del Estado se regula por estas acciones administrativas, que incluyen usufructo, afectación de uso, arrendamiento, comodato, declaración de fábrica, destrucción y otras modalidades sin la transferencia de dominio (SBN, 2016).

Estos actos se generan por la transferencia de propiedad, ya sea a título gratuito o a cambio de un tiempo determinado en interés de organismos públicos o privados. Sin embargo, el destinatario de la propiedad no puede disponer de ella ni enajenarla. Estos

activos, estos activos no merecen que el organismo adjudicador los dé de baja. El hecho de que la entidad que concede el regalo no lo revoque es una característica crucial (SBN, 2015).

Son aquellos que están orientados a ordenar el uso y aprovechamiento de predios estatales, no considera el traspaso del dominio, en este se considera la afectación de uso, el arrendamiento, la cesión en uso, el comodato y otros en el caso que no se obstaculice o desnaturalice el normal funcionamiento del uso del bien público (SBN, 2015). A la vez estos actos se dividen en:

-Afectación en uso: Se realiza cuando una entidad solicitante requiere el uso de un bien a otra entidad para la afectación de uso, permite que la entidad otorgue de forma gratuita la posesión de un bien propio a otra entidad, con el objetivo de que se dé el uso o servicio público, se establece un máximo de dos años y tiene la posibilidad de ser renovado en un plazo de dos años; este se extingue cuando se cumple el plazo, se renuncia a la pretensión, por destrucción, pérdida, extinción de la organización y otros (SBN, 2015).

Acto mediante el cual se brinda el derecho de uso de un predio a una entidad, de forma gratuita, orientados a brindar un servicio público o con fines de interés; puede ser de dos formas a plazo determinado o indeterminado, el plazo puede ser modificado dependiendo de la naturaleza de la utilización, la entidad a la que se le otorga el bien debe cumplir ciertas características como utilizarla con la finalidad indicada, conservar el bien y asumir los costos de mantenimiento, conservación y tributación y otras que se establezcan; este acto puede extinguirse por el incumplimiento de la finalidad, renuncia, extinción de la entidad a la que se brinda, destrucción del bien y otros (SBNE, 2020)

-Cesión en uso: Se lleva a cabo cuando una entidad transfiere la propiedad de un activo a un privado sin ánimo de lucro de manera extraordinaria y justificada; el bien deberá destinarse al interés público y al desarrollo social en el plazo de un año, pudiendo renovarse como máximo una vez en igual período de tiempo; se otorga previa solicitud escrita de la entidad propietaria

a la institución privada, y concluye con el cumplimiento del plazo, renuncia a la transferencia, pérdida, sustracción, entre otras causas (SBNE, 2015).

Mediante este acto se brinda en derecho de usar temporalmente y de forma gratuita un bien estatal a un particular con el propósito de que se realicen proyectos de desarrollo social o similar, estos deben realizarse sin ánimo de lucro, se da o llevados a cabo por periodo de 10 años y renovables de ser el caso, las causas para el fin del acto son la renuncia, la extinción de la cesionaria, muerte o incumplimiento de la finalidad de uso (SBNE, 2020).

-Arrendamiento: Acto que requiere que una entidad ceda el uso de un activo por un período de tiempo determinado a otra entidad, individuo o institución privada a cambio de un pago; Siempre que el acto no impida el logro de los fines institucionales de la entidad, tiene una duración de un año y puede ser prorrogado por un año adicional (SBNE, 2015).

Este acto obliga a una entidad a ceder temporalmente el uso de un bien, se realiza cuando el arrendatario (entidad o persona que adquiere el bien) tiene un derecho personal, este bien no puede ser subarrendado y el límite último de arrendamiento es no mayor de seis años, se realiza mediante convocatoria pública o de forma directa (SBNE, 2020).

C. Actos de Disposición:

Acciones o decisiones mediante las cuales una persona tiene la facultad de disponer o transferir derechos, bienes o propiedades. En términos legales y financieros, estos actos implican la capacidad de realizar acciones que afectan el estado o la propiedad de algo (SBNE, 2016).

En estas acciones se entiende que se ha producido la libre transferencia del dominio de las cosas de una entidad a otra. Antes de completar este acto, es fundamental que los productos se den de baja para su transferencia adecuada (SBNE, 2015). Antes de realizar este acto se debe dar de baja a los bienes, en este se consideran los siguientes:

-Donación: Para transferir la propiedad de los activos a una persona de forma voluntaria y libre, se debe presentar una solicitud de obsequio a la entidad que posee los activos, describiendo el beneficio que el artículo

proporcionaría o justificando su utilidad. grupo, persona u otro organismo sin fines de lucro (SBNE, 2015).

Transferir la propiedad de un activo a otro grupo se considera algo que se hace de forma libre y voluntaria. Se deberán enviar a la entidad propietaria todos los documentos necesarios al solicitar una donación: resolución de nombramiento o designación, copia del DNI del titular y copia del representante de la entidad solicitante. La donación del inmueble finaliza con la entrega del certificado de entrega y recepción (SBNE, 2022).

-Compra y venta por subasta: Los artículos dejados fuera o deshabilitados se subastan, y el postor ganador es quien recibe las cosas si su precio supera el precio base de la oferta, para ello se hace una tasación en base al valor comercial con lo que se obtiene el precio base, el acto de liquidación o remate se realizará por la persona considerada como martillero público, quien es una persona que debe estar acreditada por la SUNARP y cuyos honorarios no deben ser mayores al 3% del total recaudado, este acto se convoca en el diario oficial el Peruano en un periodo no menor de 5 días hábiles; el procedimiento para la compra y venta se realiza a viva voz y mediante un sobre cerrado, para los bienes inmuebles este se realiza mediante una transferencia de propiedad ante la SUNARP (SBNE, 2015).

La finalidad de esta ley es transferir la propiedad de un bien al mejor postor cuya oferta exceda sustancialmente el precio de lista del bien. Para realizar este proceso se utiliza un acto público; el precio base del activo está determinado por su valor comercial; se forma una junta directiva para realizar la subasta pública; forman parte del directorio un representante del área de gestión administrativa, el titular de la UCP y el martillero público; las ofertas se hacen en voz alta y en sobres cerrados; gana el mejor postor. La suma total recaudada y los objetos subastados se detallarán en el acta levantada después del evento (SBNE, 2022).

-Permuta: Es el intercambio que bienes que han sido dados de baja, se realiza con instituciones privadas, personas naturales o entidades, su finalidad es contribuir en el mejoramiento de la tecnología y operatividad de bienes

existentes, la permuta no se realizará cuando el valor del bien sea mayor al 10% de bien ofrecido por otra entidad, persona natural o institución privada, se llevará a cabo si la institución privada o el particular renuncia al valor extra si posee el bien de mayor valor (SBNE, 2015).

Es el intercambio dado de baja de bienes entre entidades o personas físicas buscando aumentar la operatividad de bienes ya existentes y la tecnología utilizada. Este acto sólo podrá realizarse si el valor comercial del bien es superior al 10% del bien en términos monetarios; si el intercambio es entre entidades públicas, el valor comercial es irrelevante. El proceso para este acto consiste en que el interesado envíe una solicitud a la entidad que posee el bien, indicando la necesidad, el beneficio y el uso previsto. Posteriormente enviará un informe a la dirección administrativa, la cual lo aprobará, mediante resolución (SBNE, 2022).

-Destrucción: Acto mediante el cual se desecha o elimina bienes en estado de deterioro, considerados inútiles o de los cuales no hay esperanza de recuperación, se realiza previa a la emisión de la resolución de destrucción, no están sujetos a ningún acto de disposición (SBNE, 2015).

Es la acción que se realiza con el fin de desechar o eliminar los bienes que se encuentran en estado deteriorados o los que son considerados inservibles y no tienen ninguna posibilidad de ser recuperados y no se pueden realizar ningún otro acto de disposición, se realiza previa emisión de aprobación mediante resolución, el procedimiento inicia cuando el área correspondiente realiza un informe técnico el cual es remitido a la oficina de gestión administrativa, en este informe se describirá el estado situacional de bien y las características que lo hacen inservible y la condición de que no se sujete a ningún otro acto de disposición y esta emite una resolución que aprueba la destrucción del bien indicando la modalidad, fecha, hora y lugar de destrucción (SBNE, 2022).

2.2.2.4. Control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles

El control patrimonial (CP) es realiza a todos los bienes con los que una entidad cuenta, estos se clasifican en viene inmuebles que son todos los bienes que no

son susceptibles a ser trasladados como los terrenos, edificios, construcciones adicionales, parqueadero, etc.; los bienes muebles son aquellos que tiene la característica de que se puedan trasladar de un lugar a otro se encuentran en esta sección al mobiliario, equipos, vehículos y otros (Jimenez, 2010).

El CP es favorable en la gestión de los BMI porque tiene en cuenta cómo los procesos involucrados afectan la gestión de los activos. Realizar un inventario físico es uno de los procesos y tareas involucradas en el control de activos. Se realiza a través de la verificación física, el registro de bienes, donde se registra el ingreso de bienes, y el retiro o eliminación de bienes, donde se descartan bienes dañados y otros, el objetivo principal es brindar información útil y verificable sobre el patrimonio de la entidad y al mismo tiempo permitir los servidores crezcan de manera eficiente y efectiva (Nina & Sobrado , 2022).

El control de activos se aplica a todos los activos muebles, como también a los activos inmuebles de una entidad; para los activos muebles, este control se realiza anualmente y los resultados se informan a la SBNE antes del último día de marzo del nuevo año venidero. En el caso de los activos inmuebles, los datos sobre la situación se recopilan periódicamente durante el año y los resultados se comunican a la SBNE de conformidad con su directiva (Jimenez, 2010).

Considera que las entidades que comprometen a actores mediatos e inmediatos para realizar una adecuada gestión patrimonial son las que logran tener un mayor nivel y logro en la administración de bienes, además se considera muy importante que los trabajadores del área encargado del control patrimonial sean capacitados constantemente ya que esto permitirá que se realicen los procedimientos siguiendo las normativas establecidas (Hermenegildo, 2019).

El control patrimonial, a través del inventario de bienes, determina el grado de cumplimiento de funciones que la administración tiene como propósito; entre estos se encuentra de resguardar, controlar y supervisar los bienes considerados patrimonios de una entidad, es importante que se culpan diferentes actividades para llevar una administración correcta de bienes, este estos se encuentra las acciones de registro y etiquetado de bienes (Rivera , 2019).

El control efectivo de activos resulta crucial para la gestión adecuada de los mismos, generando un impacto positivo. La administración apropiada de activos se logra a través de la implementación de diversos procedimientos, tales como el control de inventario físico, la clasificación de activos según categoría, la depuración del inventario, y la correcta anotación y baja de activos, entre otros métodos y recursos históricos. Estas prácticas contribuyen de manera efectiva a asegurar que los procesos administrativos se desarrollen y establezcan de conformidad con las normativas, directrices y el marco técnico y legal establecido por la SBNE (Morales, 2021).

Con la finalidad de llevar una buena administración de BMI es importante utilizar el control patrimonial, este mediante el proceso de la realización del inventario físico permite que el área responsable cuente con la información verídica y oportuna sobre la cantidad total de patrimonio de la entidad, este es importante porque brinda transparencia en el proceso de presentar informes y explicar la gestión financiera o el desempeño de manera transparente; además la información que se obtiene es considerada en el momento de la toma de decisiones (Silvestre & Jesús, 2021).

2.3. Marco conceptual

Bien. Se le considera al objeto adquirido con el fin de satisfacer una necesidad, forma parte de la riqueza o fortuna por lo que se le considera que es susceptible a tener carácter patrimonial, además depende de la aprobación de una persona o una colectividad (Secretaría de Administración, 2017).

Actos de adquisición: Procedimientos legales que codifican la propiedad a favor del Estado o integran bienes al patrimonio estatal. Para llevar a cabo estas actividades se pueden utilizar diversos mecanismos, incluidos la donación, el pago, el decomiso, el registro y la reversión de la propiedad (SBNE, 2016).

Actos administrativos: Estos actos se generan por la transferencia de propiedad, ya sea a título gratuito o a cambio de un tiempo determinado en interés de organismos públicos o privados. Sin embargo, el destinatario de la propiedad no puede disponer de ella ni enajenarla (SBN, 2015).

Actos de disposición: Acciones o decisiones mediante las cuales una persona tiene la facultad de disponer o transferir derechos, bienes o propiedades. En términos

legales y financieros, estos actos implican la capacidad de realizar acciones que afectan el estado o la propiedad de algo (SBNE, 2016).

Bienes de dominio público. Se le considera así a todos los recursos físicos y objetos que son parte de una entidad, se les considera como bienes inembargables, imprescriptible e inalienables que no están sujetos a gravamen o afectación de dominio, las entidades realizan un uso, aprovechamiento y explotación de estos de acuerdo a los lineamientos de las normativas y leyes establecidas (Secretaría de Administración, 2017).

Inventario. Proceso que posibilita la revisión y supervisión de bienes, tanto inmuebles como muebles, con el propósito de mantener un registro detallado sobre las existencias, cantidades, características de uso, como también su valor asociado (Secretaría de Administración, 2017).

Oficina de Gestión Administrativa (OGA). Es el órgano institucional que gestiona los sistemas administrativos de contabilidad, abastecimiento y tesorería, tiene como objetivo asegurar la gestión eficaz y eficiente de la institución, está encargada también de brindar ayuda oportuna y eficientes (Ministerio del Ambiente [MINAM], 2022).

Patrimonio. Se encuentra conformado por un conjunto de bienes, estos tienen un valor económico y se encuentran bajo responsabilidad de una persona, empresa o país tiene en un determinado momento (Secretaría de Administración, 2017).

Prescripción de dominio. Es una forma de adquirir la propiedad de un bien mueble o inmueble, por un tiempo determinado, cumpliendo los requisitos que la ley exige (Congreso de la República, 2022).

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBNE). Es una agencia gubernamental encargada de establecer reglas para la compra, venta, almacenamiento, monitoreo y registro de propiedad estatal (SBNE, 2022).

Unidad de Control Patrimonial. Es la encargada de realizar el control patrimonial, ejecución, planificación y coordinación de acciones en las que se encuentren involucrados los activos o bienes bajo su dominio (SBNE, 2022).

CAPÍTULO III HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis General

Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

3.2. Hipótesis Específicas

Existe una relación positiva y significativa entre control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

3.3. Variables

3.3.1. Definición conceptual

Variable 1. Control Patrimonial: Es el registro, control, conservación y mantenimiento de los activos o bienes. Para su adecuada administración y regulación, deberán basarse en la normativa de activos emitida por la SBNE (Abarca, 2021).

Variable 2. Administración de bienes muebles e inmuebles: Se considera a la gestión que se realiza desde el ingreso de un bien, facilitando y contribuyendo a sus funciones, tienen el objetivo de brindar herramientas que permitan mejorar el desempeño en el trabajo, permite llevar un manejo y verificación de los bienes (González, 2018)

3.3.2. Operacionalización de variables

En la **Tabla 1** se describen las variables de investigación, las definiciones conceptuales y operacionales, las dimensiones, indicadores e ítems.

Tabla 1
Operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicador	Ítems	Escala de medición
Variable 1 Control Patrimonial	conservación y mantenimiento de activos o bienes, para su correcta administración y regulación deben estar basadas en la normativa de bienes patrimoniales emitida por la SBNE (Abarca, 2021).	patrimonial permite llevar un control y registro de bienes de la entidad, estos se registran mediante la realización de inventarios físico, el alta y baja y saneamiento de bienes.	Inventario físico	Verificación física	1. Se realiza el control patrimonial de bienes.	Ordinal Escala de Likert
					2. Se realiza un inventario físico de control de patrimonio.	
					3. Los activos físicos se registran de forma adecuada.	
					4. Considera que el procedimiento de verificación de bienes es el adecuado.	
			5. La entidad realiza inventarios anuales buscando identificar los bienes faltantes y sobrantes.			
			6. El área de administración de bienes realiza actividades de control con el fin de asegurar la eficiencia operativa.			
			Alta de bienes	Ingreso de bienes	7. Los bienes de la entidad se codifican de manera clara.	
					8. Por cada bien, por su naturaleza, existen símbolos de codificaciones diferentes.	
			Alta de bienes	Compra de bienes	9. El código asignado a cada bien es entendible.	
					10. Considera que los procedimientos para el registro son adecuados.	
Bajas de bienes	Extracción física	12. Para el ingreso de nuevos bienes patrimoniales la entidad realiza el alta de bienes.				
		13. El área encargada emite la resolución del alta de bienes.				
		14. Se realiza el alta de bienes sin emitir una resolución directoral.				
		15. Las compras directas realizadas son incorporadas al patrimonio de la entidad.				
		16. Al realizar la adquisición, donación, permuta y reposición de bienes se registra el alta de bienes.				
		17. Para el alta de bienes, la entidad cumple los plazos y				
		18. Los bienes patrimoniales en desuso se dan de baja de forma adecuada para no tener inconvenientes futuros.				
Causales de origen	Autorización de baja	19. Para la baja da bienes en desuso se realiza el requerimiento de autorización.				
		20. La entidad realiza un informe técnico antes de efectuar la baja de bienes.				
Causales de origen	Causales de origen	21. Las causales de baja de los bienes son justificadas adecuadamente.				
		22. Se realiza la baja de bienes motivo de hurto o robo del bien.				
		23. Se realiza la baja de bienes por causal de estado de obsolescencia.				

Saneamiento
de bienes

Bienes
faltantes

24. En la entidad se ha identificado la existen bienes faltantes.

25. Después de identificar los bienes faltantes la entidad realiza el

saneamiento patrimonial contable.

<p>Variable 2 Administración de bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Se considera a la gestión que se realiza desde el ingreso de un bien, facilitando y contribuyendo a sus funciones, tienen el objetivo de brindar herramientas que permitan mejorar el desempeño en el trabajo, permite llevar un control, manejo y seguimiento de los bienes (González, 2018)</p>	<p>Esta variable se opera mediante los actos de adquisición, administración y disposición</p>	<p>Actos de administración</p>	<p>Afectación de uso</p>	26. El saneamiento de bienes faltantes es realizado según normativas y procedimientos establecidos.	<p>Ordinal</p>			
					Bienes sobrantes		27. En la entidad se ha identificado la existencia de bienes sobrantes.		
							28. Luego de identificar los bienes sobrantes, la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable.		
							29. El saneamiento de bienes faltantes se realiza según las normativas y procedimientos establecidos.		
					Saneamiento de vehículos		30. La entidad, en su patrimonio, cuenta con vehículos.		
							31. Los vehículos se encuentran registrados en como patrimonio de la entidad.		
							32. La entidad en los últimos dos años ha realizado el saneamiento de vehículos.		
					Actos de adquisición		Acceptación de donación	1. En la entidad existen bienes que han sido donados.	
							Reposición de bienes	2. Para la recepción de donación se realiza el procedimiento adecuado. 3. En la entidad se ha realizado la reposición de bienes. 4. La reposición de bienes se cumple con los procedimientos y plazos establecidos.	
							Fabricación de bienes	5. La entidad elaborar o fabrica bienes necesarios para el cumplimiento de funciones.	
					Actos de adquisición		Cesión de uso	6. Los bienes producidos han sido incorporados al patrimonio 7. Conoce que es la administración de bienes muebles e inmuebles. 8. Conoce que son los actos administrativos. 9. Considera que los tramites documentarios relacionados a la afectación en uso de bienes se realiza de forma adecuada e inmediata.	
							Actos de administración	Afectación de uso	10. Considera relevante los requisitos para realizar la solicitud de inicio del trámite de afectación de bienes.
								Arrendamiento	11. Considera que debe existir un costo para arrendar los bienes.
					12. Considera que se cumplen los requisitos para la sesión de uso.				
					Actos de administración		Donación de bienes	13. La entidad cumple con el procedimiento para la aceptación de bienes donados.	
								14. Conoce los actos de disposición que se realiza en la municipalidad.	
Permuta	15. Considera que los bienes has sido dados de baja adecuadamente.								
	16. Cree el procedimiento de permuta de bienes es adecuado.								

Actos de
disposición

Compra y
venta por
subasta
pública

17. Considera que existen bienes en buen estado para ser subastados.

18. En la entidad se realiza la subasta de bienes.

19. En la entidad se realiza la destrucción de bienes inservibles.

Destrucción

20. Para la destrucción de bienes se emite y aprueba una resolución.

CAPÍTULO IV METODOLOGÍA

4.1. Método de investigación

4.1.1. Método general

El método teórico considera que el sustento teórico se basa en teorías científicas y filosóficas basadas en la realidad; estas se consideran como la primera fase de investigación (Ñaupas et al., 2014). El método deductivo ayuda a determinar las características de una realidad, mediante leyes científicas de carácter general y lo aplica a casos particulares, es decir reúne información general como teorías, leyes y otros y aplica o deducen a temas particulares o específicos; pueden ser entendidos como los procedimientos que buscan temas generales y dividirlos hasta llegar a casos particulares (Bernal, 2016).

El método utilizado fue el general o teórico, ya que se llevó a cabo un análisis de las variables basado en teorías explicadas. Se consideró como un enfoque deductivo, dado que se realizó un análisis particular orientado al problema de estudio a partir de todas las teorías encontradas.

4.1.2. Métodos específicos

Se tuvo como específico el método hipotético-deductivo. Según Bernal (2016), requiere un procedimiento que comienza con afirmaciones específicas (hipótesis) y se esfuerza por refutarlas o invalidarlas para obtener conclusiones que deben compararse con los resultados. La adopción de este método implicó la formulación de hipótesis específicas sobre la asociación entre las variables estudiadas. Lo cual permitió estructurar el estudio de manera lógica, guiando la recolección de datos y la verificación de las hipótesis planteadas.

4.2. Tipo de investigación

Los estudios aplicados buscan resolver o dar alternativas a situaciones concretos que se presentan en la realidad, utiliza teorías para someterlas a prueba, tiene como propósito encontrar una nueva tecnología, la información obtenida es aplicables en cualquier lugar por lo que brinda oportunidades de difusión de la información (Tam et

al., 2008). La investigación fue de tipo aplicada, ya que permitió brindar soluciones al problema identificado. Además, la información generada resultó útil y posibilitó su replicación por otros investigadores.

4.3. Nivel de investigación

Los estudios que tienen carácter descriptivo se caracterizan porque buscan detallar de manera más concreta las propiedades, característica o perfiles que tienen algún grupo poblacional, comunidades, u otros que se sometan a estudio, se básicamente, mediante la recogida de información se realizan mediciones con el objetivo de describir situaciones o hechos además explica e interpreta los eventos encontrados de tal forma se detallan ciertos rasgos sobresalientes de la población estudiada (Cabezas et al., 2018). El nivel correlacional busca identificar la conexión que existe entre dos o más categorías, para ello se realiza una medición para posteriormente obtener la correlación y determinar el comportamiento que tienen estas variables, también ayudan a predecir el valor que tendrán a futuro (Cabezas et al., 2018). En este caso, el estudio fue descriptivo, ya que buscó describir el comportamiento de las variables intervinientes. Asimismo, fue de nivel correlacional por los objetivos estudiados en el Instituto Peruano del Deporte (IPD) de Huánuco.

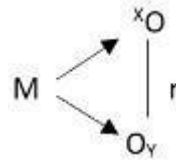
4.4. Diseño de la investigación

El estudio en la que no se aplican ningún tipo de estímulo o condiciones experimentales al sujeto de estudio suele denominarse diseño sin experimentos, de la misma forma, no se manipulan o modifican las variables de estudio, se busca obtener información de los sujetos en su ambiente natural, existen dos tipos el transversal y el longitudinal (Arias & Covinos, 2021).

Los diseños transversales son los tipos de diseño caracterizados por recolectar información en un solo momento y una sola vez, con el objetivo de describirlas y analizarlas posteriormente y, en base a ello, tomar una las características más relevantes o la información más relevante que necesita en investigador (Arias & Covinos, 2021).

En este contexto, el estudio fue sin experimentación, porque las variables intervinientes en el proceso no fueron modificadas de ninguna forma, sólo se observó el

comportamiento de estas variables; además fue de diseño transversal, ya que la información se recogió en un solo momento.



M: muestra

O_x: Observación del control patrimonial

O_y: Observación de la administración de bienes muebles e inmuebles.

r: Posible relación o asociación entre las variables

4.5. Población y muestra

La población es el conjunto de sujetos o individuos que se considera en la investigación, estos comparten características similares, es importante porque permite delimitar la investigación y fijar los resultados que se desea, sin embargo, en ciertas ocasiones no es recomendable utilizar la población implicaría más tiempo y dinero (Bernal, 2016).

Una porción del universo que es sujeta de estudio se denomina muestra, tienen características similares y ayudarán a realizar conclusiones de la población es importante porque facilita a la investigación en cuando a reducción de tiempo y es menos costoso, además la información que se obtenga de esta es representativa de la población por lo que los resultados obtenidos a partir de esta se consideran válidos (Bernal, 2016).

En la investigación, el conjunto de los trabajadores del IPD de Huánuco, 2022 formaron la población y 25 trabajadores formaron la muestra.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.6.1. Técnica

Se define a la encuesta como una herramienta que proporciona información sobre opiniones, comportamientos o percepciones que tienen las personas sobre algunos hechos

o situaciones, contribuye a la recogida de datos y proporcionando información relevante para el estudio, es la técnica multifacética más utilizadas en las investigaciones (Arias & Covinos, 2021). Se empleó como técnica la encuesta, ya que permitió recopilar información relevante para la investigación.

4.6.2. Instrumento

El cuestionario es una herramienta que contiene un conjunto de preguntas ordenadas y enumeradas, permite recolectar la información deseada en base a las variables de estudio, es importante que no sea tan extenso para obtener resultados más claros y debe permitir resolverla en el menor tiempo posible, además debe cumplir requisitos de confiabilidad y validez (Arias & Covinos, 2021). En este estudio se utilizó el cuestionario como instrumento, en el cual se formularon las preguntas de acuerdo a las variables estudiadas y a los objetivos planteados.

4.6.3. Procedimiento de recolección de datos

El procedimiento para el acopio de información se realizó bajo las siguientes consideraciones:

Diseño del cuestionario: En el diseño del cuestionario se formularon preguntas alineadas con los objetivos de la investigación. Esta fase se enfocó en la creación del cuestionario.

Selección de muestra: En la selección de la muestra, se definió la población objetivo como los trabajadores del IPD de Huánuco en 2022. Se determinó un tamaño de muestra de 25 participantes, elegidos de manera aleatoria para representar adecuadamente la diversidad de la institución.

Distribución de cuestionarios: Durante la distribución de los cuestionarios, se entregaron a los participantes seleccionados con instrucciones claras y se les proporcionó garantías de confidencialidad para fomentar la sinceridad y la participación activa en el proceso.

Recolección: En la fase de recogida de datos, se recopilaron los cuestionarios completados. Se llevó a cabo una verificación para asegurar la integridad y

calidad de las respuestas obtenidas, garantizando así la fiabilidad de la información recopilada.

Análisis: En esta fase se preparó la data para la muestra de los resultados, aplicando técnicas estadísticas para evaluar las relaciones entre variables. Esta fase proporcionó una base para la interpretación de resultados y la identificación de tendencias significativas.

4.7. Técnica de procesamiento y análisis de datos

Ñaupas et al. (2014), describe a las técnicas como las herramientas con las que se cuenta para recolectar los datos e información importante para la investigación. En este informe se empleó la encuesta que permitió reunir la información necesaria mediante el cuestionario a los trabajadores del IPD de Huánuco. Con ello se hallaron los resultados en tablas y gráficos descriptivos y porcentuales; por otro lado, para el contraste de hipótesis se utilizó la prueba Rho de Spearman, ya que los datos no presentaron una distribución normal.

4.8. Aspectos éticos de la investigación

Dentro de la realización del trabajo de investigación, se tomó en consideración el “Código de ética para la investigación científica” de la UPLA, aprobada por Resolución N.º 1750-2019-CU-Vrinv. En el cual se establecen los criterios, límites y consentimientos para el respeto ético en el campo de la investigación. De manera específica, se respeta el art. 4, inciso B, E y F, que trata sobre el consentimiento informado, la responsabilidad de los investigadores (pertinencia), y la veracidad de los datos, como su interpretación. De similar manera, se toma en cuenta en art 5., sobre el proceder con rigor científico, que ante faltas el investigador asume toda la responsabilidad, la garantía del anonimato y confidencialidad de los participantes de la investigación, y sobre la adhesión a las normativas que controlan la investigación científica. También se hace referencia al art. 6, que sanciona de manera disciplinaria cuando se infrinjan los establecido en el Código de Ética. Finalmente, el investigador se somete al art. 10, en el cual se establece que antes faltas éticas, el investigador se someterá a las sanciones descritas en el Código.

CAPÍTULO V RESULTADOS

5.1. Descripción de resultados

5.1.1. Resultados de control patrimonial

Con el fin de lograr una interpretación más precisa de los resultados del estudio para las dimensiones y la variable en cuestión, para lo cual se categorizó en tres niveles (Inadecuado, Regular y Adecuado), ver **Tabla 2**, cada uno correspondiente a un rango específico de puntuaciones.

Tabla 2

Baremo de la variable Control Patrimonial

Dimensión/Variable	Inadecuado	Regular	Adecuado
Inventario físico	11-30	31-45	46-60
Alta de bienes	6-14	15-23	24-32
Baja de bienes	6-14	15-23	24-32
Saneamiento de vehículos	9-25	26-38	39-51
Control Patrimonial	32-90	75-132	133-175

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

A continuación, se muestran los hallazgos de las dimensiones a través tablas y sus correspondientes figuras para cada dimensión y a la variable analizada:

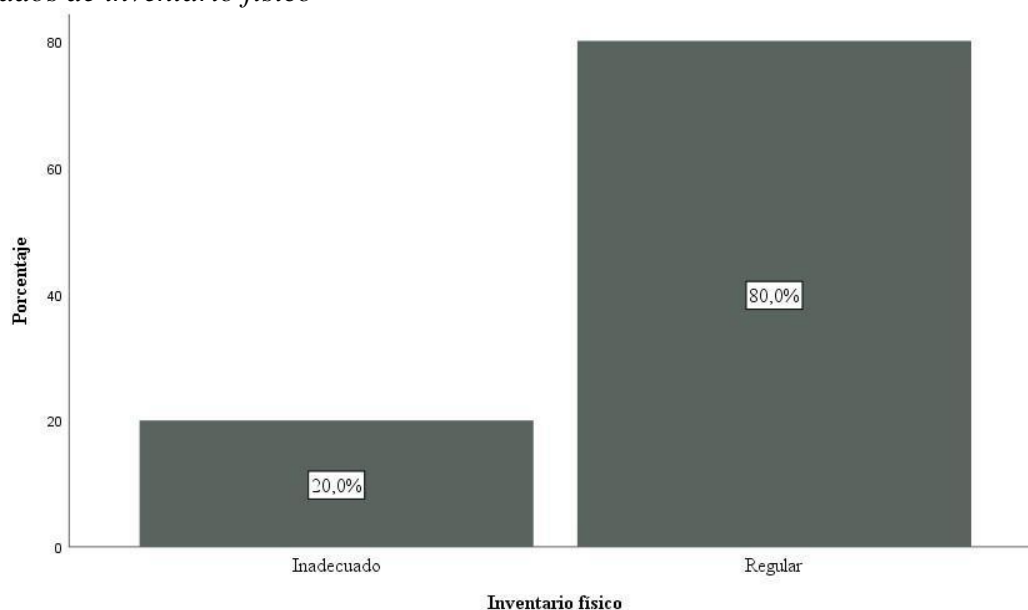
Tabla 3

Resultados de inventario físico

Inventario físico	Frecuencia	Porcentaje (%)
Inadecuado	5	20.0
Regular	20	80.0
Adecuado	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 1
Resultados de inventario físico



En la **Tabla 3** y **Nota**. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

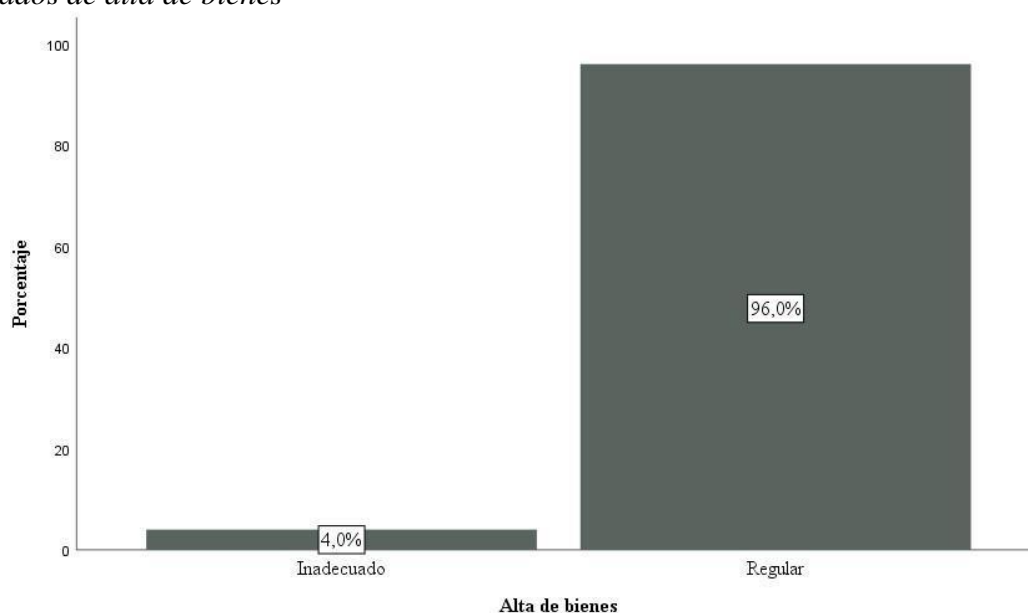
Figura 1, se destaca que la mayoría de los empleados del IPD de Huánuco 80% (20 en total) perciben que la ejecución del inventario físico para el control patrimonial de la entidad es evaluada como regular. Solo un grupo reducido de empleados 20% (5 trabajadores) opina que el registro del inventario físico es inadecuado. A pesar de esta percepción, se considera puede señalar que el inventario fue llevado a cabo casi siempre y la registración de los activos físicos de la institución fue realizada de manera apropiada. Asimismo, el proceso de codificación de estos bienes fue llevado a cabo de manera sistemática y comprensible. Se emplearon diversas codificaciones y símbolos de forma regular. En términos generales, se destacó que el procedimiento de registro fue considerado regular, y no se percibió la necesidad de realizar cambios significativos.

Tabla 4
Resultados de alta de bienes

Alta de bienes	Frecuencia	Porcentaje (%)
Inadecuado	1	4.0
Regular	24	96.0
Adecuado	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 2
Resultados de alta de bienes



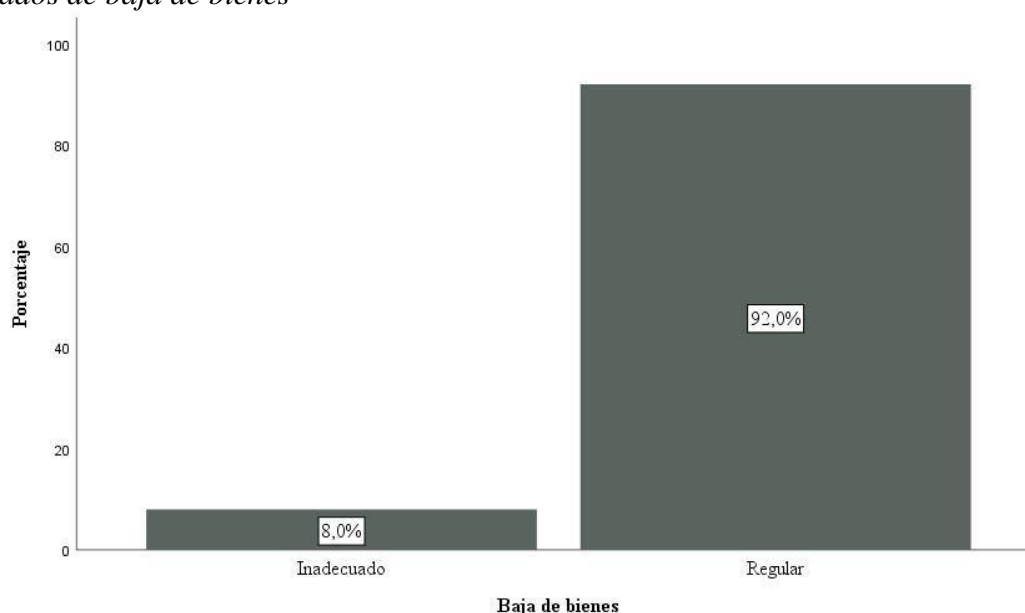
Según la **Tabla 4** y **Figura 2**, se muestra que el 96.0% de los participantes, es decir, veinte de ellos, considera que el proceso de alta de bienes en el IPD de Huánuco es catalogado como "Regular". Esto significa que la introducción de nuevos bienes al IPD de Huánuco se desarrolló con regularidad para el control patrimonial en el IPD de Huánuco. Este procedimiento se ejecuta al ingresar nuevos bienes a la institución, cumpliendo con los plazos y procedimientos establecidos para tal fin. Además, se destaca que el alta de bienes se realiza sin necesidad de emitir resoluciones directorales y se lleva a cabo por el área correspondiente designada por la institución.

Tabla 5
Resultados de baja de bienes

Baja de bienes	Frecuencia	Porcentaje (%)
Inadecuado	2	8.0
Regular	23	92.0
Adecuado	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 3
Resultados de baja de bienes



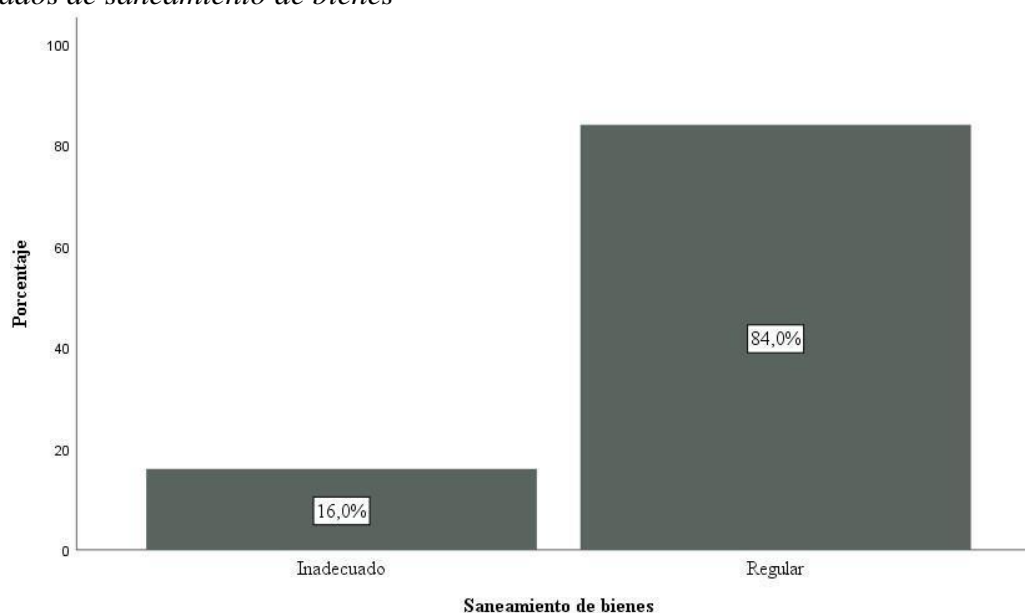
En la **Tabla 5** y **Figura 3**, se destaca que el 92% de los participantes, es decir 23 servidores del IPD Huánuco, opinó que el proceso de baja de bienes para el control patrimonial en dicha institución es calificado como “Regular”. Solo el 8% (2 trabajadores) consideró que este proceso es “Inadecuado”. Este hallazgo sugiere que el manejo o tratamiento de los activos de la organización que se hallan en desuso se desarrolla de manera regular, y que, para dar de baja a los activos por hurto, robo u obsolescencia, implica la obtención del permiso y la elaboración de un informe de las autoridades pertinentes.

Tabla 6
Resultados de saneamiento de bienes

Saneamiento de bienes	Frecuencia	Porcentaje
Inadecuado	4	16.0
Regular	21	84.0
Adecuado	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 4
Resultados de saneamiento de bienes



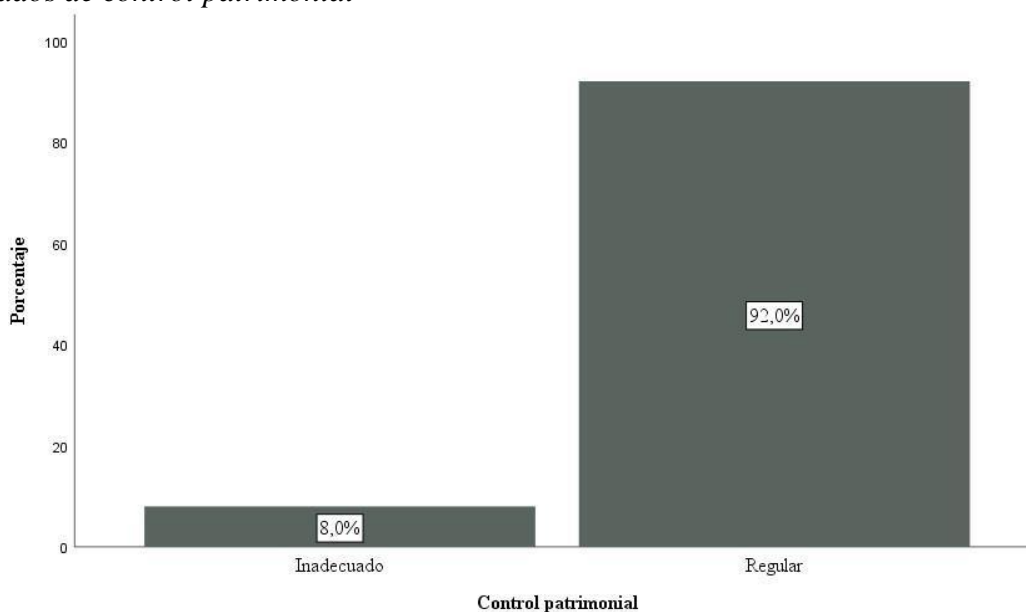
En la Tabla **Tabla 6** y **Figura 4** , se aprecia que el 84% trabajadores del IPD de Huánuco consideraron que el saneamiento de bienes en la institución se lleva a cabo de manera “Regular”. Solo cuatro trabajadores sostienen que este proceso se realiza de forma “Inadecuada”. Esto indica que la entidad sigue regularmente el procedimiento de saneamiento de bienes faltantes una vez identificados, asegurándose de cumplir con las normativas y procedimientos establecidos. En los últimos años, se destaca que entre los bienes sometidos a este proceso de saneamiento con regularidad se encuentran los vehículos.

Tabla 7
Resultados de control patrimonial

Control patrimonial	Frecuencia	Porcentaje
Inadecuado	2	8.0
Regular	23	92.0
Adecuado	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 5
Resultados de control patrimonial



En la **Tabla 7** y **Figura 5** se destaca que el 92%, representando una clara mayoría de 23 trabajadores del IPD de Huánuco, considera como “Regular” el control patrimonial llevado a cabo en la institución. En contraste, solo el 8%, equivalente a 2 trabajadores, opina que este proceso se realiza de manera “Inadecuado”. Estos resultados generales indican que el control patrimonial en el IPD de Huánuco se desarrolla de manera regular, abarcando la verificación, recuento físico de los bienes, la registración de bienes al ingreso de nuevos activos, la disposición de bienes obsoletos, en desuso o hurtados, y el saneamiento de bienes faltantes, todo siguiendo los procedimientos establecidos por la institución.

5.1.2. Resultados de administración de bienes muebles e inmuebles

Con el fin de lograr una interpretación más precisa de los resultados del estudio para las dimensiones y la variable en cuestión, se ha categorizado en tres niveles (Ineficiente, Regular y Eficiente), tal como aparece en la **Tabla 8**, cada uno correspondiente a un rango específico de puntuaciones.

Tabla 8*Baremo de la variable administración de bienes muebles e inmuebles*

Dimensión/Variable	Ineficiente	Regular	Eficiente
Actos de adquisición	6-14	15-23	24-32
Actos de administración	6-14	15-23	24-32
Actos de disposición	8-18	19-29	30-40
Administración de bienes muebles e inmuebles	20-46	47-73	74-100

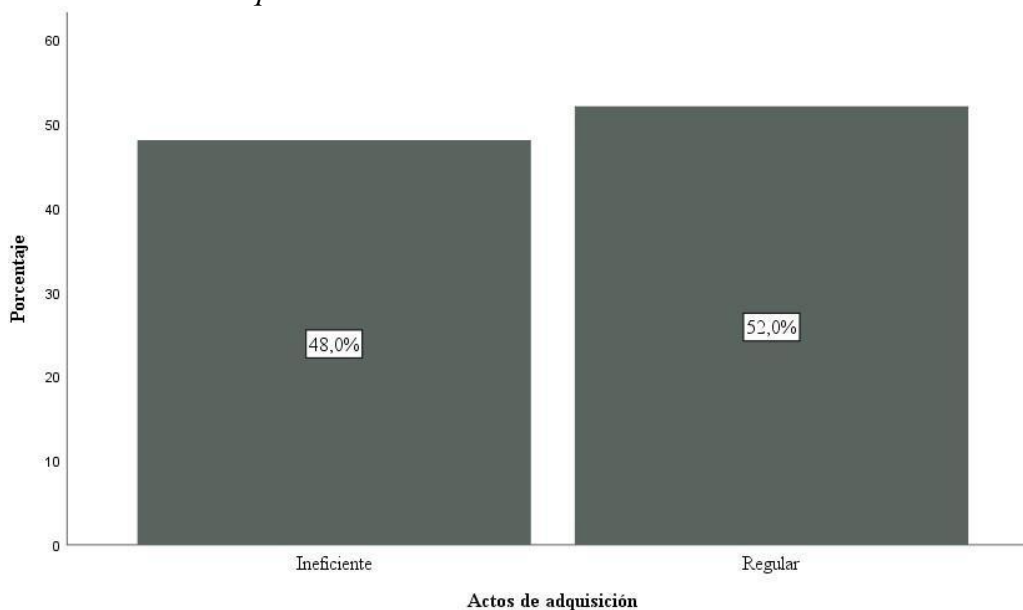
Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

A continuación, se muestran los resultados a través tablas y sus correspondientes figuras para cada dimensión y a la variable analizada:

Tabla 9*Resultados de actos de adquisición*

Actos de adquisición	Frecuencia	Porcentaje (%)
Ineficiente	12	48.0
Regular	13	52.0
Eficiente	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 6*Resultados de actos de adquisición*

De acuerdo a los valores de la **Tabla 9** y las barras de la **Figura 6**, se muestran que el 52%, equivalente a trece trabajadores del IPD Huánuco, consideraron que los actos de adquisición de bienes se llevan a cabo de manera “Regular”, mientras que una cantidad similar, el 48% (12 trabajadores), opina que se realizan de forma “Ineficiente”. Esto

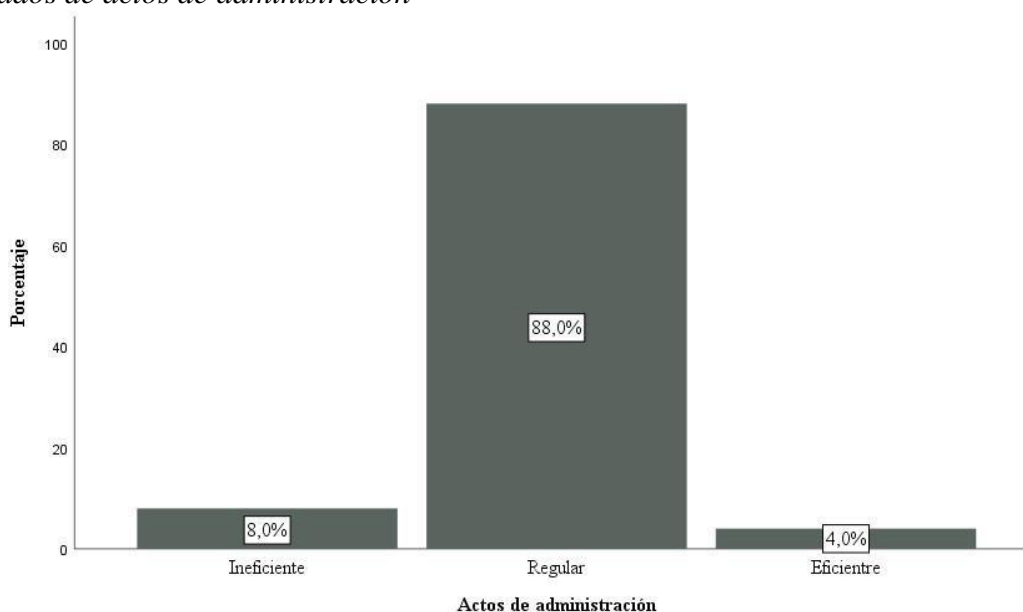
sugiere que los actos de adquisición son una práctica regular, incorporando bienes en beneficio del IPD de Huánuco. Estas adquisiciones se materializan a través de donaciones de bienes a la institución, así como mediante la reposición de activos, ambas llevadas a cabo siguiendo protocolos y periodos establecidos.

Tabla 10
Resultados de actos de administración

Actos de administración	Frecuencia	Porcentaje (%)
Ineficiente	2	8.0
Regular	22	88.0
Eficiente	1	4.0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 7
Resultados de actos de administración

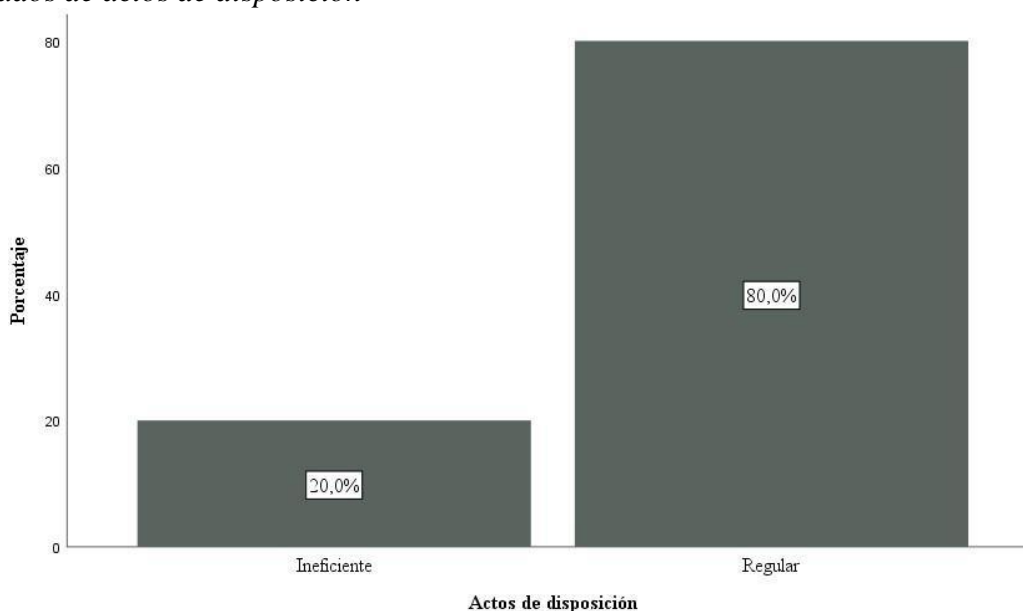


De acuerdo a los valores hallados en la **Tabla 10** y las barras de la **Figura 7**, el 88% o 22 trabajadores del IPD Huánuco, consideró que la institución realiza sus funciones administrativas regularmente. Esto indica que los colaboradores saben tanto de la importancia como del procedimiento de los actos administrativos relacionados con los bienes. Por lo que los bienes del IPD de Huánuco son utilizados de manera regular gracias a estos actos administrativos. Esto implica que los procesos de documentación sobre el efecto en la forma en que la institución utiliza sus activos se manejen de manera oportuna con regularidad. Además, se considera que los requisitos para los trámites de afectación de bienes son importantes.

Tabla 11*Resultados de actos de disposición*

Actos de disposición	Frecuencia	Porcentaje (%)
Ineficiente	5	20.0
Regular	20	80.0
Eficiente	0	0
Total	25	100.0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 8*Resultados de actos de disposición*

De acuerdo a los valores hallados en la **Tabla 11** y la representación en la **Figura 8**, el 80%, equivalente a veinte trabajadores del IPD de Huánuco, considera que los actos de disposición de los bienes de la institución se llevan a cabo de manera “Regular”. Por otro lado, cinco trabajadores opinan que se realizan de forma “Ineficiente”. Esto indica que la transferencia de la propiedad de bienes, de manera gratuita, de la institución a favor de otra entidad, se lleva a cabo de manera regular. Asimismo, se destaca que tanto la subasta de bienes en buen estado como la destrucción de bienes inservibles se realizan de forma regular, bajo la emisión y aprobación de una resolución.

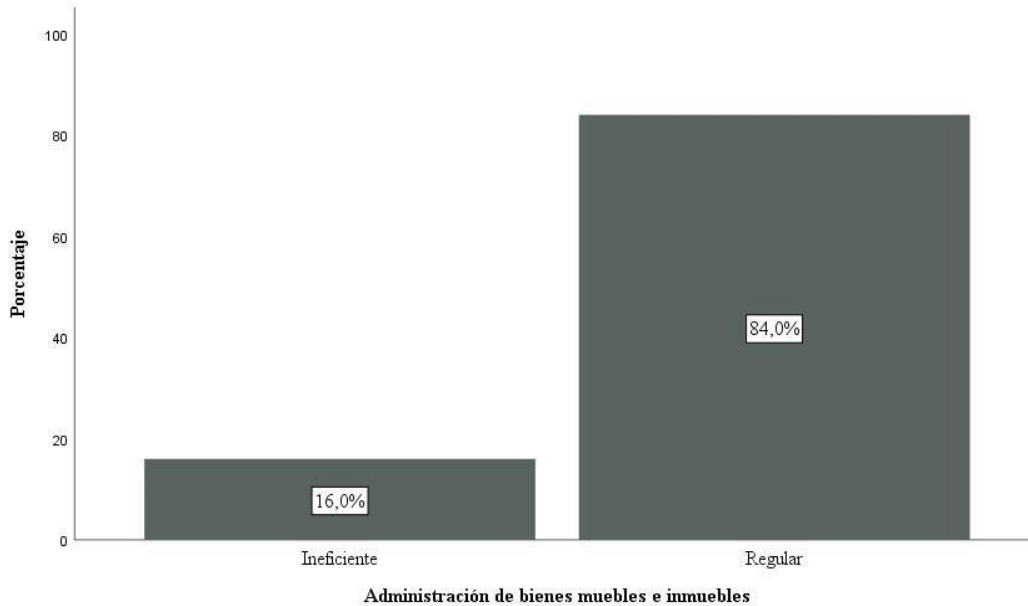
Tabla 12*Resultados de administración de bienes muebles e inmuebles*

Administración de bienes muebles e inmuebles	Frecuencia	Porcentaje (%)
Ineficiente	4	16.0
Regular	21	84.0
Eficiente	0	0

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

Figura 9

Resultados de actos de administración de bienes muebles e inmuebles



De acuerdo a los valores de la **Tabla 12** y la representación en barras de la **Figura 9**, se destaca que el 84%, la mayoría de los trabajadores (21 empleados), consideró que la administración de bienes muebles e inmuebles por parte del IPD de Huánuco se lleva a cabo de forma “Regular”. Mientras que una minoría, el 16%, considera que se realiza de manera “Ineficiente”. Estos resultados indican que las actividades relacionadas con la administración de bienes en el IPD de Huánuco se desarrollan de manera consistente. Estas actividades, que incluyen los actos de adquisición de bienes mediante donaciones o reposiciones, los actos de administración y los actos de disposición mediante subastas o destrucción de bienes inservibles, se llevan a cabo de manera regular en la institución.

5.1.3. Análisis de contingencia

El análisis se realizó en función de los propósitos descritos en la investigación.

A. Control patrimonial y los actos de administración

Tabla 13

Control patrimonial y actos de administración

Actos de administración	Control patrimonial		
	Inadecuado	Regular	Adecuado

	Recuento	%	Recuento	%	Recuento	%
Ineficiente	1	50.0%	1	4.3%	0	0.0%
Regular	1	50.0%	21	91.3%	0	0.0%
Eficiente	0	0.0%	1	4.3%	0	0.0%
Total	2	100%	23	100%	0	0%

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

En la **Tabla 13**, se observa que cuando los actos de administración son ineficientes, el control patrimonial tiende a ser inadecuado en un 50.0%. Contrariamente, cuando los actos de administración son regulares, el control patrimonial refleja principalmente una calificación de regular (91.3%). Este hallazgo sugiere que la eficiencia en la administración, según la percepción de los trabajadores, es un factor clave para mantener un control patrimonial efectivo. Estos resultados indican que la institución podría beneficiarse de estrategias que mejoren aun más los procesos de administración, asegurando así un manejo más adecuado de su patrimonio.

B. Control patrimonial y los actos de adquisición

Tabla 14
Control patrimonial y actos de adquisición

Actos de adquisición	Control patrimonial					
	Inadecuado		Regular		Adecuado	
	Recuento	%	Recuento	%	Recuento	%
Ineficiente	2	100.0%	10	43.5%	0	0.0%
Regular	0	0.0%	13	56.5%	0	0.0%
Eficiente	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Total	2	100%	23	100%	0	0%

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

En la **Tabla 14**, se observa que la ineficiencia en los actos de adquisición está fuertemente vinculada a un control patrimonial inadecuado (100.0%). Además, cuando los actos de adquisición son regulares, el control patrimonial tiende a ser calificado como regular en un 56.5%, según la percepción de los trabajadores del IPD de Huánuco. Este patrón resalta la importancia crítica de optimizar los procesos de adquisición para garantizar un control patrimonial más efectivo, Además, mejorar la eficiencia en la fase de adquisición puede traducirse en un manejo más preciso de los recursos patrimoniales de la institución.

C. Control patrimonial y los actos de disposición

Tabla 15

Control patrimonial y actos de disposición

Actos de disposición	Control patrimonial					
	Inadecuado		Regular		Adecuado	
	Recuento	%	Recuento	%	Recuento	%
Ineficiente	2	100.0%	3	13.0%	0	0.0%
Regular	0	0.0%	20	87.0%	0	0.0%
Eficiente	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Total	2	100%	23	100%	0	0%

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

En la **Tabla 15**, la relación entre la ineficiencia en los actos de disposición y el control patrimonial inadecuado es evidente (100.0%). Asimismo, cuando las acciones de disposición son regulares, el control del patrimonio del IPD de Huánuco se percibe mayoritariamente como regular (87.0%). Estos resultados sugieren que mejorar la eficiencia en los procesos de disposición podría ser crucial para fortalecer el control patrimonial en el IPD de Huánuco. Una gestión más eficiente en este ámbito puede traducirse en una mejor percepción del control de bienes por parte de los colaboradores de la institución.

D. Control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles

Tabla 16

Control patrimonial y administración de bienes muebles e inmuebles

Administración de bienes muebles e inmuebles	Control patrimonial					
	Inadecuado		Regular		Adecuado	
	Recuento	%	Recuento	%	Recuento	%
Ineficiente	2	100.0%	2	8.7%	0	0.0%
Regular	0	0.0%	21	91.3%	0	0.0%
Eficiente	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Total	2	100%	23	100%	0	0%

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

En la **Tabla 16**, se confirma que la ineficiencia en la administración de los activos o bienes se asocia directamente con un control del patrimonio inadecuado (100.0%). Por otro lado, una administración regular está vinculada a un control patrimonial calificado como regular en un 91.3%. Estos resultados refuerzan la idea de que una administración más eficiente de los bienes, en términos de manejo y disposición, son esenciales para

garantizar un control patrimonial efectivo. Mejorar la eficiencia en esta dimensión puede resultar en un manejo más efectivo de los activos patrimoniales en el IPD de Huánuco.

5.2. Prueba de hipótesis

5.2.1. Prueba de normalidad

Los datos se clasificaron de acuerdo a las dimensiones de cada variable estudiada y se realizó un análisis de normalidad. La finalidad de este proceso fue elegir el estadístico adecuado para la verificación de las hipótesis planteadas. Para ello se utilizó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk, teniendo en cuenta el conjunto de 25 datos disponibles. En este contexto se establecieron las siguientes hipótesis y se estableció la regla de decisión correspondiente:

Hipótesis

H₀= Existe una distribución normal

H₁= No existe una distribución normal

Regla de decisión

La hipótesis nula (H₀) se descarta si los valores de significancia son iguales o menores que 0,05; de lo contrario, si los valores son superiores a 0.05, se valida H₀.

Tabla 17
Prueba de normalidad Shapiro-Wilk

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Control patrimonial	0.962	25	0.456
Inventario físico	0.960	25	0.421
Alta de bienes	0.966	25	0.549
Baja de bienes	0.850	25	0.002
Saneamiento de bienes	0.921	25	0.055

Administración de bienes muebles e inmuebles	0.936	25	0.118
Actos de adquisición	0.963	25	0.480
Actos de administración	0.952	25	0.279
Actos de disposición	0.872	25	0.005

Nota. Elaborado a partir de los datos del cuestionario de investigación.

La **Tabla 17** presenta los resultados de la prueba de normalidad, donde se destaca que la significancia en la dimensión de baja de bienes es de 0.002, mientras que en la dimensión de Actos de disposición es de 0.005. Debido a que estas significancias son iguales o menores a 0.05, se rechaza la hipótesis nula (H_0), indicando que los datos no siguen una distribución normal. En consecuencia, el estadístico utilizado fue la Rho de Spearman.

5.2.2. Hipótesis general

Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

i. Hipótesis estadísticas:

H_0 : El control patrimonial y administración de bienes muebles e inmuebles no se correlacionan.

$$\rho = 0$$

H_1 : El control patrimonial y administración de bienes muebles e inmuebles se correlacionan.

$$\rho \neq 0$$

ii. Significancia estadística:

$$\alpha = 0.05$$

iii. Regla de decisión:

H_0 es rechazada si la sig. calculada es menor o igual que $\alpha = 0.05$.

H_1 es válida si $\alpha = 0.05$ es menor a la sig. calculada.

iv. Resultados de la prueba:

Tabla 18

Prueba de correlación-HG

	Rho de Spearman	Administración de bienes muebles e inmuebles
	Coeficiente de correlación	0.674
Control patrimonial	Sig. (bilateral)	0.000
	N	25

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

v. Decisión:

De acuerdo a los hallazgos mostrados en la **Tabla 18**, se observa que el valor de la significancia es 0.00 lo cual es menor a 0.05, por lo tanto, se rechazó la hipótesis nula H_0 ; dando validez a la hipótesis alterna H_1 en la cual se puede señalar que existe correlación entre el control patrimonial y administración de bienes muebles e inmuebles. Además, esta correlación es alta ya que el Rho (ρ) es de 0.674.

vi. Conclusión:

Se puede afirmar que existe una relación positiva y alta entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

5.2.3. Hipótesis específica 1

Existe una relación directa y significativa entre control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

i. Hipótesis estadísticas:

H_0 : El control patrimonial y los actos administrativos no se correlacionan.

$$\rho = 0$$

H_1 : El control patrimonial y los actos administrativo se correlacionan.

$$\rho \neq 0$$

ii. Significancia estadística:

$$\alpha = 0.05$$

iii. Regla de decisión

H0 es rechazada si la sig. calculada es menor o igual que $\alpha = 0.05$.

H1 es válida si $\alpha = 0.05$ es menor a la sig. calculada.

iv. Resultados de la prueba

Tabla 19

Prueba de correlación-HE1

	Rho de Spearman	Actos de administración
	Coefficiente de correlación	0.220
Control patrimonial	Sig. (bilateral)	0.290
	N	25

v. Decisión

A partir de los hallazgos mostrados en la **Tabla 19**, donde el valor de la significancia (p-valor) es de 0.290, superior al valor de significancia establecido de 0.05, no hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula (H0). Por lo tanto, no se puede afirmar que exista una correlación significativa entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco. La hipótesis nula se mantiene.

vi. Conclusión:

Los resultados obtenidos no respaldan la hipótesis de que existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes del IPD de Huánuco.

5.2.4. Hipótesis específica 2

Existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

i. Hipótesis estadísticas:

H0: El control patrimonial y los actos de adquisición de bienes muebles e inmuebles no se correlacionan.

$$\rho = 0$$

H1: El control patrimonial y los actos de adquisición de bienes muebles e inmuebles se correlacionan.

$$\rho \neq 0$$

ii. Significancia estadística:

$$\alpha = 0.05$$

iii. Regla de decisión:

H0 es rechazada si la sig. calculada es menor o igual que $\alpha = 0.05$.

H1 es válida si $\alpha = 0.05$ es menor a la sig. calculada.

iv. Resultados de la prueba:

Tabla 20

Prueba de correlación-HE2

	Rho de Spearman	Actos de adquisición
	Coeficiente de correlación	0.628
Control patrimonial	Sig. (bilateral)	0.001
	N	25

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

v. Decisión:

A partir de los hallazgos de la **Tabla 20**, donde el coeficiente Rho es de 0.628 y el valor de la significancia (p-valor) es 0.001, se encuentra evidencia suficiente para descartar la hipótesis nula (H0). El p-valor es significativamente menor que el valor de significancia de 0.05, lo que indica que existe una correlación estadísticamente significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco. Por lo tanto, se valida H1.

vi. Conclusión:

Los resultados respaldan la hipótesis de que hay una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco.

5.2.5. Hipótesis específica 3

Existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.

i. Hipótesis estadísticas:

H0: El control patrimonial y actos de disposición de bienes muebles e inmuebles no se correlacionan.

$$\rho = 0$$

H1: El control patrimonial y actos de disposición de bienes muebles e inmuebles se correlacionan.

$$\rho \neq 0$$

ii. Significancia estadística:

$$\alpha = 0.05$$

iii. Regla de decisión:

H0 es rechazada si la sig. calculada es menor o igual que $\alpha = 0.05$.

H1 es válida si $\alpha = 0.05$ es menor a la sig. calculada.

iv. Resultados de la prueba:

Tabla 21

Prueba de correlación-HE3

	Rho de Spearman	Actos de disposición
	Coefficiente de correlación	0.623
Control patrimonial	Sig. (bilateral)	0.001
	N	25

Nota. Elaborado a partir del cuestionario a los trabajadores del IPD Huánuco.

v. Decisión:

Según la **Tabla 21** obtenidos de la prueba estadística, donde el coeficiente Rho es de 0.623 y el valor de significancia (p-valor) es de 0.001, hay evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula (H_0). Dado que el p-valor es significativamente menor que el valor de significancia de 0.05, se valida la hipótesis alternativa (H_1), indicando que existe una correlación estadísticamente significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco.

vi. Conclusión:

Los hallazgos respaldan la hipótesis de que existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El resultado general señaló que existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial (CP) y la administración de bienes muebles e inmuebles (ABMI) en el IPD de Huánuco, 2022. En retrospectiva, al analizar este resultado con estudios particulares, se destacan las similitudes y diferencias en las prácticas de control patrimonial y administración de bienes. En el contexto internacional este resultado es coherente con el estudio de Gallardo (2019), en su estudio sobre la gestión de inventarios en el Sector Público ecuatoriano, destaca la importancia de realizar inventarios periódicos y el correcto procedimiento para dar de baja a los bienes. Este hallazgo se alinea con la conclusión del IPD de Huánuco, enfatizando la relevancia de un sistema eficaz de control para la administración de bienes. Así también es coherentes con el estudio de Casierra (2020) que se centró en la aplicación del control y manejo de bienes en una institución educativa, donde el 75% de los encuestados informó recibir bienes en mal estado. Esta situación resalta la importancia de un adecuado control y mantenimiento de los bienes, aspecto que el IPD de Huánuco podría fortalecer.

Asimismo, Castillo (2016) concluyó que un sistema deficiente de inventario afecta el control patrimonial. En este contexto, el resultado del IPD de Huánuco puede interpretarse como consistente, ya que también evidencia la necesidad de mejorar el control patrimonial para un mejor manejo de los bienes. En la esfera nacional, este resultado es similar al resultado de Maximiliano y Peñalosa (2022), quienes encontraron una relación directa entre el CP y la ABMI en municipalidades. También es coherente con el resultado de Álvarez y Menacho (2020), en su investigación sobre el control patrimonial en municipios, encontraron una correlación significativa ($r=0.974$) entre el CP y la ABMI, lo cual respalda la idea de que un control patrimonial efectivo impacta positivamente en la gestión de activos. Asimismo, es coherente con el estudio de Osorio (2020) quién determinó una relación significativa entre el CP y la ABMI. En general, la conclusión de estos estudios internacionales y nacionales respalda la importancia de un control patrimonial efectivo para una adecuada administración de bienes. La situación identificada en el IPD de Huánuco, donde se encontró una relación directa y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes, se asemeja a la de otros estudios, respaldando la validez y relevancia de los resultados obtenidos. Este resultado sugiere que mejorar y fortalecer los procesos de control patrimonial el IPD e Huánuco

puede tener un impacto favorable en la gestión de los bienes o activos, permitiendo una toma de decisiones más informada y una administración más eficiente de los recursos.

De manera teórica este hallazgo se respalda en la definición de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBNE) (2015), que coincide con el enfoque del estudio, al describir el control patrimonial como el registro y administración de bienes, incluyendo la supervisión y asignación. En la gestión contable y gubernamental, la importancia del control patrimonial para administrar y supervisar bienes, verificar su estado y condiciones, es respaldada por Synergo (2012) y MIMDES (2014), respectivamente. En cuanto a la administración de bienes muebles e inmuebles, Gonzales (2018) la considera una disciplina esencial para mejorar el proceso productivo de una organización, coincidiendo con la perspectiva del IPD de Huánuco. La relación positiva entre el control patrimonial y la administración de bienes, señalada en el estudio del IPD, encuentra respaldo también en las normativas como el Decreto Supremo N°154-2001 y la Ley del Procedimiento Administrativo General, las cuales establecen procedimientos y reglas para la gestión y disposición de los bienes estatales.

Con respecto al primer resultado específico, se encontró un resultado inesperado al no encontrarse una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes del IPD de Huánuco. Este resultado presta una divergencia con estudios internacionales, como por Castillo (2016), centrada en la propuesta de un sistema de control de inventarios de la Alcaldía El Rama, donde encontró una relación entre el control patrimonial y las acciones de administración de los bienes. Este hallazgo contrasta con la falta de respaldo encontrado en el IPD de Huánuco, donde no se evidenció una relación entre las dos variables en mención. Por su parte, Castillo (2017), al estudiar la gestión de bienes en una entidad gubernamental, identificó problemas significativos, como la falta de firma en actos de entrega-recepción y la inexistencia de un inventario de bienes. Estos problemas podrían indicar la importancia de un control patrimonial más efectivo, en contraposición con los resultados del IPD de Huánuco.

Por otro lado, Casierra (2020) concluyó que es fundamental realizar actualizaciones constantes en la información de bienes. Esta conclusión resalta la seriedad de un sistema de CP eficaz, que contrasta con la falta de respaldo encontrado en el IPD de Huánuco. En el contexto nacional también se observan divergencias con los

resultados de autores como Osorio (2020), quién evaluó la relación entre el CP y la administración de bienes muebles en un municipio, concluyendo con una relación significativa entre ambos. Sin embargo, la falta de correlación en el estudio del IPD de Huánuco plantea interrogantes sobre la universalidad de esta relación y destaca la necesidad de explorar más a fondo las dinámicas particulares de cada entidad. En la misma línea, Maximiliano y Peñalosa (2022), en su investigación en municipios distritales, proporcionaron evidencia de una asociación directa entre el CP y los actos administración de bienes muebles. Sin embargo, al contrastar estos resultados con la realidad del IPD de Huánuco, se observa una discrepancia notable, indicando que la dinámica entre el CP y las acciones administrativas de bienes podría variar significativamente entre entidades. En el contexto de Gaspar et al. (2020), quienes estudiaron el efecto del CP en la administración de bienes muebles en una institución gubernamental, se identificó un efecto significativo del control patrimonial. Esta discrepancia con el estudio actual subraya que, aunque la correlación puede ser evidente en ciertos casos, no necesariamente se traduce en una relación directa en todas las instituciones, como se observa en el caso del IPD de Huánuco.

Este hallazgo presenta discrepancias con las teorías y enfoques de varios autores sobre el control del patrimonio y actos administrativos. Jiménez (2010) y Synergo (2012) han enfatizado la importancia del control patrimonial para evaluar cualitativa y cuantitativamente el patrimonio en las instituciones, lo cual debería reflejarse en la eficacia de los actos administrativos. Sin embargo, los resultados del estudio sugieren que esta relación no se traduce directamente en una influencia significativa en los actos administrativos. En cuanto a los actos de administración de bienes, las normativas emitidas por la SBN proporcionan un marco teórico que debería respaldar la eficacia de estos actos. Se espera que las entidades públicas, como el IPD, apliquen adecuadamente los actos de arrendamiento, afectación de uso, entre otros, para garantizar un aprovechamiento eficiente de los bienes. La falta de respaldo de la hipótesis podría atribuirse a diversas razones, como posibles deficiencias en la implementación de los procedimientos establecidos por la SBN, o a factores específicos relacionados con la naturaleza de los bienes administrados por el IPD de Huánuco.

Con respecto al segundo resultado específico, se encontró una relación directa y significativa entre el control patrimonial (CP) y los actos de adquisición de bienes

muebles e inmuebles en esta entidad. Este resultado se asemeja a las observaciones de estudios internacionales, como el de Castro y Plúas (2014) su investigación encontró una conexión entre el CP y la las actividades de adquisición, destacó la importancia de un proceso integral de control que abarque desde la adquisición hasta la entrega del bien al servidor. Asimismo, este hallazgo se asemeja a la conclusión alcanzada por Casierra (2020), quien destacó la importancia fundamental de los actos de adquisición, ya sea a través de donaciones o reposiciones, en una institución y su estrecha relación con el CP.

Además, la investigación de Gallardo (2019) respalda la conclusión del IPD al destacar la importancia de contar con un sistema adecuado para la adquisición eficiente de bienes, esta comparación subraya similitudes en la importancia de registros precisos y sistemas eficientes, al tiempo que resalta las diferencias en enfoques y contextos específicos de cada investigación. En el ámbito nacional, el estudio de Maximiliano y Peñalosa (2022) sobre el control patrimonial en municipalidades, corrobora la conexión directa encontrada en el IPD, enfatizando la asociación entre el CP y la administración de bienes. La eficacia del control interno en la gestión de bienes inmuebles, según Coila (2017), también respalda el resultado, subrayando la importancia del control interno en la gestión patrimonial. Finalmente, el estudio de Sánchez (2017) sobre el CP en la administración de bienes muebles en un municipio refuerza la influencia del CP en la adquisición de bienes, proporcionando una perspectiva nacional coherente. En conjunto, estos antecedentes demuestran la coherencia y validez del resultado obtenido en este estudio. La alineación de estos resultados resalta la universalidad de la necesidad de un control patrimonial eficiente, ya que las experiencias compartidas por diversas instituciones refuerzan la importancia de establecer prácticas y protocolos sólidos en la gestión de los activos o bienes. La importancia de un CP eficiente se ve reflejado en las actividades de adquisición de bienes que se presenta como un hallazgo relevante y aplicable en contextos diversos.

Asimismo, dicho resultado tiene sentido teórico el cual es respaldado por los enfoques de diversos autores como Jiménez (2010) y Synergo (2012), quienes subrayan la importancia del control patrimonial para evaluar cualitativa y cuantitativamente el patrimonio en las instituciones, lo cual, según el resultado obtenido, se traduce en una conexión directa y significativa con las acciones relacionadas con la obtención de activos o bienes. Las normativas como la Ley N°28708 (2018) y la Ley N°27785 (2018),

establecen el marco legal para la gestión contable y control gubernamental, respaldando la importancia del CP en la administración de bienes. El resultado obtenido refleja coherencia con estas regulaciones, ya que muestra una relación directa y significativa entre el CP y los actos de adquisición de bienes en el IPD de Huánuco. Los actos de adquisición, como donación, dación en pago, decomiso, inscripción y reversión de dominio, son elementos fundamentales para incorporar bienes al patrimonio estatal, como establecido por las normativas emitidas por la SBN. La reposición de bienes, adquisición mediante compra, entre otros, son acciones que deberían ser respaldadas por un eficiente control patrimonial en el caso del IPD de Huánuco.

Con respecto al tercer resultado específico, se encontró una relación directa y significativa entre el control patrimonial (CP) y los actos de disposición de bienes muebles e inmuebles en el IPD de Huánuco. Este hallazgo es coherente con el estudio de Castro y Plúas (2014), quienes concluyeron que un CP efectivo está asociado a una regularidad en los actos de disposición de bienes. Además, la investigación de Zambrano (2018), destacó que, aunque existen procedimientos establecidos para la ejecución regular de los actos de disposición, aún se enfrentan desafíos en la comunicación con los usuarios sobre los correspondientes procedimientos asociados a dichos actos. Esta similitud fortalece la consistencia de este resultado en el caso del IPD de Huánuco, al evidenciar que la relación entre el CP y los actos de disposición se presenta como un desafío común en instituciones que gestionan activos. Por otro lado, Gallardo (2019) analizó la gestión de bienes en una entidad de gobierno local. Aunque hay similitudes en la preocupación por la falta de control y la necesidad de un sistema eficiente, la investigación resalta que el 73.68% de los encuestados recibió bienes mediante actas de entrega, indicando un protocolo más formal que podría diferir de las prácticas del IPD de Huánuco. Al comparar este hallazgo en el contexto nacional se encuentra coherencia con el estudio de Maximiliano y Peñalosa (2022), quienes encontraron que el 100% de participantes conocía poco sobre los actos de disposición, lo cual contrasta con este estudio donde se observó una correlación (p-valor 0.62) entre el conocimiento de los actos de disposición y el control patrimonial. También con el estudio de Gaspar et al. (2020), en su investigación sobre una institución gubernamental, revelaron un efecto significativo del CP en la administración de bienes. Aunque el IPD y la institución gubernamental comparten la relevancia del control patrimonial, la distinción en términos de buen manejo y nivel de correlación específico (0.855) resalta la singularidad de cada

contexto. Así también, el estudio de Álvarez y Menacho (2020) presenta resultados que son coherentes con este resultado, ya que su estudio reveló una conexión directa entre el CP y los actos de disposición de los bienes muebles, enfatizando que un mayor control patrimonial se traduce en una gestión más efectiva de los actos de disposición de bienes ya sea en subasta o la destrucción de bienes inservibles.

Este resultado también presenta una sólida fundamentación teórica respaldando dicha correlación. El control patrimonial, como práctica esencial en las instituciones, ha sido rigurosamente regulado por diversas normativas, siendo su evaluación anual un proceso clave para la gestión eficiente de los recursos (Jimenez, 2010). En este contexto, el control patrimonial se posiciona como una herramienta para la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos. Al analizar los actos de disposición, se encuentra una clara conexión con la teoría expuesta en el marco teórico. Los actos de disposición, como la venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, constitución de derecho de superficie y donación, entre otros, representan momentos cruciales en la gestión de los bienes estatales (SBNE, 2016). La coincidencia entre la teoría y los resultados del estudio es evidente al considerar que los actos de disposición requieren una gestión precisa y previa baja de los bienes, según las normativas establecidas por la SBN (2015). La subasta pública, la donación, la permuta y otros actos son detalladamente descritos, y su realización está respaldada por procedimientos y requisitos específicos (SBNE, 2022). Estos hallazgos respaldan de manera coherente este resultado, además, la correlación entre estos estudios refuerza la importancia crítica del control patrimonial para una administración eficiente de los activos en instituciones gubernamentales, subrayando así la relevancia y coherencia de los hallazgos en el IPD de Huánuco en relación con los actos de disposición de bienes.

CONCLUSIONES

Se determinó que, a un nivel de significancia de 0.05, p-valor de 0.000 y un coeficiente Rho de 0.674, existe una relación positiva y alta entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles en el Instituto Peruano del Deporte (IPD) de Huánuco en 2022. Para el IPD de Huánuco, esta conclusión significa que la atención y el fortalecimiento del control patrimonial se traducirán en una administración más eficiente y efectiva de sus activos, optimizando el uso de recursos y garantizando la integridad patrimonial.

Se halló que los resultados obtenidos no respaldan la hipótesis de una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco en 2022. Ya que el p-valor elevado de 0.290 indicó que no se puede inferir estadísticamente la existencia de esta relación. Esta falta de respaldo puede atribuirse a posibles deficiencias en la implementación de procedimientos o factores específicos vinculados a la naturaleza de los bienes gestionados por el IPD de Huánuco, señalando áreas de atención para mejorar la gestión de los actos administrativos.

Se encontró una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de bienes muebles e inmuebles en Instituto Peruano del Deporte de Huánuco en 2022. El coeficiente Rho positivo de 0.628 sugiere una asociación fuerte, respaldada por el p-valor de 0.001, reafirmando la significancia estadística de esta relación. Esta conclusión significa que un control patrimonial eficiente incide positivamente en las actividades de adquisición de bienes, destacando la importancia de mantener y mejorar estas prácticas para fortalecer la gestión patrimonial en el IPD de Huánuco.

Se encontró que existe una relación directa y significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de bienes muebles e inmuebles en el Instituto Peruano del Deporte de Huánuco en 2022. Se obtuvo un coeficiente Rho de 0.623, indicando una correlación moderadamente fuerte entre estas variables. La significancia estadística de esta relación se confirmó con un p-valor de 0.001. Esta conclusión significa que la manera en que se llevan a cabo los actos de disposición en el IPD de Huánuco impacta directamente en la efectividad del control

patrimonial de los bienes en la institución. Además, este resultado subraya la importancia de considerar los procesos de disposición como elementos clave en el diseño de estrategias para fortalecer el control patrimonial.

RECOMENDACIONES

Al Instituto Peruano del Deporte (IPD) de Huánuco se recomienda reforzar las prácticas de control patrimonial. Implementar políticas y procedimientos más rigurosos para el registro, seguimiento y actualización de los activos patrimoniales, esto contribuirá a una gestión más eficiente. La institución debe considerar la adopción de sistemas tecnológicos especializados para facilitar el monitoreo y la adopción de medidas basada en datos.

A la Universidad Peruana los Andes, dada la falta de respaldo estadístico para la relación entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes, se sugiere a la comunidad de investigadores, realizar estudios similares en otras entidades considerando estas variables.

Al IPD de Huánuco se recomienda mantener y fortalecer las prácticas eficientes de control patrimonial. Implementar procesos más ágiles y transparentes en la adquisición de bienes, con énfasis en la actualización constante de registros, podría mejorar aún más la gestión patrimonial de la institución.

Al el IPD de Huánuco se recomienda prestar especial atención a los procesos de disposición de bienes. Mejorar la planificación, documentación y seguimiento de los actos de disposición contribuirá a una gestión más efectiva del control patrimonial, garantizando la integridad de los recursos de la institución.

A los estudiantes de la UPLA de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, desarrollar más indagación que sustenten la relevancia del control patrimonial en la administración de bienes muebles.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Congreso de la República. (2018). *Ley N° 28708. Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad*. Lima: Congreso de la República. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255540/Ley%2028708.pdf.pdf>
- Abarca, Z. (2021). *Control Interno y Control Patrimonial de los bienes muebles en la Red de Salud Cotabambas, 2019*. Cusco: Universidad Andina del Cusco.
- Agencia Presidencial de Cooperación [APC]. (2017). *Manual para la administración de bienes*. Todos por un Nuevo País.
- Alvarez, O., & Menacho, S. (2020). *Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles, Municipalidades Distritales de la Provincia de Huancayo, 2018*. Huancayo: Universidad Peruana los Andes.
- Arias, J., & Covinos, M. (2021). *Diseño y metodología de la Investigación*. Arequipa: Enfoques Consulting E.I.R.L.
- Balla, I., & López, K. (2018). *El control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas de Ecuador*. Milagro: Universidad Estatal de Milagro.
- Bernal, C. (2016). *Metodología de la Investigación*. Bogotá: Pearson.
- Bonilla, E. (2019). *Control Interno Contable y su Incidencia en la Gestión Financiera del Almacén Lorences de la Ciudad de Babahoyo*. Ambato: Universidad Regional Autónoma de los Andes.
- Buenamérita Universidad Autónoma de Puebla. (2021). *Dirección General de Control Patrimonial*. Obtenido de <https://patrimonio.buap.mx/?q=content/objetivos-y-funciones>
- Carrasco, S. (2006). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: San Marcos.
- Casierra, I. (2020). *Manual de Procedimientos para el Control de Propiedad, Planta y Equipos en la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas*. Esmeraldas: Pontificia Universidad Católica de Ecuador.
- Castillo, Á. (2016). *Propuesta de un Sistema de Control de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía El Rama*. Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua Managua.
- Castillo, J. (2017). *Propuesta de un modelo de gestión para la administración y control de bienes en el Gad Parroquial Rural de Lloa*. Quito: Universidad Central de Ecuador.
- Castro, G., & Plúas, K. (2014). *Levantamiento y actualización de los bienes muebles y equipos de la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil y su incidencia en el Manejo Técnico*. Guayaquil: Universidad Politécnica Salesiana Sede Guayaquil.

- Coila , T. (2017). *Control interno en el proceso de gestión de control patrimonial de bienes inmuebles y el nivel de consistencia del estado de situación financiera, del comité de administración de la zona franca de Tacna, año 2014*. Tacna: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman.
- Congreso de la República. (2006). *Ley de control interno de las entidades del Estado*. Lima: Diario El Peruano.
- Congreso de la República. (2022). *Artículo 950 del Código Civil*. Obtenido de <https://www2.congreso.gob.pe/sicr/tradocestproc/clproley2001.nsf/pley/E9336EF0B0E5E97505256DA9005F5537?opendocument>
- Departamento de Control Patrimonial. (2017). *Manual de Organizaciones y Funciones*. Michoacan: Poder Judicial Michoacán.
- Fondo de Cultura Económica. (17 de Julio de 2012). *Procedimiento de toma física de Inventario*. Obtenido de https://www.academia.edu/20955375/Inventario_Fisico
- Gallardo, S. (2019). *Gestión de Inventario como herramienta de control para la adquisición de bienes de uso y consumo corriente en el Sector Público basado en el modelo de inventario E.O.Q. (Calidad Económica de Pedido)*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Gaspar, D., Soto, S., & Villafuerte, A. (2020). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental 2020. *Ciencia Latina*, 1-16.
- Gonzales, C. (29 de Enero de 2018). *Administración de bienes en instituciones públicas*. Obtenido de Guía Master: <https://www.emagister.com/blog/la-administracion-bienes-instituciones-publicas/>
- Hermenegildo, 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*. Huánuco: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- INDECI. (2015). *Inventario Físico de Existencias de Almacenes Generales, Centrales y Adelantados*. Lima: Dirección Nacional de Logística.
- Instituto Peruano del Deporte Huánuco [IPD]. (2022). *Consejo Regional del Deporte de Huánuco*. Obtenido de <http://www.ipd.gob.pe/institucional/mision>
- Jimenez, M. (2010). El Control Patrimonial Anual en la Administración Pública. *Sistema Nacional de Bienes Estatales*, 1-3. Obtenido de https://kupdf.net/download/el-control-patrimonial-anual-en-la-administracion-publica_5b1c8d4fe2b6f52a5f05a281_pdf
- Ley N° 27785. (2018). *Ley orgánica del Sistem Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima: Congreso de la República.

- Ley N° 29151. (2019). *Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales*. Lima: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Maximiliano , F., & Peñaloza, M. (2022). *Control patrimonial y administración de bienes muebles en las municipalidades distritales de la Provincia de Junín 2020*. Huancayo: Universidad Peruana los Andes.
- MEF. (2006). *Ley General del Ssistema Nacional de Contabilidad*. Lima: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Ministerio de Educación . (2014). *Inventario de bienes inmuebles*. Bogotá: Dirección de Descentralización.
- Ministerio de Educación . (2022). *Inventario de Bienes Inmuebles. Unidad de Gestión Educativa Local N°02*. Lima.
- Ministerio de Justicia. (2019). *Ley del Procedimiento Administrativo Geral Ley N° 27444. El Peruano*, 1-60.
- Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social [MIMDES]. (2014). *Manual de Organizaciones y Funciones Oficina de Control Patrimonial*. Lima: Ministerio de la Mujer y Desarrollo Socail.
- Ministerio del Ambiente [MINAM]. (2022). *Funciones de la OGA*. Obtenido de <https://www.minam.gob.pe/oficina-general-de-administracion/funciones/>
- Ministerio del Trabajo . (2015). *Proceso de Administración de bienes y servicios*. Lima.
- Morales, R. (2021). *Control patrimonial y su influencia en la administración de bienes muebles en la Municipalidad Distrital de San Antonio, Huarochirí, Lima,2020*. Lima: Universidad Peruana de las Américas.
- More, A. (2018). *Saneamiento patrimonial de bienes muebles de propiedad estatal. Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*.
- Mori, A. (2014). *Administración y Saneamiento de los bienes patrimoniales de propiedad estatal*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/gabogadosv/administracion-de-bienes-patrimoniales>
- Municipalidad Provincial de San Ignacio. (2015). *Reglamento de altas, bajas y enajenación de bienes muebles e inmuebles*. San Ignacio.
- Municipalidad Regional del Callao. (2022). *Gerencia de Patrimonio*. Obtenido de http://prototipo.regioncallao.gob.pe/contenidos/contenidosGRC/filesContenido3/ManualOrganizacion/Paginas/III_G_3_4.htm
- Nina, P., & Sobrado , A. (2022). *Inventario de bienes muebles estatales y control patrimonial en la Municipalidad Provincial de Satipo,2019*. Huancayo: Universidad Peruana los Andes.

- Osorio , W. (2020). *Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali 2020*. Pucallpa: Universidad Privada de Pucallpa.
- PROMPERÚ. (23 de Diciembre de 2020). *Procedimiento para la toma de inventario físico en el almacén de PromPerú*. Lima: Gestión de Bienes y Administración Documental.
- Rivera , S. (2019). *Control Patrimonial de Bienes Muebles y la elaboración de la Información Financiera de la Dirección Regional de Agricultura de Huánuco, periodo 2017 - 2018*. Huánuco: Universidad de Huánuco.
- Sánchez, L. (2017). *El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, 2017*. Huáucp: Universidad de Huánuco.
- SBN. (2012). *Toma de inventario físico de bienes muebles*. Lima. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/presentacion%20lima_2015/3%20INVENT%20MAR2015.pdf
- SBNE. (2015). *Directiva N°001-2015 Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales*. Lima: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- SBNE. (2016). *Compendio Normativo*. Sistema Nacional de Bienes Estatales [. 2016: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- SBNE. (Marzo de 2020). *Actos de Administración*. Lima: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales .
- SBNE. (2022). *Actos de adquisición de bienes*. Lima: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/Repositorio/Material_Capac/3%20LIMA%20%20ADQUISICI%20C3%93N%20Y%20ADMINISTRACI%20C3%93N.pdf
- Secretaría de Administración. (2017). *Procedimiento de Contro Patrimonial*. Tamaulipas: Universidad AUtónoma de Tamaulipas.
- Silvestre, B., & Jesús, R. (2021). *El control patrimonial de bienes muebles y el sinceramiento contable de bienes de la Municipalidad Distrital de Lucma, periodo 2017 -2020*. 2021: Universidad Nacional del Callao.
- Synergo. (12 de Abril de 2012). *Control Parrimonial*. Obtenido de <https://www.synergonegocios.pe/servicios/control-patrimonial>
- Tarazona, E. (2022). *Oficina de COnrol Patrimonial*. Obtenido de <http://www.munidistsanta.gob.pe/control-patrimonial.html>
- Universidad Nacional del Callao. (2022). *Manual de Organización y Funciones*. Obtenido de chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.unac.edu.pe/images/documentos/ogp/acerca_de_la_ogp/MANUAL-DE-ORGANIZACION-Y-FUNCIONES-DE-LA--OFICINA-DE-GESTION-PATRIMONIAL.pdf

Vásquez, E. (2020). *Gestión de bienes muebles patrimoniales para mejorar la gestión institucional en la unidad de gestión educativa local de sanchez carrión, año 2020*. Chincha: Universidad Autónoma de Ica.

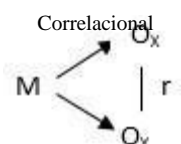
Zambrano, M. (2018). *Aplicación del reglamento general de administración y control de bienes del sector público- acuerdo 041 para el tratamiento de los bienes públicos de la EP-Empar al año 2017*. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo.

ANEXOS

ANEXO 1
MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ADMISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE DE HUÁNUCO,2022

Autor: Faustino Cuadrado, Abraham Isacc

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General		Inventario físico	TIPO DE INVESTIGACIÓN Aplicada
¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco,2022?	Determinar la relación que existe entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco,2022.	Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco,2022.	VARIABLE 1 Control Patrimonial	Altas de bienes patrimoniales	NIVEL DE INVESTIGACIÓN Descriptivo - Correlacional MÉTODO DE INVESTIGACIÓN Hipotético Deductivo de enfoque cuantitativo DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN No experimental Transversal
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Especificas		Bajas de bienes patrimoniales	
¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?	Establecer la relación que existe entre el control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.	Existe una relación positiva y significativa entre control patrimonial y los actos administrativos de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022		Saneamiento de bienes	M: muestra O _x : Observación de la variable control patrimonial O _y : Observación de la variable administración de bienes muebles e inmuebles.
				Actos de administración	bienes muebles e inmuebles.

<p>¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?</p>	<p>Identificar la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022</p>	<p>Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y los actos de adquisición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022</p>	<p>VARIABLE 2 Administración de bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Actos de adquisición</p>	<p>POBLACIÓN Está constituida por los trabajadores del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco,2022</p>
<p>¿Cuál es la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022?</p>	<p>Establecer la relación que existe entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022</p>	<p>Existe una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y los actos de disposición de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022.</p>	<p>VARIABLE 2 Administración de bienes muebles e inmuebles</p>	<p>Actos de disposición</p>	<p>MUESTRA Está conformada por 25 trabajadores del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco,2022</p> <p>TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS Encuesta Cuestionario</p>

ANEXO 2

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicador	Ítems	Escala de medición
Variable 1 Control Patrimonial	<p>Es el registro, control, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, para su correcta administración y regulación deben estar basadas en la normativa de bienes patrimoniales emitida por la SBN, el área encargada en la Unidad de Control Patrimonial quien tiene la responsabilidad de mantener la información oportuna y adecuada de los bienes muebles e inmuebles de una entidad (Abarca, 2021).</p>	<p>El control patrimonial permite llevar un control y registro de bienes de la entidad, estos se registran mediante la realización de inventarios físico, el alta y baja y saneamiento de bienes.</p>	Inventario físico	Verificación física	1. Se realiza el control patrimonial de bienes.	Ordinal Escala de Likert
					2. Se realiza un inventario físico de control de patrimonio.	
					3. Los activos físicos se registran de forma adecuada.	
					4. Considera que el procedimiento de verificación de bienes es el adecuado.	
					5. La entidad realiza inventarios anuales buscando identificar los bienes faltantes y sobrantes.	
					6. El área de administración de bienes realiza actividades de control con el fin de asegurar la eficiencia operativa.	
					7. Los bienes de la entidad se codifican de manera clara.	
					8. Por cada bien, por su naturaleza, existen símbolos de codificaciones diferentes.	
			registro de bienes	9. El código asignado a cada bien es entendible.		
				10. Considera que los procedimientos para el registro son adecuados.		
				11. Considera que se debería modificar la forma de registro de bienes.		
				12. Para el ingreso de nuevos bienes patrimoniales la entidad realiza el alta de bienes.		
				Ingreso de bienes	13. El área encargada emite la resolución del alta de bienes.	
					14. Se realiza el alta de bienes sin emitir una resolución directoral.	
				Compra de bienes	15. Las compras directas realizadas son incorporadas al patrimonio de la entidad.	
16. Al realizar la adquisición, donación, permuta y reposición de bienes se registra el alta de bienes.						
Extracción física	17. Para el alta de bienes, la entidad cumple los plazos y procedimientos establecidos.					
	18. Los bienes patrimoniales en desuso se dan de baja de forma adecuada para no tener inconvenientes futuros.					
	Autorización de baja	19. Para la baja de bienes en desuso se realiza el requerimiento de autorización.				
		20. La entidad realiza un informe técnico antes de efectuar la baja de bienes.				
	Causales de origen	21. Las causales de baja de los bienes son justificadas adecuadamente.				
22. Se realiza la baja de bienes motivo de hurto o robo del bien.						
23. Se realiza la baja de bienes por causal de estado de obsolescencia.						
Saneamiento de Bienes faltantes	24. En la entidad se ha identificado la existen bienes faltantes.					
	25. Después de identificar los bienes faltantes la entidad realiza el saneamiento					

patrimonial contable.

bienes	26. El saneamiento de	bienes faltantes es realizado según normativas y procedimientos establecidos.
	Bienes sobrantes	27. En la entidad se ha identificado la existencia de bienes sobrantes. 28. Luego de identificar los bienes sobrantes, la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable.

<p>Variable 2 Administración de bienes muebles e inmuebles</p> <p>Se considera a la gestión que se realiza desde el ingreso de un bien, facilitando y contribuyendo a sus funciones, tienen el objetivo de brindar herramientas que permitan mejorar el desempeño en el trabajo, nos permite llevar un control , manejo y seguimiento de los bienes (González, 2018)</p>	<p>La administración de bienes muebles e inmuebles se realiza mediante los actos de adquisición, administración y disposición.</p>	<p>Actos de adquisición</p>	Saneamiento de vehículos	<p>29. El saneamiento de bienes faltantes se realiza según las normativas y procedimientos establecidos.</p> <p>30. La entidad, en su patrimonio, cuenta con vehículos.</p> <p>31. Los vehículos se encuentran registrados en como patrimonio de la entidad.</p>	<p>Ordinal Escala de Likert</p>
			Aceptación de donación	<p>32. La entidad en los últimos dos años ha realizado el saneamiento de vehículos.</p> <p>1. En la entidad existen bienes que han sido donados.</p>	
			Reposición de bienes	<p>2. Para la recepción de donación se realiza el procedimiento adecuado.</p> <p>3. En la entidad se ha realizado la reposición de bienes.</p>	
			Fabricación de bienes	<p>4. La reposición de bienes se cumple con los procedimientos y plazos establecidos.</p> <p>5. La entidad elaborar o fabrica bienes necesarios para el cumplimiento de funciones.</p>	
			Cesión de uso	<p>6. Los bienes producidos han sido incorporados al patrimonio</p> <p>7. Conoce que es la administración de bienes muebles e inmuebles.</p> <p>8. Conoce que son los actos administrativos.</p>	
			Afectación de uso	<p>9. Considera que los tramites documentarios relacionados a la afectación en uso de bienes se realiza de forma adecuada e inmediata.</p> <p>10. Considera relevante los requisitos para realizar la solicitud de inicio del trámite de afectación de bienes.</p>	
			Arrendamiento	<p>11. Considera que debe existir un costo para arrendar los bienes.</p> <p>12. Considera que se cumplen los requisitos para la sesión de uso.</p>	
			Donación de bienes	<p>13. La entidad cumple con el procedimiento para la aceptación de bienes donados.</p> <p>14. Conoce los actos de disposición que se realiza en la municipalidad.</p> <p>15. Considera que los bienes han sido dados de baja adecuadamente.</p>	
			Permuta	<p>16. Cree el procedimiento de permuta de bienes es adecuado.</p>	
			Compra y venta por subasta pública	<p>17. Considera que existen bienes en buen estado para ser subastados.</p> <p>18. En la entidad se realiza la subasta de bienes.</p>	
			Destrucción	<p>19. En la entidad se realiza la destrucción de bienes inservibles.</p> <p>20. Para la destrucción de bienes se emite y aprueba una resolución.</p>	

ANEXO 3

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE INSTRUMENTO

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	OPCIÓN DE RESPUESTA					OBSERVACIONES	
				Nunca	Casi nunca	Algunas Veces	Casi siempre	Siempre		
Variable 1	Control Patrimonial	Inventario físico	Verificación física	1. ¿Se realiza el control patrimonial de bienes?						
				2. ¿Se realiza un inventario físico de control de patrimonio?						
				3. ¿Los activos físicos se registran de forma adecuada?						
				4. ¿Considera que el procedimiento de verificación de bienes es el adecuado?						
				5. ¿La entidad realiza inventarios anuales con el fin de identificar los bienes faltantes y sobrantes?						
				6. ¿El área de administración de bienes realiza actividades de control con el fin de asegurar la eficiencia operativa?						
		Codificación y registro de bienes	7. ¿Los bienes de la entidad se codifican de manera clara?							
			8. ¿Por cada bien, por su naturaleza, existen símbolos de codificaciones diferentes?							
			9. ¿El código asignado a cada bien es entendible?							
			10. ¿Considera que los procedimientos para el registro son adecuados?							
	11. ¿Considera que se debería modificar la forma de registro de bienes?									
	Alta de bienes	Ingreso de bienes	12. ¿Para el ingreso de nuevos bienes patrimoniales la entidad realiza el alta de bienes?							
			13. ¿El área encargada emite una resolución aceptando el alta de bienes?							
			14. ¿Se realiza el alta de bienes sin emitir una resolución directoral?							
	Compra de bienes	Compra de bienes	15. ¿Las compras directas realizadas son incorporadas al patrimonio de la entidad?							
			16. ¿Al realizar la adquisición, donación, permuta y reposición de bienes se registra el alta de bienes?							
			17. ¿Para el alta de bienes, la entidad cumple los plazos y procedimientos establecidos?							
	Bajas de bienes	Extracción física	18. ¿Los bienes patrimoniales en desuso se dan de baja de manera adecuada para no tener inconvenientes futuros?							
				Autorización de baja	19. ¿Para la baja de bienes en desuso se realiza el requerimiento de autorización?					
		20. ¿La entidad realiza un informe técnico para efectuar la baja de bienes?								
		Causales de origen	21. ¿Las causales de baja de los bienes son razonables?							
			22. ¿Se realiza la baja de bienes por causal de hurto o robo del bien?							
		23. ¿Se realiza la baja de bienes por causal de estado de obsolescencia?								
	San	Bienes faltantes	24. ¿En la entidad se ha identificado la existen bienes faltantes?							
			25. ¿Después de identificar los bienes faltantes la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable?							

		26. ¿El saneamiento de bienes faltantes se realiza según las normativas y procedimientos establecidos?							
	Bienes sobrantes	27. ¿En la entidad se ha identificado la existencia de bienes sobrantes?							
		28. ¿Luego de identificar los bienes sobrantes, la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable?							
		29. ¿El saneamiento de bienes faltantes se realiza según las normativas y procedimientos establecidos?							
	Saneamiento de vehículos	30. ¿La entidad, en su patrimonio, cuenta con vehículos?							
		31. ¿Los vehículos se encuentran registrados en como patrimonio de la entidad?							
		32. ¿La entidad en los últimos dos años ha realizado el saneamiento de vehículos?							

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	OPCION DE RESPUESTA					OBSERVACIONES
				Nunca	Casi nunca	Algunas Veces	Casi siempre	Siempre	
Variable 2 Administración de bienes muebles e inmuebles	Actos de adquisición	Aceptación de donación	1. ¿En la entidad existen bienes que han sido donados?						
			2. ¿Para la recepción de donación se realiza el procedimiento adecuado?						
		Reposición de bienes	3. ¿En la entidad se ha realizado la reposición de bienes?						
			4. ¿La reposición de bienes se cumple con los procedimientos y plazos establecidos?						
		Fabricación de bienes	5. ¿La entidad elabora o fabrica bienes necesarios para el cumplimiento de funciones?						
			6. ¿Los bienes producidos han sido incorporados al patrimonio?						
	Actos de administración	Cesión de uso	7. ¿Conoce que es la administración de bienes muebles e inmuebles?						
			8. ¿Conoce que son los actos administrativos?						
		Afectación de uso	9. ¿Considera que los tramites documentarios relacionados a la afectación en uso de bienes se realiza de forma adecuada e inmediata?						
			10. ¿Considera relevante los requisitos para realizar la solicitud de inicio del trámite de afectación de bienes?						
		Arrendamiento	11. ¿Considera que debe existir un costo para arrendar los bienes?						
			12. ¿Considera que se cumplen los requisitos para la cesión de uso?						
	Actos de disposición	Donación de bienes	13. ¿La entidad cumple con el procedimiento para la aceptación de bienes donados?						
			14. ¿Conoce los actos de disposición que se realiza en la municipalidad?						
		Permuta	15. ¿Considera que los bienes han sido dados de baja adecuadamente?						
			16. ¿Cree el procedimiento de permuta de bienes es adecuado?						
		Compra y venta por subasta pública	17. ¿Considera que existen bienes en buen estado para ser subastados?						
			18. ¿En la entidad se realiza la subasta de bienes?						
		Destrucción	19. ¿En la entidad se realiza la destrucción de bienes inservibles?						
			20. ¿Para la destrucción de bienes se emite y aprueba una resolución?						

ANEXO 4

INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO: EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE DE HUÁNUCO, 2022

Código:

Buen día Sr(a), el presente cuestionario tiene como propósito recopilar información sobre el control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022. La sinceridad con que respondan a las afirmaciones será de gran utilidad para la investigación. Además se indica que las respuestas brindadas se conservarán de forma discreta y confidencial.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. ÁREA

1.2. Cargo: Gerente Sub Gerente Asistente Otros:

A continuación, se le presenta 52 afirmaciones. La aplicación de la encuesta es personal y confidencial. Use la siguiente escala de puntuación y marque con una "X" la alternativa seleccionada:

Nunca	Casi nunca	Algunas Veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

II. CONTROL PATRIMONIAL

DIMENSIÓN: INVENTARIO FÍSICO						
		1	2	3	4	5
1	Se realiza el control patrimonial de bienes.					
2	Se realiza un inventario físico de control de patrimonio.					
3	Los activos físicos se registran de forma adecuada.					
4	Considera que el procedimiento de verificación de bienes es el adecuado.					
5	La entidad realiza inventarios anuales buscando identificar los bienes faltantes y					
6	El área de administración de bienes realiza actividades de control con el fin de asegurar la eficiencia operativa.					
7	Los bienes de la entidad se codifican de manera clara.					
8	Por cada bien, por su naturaleza, existen símbolos de codificaciones diferentes.					
9	El código asignado a cada bien es entendible.					
10	Considera que los procedimientos para el registro son adecuados.					
11	Considera que se debería modificar la forma de registro de bienes.					
DIMENSIÓN: ALTA DE BIENES						
12	Para el ingreso de nuevos bienes patrimoniales la entidad realiza el alta de bienes.					
13	El área encargada emite la resolución del alta de bienes.					
14	Se realiza el alta de bienes sin emitir una resolución directoral.					
15	Las compras directas realizadas son incorporadas al patrimonio de la entidad.					
16	Al realizar la adquisición, donación, permuta y reposición de bienes se registra el alta de bienes.					
17	Para el alta de bienes, la entidad cumple los plazos y procedimientos establecidos.					

DIMENSIÓN: BAJA					
18	Los bienes patrimoniales en desuso se dan de baja de forma adecuada para no tener inconvenientes futuros.				
19	Para la baja da bienes en desuso se realiza el requerimiento de autorización.				
20	La entidad realiza un informe técnico antes de efectuar la baja de bienes.				
21	Las causales de baja de los bienes son justificadas adecuadamente.				
22	Se realiza la baja de bienes motivo de hurto o robo del bien.				
23	Se realiza la baja de bienes por causal de estado de obsolescencia.				
DIMENSIÓN: SANEAMIENTO DEBIENES					
24	En la entidad se ha identificado la existen bienes faltantes.				
25	Después de identificar los bienes faltantes la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable.				
26	El saneamiento de bienes faltantes es realizado según normativas y procedimientos establecidos.				
27	En la entidad se ha identificado la existencia de bienes sobrantes.				
28	Luego de identificar los bienes sobrantes, la entidad realiza el saneamiento patrimonial contable.				
29	El saneamiento de bienes faltantes se realiza según las normativas y procedimientos establecidos.				
30	La entidad, en su patrimonio , cuenta con vehículos.				
31	Los vehículos se encuentran registrados en como patrimonio de la entidad.				
32	La entidad en los últimos dos años ha realizado el saneamiento de vehículos.				

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO: EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE DE HUÁNUCO,2022

Código:

I. ADMINISTRACIÓN DEBIENES MUEBLES EINMUEBLES						
DIMENSIÓN: ACTOS DE ADQUISICIÓN						
		1	2	3	4	5
1	En la entidad existen bienes que han sido donados.					
2	Para la recepción de donación se realiza el procedimiento adecuado.					
3	En la entidad se ha realizado la reposición de bienes.					
4	La reposición de bienes se cumple con los procedimientos y plazos establecidos.					
5	La entidad elaborar o fabrica bienes necesarios para el cumplimiento de funciones.					
6	Los bienes producidos han sido incorporados al patrimonio					
DIMENSIÓN: ACTOS DE ADMINISTRACIÓN						
7	Conoce que es la administración de bienes muebles e inmuebles.					
8	Conoce que son los actos administrativos.					
9	Considera que los tramites documentarios relacionados a la afectación en uso de bienes se realiza de forma adecuada e inmediata.					
10	Considera relevante los requisitos para realizar la solicitud de inicio del trámite de afectación de bienes.					
11	Considera que debe existir un costo para arrendar los bienes.					
12	Considera que se cumplen los requisitos para la sesión de uso.					
DIMENSIÓN: ACTOS DEDISPOSICIÓN						
13	La entidad cumple con el procedimiento para la aceptación de bienes donados.					
14	Conoce los actos de disposición que se realiza en la municipalidad.					
15	Considera que los bienes has sido dados de baja adecuadamente.					
16	Cree el procedimiento de permuta de bienes es adecuado.					
17	Considera que existen bienes en buen estado para ser subastados.					
18	En la entidad se realiza la subasta de bienes.					
19	En la entidad se realiza la destrucción de bienes inservibles.					
20	Para la destrucción de bienes se emite y aprueba una resolución.					

ANEXO 5

CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL INSTRUMENTO

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: Control Patrimonial

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				X	
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente				X	

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta:

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
<i>Anibal Pérez Ambrosio</i>	<i>MAESTRO AUDITORIA</i>	<i>32</i>	<i>Moderado</i>

Sello y Firma:


CPO Anibal Pérez Ambrosio
 Matrícula N° 615 - CCRJ

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad				X	
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.			X		
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				X	
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente				X	

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta:

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
ANIBAL PÉREZ AMBRÓSIO	MAESTRO AUDITORÍA	20	Moderado

Sello y Firma:


GPO Anibal Pérez Ambrosio
 Matrícula N° 478-CCP

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: Control Patrimonial

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado			X		
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables		X			
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología			X		
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica			X		
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio		X			
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.			X		
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.			X		
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico			X		
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente			X		

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta: CONTROL PATRIMONIAL

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
CARLOS SAMUEL BORJA MUCHA	MESTRO EN CONTABILIDAD	32	MODERADO

Sello y Firma:

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado			X		
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables			X		
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología			X		
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica			X		
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio			X		
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.			X		
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.		X			
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico			X		
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente			X		

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
CARLOS SAMUEL BORJA MUCHA	MAESTRO EN CONTABILIDAD	20	MODERADO

Sello y Firma:



VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: Control Patrimonial

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 - 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad				X	
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio			X		
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				X	
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente			X		

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta:

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
SICHA QUISPE FIDEL	MAESTRO EN TRIBUTACIÓN Y POLÍTICA FISCAL	32	BUENO

Sello y Firma:


Fidel Sicha Quispe
 CONTADOR PÚBLICO COLABORADOR
 MAT. 08-1481

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN

Planilla Juicio de Expertos

CUESTIONARIO 1: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Ficha informe de evaluación a cargo del experto.

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente 00 – 20%	Regular 21 - 40%	Buena 41-60%	Muy buena 61-80%	Excelente 81-100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje Apropiado				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia y la tecnología				X	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para mejora y las actitudes respecto al tema de estudio				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos teóricos científicos.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones.			X		
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				X	
10. CONFIABILIDAD	El instrumento recoge la información necesaria y suficiente				X	

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida de tendencia central: la moda.

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

Validez de contenido

Encuesta:

Cuadro N° 1

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
SICHA QUISPE FIDEL	MAESTRO EN TRIBUTACIÓN Y POLITICA FISCAL	20	BUENO

Sello y Firma:



Fidel Sicha Quispe
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MAT. 08-1481

ANEXO 6
CONSENTIMIENTO / ASENTIMIENTO INFORMADO

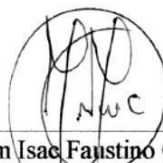
Consentimiento informado

Yo, Abraham Isac Faustino Cuadrado, declaro haber he sido informado e invitado para participar de la investigación “El Control Patrimonial en la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de Instituto Peruano del Deporte de Huánuco, 2022”, la cual es realizada por el Bach. Faustino Cuadrado, Abraham Isaac, de la Universidad Alas Peruanas. La investigación es desarrollada con el objetivo de conocer la relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles e inmuebles.

Se me ha explicado que la información proporcionada será utilizada de forma confidencial y privada con fines académicos, por lo que las respuestas a cada pregunta no serán conocidas por otras personas ni tampoco serán identificadas en la publicación de los resultados. En ese sentido, mi participación en la investigación se realizará de forma voluntaria y consentida, además se me ha informado que puedo realizar preguntas sobre el estudio en cualquier momento y puedo retirarme cuando lo decida sin que esto me origine perjuicio alguno.

Se me ha indicado también que tendré que responder dos cuestionarios que contiene 52 preguntas el cual tomará 15 minutos responderla.

Huancayo, 19 de Octubre del 2023



Abraham Isac Faustino Cuadrado
D.NI.22521627

ANEXO 7

AUTORIZACION PARA REALIZACIÓN DE ENCUESTA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO"

AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA REALIZAR ENCUESTA A TRABAJADORES DEL IPD HUANUCO

Autorización Pase libre a la Infraestructura del Coliseo Cerrado 15 de agosto se otorga al: Bachiller Abraham Isac Faustino Cuadrado.

Ingresara a la Institución IPD Huánuco para realizar encuesta a 25 trabajadores para el cumplimiento de la elaboración de su tesis en la obtención del título profesional de la Universidad Peruana los Andes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables.

Se otorga el permiso respectivo para su trámite según lo requiera

Huánuco 11/12/2023

Atte.



Siempre
con el pueblo

INSTITUTO
PERUANO
DEL DEPORTE

www.ipd.gob.pe

ANEXO 8

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/SD

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 2641-2023/D-FCAC-UPLA

Huancayo, 21.07.2023

VISTO:

Ley N° 30220, Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, Resoluciones Nros. 011-2015-AU, 049-2019-AU, 1118-2019-CU-Vrac, 0370-2019/CF-FCAC-UPLA y 5297-2021/D-FCAC-UPLA, Informe N° 008-2022-JRSF-FCAC-UPLA, Informe Virtual N° 1787-2023-CGT-FCAC-UPLA y Proveído N° 5318-2023-FCAC-DE-UPLA; y,

CONSIDERANDO:

El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables¹;

La Asamblea Universitaria en Sesión Extraordinaria de fecha 27.01.2015, aprueba y proclama el Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220², con las precisiones de los Artículos del Estatuto antes referido, elaborados por la Comisión encargada de realizar los ajustes y/o precisiones de forma³;

Es atribución del Decano cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el presente Estatuto, y demás disposiciones emitidas por los Órganos de Gobierno y autoridades competentes⁴;

Aquellos estudiantes que iniciaron su trámite para la obtención del Título Profesional, antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, podrán culminar el procedimiento en base a los Reglamentos anteriores⁵;

los Capítulos I, II, III y IV del Título III del Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Peruana Los Andes, establece los procedimientos y requisitos, para la elaboración y sustentación de Tesis y la obtención del Título Profesional correspondiente⁶;

aprobado el Proyecto de Investigación por el Asesor, previo informe del Coordinador de Grados y Títulos, el Decano emite la Resolución y ordena el registro en el libro correspondiente, que estará a cargo de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables⁷;

El Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables mediante Resolución N° 5297-2021/D-FCAC-UPLA de fecha 03.12.2021, designa al Docente CPC. SACHAHUAMAN FLORES JESUS ROQUE, como asesor del Proyecto de Investigación – Plan de Tesis – intitulado: "**El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2021**", presentado por el Bachiller en Contabilidad y Finanzas FAUSTINO CUADRADO ABRAHAM ISAC para optar el Título de Contador Público;

El Docente asesor antes mencionado mediante Informe N° 008-2022-JRSF-FCAC-UPLA de fecha 17.09.2022, aprueba el Proyecto de Investigación – Plan de Tesis – intitulado: "**El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2022**", para la ejecución de la Tesis;

la Coordinadora de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables mediante Informe Virtual N° 1787-2023-CGT-FCAC-UPLA de fecha 18.07.2023, eleva el expediente al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, informando que en mérito al Artículo 34° del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, y en cumplimiento a los Artículos 42° y 43° del mencionado Reglamento, considera que se debe expedir la respectiva Resolución que ordene el registro en el libro correspondiente, y que el Docente Asesor deberá cumplir con la labor de orientación y supervisión permanente de la aplicación del Plan de Tesis, que en un plazo no mayor de un año presentará el informe de culminación de asesoramiento, para su trámite correspondiente;

El Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables toma conocimiento del expediente antes referido y mediante Proveído N° 5318-2023-FCAC-DE-UPLA de fecha 19.07.2023, remite a Secretaría Docente para emisión de la Resolución, en mérito al documento emitido por la Coordinadora de Grados y Títulos;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad, y demás dispositivos legales vigentes;

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR Y PONER en ejecución la Tesis, cuyo detalle es como sigue:

Título de Tesis: El control patrimonial en la administración de bienes muebles e inmuebles del Instituto Peruano del deporte de Huánuco, 2022

Fecha de Inicio: 22.07.2023

Fecha de Término: 21.07.2024

INTERESADO: Bachiller en Contabilidad y Finanzas

FAUSTINO CUADRADO ABRAHAM ISAC Docente

Asesor: CPC. SACHAHUAMAN FLORES JESUS ROQUE

Art. 2° ENCARGAR a la Coordinadora de la Coordinación de Grados y Títulos de la Facultad, la inscripción de la mencionada Tesis, en el Libro de Inscripción de Tesis, de acuerdo al Artículo 41° del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables.

Art. 3° **ENCARGAR** a la Coordinación de la Facultad, al Docente Asesor, y demás Instancias Académicas y Administrativas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Art. 4° **DISTRIBUIR** la presente Resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

¹ Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 10.07.2014

² Artículo 1° de la Resolución N° 011-2015-AU de fecha 27.01.2015

³ Artículo 1° de la Resolución N° 049-2019-AU de fecha 13.09.2019

⁴ Artículo 43°, inc. v) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, aprobado con Resolución N° 049-2019-AU de fecha 13.09.2019.

⁵ Segunda Disposición Transitoria del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad peruana los andes, adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, aprobado mediante Resolución N° 0370-2019/CF-FCAC-UPLA de fecha 07.06.2019.

⁶ Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad Peruana Los Andes, aprobado mediante Resolución N° 1118-2019-CU-Vrac de fecha 09.07.2019

⁷ Artículo 41°, del Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, aprobado mediante Resolución N° 0370-2019/CF-FCAC-UPLA de fecha 07.06.2019

ECJR/RGAF/lrh. Página 1 de 2



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/SD
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 2641-2023/D-FCAC-UPLA

Huancayo, 21.07.2023

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




RAÚL GABRIEL ALIAGA FUENTES
Secretario Docente




EUTIMO CATALINO JARA RODRIGUEZ
Decano (e)

C.c:
DECANATO
Coordinación de Grados y Títulos - CC.AA.CC.
FILES
DOCENTE ASESOR
INTERESADO
ARCHIVO

ANEXO 9
DATA DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Dimensión: Inventario físico (IF)											Dimensión: Alta de bienes (AB)						Dimensión: Baja de bienes (BB)						Dimensión: Saneamiento de bienes (SB)						Variable: Control patrimonial							
P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	IF	P12	P13	P14	P15	P16	P17	AB	P18	P19	P20	P21	P22	P23	BB	P24	P25	P26		P27	P28	P29	P30	P31	P32	SB
3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	29	3	3	3	4	3	3	19	3	3	4	4	3	3	20	2	3	4	2	3	3	5	5	2	29	97
4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	36	3	4	3	3	3	3	19	3	4	3	4	4	4	22	3	3	3	3	4	3	5	4	2	30	107
3	3	4	4	2	3	4	3	3	3	4	36	3	4	4	3	4	4	22	3	3	2	3	4	4	19	3	4	3	3	2	4	5	5	2	31	108
3	3	3	3	3	4	3	2	2	3	3	32	4	2	2	2	3	3	16	3	3	3	3	2	2	16	3	3	3	2	2	2	5	5	2	27	91
3	3	3	3	3	4	3	2	2	3	3	32	4	2	2	2	3	3	16	3	3	3	3	2	2	16	3	3	3	2	2	2	5	5	2	27	91
4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	37	4	3	3	2	3	2	17	2	3	2	3	2	3	15	3	2	2	3	2	3	3	4	2	24	93
3	3	4	3	4	4	3	2	3	2	4	35	4	3	3	2	3	3	18	3	2	2	2	2	3	14	2	3	3	3	3	3	5	5	2	29	96
3	3	4	3	2	3	3	2	3	3	4	33	2	3	3	4	4	3	19	2	3	4	2	2	3	16	3	3	2	4	4	3	5	5	2	31	99
3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	33	2	3	3	3	2	4	17	3	3	3	2	2	2	15	3	3	3	3	2	2	5	5	2	28	93
3	3	4	3	2	3	3	2	3	3	4	33	2	3	3	4	4	3	19	2	3	4	2	2	3	16	3	3	2	4	4	3	5	5	2	31	99
3	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	28	3	3	4	2	3	4	19	3	4	4	3	4	4	22	3	3	3	3	3	3	5	5	2	30	99
3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	38	3	3	4	3	3	3	19	3	2	2	3	3	4	17	3	4	2	2	3	3	5	5	2	29	103
3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	34	3	2	3	3	3	2	16	2	3	3	2	3	3	16	3	3	2	3	2	3	3	4	3	26	92
3	4	3	2	3	3	2	2	3	3	2	30	3	3	4	4	3	4	21	3	2	3	3	2	3	16	3	2	3	3	3	3	5	5	3	30	97

3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	5	2	3	3	3	2	16	2	3	3	3	2	3	16	3	3	2	3	3	3	4	4	2	27	94
3	4	3	3	3	4	3	3	2	3	4	3	5	3	3	3	2	3	16	3	3	4	4	4	3	21	3	3	4	3	3	3	4	4	3	30	102	
3	3	3	4	3	2	3	4	3	3	3	3	4	3	2	3	3	17	3	3	2	3	4	3	18	3	2	4	3	3	3	4	4	4	30	99		
3	4	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	1	3	4	4	3	4	21	3	2	3	3	2	4	17	2	2	3	3	2	3	4	4	2	25	94	
3	4	3	2	2	3	3	2	2	3	4	3	1	2	3	3	3	17	3	3	3	4	2	4	19	3	2	3	4	4	3	4	4	3	30	97		
4	3	4	3	4	3	2	3	3	4	3	3	6	4	3	3	4	2	20	2	3	3	2	2	2	14	2	3	3	2	3	2	4	5	4	28	98	
3	3	4	3	4	4	3	2	3	2	4	3	5	3	3	2	3	3	18	3	2	2	3	2	3	15	2	3	3	3	3	3	5	5	2	29	97	
3	3	3	3	3	4	4	4	3	2	3	3	5	3	4	3	3	2	18	3	3	2	3	2	2	15	2	3	3	2	2	3	5	4	1	25	93	
3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	2	15	3	3	3	2	2	3	16	2	2	3	3	2	2	5	5	1	25	85	
3	4	3	3	3	2	2	3	3	3	5	3	4	4	2	3	3	2	17	3	3	2	3	2	2	15	4	3	2	2	2	3	4	4	2	26	92	
3	3	2	3	3	2	3	2	2	3	4	3	0	3	2	2	2	2	13	2	3	2	3	2	3	15	3	3	3	2	3	3	4	4	2	27	85	

Dimensión: Actos de adquisición (AAQ)							Dimensión: Actos de administración (AAM)							Dimensión: Actos de disposición (AD)								Administración de bienes muebles e inmuebles	
P1	P2	P3	P4	P5	P6	AAQ	P7	P8	P9	P10	P11	P12	AAM	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	AD	
3	3	2	3	2	3	16	3	2	3	2	3	3	16	3	3	4	3	4	5	4	2	28	60
3	3	2	4	3	3	18	3	2	4	3	2	4	18	2	3	3	3	4	3	5	3	26	62
3	4	3	2	3	4	19	3	3	3	4	2	3	18	3	4	3	3	3	4	3	26	63	
2	2	2	3	2	2	13	4	4	3	3	4	4	22	2	2	2	3	2	2	3	3	19	54
2	2	2	3	2	2	13	4	4	2	2	4	4	20	2	2	2	3	2	2	3	3	19	52
2	2	2	2	2	2	12	4	4	4	3	4	4	23	3	2	3	3	2	2	2	3	20	55
2	2	3	3	2	3	15	3	2	3	3	3	2	16	4	2	3	2	1	2	2	3	19	50

2	2	2	3	2	2	13	4	3	4	2	4	4	21	2	2	3	2	2	2	3	3	19	53
2	2	3	3	3	2	15	4	4	3	3	3	3	20	3	2	2	3	3	2	2	3	20	55
2	2	2	3	2	2	13	4	3	4	2	4	4	21	2	2	3	2	2	2	3	3	19	53
2	3	3	2	3	4	17	3	4	3	4	4	4	22	3	2	3	2	2	2	3	3	20	59
3	3	3	2	3	3	17	4	4	2	3	3	3	19	2	2	3	3	2	2	3	2	19	55
2	2	2	3	2	2	13	3	3	3	3	3	4	19	2	2	3	2	2	2	3	2	18	50
2	3	2	3	2	2	14	4	4	5	4	4	4	25	3	2	3	2	2	3	2	3	20	59
2	3	3	2	3	4	17	2	3	3	2	3	3	16	2	3	3	3	2	2	2	3	20	53
2	2	2	3	3	3	15	3	2	3	3	4	4	19	3	4	2	3	2	2	2	3	21	55
2	3	3	3	3	2	16	3	2	3	2	3	4	17	3	2	2	3	2	2	3	3	20	53
3	2	3	3	3	2	16	3	2	3	3	2	3	16	3	3	3	2	3	2	2	2	20	52
2	3	3	3	2	3	16	3	3	3	2	3	3	17	3	3	3	3	3	2	3	2	22	55
2	2	3	2	2	2	13	3	4	4	4	4	3	22	2	3	3	3	2	2	2	3	20	55
2	2	3	3	2	3	15	3	2	3	3	3	2	16	4	2	3	2	1	2	2	3	19	50
2	3	2	2	2	3	14	2	2	3	2	3	2	14	2	3	2	2	1	1	1	3	16	44
2	2	2	2	2	3	13	2	3	2	3	2	2	14	1	2	3	3	2	1	1	1	14	41
2	3	3	3	2	1	14	3	2	3	2	3	3	16	2	1	3	3	2	1	1	2	15	45
1	2	2	1	1	3	10	3	3	2	2	4	3	17	2	1	3	2	1	1	2	2	14	41

ANEXO 10
FOTOS

