



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

ESCUELA DE POSTGRADO  
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN  
GESTIÓN PÚBLICA

**Influencia de la *gestión administrativa* en las *altas y registro*  
*de bienes muebles patrimoniales* en un hospital de Lima,  
2022.**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**Maestra en Gestión Pública**

**AUTORA:**

Diaz Martinez, Thalia Lucero (orcid.org/0000-0002-6884-7836)

**ASESOR:**

Dr. Quinteros Gómez, Mario Yakov (orcid.org/0000-0003-2049-5971)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo Económico, Empleo y Emprendimiento

LIMA - PERÚ

2022

## **Dedicatoria**

A mi madre por su apoyo constante y enseñanzas en todas las etapas de mi vida.

A mi hija por ser el impulso que necesito para seguir mejorando profesionalmente y así dejarle un ejemplo a seguir.

## **Agradecimiento**

A Dios, porque de él, por él y para él son todas las cosas. A él sea la gloria para siempre (Romanos 11:36).

Al Dr. Yakov Quinteros Gómez por haber puesto en práctica su experiencia y conocimientos con el fin de guiarme en el desarrollo de mi tesis.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento.....	iii
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	iv
ÍNDICE DE TABLAS.....	v
ÍNDICE DE FIGURAS .....	vi
RESUMEN .....	vii
ABSTRACT .....	viii
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. MARCO TEÓRICO .....	5
III. METODOLOGÍA .....	28
3.1. Tipo y diseño de investigación .....	28
3.2. Variables y operacionalización.....	29
3.3. Población, muestra y muestreo.....	36
3.4. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos .....	38
3.5. Procedimientos .....	41
3.6. Método de análisis de datos .....	41
3.7. Aspectos éticos.....	42
IV. RESULTADOS.....	43
V. DISCUSIÓN .....	57
VI. CONCLUSIONES.....	69
VII. RECOMENDACIONES .....	70
REFERENCIAS .....	71
ANEXOS	

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Opciones de la escala de Likert para el cuestionario de las variables de estudio.....	38
Tabla 2. Niveles y rangos de la variable Gestión Administrativa y sus dimensiones.....	39
Tabla 3. Niveles y rangos de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales y sus dimensiones.....	39
Tabla 4. Validez de instrumento de Gestión Administrativa y Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales mediante el juicio de expertos.....	40
Tabla 5. Niveles de la variable Gestión Administrativa en un hospital estatal de Lima.....	43
Tabla 6. Frecuencias de las dimensiones de la variable Gestión Administrativa...	44
Tabla 7. Frecuencias de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.....	48
Tabla 8. Frecuencias de las dimensiones de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.....	49
Tabla 9. Correlación de Pearson entre las variables Gestión administrativa con Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.....	52
Tabla 10. Correlación de Pearson entre las dimensiones Planeación y Altas de Bienes Muebles Patrimoniales.....	53
Tabla 11. Correlación de Pearson entre las dimensiones Organización y Registro Patrimonial.....	54
Tabla 12. Correlación de Pearson entre las dimensiones Control e Identificación del Bien Mueble Patrimonial.....	55
Tabla 13. Correlación de Pearson entre las dimensiones Dirección y Altas de Bienes Muebles Patrimoniales.....	56

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Niveles de la variable Gestión Administrativa en un hospital estatal de Lima.....	43
Figura 2. Niveles de la dimensión Planificación en un hospital nacional de Lima, 2022.....	44
Figura 3. Niveles de la dimensión Organización en un hospital estatal de Lima, 2022.....	45
Figura 4. Niveles de la dimensión Dirección en un hospital estatal de Lima, 2022.....	46
Figura 5. Niveles de la dimensión Control en un hospital estatal de Lima, 2022.....	47
Figura 6. Niveles de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.....	48
Figura 7. Niveles de la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.....	49
Figura 8. Niveles de la dimensión Identificación del Bien Mueble Patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.....	50
Figura 9. Niveles de la dimensión Registro Patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.....	51

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima. El estudio fue de tipo aplicada con diseño no experimental, enfoque cuantitativo y nivel correlacional. La muestra de estudio estuvo conformada por 82 trabajadores; el muestreo fue no probabilístico. El 34% de los trabajadores manifestó que la gestión administrativa es regular y respecto al alta y registro de bienes patrimoniales el 25% manifestaron que es regular. Se encontró relación moderada entre la gestión administrativa con las altas y registro de bienes muebles patrimoniales ( $p < 0,05$ ;  $R = 0,631$ ) por lo que, se dice que es importante que los trabajadores conozcan los procedimientos respecto a los bienes muebles patrimoniales y así saber cómo actuar ante casos como: donaciones, transferencias, fabricación, saneamiento y desplazamiento de bienes. Se recomendó que la Unidad de Control Patrimonial debe de realizar un trabajo articulado con las áreas usuarias en apoyo con la Oficina de Comunicaciones para difundir temas respecto a los bienes muebles patrimoniales, asimismo, se debe reforzar con personal operativo a la Unidad de Control Patrimonial y crear una directiva interna sobre bienes muebles patrimoniales.

Palabras clave: donación, reposición y saneamiento de bienes.

## **ABSTRACT**

The objective of this research was to determine the influence between administrative management in discharges and registration of patrimonial personal property in a state hospital in Lima. The study was of an applied type with a non-experimental design, a quantitative approach and a correlational level. The study sample consisted of 82 workers; the sampling was non-probabilistic. 34% of the worker's stated that the administrative management is regular and regarding the registration and registration of patrimonial assets, 25% stated that it is regular. A moderate relationship was found between administrative management with discharges and registration of patrimonial personal property ( $p < 0.05$ ;  $R = 0.631$ ), therefore, it is said that it is important that workers know the procedures regarding patrimonial personal property and thus knowing how to act in cases such as: donations, transfers, manufacturing, sanitation and displacement of goods. It was recommended that the Property Control Unit should carry out joint work with the user areas in support of the Communications Office to disseminate issues regarding personal property assets, likewise, the Property Control Unit should be reinforced with operational personnel and create an internal directive on patrimonial personal property.

Keywords: donation, replacement and sanitation of goods



## **I. INTRODUCCIÓN**

La gestión administrativa es una herramienta importante para el control y mejor funcionamiento de la sociedad como organizaciones que la componen, surgió con la aparición de los primeros hombres en la tierra y al pasar de los años civilizaciones antiguas la empezaron a utilizar para dar solución a sus problemas políticos, alimentación, transporte, construcción y comercio a través de prácticas de control administrativo, rendición de cuentas, administración de tierras, designación de tareas a los obreros y leyes establecidas para ordenar la sociedad. A partir del siglo XX la gestión administrativa tomo fuerza y se hizo objeto de estudio, donde diferentes autores la han descrito como el sistema de planeación, organización, dirección y control que se practica en una organización para alcanzar metas y objetivos a través de la utilización de recursos; tal es el caso, que en la actualidad entidades privadas y públicas de diferentes países la utilizan para lograr una gestión administrativa eficiente. Estas organizaciones han optado por emplear en sus procedimientos administrativos el uso de sistemas tecnológicos que ayudan a los trabajadores a organizar y controlar sus actividades. En ese sentido, el gobierno del estado de México tiene el Sistema Integral SICOPA-WEB de Control Patrimonial que tiene como objetivo administrar los bienes muebles de las entidades que controla. En el Perú la gestión administrativa ha tomado relevancia en las entidades públicas, las cuales han adoptado por sistemas tecnológicos a fin de ordenar procesos y gestionar adecuadamente recursos propios.

Las altas y registro de bienes muebles patrimoniales al ser un término técnico utilizado en la administración pública, es importante que sea atendida con responsabilidad a fin de identificar las especificaciones técnicas y el total bienes muebles patrimoniales que ingresan a las instituciones públicas. Por otro lado, cabe mencionar que las entidades privadas no son ajenas de llevar el control de altas y registro de bienes que son de su propiedad, por lo que, realizan estos actos bajo sus procedimientos internos. En el Perú a finales de los años noventa se creó la Superintendencia Nacional de Bienes Muebles Estatales para llevar el registro, control y administración de bienes muebles patrimoniales del estado, es así que

nace el procedimiento de altas y registro de bienes muebles patrimoniales, sin embargo, en la actualidad es la Dirección General de Abastecimiento quien administra los bienes muebles patrimoniales.

El Hospital Cayetano Heredia a través de los años ha alcanzado sus metas institucionales en función al trabajo articulado entre los departamentos, oficinas, servicios y unidades que lo conforman, sin embargo, a dos años de haber iniciado la pandemia por el Covid 19 donde la prioridad fue salvaguardar la vida de las personas, contar con equipamiento biomédico adecuado, profesionales especialistas e implementar ambientes aislados a fin de evitar la propagación del virus, surgió una inadecuada gestión administrativa en los bienes muebles patrimoniales a causa de cambios en las instalaciones, movilización de bienes muebles patrimoniales, ingreso de bienes patrimoniales por donación, transferencia y compras, en algunos casos sin comunicar a la Unidad de Control Patrimonial para que controle los bienes en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) – Módulo Patrimonio y conforme al procedimiento que correspondía. Como parte de su organigrama institucional cuenta con la Unidad Control Patrimonial que se encarga de registrar, controlar y administrar los bienes muebles patrimoniales en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) – Módulo Patrimonio, actualmente el hospital tiene aproximadamente 17 mil bienes muebles patrimoniales registrados en los activos fijos y libros contables, sin embargo, de acuerdo al inventario ejercicio 2021 hay 4854 bienes sobrantes que se desconoce su procedencia pero se deduce que en su mayoría fueron ingresados en circunstancias de la pandemia por covid-19, al respecto la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con las áreas involucradas tiene que plantear medidas para mitigar los problemas referente al alta y registro de bienes muebles patrimoniales.

El problema general de la investigación fue, ¿Cuál es la relación entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022? En cuanto, a los problemas específicos son: ¿Cuál es la

relación entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022?, ¿Cuál es la relación entre organización y registro patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022?, ¿Cuál es la relación entre control e identificación patrimonial de bienes en un hospital estatal de Lima, 2022? Y ¿Cuál es la relación entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022?

El estudio se justifica porque en las instituciones públicas existen procedimientos para el adecuado control de bienes en marco a una directiva, que debe ser cumplida por los responsables en control patrimonial y las áreas usuarias a quienes se les asigna bienes. Sin embargo, en la práctica existen problemas que entorpecen los esfuerzos de realizar una correcta gestión administrativa. Cabe precisar, que es de mi interés esta investigación porque de los resultados que se obtendrán serán importantes para realizar propuestas en el área de patrimonio a fin de articular el trabajo con las áreas involucradas y favorecer al Hospital Cayetano Heredia. Asimismo, servirá de orientación para otras investigaciones con interés en este campo de estudio y como herramienta de trabajo en las oficinas de control patrimonial de otras instituciones del estado. Este estudio es viable social, cultural y logísticamente puesto que las variables de estudio están respaldadas en teorías, el problema suscrito es parte de la institución del estudio y los recursos para concluirlo están planificados.

El objetivo general fue, Determinar la relación influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022. En base a este, se proponen los siguientes objetivos específicos: determinar la relación entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022; determinar la relación entre organización y registro patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022; determinar la relación entre control e identificación patrimonial de bienes en un hospital estatal de Lima, 2022 y determinar la relación entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.

La hipótesis general del estudio es, Existe relación entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022. Mientras que las hipótesis específicas son: existe relación entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022; existe relación entre organización y registro patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022; existe relación entre control e identificación patrimonial de bienes en un hospital estatal de Lima, 2022 y existe relación entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.

## II. MARCO TEÓRICO

Lara (2017) realizó un estudio sobre gestión administrativa en los trabajadores del sector pesquero artesanal en la provincia Manabí, Ecuador. En el texto se evidencia que la actividad pesquera en Ecuador es un eje importante en la actividad productiva debido a que se tiene la logística adecuada, aportando más del 6% en el Producto Bruto Interno (PBI). La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, alerta que esta actividad pesquera ha disminuido debido a una mala administración afectando la eficiencia en la pesca. Es por ello, que el autor tuvo la necesidad de contribuir en una solución a esta problemática, planteando como objetivo de estudio demostrar si la gestión administrativa de los trabajadores influye en la eficiencia en las actividades pesqueras. La metodología del estudio fue de tipo básica, cuantitativa, no experimental, la muestra fue de 325 armadores a quienes se les aplicó un cuestionario de 25 ítems con una escala de tipo Likert, con nivel de confiabilidad de 0,993 a través del coeficiente Alfa de Cronbach. De los resultados se obtuvo que más del 80% de los armadores desconoce el impacto de la gestión administrativa sobre la ineficiencia en la pesca artesanal. En los indicadores que también demuestran bajo nivel de conocimiento es en la organización con 54%, planificación 63%, coordinación 68%, motivación 79%, relaciones laborales 79%, medición de procesos 87%. Sin embargo, tienen un buen nivel de conocimiento en liderazgo 53%, presupuesto 63% y en tecnología 73%. De acuerdo al coeficiente de correlación 0,987 se evidenció que existe relación positiva entre la gestión administrativa y la eficiencia en la actividad pesquera. Por ende, se planteó la necesidad de realizar mejoras en los procesos de gestión y supervisión, así como en la planificación, para asegurar que la actividad pesquera artesanal en Cantón Manta sea sostenible. Asimismo, las embarcaciones deben innovar en tecnologías que sean adecuadas para obtener recurso pesquero de manera eficiente y sostenible.

Burgos *et al.* (2017) realizó un estudio sobre costos operativos en la gestión administrativa de un instituto de salud en Ecuador. Sustentan que las unidades médicas generan actividades económicas como: compra de insumos, adquisición

de equipos, pago de servicios entre otros. Motivo por el cual, las entidades públicas y privadas se preocupan por evaluar los ingresos y costos de acuerdo a criterios y procedimientos para que los directivos puedan tomar decisiones basadas en la planificación, control y gestión. Este estudio se enfoca en la gestión administrativa de los costos operativos y financieros que se generan en las unidades médicas de la provincia de Santa Elena. Se detectó que, en las áreas administrativas, asistenciales, logística y costos se debe trabajar con los servidores necesarios para que la calidad de servicio no se vea afectada en la institución. El objetivo fue determinar la relación entre la gestión financiera y costos operativos del Instituto de Seguridad Social. El enfoque del estudio fue mixto cuantitativo - cualitativo, con una muestra de 51 personas compuesta por 10 jefes de departamento y 41 funcionarios de áreas administrativas. Se encontró que los directores y médicos tienen ideas vagas acerca de costos administrativos, no se han implementado planes de acción para el control de los costos lo cual ha ocasionado que los servidores trabajen sin metas, no se realiza controles administrativos; sin embargo, los directores de las unidades consideran que si les proporcionan guía en temas administrativos y herramientas la gestión administrativa podría mejorar. El 61% de los encuestados afirmó que la gestión administrativa es regular, el 30% considera que en pocas ocasiones se considera sus aportes para la toma de decisiones, el 100% considera que a los jefes de área no se les considera en los planes de acción, el 93% considera que se debe poner énfasis en los costos operativos. Los autores concluyeron que los costos operativos de las unidades del instituto dependen de la mejora de la gestión administrativa y financiera. Asimismo, afirman que la toma de decisiones es trascendente en el logro de objetivos respecto a los costos.

Cárdenas *et al.* (2017) en su estudio acerca de gestión administrativa e innovación en instituciones de nivel superior en Colombia. Los autores sostienen que la educación es importante en el desarrollo de un país, es por ello, que en la gestión administrativa de la educación hay componentes como la dirección, gobierno, planeación, control e innovación que intervienen en la calidad, satisfacción, fortalecimiento de procedimientos, procesos de acreditación y el desempeño de las

instituciones universitarias a fin de alcanzar la calidad y una educación por excelencia. El objetivo fue estudiar la relación entre las prácticas de gestión administrativa e innovación educativa desde la perspectiva de administrativos, docentes y estudiantes. El diseño de investigación del estudio fue no experimental, con aplicación de métodos mixtos y con una muestra de 294 personas entre ellos directivos, personal administrativo, docentes y estudiantes. Como herramienta se aplicó un cuestionario de 72 ítems dirigido profesores y personal administrativo y de 42 ítems para los estudiantes considerando componentes de planeación, organización, dirección, control, innovación y tecnología, en el caso de los docentes y personal administrativo se añadió el componente de gobierno. En el caso de los directivos se aplicó una entrevista. Se encontró que tanto el grupo de profesores como estudiantes obtuvo resultados similares en valores media en los componentes de innovación de 3.77, planeación de 3.80, hubo diferencias en los componentes de organización 4.02, dirección 3.96. El grupo de directivos no incluye la planeación en sus actividades, mientras que los estudiantes y profesores la tienen presente en sus actividades. Los autores concluyeron que existe relación significativa entre los componentes organización y dirección de la gestión administrativa y la innovación.

Pacheco-Granados *et al.* (2018) realizaron un estudio de gestión administrativa en el sector educativo en Magdalena, Colombia. En el texto sustentan que los colegios estatales del distrito de Santa Marta cubren la demanda escolar en las etapas de inicial a secundaria entre un 97.2% a 100%. La asignación de recursos para el funcionamiento es escasa generando brechas entre los colegios públicos y privados. También afirman que la gestión administrativa en estas instituciones carece de planificación, liderazgo y organización, ya que, los directivos carecen de profesionalismo. Los directivos de estos colegios rurales realizan una mala administración del dinero asignado (gran parte de este dinero es invertido en juicios laborales en lugar de invertirlo en fines educativos). La investigación fue descriptiva, con una muestra de 25 colegios rurales en etapa preescolar, primaria y secundaria; siendo sujeto de estudio los directivos que respondieron a un cuestionario de cuatro docenas de ítems con escala Likert. Se encontró que el 72% de los directivos se

resisten en hacer uso de técnicas en gestión administrativa lo que les dificulta tomar decisiones asertivas a los problemas que se presentan, un 48.2% de los directivos hacen planes y dirigen sus áreas a cargo de manera desorganizada e improvisada a pesar que en la mayoría de instituciones educativas sistematizan procesos administrativos. Del estudio se concluye que no está definida la orientación administrativa, por lo que, estos colegios deben de reevaluar sus procesos administrativos a fin de llevar un mejor control en las evaluaciones académicas de los estudiantes. Por último, se debe invertir recursos en planes de sensibilización en la toma de decisiones con criterios donde se fomente el respeto, capacidad de dialogo en los colegios rurales de Santa Marta.

Montes de Oca y Pulla (2019) en su estudio sobre la gestión administrativa en un taller de muebles en Ecuador, mencionan que la gestión administrativa interviene en las microempresas a través de la planeación, organización, dirección, control e integración del personal a fin de que se utilicen recursos escasos para el logro de objetivos. En el texto se menciona que el taller de muebles tiene una gran trayectoria en el mercado por su innovación y que el crecimiento que ha alcanzado tiene relación con los objetivos que se plantearon a largo plazo. Sin embargo, últimamente se ha evidenciado niveles bajos de producción, falta de planificación en las tareas, desmotivación laboral, desorganización en la asignación de funciones, el clima laboral desfavorable y la falta de un plan de capacitaciones. El objetivo general del estudio es determinar si la gestión administrativa incide en la productividad del taller en la ciudad de Santo Domingo. El estudio es de tipo descriptivo, con una muestra de 13 trabajadores, de los cuales a 12 se les aplico un cuestionario de preguntas cerradas y al gerente se le aplico un cuestionario de preguntas abiertas. Se encontró que el gerente no involucra a sus trabajadores en la misión, visión, formulación de objetivos y metas de la empresa; no se preocupa en programar capacitaciones a los trabajadores; no abastece la indumentaria que debe ser proporcionada a los trabajadores; se han detectado accidentes laborales y problemas de salud. El 100% de los trabajadores desconoce la misión, visión, organigrama del taller donde laboran, el 50% de los trabajadores trabaja sin tener



por alcanzar, el 75% no ha recibido capacitaciones en procedimientos y temas de productividad, al 100% de los trabajadores no los supervisan ni evalúan mediante desempeño laboral. Siendo los trabajadores el recurso primordial en una empresa para el logro de objetivos y metas, deben de formar parte de los criterios de gestión administrativa para dar solución a los problemas de productividad que el taller viene atravesando.

Balcazar (2020) realizó un estudio de gestión administrativa en hospitales públicos en Colombia. Sustenta que la gestión administrativa es importante para evitar daños y pérdidas en el control patrimonial a consecuencia de ineficientes gestiones. Estos hospitales atienden necesidades en salud de las personas de la ciudad de Cundinamarca a través de la atención proporcionada por los servicios y la utilización de materiales y equipos. En los servicios de estos hospitales la autora ha identificado que no se siguen los procedimientos de acuerdo a las normativas pues solo se limitan a realizar trabajos operativos. Por otro lado, no se realizan mantenimientos preventivos de equipos médicos trayendo consigo equipos biomédicos descompuestos. El objetivo del estudio es evaluar la gestión administrativa en la calidad de vida de los usuarios que se atienden en los hospitales. El enfoque de la investigación es cualitativo – descriptivo, con una muestra de 54 hospitales siendo el sujeto de estudio los informes de auditoría considerando criterios en patrimonio, administración, descentralización y aspectos jurídicos. El 71% de los hospitales presentó observaciones en la gestión administrativa, el 17% de los hospitales cumple con los planes de mejora donde y el 83% de los hospitales no cumple con la supervisión y control. La autora al analizar los resultados determino que la gestión administrativa de los hospitales incide negativamente en la calidad de vida de los usuarios que se atienden en los hospitales públicos, así como en los trabajadores viéndose reflejado en el producto de sus labores. En ese sentido, la autora deja a entrever y plantea que para una eficiente gestión se debería privatizar el sistema de salud o realizar propuestas referentes a incentivos para motivar a los trabajadores e implementar modelos administrativos existentes.

Aliaga y Alcas (2021) en su investigación respecto a la gestión administrativa en la atención de partos humanizados en un nosocomio de la capital Perú, sostienen que la gestión administrativa es importante en los establecimientos de salud porque ayuda a detectar los problemas asociados a la atención de mujeres en etapa del parto. Además, mencionan que factores como políticas internas, aspectos sociales, problemas económicos y sociales influyen directamente en el desempeño de los hospitales públicos, por lo que, proponen dar soluciones al hospital de estudio para mejorar la gestión administrativa y la calidad de servicio en la etapa del parto el cual socialmente es visto como peligroso. Además, son importantes la intervención y trato adecuado de los profesionales en la salud. El objetivo fue analizar la gestión administrativa y calidad de servicio en la atención de partos en un hospital nacional. La investigación fue cuantitativa, descriptiva con una muestra de nueve decenas de pacientes de una población aproximadamente de 120 usuarios. El instrumento utilizado consistió en dos partes, la primera con 42 ítems y la segunda con 24 ítems. El 47% de los usuarios percibe que la gestión administrativa es regular, mientras el 32% bueno, en cuanto a las dimensiones de acuerdo a la percepción de los usuarios la planeación es regular con 44%, la organización con 50% buena, la dirección con 47% deficiente y el control con 47% bueno y 33% deficiente; la calidad de servicio con 46% la califican como aceptable y con 31.4% ineficiente, asimismo la atención de partos el 39% percibe como aceptable, mientras que el 33% insatisfechas. Los autores encontraron un coeficiente de correlación de 0,484, lo que indica que existe incidencia en la gestión administrativa y calidad de servicio en la atención de partos de los hospitales públicos. Finalmente, recomiendan a los directivos del nosocomio que inviertan en las instalaciones y equipamiento para cubrir con las necesidades de la población en etapa de parto.

Quispe *et al.* (2020) realizaron un estudio acerca de la gestión administrativa en instituciones educativas de un distrito de Lima. Los autores sostienen que estas instituciones deben estar conformadas por profesionales con noción en gestión administrativa para que lleven un control adecuado de los recursos financieros. Al respecto, han identificado que parte del personal de los colegios que conforman la

Unidad de Gestión Educativa Local N°04, desconoce de procedimientos en temas administrativos y de planeación porque han dejado de actualizarse a consecuencia que el Ministerio de Educación no ha brindado capacitaciones. Cabe precisar, que el Ministerio de Salud al tener una plataforma virtual ha sido posible conocer los procedimientos para la administración de recursos financieros. El objetivo del estudio fue determinar la gestión administrativa y planificación estratégica de recursos financieros. La investigación fue de tipo básica, de diseño no experimental - transversal, con una muestra de 80 trabajadores entre ellos directores, profesores de aula y administrativos de las instituciones educativas del distrito de Comas. De los resultados se encontró que la gestión de los recursos financieros por parte de la muestra de estudio es regular con 45%, del mismo modo la gestión administrativa con 34.5% y la planificación con 48%. En referencia a los resultados los autores concluyeron que la gestión administrativa y planificación influyen en la gestión de recursos financieros, el control interno incide en las variables de estudio porque los directores lograron mejorar su conocimiento acerca de los procedimientos administrativos evitando errores. Por último, los directivos deben recomendar a la Unidad de Gestión Educativa Local que solicite al Ministerio de Salud capacitaciones en temas de actualización de procedimientos en gestión administrativa y planeación estratégica. Para mejorar las variables de estudio los directores, profesores de aula y administrativos deben realizar un diagnóstico y así elaborar un plan de trabajo que encamine a estas instituciones educativas.

Revilla y Donayre (2021) en su estudio sobre el análisis de teorías administrativas en la gestión patrimonial de bienes muebles en una Gerencia de Salud de Arequipa, los autores sostuvieron que las normativas de gestión de bienes muebles deben de complementarse con las bases de las teorías administrativas tales como planificación, dirección, organización, coordinación y control. También debe estar complementada con la capacitación al personal para una gestión eficiente, asimismo, enfatizar a los usuarios las responsabilidades de la asignación de bienes como de los bienes que son aceptados en donación pues estos deben ser utilizados para los fines que fueron donados. Es importante y necesario que el área encargada

de los bienes patrimoniales tenga actualizado el margen de los bienes. El objetivo del estudio fue proponer un modelo de gestión de bienes muebles basado en el análisis de teorías administrativas. La investigación fue cualitativa y cuantitativa, método analítico sintético, tipo teórico y metodológico y nivel descriptivo. La muestra de estudio no se detalla en la presente investigación. Se obtuvo como resultado que las políticas no están definidas según la normativa vigente con relación a las teorías administrativas, el área encargada de administrar los bienes no está considerada en el organigrama institucional. El 90% de los trabajadores manifiesta la necesidad de diseñar un modelo de gestión de bienes patrimoniales, el 74% está de acuerdo que se diseñe un plan de gestión de bienes patrimoniales y el 86% sostiene que se debe definir la jerarquía en la dirección para la gestión de bienes muebles patrimoniales. Los autores indican que en la Gerencia Regional de Salud la gestión de bienes patrimoniales es deficiente.

Ramírez (2017) realizó un estudio en un hospital nacional de Lima acerca de control patrimonial y administración de bienes muebles. Del texto se obtuvo que el hospital cuenta con gran cantidad de bienes entre ellos equipos médicos y mobiliarios, lo que se convierte en una herramienta necesaria para la adecuada atención de los usuarios, sin embargo, existen inconvenientes para custodiar los bienes. Además, se ha detectado que existe falta de comunicación entre el personal administrativo de la Unidad de Control Patrimonial con el personal asistencial, pues se ve reflejado en que el personal asistencial desconoce los procedimientos de alta, baja de bienes, así como el uso correcto de los bienes. El objetivo fue determinar la relación entre control patrimonial y la administración de bienes patrimoniales. La investigación fue de tipo básica, diseño no experimental, enfoque cuantitativo. La muestra de estudio fue de 60 trabajadores del Hospital Cayetano Heredia. El 42% de los trabajadores del hospital señaló que el control patrimonial es malo, 42% regular y 16% bueno. En cuanto, a la administración de bienes el 37% señaló que es poco eficiente, 37% eficiente y el 26% muy eficiente. Respecto a las altas de bienes patrimoniales el 47% señaló que es malo, 27% regular y 26% bueno. Del registro de bienes el 38% señaló que es malo, 50% regular y 12% bueno. El

planeamiento de los trabajadores del hospital con un 47% es poco eficiente, la organización con 52% poco eficiente, la dirección con 37% poco eficiente y el control con 45% poco eficiente. La hipótesis de investigación no se rechaza y con el valor de  $R=0,973$  indica que existe relación alta entre control patrimonial y administración de bienes; el valor de  $R=0,854$  indica que existe relación entre la administración de bienes con las altas y bajas; el valor de  $R=0,800$  indica que existe relación en administración de bienes con el registro de bienes. Finalmente, la autora recomienda que la Unidad de Control Patrimonial de estar en constante comunicación con el personal asistencial, mantener capacitados al personal encargado de los bienes, debe mantener el buen estado y conservación de los bienes registrados en el patrimonio del hospital.

Carvalho e Abranches (2019) en su estudio sobre el control patrimonial de activos en un instituto educativo en Brasil, mencionan que la gestión patrimonial en las entidades públicas de su país ha mejorado en los procedimientos operativos interviniendo directamente en la contabilidad y repercutiendo en los registros y estados financieros. Es por ello que se proponen a investigar las actividades que intervienen en el control de activos entre ellas recepción, distribución, desplazamientos e inventarios de activos y las dificultades que presentan los servidores del área de control patrimonial al realizar actividades relacionadas a su área. Se ha evidenciado que, en el área de patrimonio del Instituto de Ciencia y Tecnología, no hay estandarización de procedimientos y normas para la realización de actividades, los dispositivos de control utilizados son ineficientes y falta conformidad entre el control físico y contable de los bienes muebles. De acuerdo a las autoras es necesario registrar, codificar y clasificar los bienes de las organizaciones para simplificarlos con numeración a fin de poder identificarlos y ubicarlos. Los bienes muebles patrimoniales tienen usuarios que son responsables de su cuidado y control hasta que estos lleguen al final de su vida útil o económica. El objetivo del estudio fue analizar el control de bienes muebles en una entidad pública. Tuvo enfoque cualitativo, descriptivo con una muestra de 7 trabajadores a quienes se les entrevisto sobre procesos de control patrimonial respecto al uso,

control y custodia de bienes muebles. De los resultados se obtuvo que no hay estandarización en las actividades, tampoco un organigrama y manual donde especifique las actividades del área de patrimonio, pues los servidores trabajan del día a día a pesar que existe una instrucción normativa la cual la califican que es muy vaga y sin especificaciones. Los servidores están dispuestos en actualizarse para adoptar lineamientos de la instrucción normativa para que estandaricen procedimientos y actividades con el propósito de fortalecer y adoptar un sistema patrimonial efectivo y control de mobiliario. También se obtuvo como resultado que no deprecian, ni aplican vida útil de los activos a través del sistema integrado de gestión académica (SIGA ADM) y llevan el control de activos utilizando la plantilla de Excel, lo que resulta ser precario y no seguro. Las autoras concluyeron que es necesario adoptar un sistema informatizado que cumpla parámetros para el control físico y registro de bienes contables; asimismo incentivar a los servidores de patrimonio para que sensibilicen a los responsables o usuarios de los bienes. Finalmente, las actividades de control patrimonial deben satisfacer aspectos básicos en lo normativo (cumplir criterios establecidos), físico (incorporación, uso y baja de bienes) y contable (actualización en el sistema de activos fijos).

García *et al.* (2019), en su estudio de gestión de activos fijos orientado al control contable administrativo mencionaron que en los últimos años gestionar los activos fijos se ha convertido en una herramienta que favorece en el cumplimiento de objetivos estratégicos en las entidades. Siendo así, los autores proponen un modelo integral para la gestión de activos fijos en base a los siguientes ejes: planificación, ejecución, control y actuación; para lograr articulación entre procesos administrativos y contables, a fin de utilizar efectivamente los recursos de la entidad. El texto sostiene que los activos fijos, tras ser adquiridos son evaluados para que sean incorporados en el patrimonio de una entidad como elemento de propiedad, planta y equipo y que estos a su vez con el transcurrir del tiempo pierden su efectividad, eficacia por el propio desgaste natural de su uso lo que extingue el periodo de vida útil del bien. El objetivo fue proponer un modelo de gestión integral de activos fijos respecto al control contable administrativo. El enfoque de la

investigación cualitativo, descriptiva, no experimental. Tuvo dos muestras de estudio la primera conformada por 5 trabajadores de la asociación que forman parte de las áreas de adquisición y registro de activos fijos; y la segunda muestra conformada por 13 transacciones de activos fijos. Como resultados los autores obtuvieron que la Asociación Agro artesanal de Chinchipe - Ecuador, carece de planificación de activos fijos en el cierre contable de cada periodo puesto que los trabajadores no saben identificar los bienes que obran en la entidad. Respecto al control de activos fijos no existe en la asociación una política que valide periódicamente la existencia, ubicación, estado actual de activos (bienes) y no se dispone de documentos que contante el levantamiento de los bienes en el último año. La ejecución en la asociación es débil lo cual se ve reflejado que no se cumple con la planificación trimestral de los activos fijos, sino que se realiza cuando se presentan fallas en la maquinaria y equipo. También se evidenció que llevan sus activos fijos en una base de datos la misma que no se encuentra actualizada y que para una buena administración de activos fijos se debe incluir en la base de datos aspectos como: código de barra, marca, modelo, usuario y el estado actual del bien. Es por ello, que lo autores propusieron el modelo antes mencionado orientado en cuatro aspectos: planificar, ejecutar, controlar y actuar con la finalidad de mejorar la administración de propiedad, planta y equipo de la asociación. Con la propuesta plantean controlar y administrar efectivamente los activos fijos respecto a: su vida útil y depreciación, asignación y responsabilidad de los bienes, custodia y mantenimiento.

Loyola-Torres *et al.* (2020) realizaron un estudio acerca del control y contabilidad de activos fijos en una universidad de Cuenca. El texto sostiene que un activo fijo es necesario en el funcionamiento de una institución y estos pueden ser tales como: vehículos, equipos de cómputo, maquinarias, mobiliarios, vehículos, entre otros. Estos están sujetos a ser controlados mediante un sistema de bienes físicos, que incluya contabilización y depreciación. Se evidenció que en la universidad se había implementado una herramienta de control de activos fijos en Excel donde se registraban e ingresaban datos de codificación de los activos, los cuales no fueron

actualizados de manera continua; por ende, la información de los activos fijos de las oficinas de la universidad presenta un alto grado de inconsistencia relacionadas a la ubicación, estado de conservación y disponibilidad de los bienes. Existe un sin número de bienes que estaban deteriorados, en otros casos se encontraron físicamente en las instalaciones de la universidad. Tuvo por objetivo elaborar un sistema de gestión de control y contabilización de activos fijos para la toma de decisiones financieras en la sede de Azogues. La investigación fue de tipo descriptiva, no experimental con una muestra de 115 trabajadores de la Universidad Católica. Se encontró que el 60% de los funcionarios conoce el proceso de adquisición de bienes, el 91% tiene conocimiento y posee el acta de entrega recepción lo que indica que la mayoría de funcionarios tiene bajo sus responsabilidades garantizar el cuidado, buen uso, evitar su deterioro, hurtos y pérdidas de los bienes, el 83% de los trabajadores sabe que existe un responsable del control y gestión de los activos, el 64% sostiene que en la universidad existe un proceso para el control de propiedad, planta y equipo, el 55% considera como no fiable la información que se extrae del programa empleado por el área responsable de los bienes y el 100% considera que es importante la comunicación eficiente entre las áreas que intervienen en la adquisición de bienes. En referencia a lo expuesto plantearon una propuesta de implementación de un Sistema ERP donde se registren los activos fijos lo cual permitirá mejorar en criterios de control, ubicación, responsable, así como se podrá depreciar los bienes y conocer su tiempo de vida útil.

Zela (2020) en su estudio sobre gestión de recursos para el registro de bienes patrimoniales en oficinas funcionales de patrimonio de las Unidades de Gestión Educativa Local en Puno, indica que las oficinas de control patrimonial administran los bienes de cada UGEL a su cargo. En el estudio se evidencio que hay poco personal y recursos escasos en las oficinas de control patrimonial, teniendo efecto en la información que disponen pues no es totalmente verídica. El objetivo de estudio fue analizar la gestión de recursos para el registro de bienes patrimoniales en las oficinas de control patrimonial de las UGEL'S en Puno. La investigación fue



cualitativa, descriptiva, no experimental. La muestra estuvo conformada por 14 jefes de las oficinas en mención. Para la recolección de datos la autora utilizó el instrumento de encuesta de la cual obtuvo como resultado que el 93% de los trabajadores que laboran en la oficina de patrimonio son especialistas en el área favoreciendo el conocimiento en normas, procedimientos y funciones respecto al registro de bienes muebles patrimoniales. El 71% de los trabajadores considera que las oficinas de control patrimonial no cuentan con el personal suficiente para que cumplan todos los procedimientos del área ya que en cada oficina solo trabaja de una a dos personas. El 93% de los trabajadores manifestó que no es suficiente el personal que labora en las oficinas de control patrimonial lo que no permite que verifiquen in situ los bienes. Por otro lado, el 64% de trabajadores considera que el mobiliario asignado a la oficina de control patrimonial no es el adecuado y el 86% manifestó que los equipos de cómputo no son suficientes. Con tales insuficiencias que tienen las oficinas de control patrimonial de las ugeles de Puno, la autora menciona que el registro de bienes patrimonial en un 43% es deficiente porque estas oficinas no cuentan con personal suficiente para que realice el registro y verificación de los bienes patrimoniales, por lo que, queda demostrado que la gestión de recursos para el registro de bienes patrimoniales es deficiente careciendo de recursos, en ese sentido se valida la hipótesis del estudio. Finalmente, la autora propuso un plan para mejorar la gestión de recursos para el registro de bienes patrimoniales.

Gaspar *et al.* (2021) realizaron un estudio acerca del control patrimonial y la administración de bienes muebles en una entidad pública del Perú. En el texto se afirma que las instituciones públicas deben gestionar y controlar los bienes muebles de manera eficiente y cumpliendo procedimientos a fin de llegar a los resultados esperados. Se ha evidenciado que en una de las instituciones públicas que difunde la cultura, costumbres y arte del Perú no existe una organización ni distribución adecuada de bienes muebles, estos son desplazados a otras oficinas sin autorización ocasionando su deterioro y desconocimiento de su ubicación, asimismo, el personal no realiza de acuerdo a normativa la entrega de cargos. Por

otro lado, han detectado que al cierre del año los bienes no coinciden con los registros y los saneamientos son realizados fuera del plazo. La investigación fue cuantitativa de tipo aplicada transversal con una muestra de 35 trabajadores que intervienen en la administración de bienes muebles y las áreas usuarias involucradas. Se encontró que el 48.7% de los trabajadores manifiesta que el uso del control patrimonial en la institución es regular y el 49% considera que existe un buen uso de este. También el 69% de los trabajadores sostiene que la administración de bienes en la institución es regular. De los resultados del estudio, los autores concluyeron que el control patrimonial con grado de correlación de 0.890 influye en la administración de bienes, del mismo modo, con correlación de 0.886 la administración de bienes tiene efecto en el control patrimonial. Finalmente, la investigación evidencia que los trabajadores de control patrimonial están realizando las altas y bajas de bienes muebles e inventarios de acuerdo a las normas del estado, sin embargo, en la administración de bienes del que se obtuvo un resultado regular de 69% son los trabajadores de la institución que tienen que mejorar en aspectos de planear, organizar, dirigir y controlar eficientemente los bienes.

Osorio y Ore (2021) realizaron un estudio sobre control patrimonial en un Gobierno Local de Ucayali. En el texto señalan los criterios primordiales para la gestión y administración de bienes muebles, considerando procedimientos como altas, registros y bajas de bienes, así como elementos de planeación, organización, dirección y control para realizar un efectivo control de los bienes patrimoniales. Se ha evidenciado que en las oficinas administrativas de Atalaya existe una inadecuada administración, supervisión y codificación de bienes muebles lo que ha conllevado a pérdidas y hurtos de diversos bienes. El objetivo del estudio fue evaluar relación del control patrimonial en la administración de bienes muebles en el estado. La investigación fue de tipo básica, no experimental con una muestra de 31 trabajadores que conforman siete oficinas administrativas de la municipalidad. Además, el instrumento estuvo compuesto por 21 ítems. Como resultados se obtuvo que el 55% de trabajadores menciona que siempre los responsables del control patrimonial cumplen con los procedimientos de gestión de bienes muebles,

sin embargo, el 64% trabajadores indican que a veces se realiza planeación, organización, dirección y control en la administración de bienes muebles y el 45.20% de los trabajadores sostiene que a veces existe adecuada administración de bienes. El valor de la correlación entre las variables fue de  $r: 0,560$  lo que indica que existe relación del control patrimonial y la administración de bienes muebles; y para las dimensiones gestión y administración de bienes muebles el valor de la correlación fue  $r: 0,434$ . Al existir desconocimiento por parte de los trabajadores de control patrimonial respecto a sus funciones y Directiva N°001/2015/SBN, los autores del presente estudio recomendaron capacitarlos en temas de actualización, del mismo modo de acuerdo a los resultados obtenidos de procedimientos de gestión de bienes muebles los trabajadores deben de cumplir con los procedimientos de altas, registro, bajas, disposición y supervisión establecidos en la directiva.

De la Cruz *et al.* (2021) realizaron un estudio sobre control interno y gestión patrimonial en un instituto de la ciudad de Chiclayo. En el texto señalan que la gestión de bienes de una institución requiere del compromiso de los trabajadores, y como estos participen en las actividades que se realicen para mejorar la gestión patrimonial. Al respecto, en el instituto materia de estudio se ha detectado que para la salida de bienes el personal a cargo transgrede las normas, ocasionando irregularidades en la documentación sujeta a auditorias. El objetivo del estudio fue proponer actividades acerca de control interno a fin de mejorar la gestión de bienes del instituto. La investigación fue descriptiva, no experimental. Como técnica emplearon un cuestionario con escala de Likert, dirigido a una muestra de 45 trabajadores del instituto, y evaluación documental a través del análisis de los pedidos de comprobante salida. El 47% de los trabajadores manifestó que el control interno de bienes patrimoniales en el instituto donde trabaja es regular, el 35% bueno y el 18% es deficiente. En ese sentido, los autores propusieron un listado de actividades como: ejecutar actividades relacionadas con la misión del instituto, análisis situacional del instituto, mejorar procesos a través del cumplimiento de normativas y supervisión de actividades; para mejorar los procesos administrativos

respecto a la gestión de bienes. Además, sostienen que es necesario implementar actividades para mejorar el control interno de bienes en el área patrimonial del instituto, teniendo en consideración los resultados deficientes causados por la emergencia sanitaria por la COVID 19. Finalmente, concluyeron que las actividades de control lograrían mejorar la gestión de bienes trayendo como ventaja el cumplimiento de procesos conforme a la normativa.

Núñez (2022) realizó un estudio sobre control patrimonial y la administración de bienes muebles en una institución pública de Lima. El autor menciona que los funcionarios que actualmente están realizando la gestión en esta institución "Servicios de Parques de Lima" no han dado continuidad a lo planificado por la saliente gestión, respecto a criterios que conllevan a un eficiente control y administración de los bienes muebles como: orden de ingresos y salidas de bienes, desplazamientos internos, altas, registro, codificación y bajas de bienes, etc., lo que interfiere en los resultados del inventario anual. Por otro lado, el personal de esta institución al carecer de capacitación acerca de desplazamientos de bienes no comunica a la oficina de control patrimonial cuando traslada sus bienes a otras áreas, generando la no actualización de la base de datos de los bienes muebles. Esto se ve reflejado en el resultado de los inventarios anuales, ya que, cada año los bienes faltantes se incrementan. El objetivo de estudio fue señalar la relación entre la administración de bienes y el control patrimonial. El estudio fue de tipo básica, enfoque cuantitativo, diseño no experimental. La muestra fue de 132 trabajadores. El 26% de los trabajadores indicó que la administración de bienes y control patrimonial es buena, el 46% regular y el 28% bajo. Para las dimensiones planificación, organización, dirección y control, se obtuvo el mismo resultado por parte de los trabajadores donde indicaron que estas dimensiones en relación con el control patrimonial es de nivel bueno con un 27%, 45% regular y 28% bajo. Al rechazarse la hipótesis nula y considerando valor de  $R=0.870$  señala que si existe relación alta en la administración de bienes con el control patrimonial. El valor de  $R=0.727$  señala que existe relación moderada entre planificación y control patrimonial. El valor  $R=0.794$  señala que existe relación moderada entre

organización y control patrimonial. El valor de  $R=0.910$  señala que existe relación alta entre dirección y control patrimonial. El valor de  $R=0.882$  señala que existe relación alta entre control y control patrimonial.

Las bases teóricas para la variable gestión administrativa se fundamenta de la siguiente manera:

La gestión administrativa es empleada en diferentes organizaciones por los directivos y los miembros de esta para planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas por los colaboradores, siendo importante en el uso adecuado de recursos a fin de alcanzar los objetivos propuestos (Stoner, 1996).

Al estudiar y analizar diferentes teorías de la administración de autores clásicos y neoclásicos concluye que estos estudios a pesar de ser en distintas épocas y situaciones llegaron a coincidir en las actividades administrativas que deben de tener los directivos de una organización como desde planificar actividades hasta asegurarse de realizar un adecuado control de las mismas. En ese sentido la gestión administrativa es una secuencia de pasos que comprende funciones como la planeación, organización, dirección y control. (Chiavenato,2009)

La administración abarca un amplio campo de estudio y la define como orientar, liderar, comunicar, tomar decisiones acertadas, establecer objetivos, diseñar planes de acción, asignar tareas, establecer políticas, proponer soluciones, innovar, propiciar un buen clima laboral con el propósito de cumplir con las expectativas de los clientes y satisfacer sus necesidades (Ospina, 2010).

Los recursos para una gestión administrativa eficiente, según Stoner (1996) interfieren positivamente en el logro de una gestión administrativa eficiente, estos recursos son: materias primas, equipos industriales e informáticos y el talento humano, pues las personas son una herramienta clave en la administración y

gestión de las organizaciones porque al compartir el mismo fin, realizan un trabajo eficiente el cual se ve reflejado en resultados esperados.

Los niveles y habilidades de la gestión administrativa según Stoner (1996), son clasificados en tres niveles:

- Gerentes de primer nivel, son los encargados de supervisar las tareas de los empleados que se encargan de la producción o de realizar trabajos operativos. Son los supervisores, jefes, responsables y/o encargados de áreas u oficinas en el organigrama se encuentran en el nivel más bajo. Poseen la habilidad técnica pues aplican sus conocimientos y procedimientos en un campo específico o especializado.
- Gerentes medios, estos tienen a su cargo y dirigen las actividades de los gerentes de primer nivel. Se encuentran en constante coordinación y cooperación con gerencias de su mismo nivel. Poseen la habilidad humanística, pues tienen la capacidad para motivar y entender a su personal.
- Alta Gerencia, son los ejecutivos encargados de la administración general de una organización, además establecen normas, políticas y comunican guían e interactúan con los gerentes medios, de primer nivel, trabajadores y entorno. Poseen la habilidad conceptual, ya que se encargan de cuidar los intereses de la organización.

El modelo de proceso administrativo según Chiavenato (2009) la teoría neoclásica de la administración o escuela del proceso administrativo consiste en cuatro funciones administrativas que se dan de manera cíclica. Por otro lado, Stoner (1996) menciona que, a fines del siglo XIX, la administración fue vista como el instrumento que utilizaban los gerentes, jefes y responsables de empresas para administrar procesos y evaluar el desempeño de las tareas que se relacionan con las metas

alcanzadas. Los gerentes administraban mediante el mecanismo del proceso administrativo, el cual consta de cuatro funciones:

Planificación, sirve para establecer metas con un plan de acción que sirva de guía para alcanzarlas, esto implica que los administradores de una entidad o empresa planteen unos meses antes las metas y acciones, basando sus actos en estadísticas, procesos, normas o planes. Los planes son la razón de ser de la planificación, ya que, actúan como guía para comprender los recursos que se requieren para: alcanzar objetivos, desempeño de actividades relacionadas con los objetivos, elegir adecuadamente los procedimientos. Es así que los planes pueden ser controlados y medibles de tal manera que cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas.

Chiavenato (2009) nombro esta función del proceso administrativo como planeación y menciona que se basa en los objetivos a corto y largo plazo propuestos de acuerdo a la misión y visión de la entidad, por lo que los trabajadores deben de alcanzarlos de acuerdo a las estrategias propuestas y con un plan de acción.

Organización, ayuda a ordenar o distribuir el trabajo clasificándolo en funciones que debe de cumplir los miembros de un equipo de trabajo. También se asignan recursos y tiempos para poder alcanzar las metas de la entidad o empresa (Stoner,1996).

Para Chiavenato (2009) la organización es la función de designar el trabajo a las personas de acuerdo a sus funciones y el perfil requerido para el puesto, distribuyendo los recursos necesarios para la ejecución de las tareas.

Dirección, es la acción de influir, dirigir y motivar las tareas de los miembros de un equipo de trabajo para que realicen sus tareas de manera efectiva. Al hablar de dirección se hace referencia al trato de los directivos con las personas a su cargo,

como se relaciona con ellos creando ambientes laborales propicios para trabajar en equipo (Stoner,1996).

Según Chiavenato (2009) la dirección se basa en las relaciones interpersonales del representante de una empresa con sus colaboradores considerando que debe de comunicar, motivar e inspirar compromiso para que el equipo de trabajo cumpla con sus funciones y alcancen los objetivos institucionales; esta fase es importante porque en el manejo adecuado del liderazgo recae el grado de compromiso de los colaboradores con su trabajo.

Control, se realiza en la administración para consolidar las tareas en base a una serie de estándares establecidos como medir y comparar los resultados con los objetivos establecidos y tomar medidas correctivas. Llevar un control en las organizaciones es importante y debe ser supervisado para que al pasar de tiempo los resultados sean los esperados (Stoner,1996).

Según Chiavenato (2009) el control sirve para evaluar las tareas realizadas por los colaboradores, analizar si el resultado logrado es equivalente a los objetivos establecidos y de ser el caso poner en marcha acciones correctivas.

En cuanto, a las bases teóricas para la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales se fundamenta de la siguiente manera:

Al tratarse de una variable técnica que se aplica en ámbito estatal a partir de una directiva, se realizará la interpretación del título III de la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 vigente a fin de ser aplicada en las áreas de patrimonio de las instituciones públicas. Al respecto, el alta de registro de bienes muebles patrimoniales es la acción de registrar en el activo patrimonial y contable bienes que se encuentran en el catálogo nacional de bienes muebles que hayan sido adquiridos por compra, transferencia, donación o acto de saneamiento de bienes sobrantes.



Cabe precisar que la esta variable presenta las siguientes características: Chiavenato (2009) sostiene que las organizaciones también están compuestas por activos tangibles como: equipos, mobiliarios, máquinas y herramientas. Los cuales están registrados contablemente porque son parte del activo fijo de la organización y están sujetos a ser depreciados. Por otro lado, recalca que los equipos, así como los mobiliarios son necesarias para la realización y comodidad de los trabajadores siendo parte del éxito que alcance una organización. Finalmente menciona que como parte de los procesos internos de la organización está la administración de bienes de la empresa.

En las entidades públicas con frecuencia ingresan bienes muebles a través de sus almacenes, los cuales para ser controlados deben de ser dados de alta y registrados tanto patrimonialmente como contablemente. Es por ello, que la Directiva N°0006-2021-EF/54.01 (2021) detalla las características, circunstancias y premisas del procedimiento del alta y registro de bienes muebles patrimoniales ya que no todos los bienes que ingresan a las entidades son a causa de una compra, sino que también por:

- Donaciones que realizan personas naturales, jurídicas, organizaciones no gubernamentales, sociedades conyugales, entre otros.
- Por estar dentro de garantía un bien.
- Por fabricación de bienes utilizando recursos de la misma entidad.
- Por incorporar bienes que se desconoce su procedencia y están mayor a un (01) lo en la entidad

Causales de la variable:

- Aceptación de una donación,
- Reposición
- Fabricación
- Transferencia de bienes entre entidades
- Disposiciones legales
- Resolución judicial

- Reproducción de semovientes
- Saneamiento de bienes sobrantes.

El modelo de la variable se sustenta en:

Identificación y alta. - Al identificar la causal se procede a realizar el alta de un bien mueble mediante el registro en el SIGA - Módulo Patrimonio con documentación que acredite esta acción, debiendo realizarse en un plazo de diez (10) días hábiles de haber concluido con el trámite y/o recabación de documentos.

Asignación de código patrimonial. - Después de realizar la identificación y el alta de bienes muebles se procede a identificarlos mediante la asignación de un código numérico con el propósito de hacer más fácil su asignación al usuario final, control, rastreo y cuando sea necesario custodia por parte del área de patrimonio. Tiene las siguientes características: a) el código asignado a un bien debe ser único y se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el catálogo nacional de bienes muebles, b) este código es como la partida de nacimiento de un bien, por lo que debe estar visible en la superficie del bien mediante etiquetas, placas, entre otros y c) es responsabilidad de las áreas de patrimonio mantener identificados los bienes, así como es responsabilidad del usuario comunicar al personal de patrimonio cuando esta identificación este deteriorada.

Registro Patrimonial. -El registro patrimonial es el último eslabón del alta de los bienes muebles, pues al tener el código de identificación se registrar en el sistema considerando detalles técnicos como: modelo, marca, serie, color y medidas, estado de conservación, documentos sustentatorios, cuenta contable, valor en soles, usuario responsable, usuario final y ubicación. Y la única manera de cancelar y/o eliminar el registro de un bien patrimonial es procediendo con baja del mismo, a través de acto resolutivo previo informe del de área de patrimonio. Para mayor conocimiento, información y detalle se recomienda estudiar la directiva en mención.

Para concluir con las teorías de ambas variables tenemos los siguientes términos básicos:

Bien mueble: es todo bien que puede ser desplazado o traslado a distintos lugares sin alterar su estado de conservación (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

Bien mueble sobrante: es todo bien mueble que físicamente se encuentra en un espacio físico de la organización, sin embargo, no está en su registro patrimonial y contable (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

Motivación: es el motivo que pone en marcha, acción o mueve a una persona a realizar con entusiasmo e interés su trabajo (Ospina, 2010). Se construye teniendo en consideración los esfuerzos que se realizan alcanzar resultados (Gonzales, 2019; Dos-Santos end Da-Silva, 2022)

Organización: es el conjunto de personas que se relaciona entre sí para generar actividades que impacten en los resultados de las áreas que la componen como: finanzas, producción, recursos humanos, ventas (Ospina, 2010).

Toma de decisiones: se refiere a la facultad que tienen los directivos para elegir entre varias alternativas y soluciones, la que ocasione mayor impacto positivo a las necesidades de la empresa (Ospina, 2010).

Usuario: se refiere a la persona o trabajador de la organización que recibe y usa bienes muebles patrimoniales para realizar sus actividades (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1. Tipo y diseño de investigación**

##### **3.1.1. Tipo de investigación**

La investigación fue aplicada. Al respecto, Hernández *et al.* (2014) afirman que esta metodología surge de la investigación científica y que es conocida como empírica porque a través de esta se recolectan datos e información disponible para ser evaluada, comparada, analizada y aplicada en los problemas existentes con el propósito de plantear problemas y encontrar respuestas. Cabe precisar, que este tipo de investigación se justifica en adelantos y productos tecnológicos.

##### **3.1.2. Diseño de investigación**

El diseño de la esta investigación fue no experimental. Hernández *et al.* (2014) sostienen que en la investigación no experimental se estudian los fenómenos de acuerdo a su naturaleza. Además, es sistemática y empírica, es decir, se observan situaciones que ya existen sin la necesidad de ser creadas, por lo que las variables independientes surgen sin ser posible manipularlas.

Esta investigación fue de enfoque cuantitativo, porque existe una realidad que conocer, utilizando la lógica a través de aspectos que se observan y son medibles a la realidad, pues en el análisis de resultados no se involucra creencias ni tendencias. Por otro lado, este enfoque está conformado por un conjunto de procesos secuenciales y probatorios, siendo cada etapa indispensable por lo cual no se puede obviar pasos. El conjunto de procesos inicia con una idea de la cual surge el planteamiento del problema, estudiar la literatura, elaborar el marco teórico, formular las hipótesis, determinar las variables, desarrollar el diseño, recolectar y analizar los datos para obtener los resultados (Hernández *et al.* 2014; Sánchez, 2019).

El nivel de la investigación fue correlacional, dado que se trata de conocer la relación que existe entre las variables de estudio en base a la muestra, a fin que se

cuantifiquen, analicen y se establezca la relación entre ellas. En necesario, precisar que la utilidad del estudio correlacional es comprender el comportamiento variable cuando se conoce el comportamiento de las otras (Flores-Ruiz, 2017; Ramos,2020).

### **3.2. Variables y operacionalización**

#### **Variable independiente: gestión administrativa**

##### **Definición conceptual**

Es la secuencia de pasos que comprende funciones administrativas como la planeación, organización, dirección y control. Asimismo, es empleada en diferentes organizaciones para supervisar las actividades realizadas por los colaboradores y el uso adecuado de recursos a fin de alcanzar los objetivos propuestos. (Chiavenato, 2009 y Stoner,1996).

##### **Definición operacional**

La gestión administrativa en los trabajadores del Hospital Cayetano Heredia será medida por un cuestionario de 34 ítems donde se considerará las dimensiones: planeación, organización, dirección y control. Véase en el Anexo 1, la matriz de operacionalización de variables de esta variable.

#### **Dimensiones de la variable gestión administrativa**

##### **Planeación**

Se basa en los objetivos a corto y largo plazo propuestos de acuerdo a la misión y visión de la entidad, por lo cual los trabajadores deben de alcanzarlos de acuerdo a estrategias y un plan de acción. Los indicadores que se tomaran en cuenta para esta dimensión son: los objetivos, estrategias y programar actividades (Chiavenato, 2009).

### **Indicadores de la dimensión planeación:**

- **Objetivos**

Es la manera en que las organizaciones plantean propósitos que desean alcanzar a corto, mediano y largo plazo a través del trabajo en equipo, para que su desempeño sea mejor (Chiavenato, 2009).

- **Estrategias**

La estrategia sirve para la ejecutar la misión y visión de las organizaciones, estas deben de ser claras y comunicadas a las personas que integran la organización. Se formulan en función a los objetivos y evaluando las oportunidades, amenazas, fortaleza y debilidades (Chiavenato, 2009).

- **Programar actividades**

Es la acción de establecer actividades considerando recursos y tiempo en que van a ser realizadas para poder conseguir los objetivos propuestos (Chiavenato, 2009).

### **Organización**

Es una herramienta que ayuda a ordenar o distribuir el trabajo clasificándolo en funciones que deben de cumplir los miembros de un equipo de trabajo. Los indicadores que se emplearan para esta dimensión son: dividir el trabajo, designar personas, asignar recursos y coordinar refuerzos (Stoner,1996).

### **Indicadores de la dimensión organización:**

- **Dividir el trabajo**

Consiste en clasificar o asignar el trabajo de acuerdo a las tareas identificadas en cada área de la organización a fin de coordinar eficientemente las actividades. Se asigna de acuerdo a un organigrama (Chiavenato, 2009).

- **Designar personas**  
Consiste en designar a los trabajadores de acuerdo a su especialización, habilidades para la realización de un trabajo o actividad (Chiavenato, 2009).
- **Asignar recursos**  
Es la acción que tienen las organizaciones que de acuerdo a su necesidad utilizan recursos para realizar diferentes tareas de manera eficaz y eficiente (Chiavenato, 2009).
- **Coordinar esfuerzos**  
Consiste en unir conocimientos y destrezas de otros trabajadores o áreas de trabajo para proponer soluciones a problemas en común (Chiavenato, 2009).

### **Dirección**

Hace referencia al trato de los directivos con las personas a su cargo, como se relaciona con ellos creando ambientes laborales propicios para trabajar en equipo. Los indicadores que se emplearan para esta dimensión son: comunicar objetivos, inspirar compromiso, dirigir, liderar. (Stoner,1996).

### **Indicadores de la dimensión dirección:**

- **Comunicar objetivos**  
Es la acción que tienen los directivos, administradores o jefes de una organización en comunicar a los trabajadores los objetivos que tienen que perseguir y alcanzar (Chiavenato, 2009).
- **Inspirar compromiso**  
Consiste en utilizar la visión de la organización como herramienta porque a través de ella las personas aprenden, crecen y fortalecen sus habilidades para lograr lo que se proponen. Por ende, inspira confianza y compromiso afianzando el trabajo (Chiavenato, 2009).

- **Dirigir**  
Consiste en guiar, influir, mandar, inspirar y motivar a los trabajadores para que realicen con eficiencia las tareas designadas (Stoner, 1996)
- **Liderar**  
Consiste en persuadir a las personas de manera positiva y motivarlas para que alcancen los objetivos del área de trabajo u organización (Chiavenato, 2009).

### **Control**

Evaluar las tareas realizadas por los colaboradores, analizar si el resultado logrado y de ser el caso poner en marcha acciones correctivas. Los indicadores que se emplearan para esta dimensión son: vigilar el desempeño, evaluar resultados, corregir distorsiones, brindar refuerzo positivo (Chiavenato, 2009).

### **Indicadores de la dimensión control:**

- **Vigilar el desempeño**  
Consiste en observar como las acciones de los trabajadores y el resultado de las tareas que realizan son importantes en el logro de los objetivos de la organización (Chiavenato, 2009).
- **Evaluar resultados**  
Es la forma como las organizaciones comparan los objetivos planteados en relación a resultados realmente obtenidos (Chiavenato, 2009).
- **Corregir distorsiones**  
Se refiere a corregir los problemas identificados a través de la retroalimentación. En ocasiones es necesario hacer cambios en los objetivos u otros aspectos de la organización para corregir una tarea (Chiavenato, 2009).



- **Brindar refuerzo positivo**

Sirve para lograr el comportamiento que se desea obtener de los trabajadores en sus actividades diarias trayendo consigo efectos positivos. Es decir, se puede otorgar premios económicos al trabajador por tener iniciativa o realizar una sugerencia valiosa (Chiavenato, 2009).

## **Variable dependiente: altas y registro de bienes muebles patrimoniales**

### **Definición conceptual**

Es el acto que se ejecuta para controlar eficientemente los bienes muebles patrimoniales en las instituciones del estado mediante el alta y registro de bienes (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021)

### **Definición operacional**

El alta y registro de bienes muebles patrimoniales del Hospital Cayetano Heredia será medido por un cuestionario de 28 ítems donde se considerará las dimensiones de: alta de bienes, identificación del bien mueble patrimonial y registro patrimonial. Véase en el Anexo 2, la matriz de operacionalización de variables de esta variable.

## **Dimensiones de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales:**

### **Alta de bienes**

Es la acción de incorporar un bien de manera física y contable en el patrimonio de una institución pública, considerando sustento documentario para su alta. Para esta dimensión se emplearán solo los indicadores que se adecuan a la realidad de la institución de estudio: aceptación de donación, reposición, fabricación, transferencia y saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

### **Indicadores de la dimensión alta de bienes:**

- **Aceptación de donación**

Es la decisión que tiene una persona natural o jurídica en realizar una donación, la misma que debe ser aceptada por el donatario mediante la emisión de un documento que apruebe tal acto (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Reposición**

Es la acción de reemplazar o sustituir un bien que estando bajo responsabilidad del usuario haya sido sustraído, deteriorado o presente fallas estando dentro de garantía (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Fabricación**

Es la elaboración de un bien mueble o la transformación de un bien preexistente para ser usado en beneficio y según los fines de la entidad (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Transferencia**

Consiste en otorgar un bien mueble de manera voluntaria y gratuita a beneficio de una entidad (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes**

Es la acción de identificar los bienes en calidad de sobrantes y darlos de alta cuando se desconoce su origen, carece de documentación y no tienen propietarios (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

### **Identificación del bien mueble patrimonial**

Acción de identificar a un bien mueble teniendo como sustento un documento que acredite sus datos a fin que sea codificado. Los indicadores que se emplearan para esta dimensión son: denominación y código (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

## **Indicadores de la dimensión identificación del bien mueble patrimonial**

- **Denominación**

Es el nombre con el cual se distingue un bien mueble de otro, esta denominación debe ser en relación al catálogo único de bienes, servicios y obras (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Código**

Sirve para asignarle una digitación numérica a un bien para distinguirlo de otro, mediante su etiquetado y en algunos casos placas (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

## **Registro patrimonial**

Mediante este acto se incorpora en los registros del patrimonio y de contabilidad de la entidad los bienes muebles. Los indicadores que se emplearán para esta dimensión son: información, obligación, eliminación y modificación del valor del bien mueble en el registro (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

## **Indicadores de la dimensión registro patrimonial**

- **Información que contiene el registro**

Esta información tiene que ser correlativa. Además de ser transparente y verídica en la especificación de los detalles técnicos tales como: marca, modelo, serie, medidas; estado de conservación; valor en soles; cuenta contable; documentación; usuario responsable; usuario final y ubicación (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Obligación de registro**

Es responsabilidad del personal que laboran en áreas de patrimonio registrar los bienes muebles en un plazo no mayor de diez días al ver concluido en recabar la documentación o trámite (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Eliminación de registro erróneo**

Es la acción que surge a efecto de haber registrado de manera equivocada algún dato del bien o que no cumplía con requisitos mínimos para su alta (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

- **Modificación del valor de un bien mueble patrimonial en el registro**

Es la acción de subsanar el valor de un bien cuando este fue registrado erróneamente u otros motivos que lo sustenten (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).

### **3.3. Población, muestra y muestreo**

#### **3.3.1. Población**

La población de la presente investigación fue de 205 trabajadores de un hospital estatal de Lima, ubicado en el distrito de San Martín de Porres de la provincia de Lima. El nosocomio está conformado por departamentos, oficinas, servicios y unidades; en donde los trabajadores ejercen actividades administrativas y asistenciales relacionadas a la prestación de servicios especializados en la salud. Estos trabajadores tienen bienes bajo su responsabilidad o bienes asignados a su persona. Arias-Gómez (2016) afirma que la población es un conjunto de casos compuesto por personas, objetos, animales, plantas, etc. Los cuales son accesibles, limitados y definidos teniendo en consideración los criterios de inclusión y exclusión para la elección de la muestra de estudio considerando los criterios de inclusión y exclusión (Lam, 2016).

#### **Criterios de inclusión**

- Tener como mínimo 25 años de edad.
- Trabajadores que tengan bienes asignados bajo su responsabilidad.
- Contar con el consentimiento y disponibilidad de tiempo para realizar el cuestionario.

### **Criterios de exclusión**

- Trabajadores que no tengan bienes asignados bajo su responsabilidad.
- Trabajadores que estén realizando trabajo remoto.
- Trabajadores que no tengan estudios universitarios.

### **3.3.2. Muestra**

Está conformada por 82 trabajadores de ambos sexos y en condición laboral de: nombrados, plazo fijo y CAS de los dieciséis departamentos y quince oficinas del Hospital Cayetano Heredia. Estos departamentos y oficinas a la vez se componen de servicios y unidades en donde los trabajadores que desempeñan labores asistenciales y administrativas, son profesionales con formación académica en el campo de la medicina, enfermería, nutrición, psicología, ciencias administrativas, ciencias contables, ciencias económicas, ingeniería; derecho, etc. Cabe recalcar que también hay personal técnico y que están cursando estudios universitarios.

### **3.3.3. Muestreo**

El muestreo de este estudio fue no probabilístico y/o por conveniencia, pues la elección de la muestra depende de las características de la investigación mas no de la probabilidad. En relación a este tipo de muestra es el investigador quién toma decisiones para elegir o seleccionar a los participantes para el estudio, sin basarse en fórmulas probabilísticas de lo contrario en diversos criterios para la investigación (Hernández *et al.* 2014). En concordancia, con Otzen & Banderola (2017), fue por conveniencia porque para la elección de la muestra se tuvo en consideración al personal que se podía acceder con más facilidad porque en su mayoría eran personal asistencial con turnos complicados.

### **3.3.4. Unidad de análisis**

Un trabajador que desempeñe sus labores ya sean administrativas o asistenciales en cualquier departamento, oficina, servicio o unidad del Hospital Cayetano Heredia.

### 3.4. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

La técnica que se utilizó en el presente estudio para ambas variables de estudio fue la encuesta. Arias (2017) indica que la encuesta se aplica a través de un cuestionario a un grupo delimitado de personas que representa la muestra del estudio. Por otro lado, Ramírez y Zwerg-Villegas (2012) manifiestan que la encuesta es la técnica que se usa en una investigación cuantitativa y tiene como instrumento el cuestionario. Rodas y Santillán (2019) mencionan que con el cuestionario es accesible para reunir la información en un menor tiempo para ser procesada.

El instrumento que se consideró para la recolección de datos e información es el cuestionario, el cual, será medido con el método de escalamiento de Likert. Hernández *et al.* (2014) señalan que este método de medición actualmente se encuentra vigente, y se trata de un grupo de ítems donde los participantes reaccionan de acuerdo a afirmaciones eligiendo una de cinco opciones de la escala en mención. En la Tabla 1, se evidencia las opciones de respuesta que tendrá el participante a realizar el cuestionario.

**Tabla 1**

*Opciones de la escala de Likert para el cuestionario de las variables de estudio*

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En acuerdo	Totalmente de acuerdo

*Nota.* Elaboración propia.

El instrumento de la variable gestión administrativa consta de 04 dimensiones: planeación, organización, dirección y control; estuvo compuesto por 34 ítems de los cuales, al procesar los resultados en el sistema estadístico SPSS 25 se obtuvieron los niveles y rangos para los ítems de las dimensiones y variable (según detalle de Tabla 2). Cabe precisar que el instrumento fue creado por la autora de esta investigación (ver Anexo 7).

**Tabla 2**

*Niveles y rangos de la variable gestión administrativa y sus dimensiones.*

Nivel	Planeación	Organización	Dirección	Control	Gestión Administrativa
<b>Bajo</b>	13-23	18-42	09-32	07-24	64-125
<b>Medio</b>	24-26	43-51	33-40	25-30	126-145
<b>Alto</b>	27-30	52-60	41-45	31-35	146-170

*Nota.* Esta tabla se elaboró del resultado del análisis estadístico realizado en el SPSS 25 acerca de la primera variable del estudio y sus dimensiones.

El instrumento de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales que consta de 03 dimensiones: alta de bienes patrimoniales, identificación del bien mueble patrimonial y registro patrimonial; estuvo compuesto por 28 ítems de los cuales, al procesar los resultados en el sistema estadístico SPSS 25 se obtuvieron los niveles y rangos para los ítems de las dimensiones y variable (según detalle de Tabla 3). Cabe precisar que el instrumento fue elaboración propia.

**Tabla 3**

*Niveles y rangos de la variable Altas y registro de bienes muebles patrimoniales y sus dimensiones.*

Nivel	Altas de bienes muebles patrimoniales	Identificación del bien mueble patrimonial	Registro patrimonial	Altas y registro de bienes muebles patrimoniales
<b>Bajo</b>	15-49	05-20	08-29	28-99
<b>Medio</b>	50-59	21-24	30-33	100-114
<b>Alto</b>	60-75	24-25	34-40	115-140

*Nota.* Esta tabla se elaboró del resultado del análisis estadístico realizado en el SPSS 25 acerca de la segunda variable del estudio y sus dimensiones.

## Validación y confiabilidad de los instrumentos

El instrumento fue revisado y validado bajo el juicio de (03) tres expertos, quienes laboran en instituciones públicas. La Mg. Econ. Miluska Patricia Jaramillo Sánchez de Portugal es especialista en bienes muebles patrimoniales, el Mg. Ing. José Disney Garrido Vicuña especialista en gestión pública y por su experiencia en el área de Servicios Generales y Mantenimiento conoce sobre bienes muebles patrimoniales, por último, la Lic. Tatiana Milagros Ordinola Bustamante es profesional en Administración de Empresas y tiene conocimientos de gestión administrativa.

**Tabla 4**

*Validez de instrumento de Gestión Administrativa y Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales mediante el juicio de expertos.*

Grado académico	Nombres y Apellidos	Dictamen
Magister	Miluska Patricia Jaramillo Sánchez De Portugal	Aplicable
Magister	José Disney Garrido Vicuña	Aplicable
Licenciada	Tatiana Milagros Ordinola Bustamante	Aplicable

*Nota.* Estos son los tres profesionales que validaron el instrumento de las variables de estudio, (ver Anexo 4 y 5).

Para la confiabilidad de los instrumentos se aplicó el cuestionario a 10 sujetos que no conforman la muestra de estudio y el resultado se obtuvo a través del coeficiente alfa de Cronbach. El cuestionario de la variable gestión administrativa obtuvo un nivel de confiabilidad de 0.98 es decir su correlación positiva del instrumento es muy alta. El nivel de confiabilidad de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales fue de 0.92 esto significa que el instrumento de la variable obtuvo una correlación positiva muy alta (ver Anexo 6).



### **3.5. Procedimientos**

Autorización por parte los trabajadores que son parte de la muestra de estudio para recolectar datos a través del cuestionario físico y virtual en casos que por criterio de tiempo y turnos de trabajo sea difícil coordinar la encuesta física. Para el caso de cuestionario físico se visitó previa coordinación de los trabajadores de la muestra de estudio para aplicar el instrumento y finalmente procesar la información en Excel. En cuanto al cuestionario virtual se creó en la plataforma de Google Formularios y se compartió el link vía WhatsApp a los trabajadores de la muestra de estudio. Asimismo, los datos de los trabajadores de la muestra de estudio son de uso confidencial. Finalmente, con la información obtenida se creó una base de datos.

### **3.6. Método de análisis de datos**

#### **Procesamiento de datos**

##### **Análisis descriptivo**

Esta esta etapa luego de consignar la información en Excel versión 2019 se procedió a ingresar los datos recopilados en el paquete estadístico SPSS versión 25, a fin de conocer las puntuaciones por variable. Del resultado del cuestionario de ambas variables del estudio se elaboró tablas, frecuencias y figuras utilizando el Excel versión 2019. Herbas y Rocha (2019) sostienen que la estadística descriptiva es utilizada para mostrar los datos en frecuencias respecto a las variables del estudio.

##### **Análisis inferencial**

Según Hernández *et al.* (2014) es la estadística con la que se procede a probar la hipótesis con el propósito de generar los resultados que fueron obtenidos a través de la muestra de estudio. Asimismo, el valor de la hipótesis de acuerdo al parámetro debe ser aceptable para ser consistente con los datos, de lo contrario es rechazada.

En tal sentido, en esta etapa se realizó la prueba de hipótesis donde se utilizó el test de correlación de Pearson como prueba estadística, la cual, hace comparaciones de la información recopilada.

### **3.7. Aspectos éticos**

En el estudio se protegió a los participantes aplicando los principios de autonomía, maleficencia y justicia. El principio de la autonomía se basa en el respetar la libertad y decisiones del participante, por ende, se procedió a pedir consentimiento a los participantes de la muestra de estudio para ser encuestados. El principio de maleficencia se trata de no causar daño en las acciones realizadas y se debe tratar de prevenirlo, motivo por el cual, el cuestionario fue anónimo lo que permitió no invadir la privacidad de los participantes, siendo los resultados netamente para fines académicos. Por otro lado, el principio de justicia se basa en no discriminar a los sujetos de una investigación, donde debe primar el respeto, igualdad y consideración, es por ello que los participantes del estudio fueron tratados con igualdad (Acevedo, 2002 y Tapicero,2001).

#### IV. RESULTADOS

##### 4.1. Estadísticas descriptivas

Variable independiente: Gestión Administrativa

Tabla 5

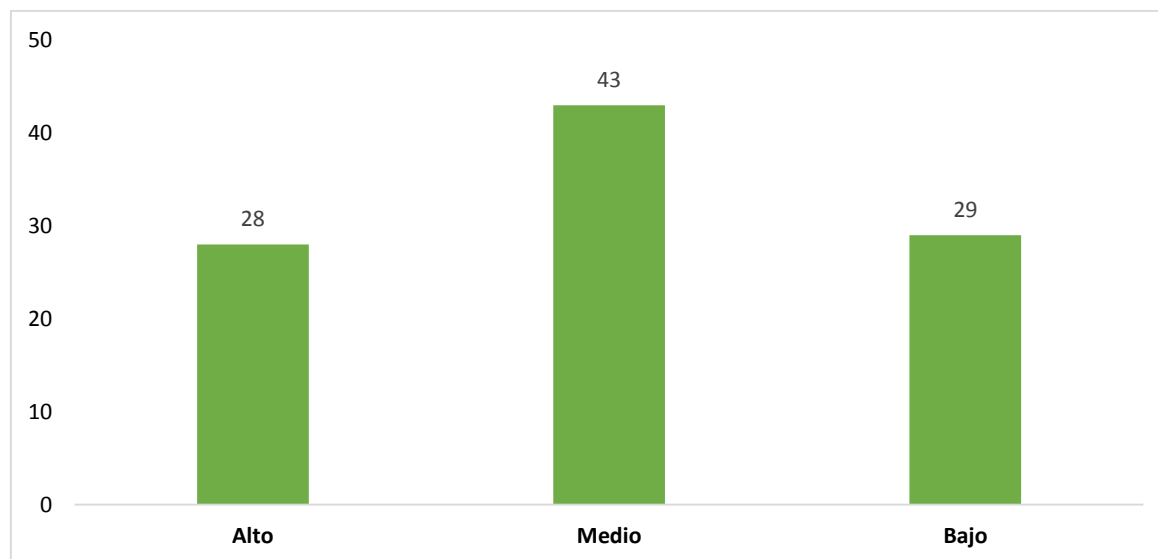
*Frecuencias de la variable Gestión Administrativa*

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Alto	23	28.00
Medio	34	43.00
Bajo	25	29.00
Total	82	100.00

Nota. Elaboración propia

Figura 1

*Niveles de la variable Gestión Administrativa en un hospital estatal de Lima*

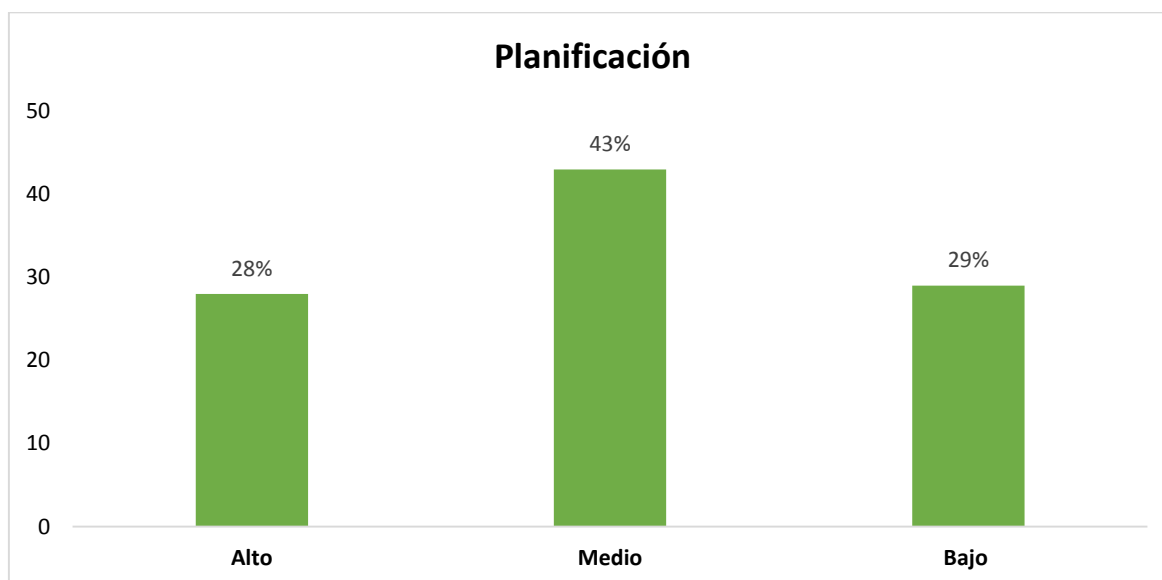


Nota. Elaboración propia

Interpretación de la variable Gestión Administrativa: de la tabla 5 y figura 1 se observa que el 28% de los trabajadores de un hospital estatal de Lima manifestaron que la gestión administrativa en su centro de labores es de nivel alto, el 43% nivel medio y el 29% nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 71% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto en la gestión administrativa del hospital de estudio, mientras que el 29% registró un nivel bajo.

**Tabla 6***Frecuencias de las dimensiones de la variable Gestión Administrativa*

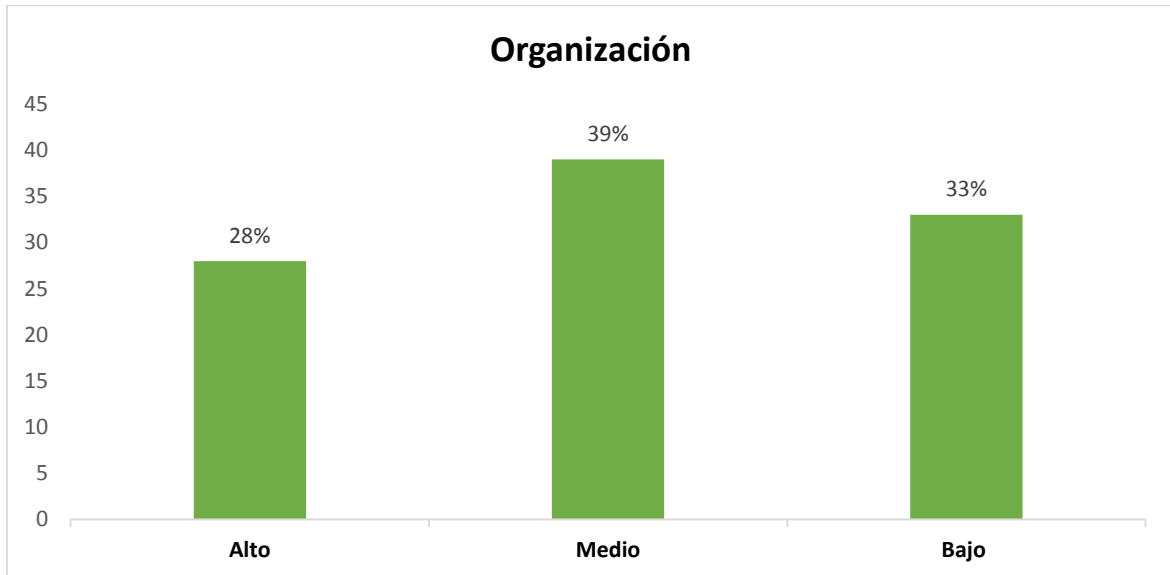
Nivel	Planificación		Organización		Dirección		Control	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
<b>Alto</b>	23	28.00	23	28.00	21	26.00	23	28.00
<b>Medio</b>	35	43.00	32	39.00	36	44.00	35	43.00
<b>Bajo</b>	24	29.00	27	33.00	25	30.00	24	29.00

*Nota.* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.**Figura 2***Niveles de la dimensión Planificación en un hospital nacional de Lima**Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión planificación: de la Tabla 6 y Figura 2, se observa que el 28% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que la planificación de la gestión administrativa en su centro de labores es de nivel alto, el 43% de nivel medio y el 29% de nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 71% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto de planificación en la gestión administrativa del hospital de estudio, mientras que el 29% registró un nivel bajo.

### Figura 3

*Niveles de la dimensión Organización en un hospital estatal de Lima*

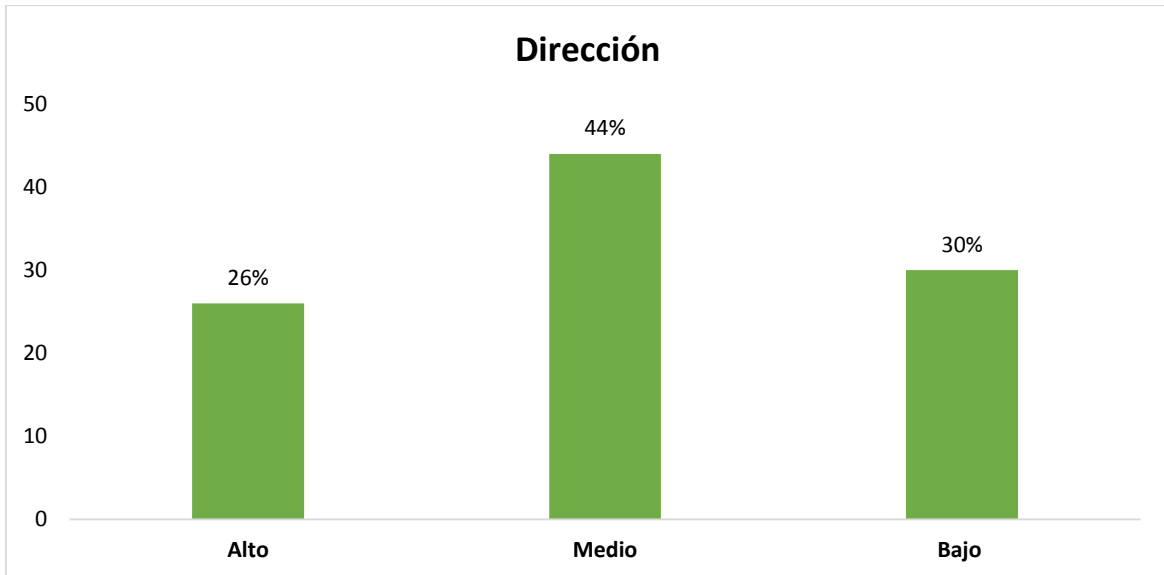


*Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión organización: de la Tabla 6 y Figura 3, se observa que el 28% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que la organización de la gestión administrativa en su centro de labores es de nivel alto, el 39% de nivel medio y el 33% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 67% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto de organización en la gestión administrativa del hospital de estudio, mientras que el 33% registró un nivel bajo.

#### Figura 4

*Niveles de la dimensión Dirección en un hospital estatal de Lima*

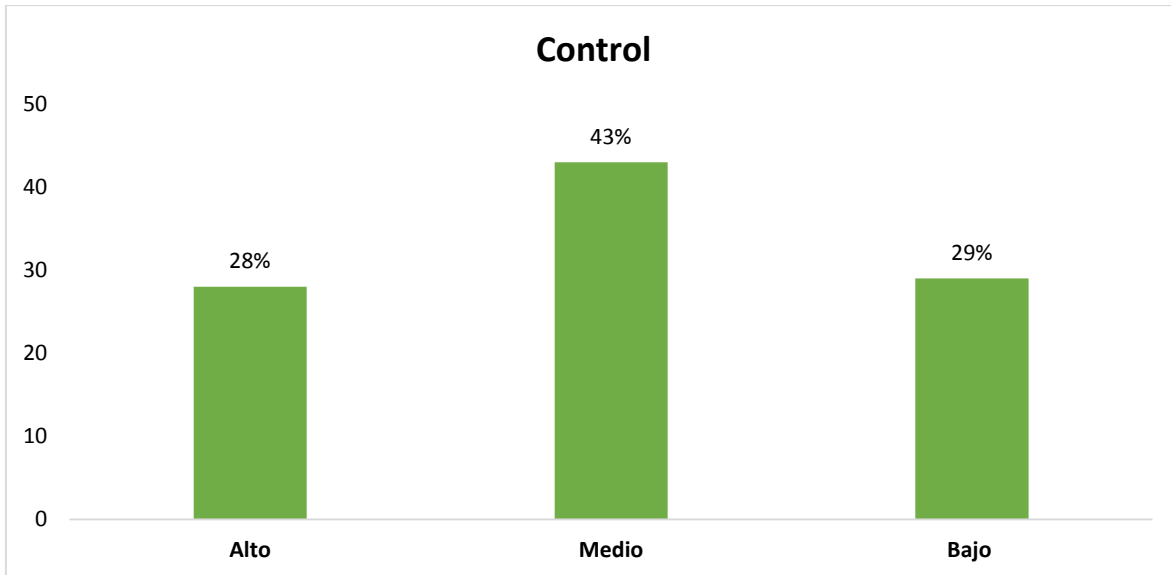


*Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión dirección: de la Tabla 6 y Figura 4, se observa que el 26 % de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que la dirección de la gestión administrativa en su centro de labores es de nivel alto, el 44% de nivel medio y el 30% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 70% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto de dirección en la gestión administrativa del hospital de estudio, mientras que el 30% registró un nivel bajo.

## Figura 5

*Niveles de la dimensión Control en un hospital estatal de Lima*



*Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión control: de la Tabla 6 y Figura 5, se observa que el 28% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que el control de la gestión administrativa en su centro de labores es de nivel alto, el 43% de nivel medio y el 29% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 71% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto de organización en la gestión administrativa del hospital de estudio, mientras que el 29% registró un nivel bajo.

## Variable dependiente: Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales

**Tabla 7**

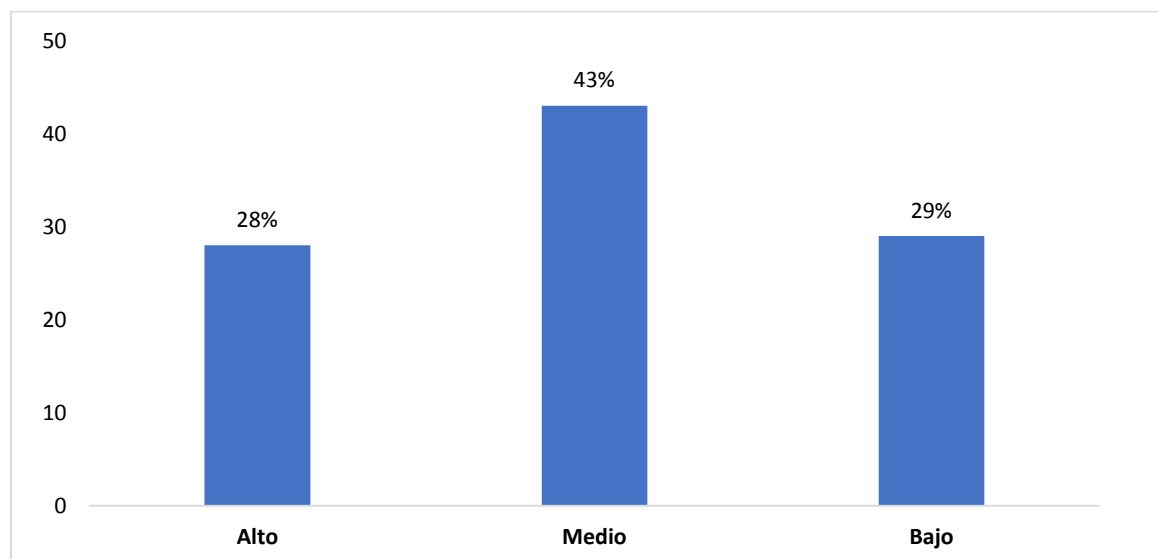
*Frecuencias de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales*

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Alto	23	28.00
Medio	25	43.00
Bajo	34	29.00
Total	82	100.00

*Nota.* Elaboración propia

**Figura 6**

*Niveles de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales*



*Nota.* Elaboración propia

Interpretación: De la Tabla 7 y Figura, 6 se observa que el 28% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que las Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales en su centro de labores es de nivel alto, el 43% de nivel medio y el 29% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 71% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto las Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales del hospital de estudio, mientras que el 29% registró un nivel bajo.



**Tabla 8**

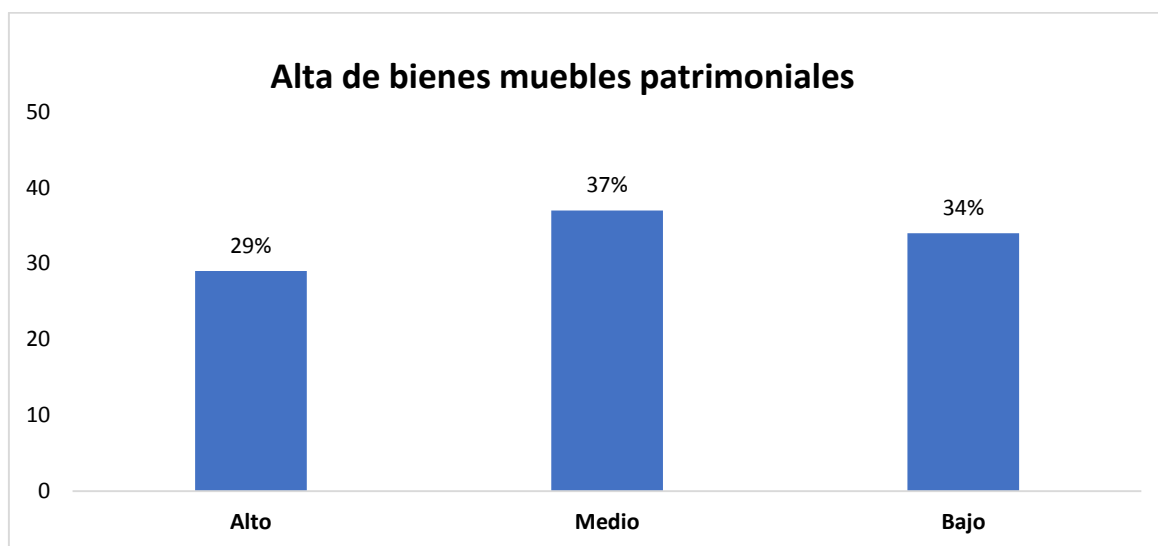
*Frecuencias de las dimensiones de la variable Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales.*

Nivel	Alta de bienes muebles patrimoniales		Identificación del bien mueble patrimonial		Registro patrimonial	
	Frecuencia	%	Frecuencia	%	Frecuencia	%
Alto	24	29.00	22	27.00	24	29.00
Medio	30	37.00	29	35.00	34	41.00
Bajo	28	34.00	31	38.00	25	30.00

Nota. Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

**Figura 7**

*Niveles de la dimensión Alta de Bienes Muebles Patrimoniales en un hospital estatal de Lima*

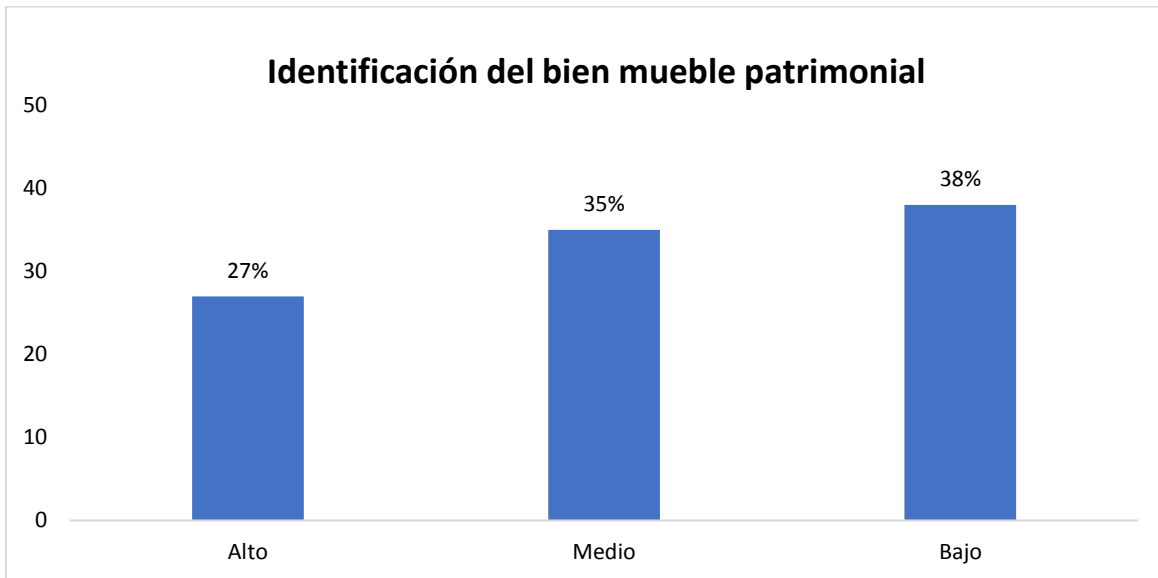


Nota. Elaboración propia

Interpretación de la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales: de la Tabla 8 y Figura 8, se observa que el 29% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que el alta de bienes muebles patrimoniales en su centro de labores es de nivel alto, el 37% un nivel medio y el 34% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 66% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto en el alta de bienes muebles patrimoniales del hospital de estudio, mientras que el 34% registró un nivel bajo

## Figura 8

*Niveles de la dimensión Identificación del Bien Mueble Patrimonial en un hospital estatal de Lima*

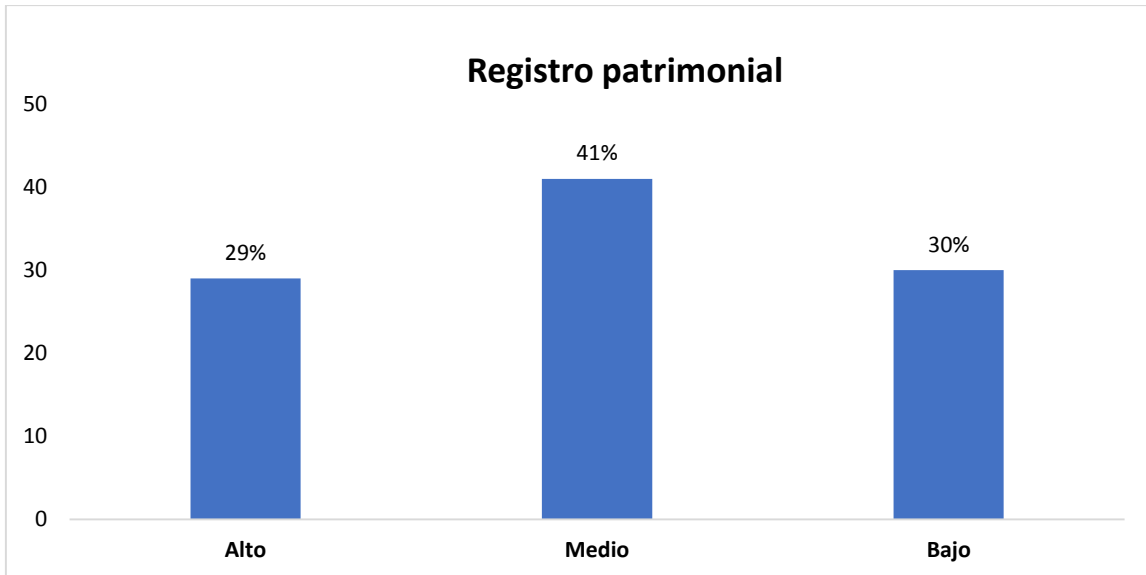


*Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión identificación del bien mueble patrimonial: De la Tabla 8 y Figura 8, se observa que el 27% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que la identificación de bienes muebles patrimoniales en su centro de labores es de nivel alto, el 35% de nivel medio y el 38% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 62% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto en la identificación de bienes muebles patrimoniales del hospital de estudio, mientras que el 38% registró un nivel bajo.

## Figura 09

*Nivel de la dimensión Registro Patrimonial en un hospital estatal de Lima*



*Nota.* Elaboración propia

Interpretación de la dimensión registro patrimonial: De la Tabla 8 y Figura 09, se observa que el 29% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que el registro patrimonial de bienes en su centro de labores es de nivel alto, el 41% de nivel medio y el 30% en un nivel bajo. Al respecto, se ha detectado que el 70% de los trabajadores registraron que existe un nivel medio a alto en el registro patrimonial de bienes del hospital de estudio, mientras que el 30% registró un nivel bajo.

## 4.2. Estadística inferencial

La hipótesis se somete a una prueba empírica a fin de ser rechazada o no rechazada. De ser rechazada no significa que la investigación este mal, sino que da la posibilidad al investigador que en base a la teoría fundamente los posibles sucesos acontecidos y se genera nuevos conocimientos (Espinoza, 2018).

### Hipótesis general

**Hi:** Existe influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.

**Ho:** No existe influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal Lima, 2022.

**Tabla 9**

*Correlación de Pearson entre las variables Gestión administrativa con Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales*

		Gestión Administrativa	Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales
<b>Gestión Administrativa</b>	Correlación de Pearson	1	0,631**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	82	82
<b>Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales</b>	Correlación de Pearson	,631**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	82	82

*Nota:* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

El valor de  $p < 0,05$  sugiere rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , por lo tanto, no se rechaza la  $H_i$ , entonces existe relación significativa entre las variables gestión administrativa con altas y registro de bienes muebles patrimoniales. El valor de  $R=0,631$  sugiere una relación moderada entre las variables gestión administrativa con altas y registro de bienes muebles patrimoniales.

## Hipótesis específica 1

**Hi:** Existe influencia entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022

**Ho:** No existe influencia entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022

**Tabla 10**

*Correlación de Pearson entre las dimensiones Planeación y Altas de Bienes Muebles Patrimoniales*

		Planeación	Altas de Bienes Muebles Patrimoniales
<b>Planeación</b>	Correlación de Pearson	1	0,231**
	Sig. (bilateral)		,037
	N	82	82
<b>Altas de Bienes Muebles Patrimoniales</b>	Correlación de Pearson	,231**	1
	Sig. (bilateral)	,037	
	N	82	82

*Nota:* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

Dado que el valor de  $p < 0,05$  sugiere rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , por lo tanto, no se rechaza la  $H_i$ , entonces existe relación entre la dimensión planeación de la variable gestión administrativa con la dimensión altas de bienes muebles patrimoniales de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. El valor de  $R=0,231$  sugiere una relación baja entre la dimensión planeación de la variable gestión administrativa y la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales.

## Hipótesis específica 2

**Hi:** Existe influencia entre organización y registro patrimonial un hospital estatal de Lima, 2022.

**Ho:** No existe influencia entre organización y registro patrimonial un hospital estatal de Lima, 2022.

**Tabla 11**

*Correlación de Pearson entre las dimensiones Organización y Registro Patrimonial*

		Organización	Registro Patrimonial
<b>Organización</b>	Correlación de Pearson	1	0,620**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	82	82
<b>Registro Patrimonial</b>	Correlación de Pearson	,620**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	82	82

*Nota:* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

El valor de  $p < 0,05$  sugiere rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , por lo tanto, no se rechaza la  $H_i$ , entonces existe relación significativa entre la dimensión organización de la variable gestión administrativa con altas con la dimensión registro patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. El valor de  $R=0,620$  sugiere una relación moderada entre la dimensión organización de la variable gestión administrativa y la dimensión registro patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales.

### Hipótesis específica 3

**Hi:** Existe influencia entre control e identificación del bien mueble patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.

**Ho:** No existe influencia entre control e identificación del bien mueble patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.

**Tabla 12**

*Correlación de Pearson entre las dimensiones Control e Identificación del Bien Mueble Patrimonial*

		Control	Identificación del bien mueble patrimonial
<b>Control</b>	Correlación de Pearson	1	0,473**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	82	82
<b>Identificación del bien mueble patrimonial</b>	Correlación de Pearson	,473**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	82	82

*Nota:* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

El valor de  $p < 0,05$  sugiere rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , por lo tanto, no se rechaza la  $H_1$ , entonces existe relación significativa entre la dimensión control de la variable gestión administrativa con la dimensión identificación del bien mueble patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. El valor de  $R=0,473$  lo que sugiere una baja relación entre la dimensión control de la variable gestión administrativa y la dimensión identificación del bien mueble patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales.

#### Hipótesis específica 4

**Hi:** Existe influencia entre dirección y altas de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.

**Ho:** No existe influencia entre dirección y altas de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.

**Tabla 8**

*Correlación de Pearson entre las dimensiones Dirección y Altas de Bienes Muebles Patrimoniales*

		Dirección	Altas de bienes muebles patrimoniales
<b>Dirección</b>	Correlación de Pearson	1	0,570**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	82	82
<b>Altas de bienes muebles patrimoniales</b>	Correlación de Pearson	,570**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	82	82

*Nota:* Resultados obtenidos del SPSS 25 al procesar la base de datos.

El valor de  $p < 0,05$  sugiere rechazar la hipótesis nula  $H_0$ , por lo tanto, no se rechaza la  $H_1$ , entonces existe relación significativa entre la dimensión dirección de la variable gestión administrativa con la dimensión altas de bienes muebles patrimoniales de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. El valor de  $R=0,570$  sugiere una relación moderada entre la dimensión dirección de la variable gestión administrativa y la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales.



## V. DISCUSIÓN

Considerando que la finalidad de este estudio fue determinar la influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal. Y, habiéndose fundamentado en la problemática que trajo consigo el coronavirus a inicios del año 2020 donde los hospitales priorizaban vidas y la adquisición de equipos médicos en distintas modalidades, lo que conllevó a una inadecuada gestión administrativa en diferentes áreas del hospital acerca de los bienes patrimoniales, por la celeridad en contrarrestar los estragos del virus que enfrentábamos y por el poco personal administrativo que asistía a laborar presencialmente diversas áreas no comunicaron a la Unidad de Control Patrimonial temas relacionados a actos administrativos de los bienes muebles patrimoniales, problemática que sigue persistiendo al año 2022 y es cuando empiezan a surgir diversas casuísticas que tienen que ser atendidas entre la Unidad de Control Patrimonial y las áreas involucradas. Dicho esto, surge la discusión del presente estudio analizando los resultados con los antecedentes y emitiendo una perspectiva en base a la experiencia en el tema.

De los resultados descriptivos de la variable gestión administrativa en el hospital de estudio se percibe que el 43% de los trabajadores indicaron que la gestión administrativa regular y el 28% que es alta; similar es el resultado obtenido por Aliaga y Alcas (2021) quienes en su estudio en gestión administrativa en un nosocomio del Perú acerca de partos deshumanizados el 47 % de los usuarios percibe que la gestión administrativa es regular y el 32% que es buena. Mientras que, Burgos *et al.* (2017) indicaron que el 61% de los trabajadores encuestados calificaron como regular a la gestión administrativa en un instituto de salud en Ecuador. En concordancia a ello, Gaspar *et al.* (2021) obtuvieron como resultado que el 69 % de trabajadores de una entidad pública en Perú sostiene que la administración de bienes es regular. Balcazar (2020) sostiene que en los hospitales públicos de Colombia el 71% de los informes de auditoría en administración y patrimonio presentó observaciones en procedimientos de gestión administrativa.

Los aspectos comprendidos para la calificación de la variable gestión administrativa tienen que ver con el cumplimiento de procedimientos, que estén correctamente establecidos independientemente si se tratase de un hospital, instituto de salud u otra entidad; así como la interacción entre: compañeros de trabajo, jefes con trabajadores, trabajadores con pacientes (para el caso de hospitales) esta interacción debe estar basada en comunicación clara, conocimiento del tema a tratar y predisposición en seguir aprendiendo. Al tener falencia en alguno de los aspectos señalados tanto los trabajadores como pacientes percibirán como regular la gestión administrativa en un hospital y entidad.

Los resultados de la dimensión planificación de la variable gestión administrativa del hospital de estudio según trabajadores es regular con un 43%. Similar es el resultado al comparar con el estudio de Aliaga y Alcas (2021) quienes en su estudio obtuvieron que la planeación es regular con 44% en el nosocomio objeto de estudio. Mientras que Ramírez (2017) sostiene que el 47% de los trabajadores del Hospital Cayetano Heredia indicaron que el planeamiento en gestión de bienes muebles es poco eficiente, asimismo Núñez (2022) indico que el 47% de los trabajadores de una institución pública de Lima manifestó que la planificación respecto al control patrimonial es regular. Quispe *et al.* (2020) sostiene que la planificación con un resultado de 48% es regular en instituciones educativas de un distrito de Lima. Lo común que tienen estos estudios a parte de los resultados semejantes en la planificación o planeación en la gestión administrativa es que son entidades de derecho público, que a pesar de los esfuerzos de modernización del estado predomina la burocracia lo que ocasiona vacíos entre los trabajadores quienes en algunos casos no conocen los objetivos institucionales de su entidad. Vistos los resultados en la figura 2, el 29% de los trabajadores del hospital de estudio manifestó que la planificación es baja en el hospital, esto se debe a que en sus áreas donde trabajan no han establecido objetivos y metas para realizar sus actividades, por ende, tampoco estrategias ni programación de sus actividades. Otro factor es por los jefes de estas áreas no tienen el perfil para gestionar pues en algunos casos son personas sin formación universitaria que han aprendido a través

de los años y experiencia. Sin embargo, 43% que consideró la planeación como media y el 28% como alta, son áreas que están encaminadas y que lograron trabajar en base a resultados por alcanzar planteándose objetivos, estrategias y programando sus actividades. El hospital de estudio al ser de 3ª nivel, es comprensible que exista un 29% de trabajadores que señalen como baja la planeación en el hospital más aún cuando estamos recuperándose de la pandemia, por lo cual, consideramos necesario que la oficina de planeamiento estratégico realice seguimiento al plan operativo institucional, lo difunda y canalice a todas las áreas del hospital y que comprometa a los jefes, coordinadores y/o responsables trabajar en base a objetivos por alcanzar.

De los resultados de la dimensión organización de la variable gestión administrativa del hospital de estudio se obtuvo que el 39% de los trabajadores considera que es regular en su centro de labores y el 33% bajo; a diferencia de lo que indica Ramírez (2017) ya que el 52% de los trabajadores del Hospital Cayetano Heredia indicaron que la organización es poco eficiente. Por otro lado, Lara (2017) señala que el 54% de los armadores del sector pequero en Manabí, Ecuador demostraron bajo nivel de conocimiento de organización en la gestión administrativa por lo que planteo realizar mejorar en procesos de gestión. Caso contrario, Aliga y Alcas (2021) afirman que el 50% de los usuarios percibe como buena a la organización en la gestión administrativa del nosocomio objeto de estudio. Comparando los resultados con los del estudio de Ramírez (2017), ambos en el Hospital Cayetano Heredia podemos señalar que al 2022 la organización de la gestión administrativa ha mejorado, sin embargo, es indispensable analizar porque el 33% de trabajadores considera como bajo a la organización en el hospital, para ello sostengo lo siguiente: carencia de trabajadores calificados para funciones específicas, las funciones de los trabajadores en algunas áreas de trabajo no están claramente definidas y delimitadas; la asignación de recursos no cumple con la finalidad de cada área, ni ayuda al cumplimiento eficiente de las tareas y no se consideran los aportes de los trabajadores.

De los resultados de la dimensión dirección de la variable gestión administrativa del hospital de estudio se obtuvo que el 44% de los trabajadores considera que es regular en su centro de labores. Mientras que Osorio y Ore (2021) en su estudio indicaron que el 60% de los trabajadores de un Gobierno Local en Ucayali, manifiesta que es regular la dirección en la administración de bienes muebles. Caso contrario el de Aliaga y Alcas (2021) quienes obtuvieron que el 47% de usuarios percibe a la dirección de la gestión administrativa en el nosocomio de estudio como deficiente. Mientras que el resultado de Ramírez (2017) indica que el 37% de los trabajadores considera que la dirección en el Hospital Cayetano Heredia es poco eficiente. Los resultados obtenidos es señal que los jefes comunican los objetivos de manera clara y precisa, inspiran confianza y compromiso además generan un clima laboral estable, dirigen y demuestran liderazgo. Pero la alerta es el 30% de los trabajadores que manifiesta que es baja la dirección de la gestión administrativa esto conlleva a comparar la misma problemática presentada en la planeación, la cual radica en el perfil de algunos jefes sin formación y que son reacios a adaptarse a los cambios en el ámbito laboral, pues ahora los jefes han pasado a ser líderes que comunican, guían, inspiran y son un ejemplo para sus trabajadores; no como se evidencia en el 30% del nivel bajo de dirección en el hospital.

De los resultados de la dimensión control de la variable gestión administrativa del hospital de estudio se obtuvo que el 43% de los trabajadores considera que es el control de la gestión administrativa es regular en su centro de labores. Núñez (2022) encontró que el 45% de los trabajadores de una institución pública indicaron que el control en relación al control patrimonial es regular. Ante ello, Osario y Ore (2021) señalan que 64% de los trabajadores manifiesta que es regular el control de la administración de bienes muebles en un gobierno local de Ucayali. Aliaga y Alcas (2021) obtuvieron que 47% de usuarios percibe al control de la gestión administrativa en el nosocomio de estudio como bueno. Siendo así, podemos señalar que para que exista un control de gestión administrativa en nivel alto se debe establecer un modelo que permita controlar las actividades de los trabajadores considerando los siguientes criterios: supervisar las actividades, establecer

indicadores que estén relacionados con la finalidad de cada área, implementar estrategias de control preventivas, considerar aportes y sugerencias de los trabajadores que den solución a problemas previstos y realizar retroalimentación con la finalidad de mejorar procesos.

El alta y registro de bienes muebles patrimoniales es el primer eslabón para que un bien forme parte del activo fijo patrimonial y contable en una entidad. Cabe precisar, que en los hospitales de tercer nivel la cantidad de bienes muebles que ingresan anualmente a las instalaciones por diferentes causales supera a hospitales de menores niveles y a otras instituciones; es por ello que se debe cumplir el procedimiento de altas y registro de bienes muebles patrimoniales para que el área de patrimonio de entidades estatales que estén bajo el ámbito de SNA, tengan en el Sistema SIGA Patrimonial todos los bienes que obran en su entidad con el propósito realizar una adecuada administración de estos como: se asigne un responsable y usuario final, realización de desplazamientos, depreciación de los bienes, actualización anual de inventarios, generación de órdenes de servicio por mantenimientos preventivos o correctivos, salida de bienes por motivos que se sustenten, ampliación de vida útil (valor 1), conciliación mensual con el área de contabilidad. En el hospital de estudio el 43% trabajadores manifestaron que la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales es regular y el 28% que es alta, respecto a esta variable de estudio se han encontrado investigaciones que la tratan como control patrimonial; tal es el caso donde Gaspar *et al.* (2020) sostienen que el control patrimonial en la entidad pública donde realizó su estudio es regular con un 47% y bueno con un 49% según lo manifestado por los trabajadores. De la Cruz *et al.* (2021) indican que el 47% de los trabajadores de un instituto en Chiclayo manifestó que es regular el control interno de bienes patrimoniales y el 35% bueno. Es notorio que los resultados de nivel regular son similares para la variable en los tres estudios, esto se debe que por ser entidades públicas están sujetas a cumplir con los procedimientos establecidos en la normativa vigente de la DGA acerca de bienes muebles patrimoniales. Sin embargo, hay diferencia en el nivel alto lo cual es razonable porque la cantidad de

bienes que ingresan y que obran en el hospital del estudio triplica las otras instituciones en mención.

En la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales se detectó que 43% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que el alta de bienes muebles patrimoniales es regular y 28% alto. Caso contrario es el estudio realizado por Ramírez (2017) en el Hospital Cayetano Heredia donde se evidencia que las altas de bienes patrimoniales son malas en un 47% y regular en un 27%. El alta de bienes en el hospital estatal de estudio se midió a través de ítems de los siguientes indicadores: aceptación de donación, reposición de bienes, fabricación, transferencias y saneamiento de bienes sobrantes. Del cual se obtuvo información acerca de las situaciones que se presentan en las áreas de trabajo y la disposición que tienen los trabajadores para comunicar a la Unidad de Control Patrimonial referente a los bienes muebles. Al respecto, se ha evidenciado que la gran mayoría de trabajadores manifiesta que en sus áreas de trabajo existen bienes de los cuales ellos no saben cómo llegaron ahí, es decir, no conocen su procedencia y además no han dado parte a la Unidad de Control Patrimonial, en ese sentido, se concluye que estos bienes no han sido dados de alta encontrándose en calidad de sobrantes. Es indispensable que los trabajadores que utilizan estos bienes informen a patrimonio para que procedan a realizar su alta en el registro patrimonial evaluado la causal de alta, mayormente en estos casos se realiza su alta por causal de saneamiento administrativo de bienes sobrantes teniendo en consideración los requisitos mínimos que pide la normativa vigente, pero también hay casos que estos bienes son donaciones que no fueron informadas a patrimonio o que se encuentran en proceso de regularización de documentos para su alta. Cabe mencionar, que el alta por donación, reposición y saneamiento de bienes sobrantes comprende en que la Unidad de Control Patrimonial reúna una serie de requisitos y/o documentos (los cuales son en algunos casos solicitados a los usuarios y donantes) mínimos establecidos en la directiva vigente para que elabore el informe técnico que sustenta la resolución administrativa donde se aprueba el alta por la causal prevista,

para luego los bienes sean ingresados mediante una nota de entrada de almacén y finalmente la Unidad de Control Patrimonial realice el alta en el Sistema SIGA Patrimonial. Es por ello que es importante que los trabajadores conozcan los tiempos a los que se incurre dar de alta bienes que no son ingresados al hospital por orden de compra y que comuniquen de los bienes que tienen utilizando más de un año sin tener código patrimonial para que así el nivel de las altas de bienes mejore.

En la dimensión identificación del bien mueble patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales se detectó que 35% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que la identificación del bien mueble patrimonial es regular y 27% alto. Zela (2020) menciona que el 93% de los trabajadores considera que no es suficiente el personal que labora en las oficinas de control patrimonial lo que no permite que verifiquen en situ los bienes, además esto trae como consecuencia que se dificulte el alta del bien porque a través de la verificación in situ se obtiene información para que patrimonio proceda a asignarle una identificación a los bienes. El resultado obtenido por Zela (2020) es importante porque nos muestra que al no contar con personal suficiente en el área de patrimonio es poco probable que se realice una identificación correcta de los bienes. La identificación de los bienes se desglosa en dos etapas la denominación que se refiere al nombre que se le asigna de acuerdo a lo indicado en la directiva vigente y el código que consta de dígitos numéricos. Los trabajadores del hospital estatal del estudio dan indicios que conocen que es correcto asignarle un código patrimonial a los bienes para que sean fáciles de identificar, sin embargo, manifestaron que hay bienes en sus áreas de trabajo que no tienen denominación ni código; pues esto guarda relación con la dimensión altas de bienes muebles patrimoniales donde se mencionó que existen bienes en el hospital que no se conocen su procedencia y que los usuarios no han informado a patrimonio. Por otro, es importante mencionar que anualmente la comisión de inventarios remite a la Unidad de Control Patrimonial el listado de bienes en calidad de sobrantes, por lo que, por raciocinio patrimonio debería de circularizar el listado de sobrantes a las

áreas que pertenecen para iniciar con los trámites de alta pero no es así de sencillo por los siguientes motivos: etiquetas deterioradas por el uso del bien, la unidad de mantenimiento al realizar el pintado de mobiliarios retirar el etiquetado donde se visualiza el código patrimonial, los pacientes (niños) retiran las etiquetas de mobiliarios de las salas de espera, y por último los inventariadores por la celeridad en cumplir con los plazos del inventario en muchas ocasiones comprobadas no han realizado una adecuada verificación, capturando los bienes como sobrantes. Es por ello, que la Unidad de Control Patrimonial realiza un análisis siendo la prioridad los bienes declarados como faltantes por la comisión de inventario, resultado que gran parte de los sobrantes si tenían código patrimonial pero que fue tal vez extraído por los motivos expuestos. Y coincidiendo con Zela (2020) es poco el personal que tiene la Unidad de Control Patrimonial del hospital estatal de estudio para que realice al 100% el análisis de lo que reporta la comisión de inventario por lo que es necesario que los trabajadores o usuarios de los bienes que usan se involucren y comuniquen a patrimonio cuando una etiqueta está desgastada, fue sustraída o rota para que así se realice el re-etiquetado y se pueda mejorar la identificación de bienes en el hospital.

En la dimensión registro patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales se detectó que 41% de los trabajadores del hospital de estudio manifestaron que el registro patrimonial es regular y 29% alto. Carvalbo e Abranches (2019) indican que los servidores del instituto del estudio llevan el control y registro de sus bienes utilizando la plantilla de Excel a pesar que tienen el Sistema SIGA, lo cual resulta precario y no seguro en el tratamiento de información de los bienes, lo mismo reporto García *et al.* (2019) que el área de patrimonio lleva los activos fijos en una base de datos la cual esta desactualizada y no cuenta con detalles técnicos de los bienes. Mientras que Zela (2020) menciona que el 43% del registro de bienes patrimoniales en las oficinas patrimoniales de su estudio es deficiente por motivo que patrimonio no cuenta con el personal suficiente que realice el registro de bienes. De los resultados se obtuvo que los bienes que tienen la etiqueta del código patrimonial si cuentan con especificaciones técnicas del bien



como marca, serie, modelo y denominación; asimismo los trabajadores indicaron que el personal de patrimonio no ha incurrido a eliminar registros por defectos en su registro, pero que la eliminación del registro si es necesaria cuando no cumple con los requisitos mínimos que exige la directiva. Se señala que las dimensiones de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales se complementan entre sí.

De los resultados de la estadística inferencial tenemos que entre las variables gestión administrativa y altas y registro de bienes muebles patrimoniales existe relación moderada. Cabe mencionar, que la gestión administrativa y las altas de bienes muebles del control patrimonial es importante para aquel personal que desconoce procedimientos respecto a los bienes y no sabe cómo actuar ante casos como: donaciones, reposición, transferencia, fabricación, saneamiento y desplazamiento de bienes, es por ello, que Ramírez (2017) en su estudio encontró que existe alta relación entre las variables administración de bienes y control. Mientras que Osorio y Ore (2021) indicaron que con valor de  $R=0,434$  existe relación moderada entre ambas variables. Se entiende que al hablar de control patrimonial engloba todos los procedimientos que emplea patrimonio para la administración de bienes como las altas, registro, bajas de bienes entre otros. En este caso, el estudio es más específico y nos interesa analizar cómo se comporta la gestión administrativa con las altas y registro de bienes patrimoniales ya que tras durante y post pandemia en el hospital de estudio el personal asistencial da prioridad a procedimientos médicos y de atención al usuario. Siendo así, la Unidad de Control Patrimonial con el respaldo de la Oficina de Logística y colaboración con la Oficina de Comunicaciones debe difundir y concientizar a los trabajadores acerca de la gestión administrativa que cada área debe tener sobre los bienes tales como: responsabilidades que tiene cada usuario sobre el uso y cuidado de cada bien, la facultad que tiene cada trabajador de informar a patrimonio lo que acontece con los bienes, en caso que existan bienes en su área de trabajo sin código patrimonial comunicar a patrimonio a fin que indague la situación de este, asimismo si un bien se encuentra en mal estado gestionar los trámites para su baja. Todo esto llega a

funcionar de manera eficiente con la cooperación de los trabajadores usuarios de los bienes, y cuando referimos a cooperar se trata comunicar e informar sobre los bienes a patrimonio.

En cuanto a la hipótesis específica 1 se encontró que existe relación baja entre la dimensión planeación de la variable gestión administrativa y la dimensión alta de bienes muebles de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. Caso contrario al de Ramírez (2017) donde su estudio indica que existe relación alta entre la planeación de administración de bienes con las altas y bajas de bienes. Por otro lado, García *et al.* (2019) en su estudio manifestaron que la entidad donde realizaron su estudio carece de planificación ya que los trabajadores no saben identificar la cantidad de bienes que existen en la entidad, asimismo, no cumplen con la planificación trimestral de mantenimientos preventivos los activos fijos es por ello que proponen un modelo diseñado los siguientes aspectos: planificar, ejecutar, controlar y actuar; todo esto con la finalidad de mejorar en la planificación y administración de bienes.

En cuanto a la hipótesis específica 2, se encontró que existe relación moderada entre la dimensión organización de la variable gestión administrativa con la dimensión registro patrimonial de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales. Caso contrario con el estudio de Ramírez (2017) donde indica que existe relación alta entre la organización de administración de bienes con el registro, asimismo la autora recomienda que la Unidad de Control Patrimonial debe estar en constante comunicación con el personal asistencial, capacitar al personal encargado de los bienes y debe mantener el buen estado y conservación de los bienes registrados en el patrimonio del hospital. Al respecto, no concuerdo con lo dicho por Ramírez (2017) que la Unidad de Control Patrimonial deba mantener el buen estado y conservación de los bienes registrados en el patrimonio del hospital ya que según directiva cada usuario es responsable de los bienes que son asignados a su persona, además en caso que los bienes necesiten de un mantenimiento correctivo o preventivo las áreas encargadas con Oficina de

Servicios Generales y Mantenimiento, Unidad de Soporte Biomédico, Unidad de Mantenimiento y la Oficina de Estadística e Informática. Con lo que, si la Unidad de Control Patrimonial cuenta es con la información remitida del ejercicio del último inventario anual que reporta la Comisión de Inventario, y esta se actualiza en el Sistema SIGA Patrimonial en el que se detalla el estado de conservación de cada bien según la toma de inventario.

En cuanto a la hipótesis específica 3 de la investigación se encontró que existe relación baja entre la dimensión control y la dimensión identificación de del bien mueble patrimonial. Caso contrario el de Nuñez (2022) donde indica que existe alta relación entre la dimensión control y control patrimonial (identificación del bien mueble patrimonial es parte del control patrimonial) con un valor de  $R=0.882$ . Por otro lado, Carvalbo e Abranches (2019) mencionaron que el instituto educativo materia de estudio identificaron que es necesario identificar, clasificar, codificar y registrar los bienes para así poder hacer más fácil su identificación. Respecto a ello, se puede aportar que una adecuada identificación de un bien conlleva a llevar un control ordenado de los bienes, y de acuerdo a sus características como modelo, marca, serie, color, tipo de alta, valor entre otros.

En cuanto a la hipótesis específica se encontró que existe relación moderada entre la dimensión dirección y la dimensión alta de bienes muebles patrimoniales. Mientras que Nuñez (2022) indica que existe alta relación entre la dirección y control patrimonial (las altas de bienes muebles patrimonial es parte del control patrimonial). Es preciso mencionar que el estudio de Nuñez (2022) es en la institución de Servicios de Parques de Lima, donde es muy probable que el área de patrimonio se encarga de gestionar todos los procedimientos independientemente ya que los parques que administra son usados por transeúntes quienes no forman parte de esta entidad, sin embargo en un hospital es indispensable y necesario la intervención de los usuarios de los bienes para poder gestionar efectivamente las altas de bienes, por ejemplo, en una alta por saneamiento de bienes sobrantes se necesita que el usuario de la conformidad que los bienes que está usando tienen

más de un año en la entidad firmando una declaración jurada según normativa, en el caso de aceptación de donación los usuarios a quienes van destinados los bienes tienen que firmar un acta de entrega recepción el cual es requisito para la elaboración de un informe técnico que es sustento de la Resolución Administrativa con la que se aprueba el alta.

## VI. CONCLUSIONES

**Primero.** - Se concluye que existe relación moderada entre la gestión administrativa y las altas y registro de bienes muebles patrimoniales ( $p < 0.05$ ;  $r = 0,631$ ).

**Segundo.** - Se concluye que existe relación baja significativa entre planeación y las altas de bienes muebles patrimoniales ( $p < 0.05$ ;  $r = 0,231$ ).

**Tercero.** - Se concluye que existe relación moderada entre organización y registro patrimonial ( $p < 0.05$ ;  $r = 0,620$ ).

**Cuarto.** - Se concluye que existe relación baja entre control e identificación del bien mueble patrimonial ( $p < 0.05$ ,  $r = 0,473$ ).

**Quinto.** - Se concluye que existe relación moderada entre control e identificación del bien mueble patrimonial ( $p < 0.05$ ;  $r = 0,570$ ).

## VII. RECOMENDACIONES

**Primero.** - Articulación entre la Unidad de Control Patrimonial y la Oficina de Comunicaciones, para que promuevan la difusión del procedimiento de las altas y registro de bienes muebles a las distintas áreas usuarias del hospital. A través, de la página web del hospital, charlas en el auditorio e información concisa respecto al tema que se configure en el fondo de escritorio de las computadoras de todo el hospital. Así de esta manera las áreas usuarias al tomar conocimiento y comprender el procedimiento pueden realizar una buena gestión administrativa de los bienes muebles patrimoniales.

**Segundo.** – Reforzar a la Unidad de Control Patrimonial con más trabajadores que realicen trabajo operativo para que lleven un mejor control de los bienes que ingresan al hospital en calidad de donación y transferencias. Además, para que realicen la verificación física y análisis de los bienes en los supuestos casos que se encuentren como sobrantes.

**Tercero.** - La Unidad de Control Patrimonial de la mano de las áreas usuarias debe de realizar un plan sobre el saneamiento administrativo de bienes sobrantes con la finalidad de realizar su alta y registro en el activo fijo patrimonial.

**Cuarto.** - La Unidad de Control Patrimonial realice visitas inopinadas a los departamentos, oficinas, servicios y unidades del hospital con la finalidad de realizar retroalimentación acerca de temas de los bienes muebles patrimoniales y conocer casos que se presentan sobre los bienes.

**Quinto.** - Crear una directiva interna de bienes muebles patrimoniales cumpliendo con lo dispuesto en la Directiva N°0006-2021-EF/54.01, la misma que debe ser difundida a todas las áreas del hospital

## REFERENCIAS

- Arias-Gómez, J., Villasís-Keever, M., Miranda-Novales, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*, 63 (2), 201-206. <https://www.redalyc.org/pdf/4867/486755023011.pdf>
- Acevedo, P. (2002). Aspectos éticos en la investigación científica. *Científica y Enfermería*, vol. 8 (1), 15-18.  
[https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0717-95532002000100003](https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0717-95532002000100003)
- Aliaga, D. y Alcas, Z. (2021). Análisis de la gestión administrativa y la calidad del servicio en la atención de los partos humanizados en un hospital nacional de Lima. *INNOVA Research Journal*, 6(1), 18-30.  
<https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/1490>
- Arias, F. (2017). *El Proyecto de Investigación: introducción a la metodología científica*. (6ª ed.), Editorial Episteme, C.A.
- Baena, P. (2017). *Metodología de la Investigación: Serie integral por competencias*. (3ª ed.), Grupo Editorial Patria.
- Balcazar, D. (2020). Gestión administrativa en entidades sociales del estado E.S.E hospitales de Cundinamarca. *Revista Iberoamericana de Desarrollo y Organizaciones*, 21, 140-162.  
<https://revistasum.umanizales.edu.co/ojs/index.php/Lumina/article/view/3444/6034>
- Burgos, R., Mora, A., Huilcapi, M., Bayas, H. y García, S. (2017). Costos operativos en la gestión administrativa y financiera en unidades hospitalarias. *Pro Sciences: Revista de producción, ciencias e investigación*, 1(5), 22-27.

- Cárdenas, G., Farías, M. y Méndez, C. (2017). ¿Existe relación entre la gestión administrativa y la innovación educativa? Un estudio de caso en educación superior. *Revista Iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación*, 15(1), 19-35.
- Carvalho, F., e Abranches, M. (2019). Análise do controle patrimonial de bens permanentes em uma organização pública. *Administração Pública e Gestão Social*, 11(4). <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=351560525009>
- Chiavenato, I. (2007). Introducción a la Teoría General de la Administración. (7ª ed.), The McGraw-Hill Companies, Inc.
- Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento Organizacional: La dinámica del éxito de las organizaciones*. (2ª ed.), The McGraw-Hill Companies, Inc.
- De la Cruz, C., Casas, L., Vidaurre, W., Urbina, M. y Rosas, C. (2021). Control interno para mejorar la gestión patrimonial del instituto Enrique López Albuja. *Ciencia y Desarrollo*, 24(4). 49-57. [https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/REUVAP\\_1fdeff88057f7f34eede555ccc246ad4](https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/REUVAP_1fdeff88057f7f34eede555ccc246ad4)
- Directiva N°0006-2021-EF/54.01. Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. 26 de diciembre de 2021.
- Dos-Santos, P., and Da-Silva, S. (2022). The influence of business cooperation networks on environmental sustainability. *Interciencia*, 47(3), 6-69. <https://www.redalyc.org/journal/339/33970833003/>



- Espinoza, F. (2018). La hipótesis en la investigación. *Revista MENDIVE*, 16 (1), 122-139. <http://scielo.sld.cu/pdf/men/v16n1/1815-7696-men-16-01-122.pdf>
- Flores-Ruiz, E., Miranda-Novales, M., y Villasís-Keever, M. (2017). El protocolo de investigación VI: cómo elegir la prueba estadística adecuada. *Estadística inferencial. Revista Alergia México*, 64(3), 364-370. <http://www.scielo.org.mx/pdf/ram/v64n3/2448-9190-ram-64-03-0364.pdf>
- García, J., Narváez, Z. y Erazo, A. (2019). Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo. *Visionario Digital*, 3(2), 305-328. <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/VisionarioDigital/article/view/479>
- Gaspar, G., Soto, A. y Villafuerte, C. (2021). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental – 2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(6), 12816-12831. <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/1285/1756>
- González, S. (2019). An integrating conception of human motivation. *Psicología Em Estudio*, 24 (1). <https://eds.p.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=6c95e5cb-92af-4c3e-9c1e-b07bbef9577d%40redis>
- Herbas, T., y Rocha, G. (2018). Metodología científica para la realización de investigaciones de mercado e investigaciones sociales cuantitativas. *Perspectivas*, 21(42), 123-160.: [http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1994-37332018000200006&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1994-37332018000200006&lng=es&nrm=iso)

Hernández, S., Fernández, C. y Baptista, L. (2014). *Metodología de la investigación*. (6ª ed.), McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A.

Lam, D. (2016). La redacción de un artículo científico. *Revista Cubana Hematología, Inmunol y Hemoterapia*, 32 (1), 57-69.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0864-02892016000100006](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-02892016000100006)

Lara, O. (2017). Impacto de la gestión administrativa sobre la eficiencia de la actividad pesquera artesanal – cantón manta. *Revista ECA Sinergia. Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas*, 8(2), 144-157.

Loyola-Torres., Cisneros-Quintanilla. y Ormaza-Andrade (2020). -control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5 (4), 443-472.  
<https://fundacionkoinonia.com.ve/ojs/index.php/revistakoinonia/article/view/966/pdf>

Montes de Oca, S. y Pulla, O. (2019). La gestión administrativa y su incidencia en la productividad de las microempresas ecuatorianas. Caso de estudio taller Dipromax de la ciudad de Santo Domingo. *Revista dilemas contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 103.  
<https://dilemascontemporaneoseduccionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/1191>

Nuñez Gutiérrez, L. (2022). Administración de bienes muebles y el control patrimonial de SERPAR LIMA, 2020 [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/84109/Nu%C3%B1ez\\_GL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/84109/Nu%C3%B1ez_GL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Osorio Guerra, W.S. y Ore Lagos, D. (2021). Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Municipalidad provincial de Atalaya, departamento de Ucayali, 2020 [Tesis de Título, Universidad Privada de Pucallpa]. [http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/242/1/tesis\\_wilder\\_deisy.pdf](http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/242/1/tesis_wilder_deisy.pdf)

Ospina, N. (2010). *Administración fundamentos: Cómo iniciarse en el estudio de la administración*. (1ª ed), Universidad de Medellín.

Otzen, T., y Manterola, C. (2017). Técnicas de muestreo sobre una población a estudio. *Int. J. Morphol*, 35(1), 227-232.

<https://scielo.conicyt.cl/pdf/ijmorphol/v35n1/art37.pdf>

Pacheco-Granados., Robles-Algarín. y Ospino-Castro. (2018). Análisis de la gestión administrativa en las instituciones educativas de los niveles de básica y media en las zonas rurales de Santa Marta, Colombia. *Revista información tecnológica*, 29(5), 259-266.

Qiang, L., Yuqiong, T., and Danyu, Z. (2022). Empirical analysis of organization quality-specific immune evolution of intelligent manufacturing enterprises based on self-organization methods. *Computational Intelligence and Neuroscience*, 2022(1), 1-15.

<https://eds.p.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=2&sid=7940ccc4-0572-4786-a267-4643ec51511c%40redis>

Quispe, F., Vásquez, C., Menacho, R., y Albitres, F *et al.* (2020). Gestión administrativa y planeamiento estratégico en la gestión de recursos financieros UGEL-04-2020. *Revista internacional multidisciplinaria CIID – Centro Internacional de Investigación y Desarrollo*, 1(1), 271-282.

<https://ciidjournal.com/index.php/abstract/article/view/23>

- Ramos, G. (2020). The scope of an investigation. *CienciAmérica*, 9(3).  
<http://dx.doi.org/10.33210/ca.v9i3.336>
- Ramírez, A. y Zwerg-Villegas (2012). Metodología de la investigación: más que una receta. *AD-minister*, 20.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=322327350004>
- Ramírez García, J.E. (2017). El Control patrimonial y su relación con la administración de bienes muebles del hospital Cayetano Heredia, 2017 [Tesis de Maestría, Universidad César Vallejo].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14420/Ramirez\\_GJ.pdf?sequence=1](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/14420/Ramirez_GJ.pdf?sequence=1)
- Revilla, V. y Donayre, S. (2021). Gestión Patrimonial de Muebles: Análisis de Teorías Administrativas. *Revista Científica Investigación Andina*, 19(1).  
[https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UANT\\_97f0b9ff47505ccb287fc\\_af245479edc](https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UANT_97f0b9ff47505ccb287fc_af245479edc)
- Reyes, P. (2004). *Administración de Empresas: Teoría y práctica*. (1ª ed.), Editorial Limusa, S.A. Grupo Noriega de Editores
- Rodas, P., y Santillán, I. (2019). Breves consideraciones sobre la Metodología de la Investigación para investigadores principiantes. *INNOVA Research Journal*, 4(3), 170-184.  
<https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/974>
- Sánchez, F. (2019). Fundamentos epistémicos de la investigación cualitativa y cuantitativa: consensos y disensos. *Revista Digital de Investigación Universitaria en Docencia Universitaria*, 13 (1), 102-122.  
[http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2223-25162019000100008](http://www.scielo.org.pe/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2223-25162019000100008)

Stoner, J., Freeman, E., y Gilbert, D. (1996). *Administración*. (6ª ed.), Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

Tapicero, A. (2001) Los principios bioéticos: ¿se aplican en la situación de enfermedad terminal? *Anales de Medicina Interna*, 18 (12), pp.650-654.  
[https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0212-71992001001200009](https://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0212-71992001001200009)

Zela, L. (2020). Análisis de la gestión de recursos para el registro de información de bienes patrimoniales en la oficina de control patrimonial de las ugeles de la región puno, 2019 [Tesis de Título, Universidad Nacional del Altiplano de Puno].  
[http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13874/Zela\\_L%C3%B3pez\\_Lisbeth\\_Marin%C3%A9h.pdf?sequence=3](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13874/Zela_L%C3%B3pez_Lisbeth_Marin%C3%A9h.pdf?sequence=3)

# **ANEXOS**

### Anexo 1: Matriz de operacionalización de la variable gestión administrativa

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Nº de Ítems	Escala	Niveles y Rangos
Gestión administrativa	La gestión administrativa consiste en un proceso cíclico y continuo orientado al cumplimiento de objetivos (Mendoza-Briones, 2017), a través de elementos de la administración, como: planeación, organización, dirección y control, donde están involucrados todos los niveles de la organización (Chiavenato,2009).	La variable gestión administrativa comprende cuatro dimensiones: planeación, organización, dirección y control. Estas serán medidas a través de un cuestionario conformado por 34 ítems.	<p><b>Planeación</b></p> <p>Se basa en los objetivos a corto y largo plazo propuestos de acuerdo a la misión y visión de la entidad, por lo cual los trabajadores deben de alcanzarlos de acuerdo a estrategias y un plan de acción (Chiavenato,2009).</p>	Objetivos	1-3	<p><b>Ordinal tipo Likert</b></p> <p>1: Totalmente en desacuerdo</p> <p>2: En desacuerdo</p> <p>3: Ni en acuerdo, ni en desacuerdo</p> <p>4: En acuerdo</p> <p>5: Totalmente de acuerdo</p>	<p><b>Nivel bajo</b></p> <p>(64-125)</p>
			Estrategias	4	<p><b>Nivel medio</b></p> <p>(126-145)</p>		
			Programar actividades	5-6			
			<p><b>Organización</b></p> <p>Es una herramienta que ayuda a ordenar o distribuir el trabajo clasificándolo en funciones que deben de cumplir los miembros de un equipo de trabajo (Stoner, 1996).</p>	Dividir trabajo			7-9
			Designar personas	10-11			
			Asignar recursos	12-14			
			<p><b>Dirección</b></p> <p>Hace referencia al trato de los directivos con las personas a su cargo, como se relaciona con ellos creando ambientes laborales propicios para trabajar en equipo (Stoner, 1996).</p>	Coordinar refuerzos	15-18		
			<p><b>Control</b></p> <p>Evaluar las tareas realizadas por los colaboradores, analizar si el resultado logrado y de ser el caso poner en marcha acciones correctivas (Chiavenato,2009).</p>	Comunicar objetivos	19-21		
				Inspirar compromiso	22-23		
				Dirigir	24-25		
				Liderar	26-27		
			<p><b>Control</b></p> <p>Evaluar las tareas realizadas por los colaboradores, analizar si el resultado logrado y de ser el caso poner en marcha acciones correctivas (Chiavenato,2009).</p>	Vigilar el desempeño	28-29		
				Evaluar resultados	30		
				Corregir distorsiones	31-32		
			Brindar refuerzo positivo	33-34			

**Anexo 2: Matriz de operacionalización de la variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales**

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	N° de Ítems	Escala	Niveles y Rangos
<b>Altas y registro de bienes muebles patrimoniales</b>	Es el acto y procedimiento ejecutado para el manejo eficiente de los bienes muebles patrimoniales, el cual comprende el alta, identificación y el registro de un bien mueble patrimonial.	La variable altas y registro de bienes muebles patrimoniales comprende tres dimensiones: alta de bienes, identificación del bien mueble patrimonial y registro patrimonial. Estas serán medidas a través de un cuestionario conformado por 28 ítems	<b>Alta de bienes</b> Es la acción de incorporar un bien de manera física y contable en el patrimonio de una institución pública, considerando sustento documentario para su alta (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).	Aceptación de donación	1-4	<b>Ordinal tipo Likert</b>  1: Totalmente en desacuerdo  2: En desacuerdo  3: Ni en acuerdo, ni en desacuerdo  4: En acuerdo  5: Totalmente de acuerdo	<b>Nivel bajo</b> (28-99)  <b>Nivel medio</b> (100-114)  <b>Nivel alto</b> (115-140)
				Reposición	5-7		
				Fabricación	8-9		
				Transferencia	10-11		
				Sanearamiento administrativo de bienes muebles sobrantes	12-15		
			<b>Identificación del bien mueble patrimonial</b> Acción de identificar a un bien mueble teniendo como sustento un documento que acredite sus datos a fin que sea codificado (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).	Denominación	16-17		
				Código	18-20		
			<b>Registro patrimonial</b> Mediante este acto se incorpora en los registros del patrimonio y de contabilidad de la entidad los bienes muebles (Directiva N°0006-EF/54.01, 2021).	Información que contiene el registro	21-22		
				Obligación de registro	24		
				Eliminación de registro erróneo	25-26		
				Modificación del valor de un bien mueble patrimonial en el registro	27-28		



### Anexo 3. Matriz de consistencia

Título: Influencia de la Gestión Administrativa en las Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales en un Hospital Estatal de Lima, 2022.							
Autor: Thalia Lucero Diaz Martinez							
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p><b>Problema General:</b></p> <p>¿Cuál es la influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022?</p> <p><b>Problemas Específicos:</b></p> <p>a) ¿Cuál es la influencia entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022?</p> <p>b) ¿Cuál es la influencia entre organización y registro</p>	<p><b>Objetivo general:</b></p> <p>Determinar la influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <p>a) Determinar la influencia entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p>b). Determinar la influencia entre</p>	<p><b>Hipótesis general:</b></p> <p>Existe influencia entre la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p><b>Hipótesis específicas:</b></p> <p>a) Existe influencia entre planeación y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p>b) Existe influencia entre organización y registro patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p>c) Existe influencia entre control e identificación patrimonial de bienes</p>	Variable 1: Gestión Administrativa				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de medición	Niveles y rangos
			<p><b>D1. Planeación</b></p>	Objetivos	1-3	<p><b>Ordinal</b></p> <p>1: Totalmente en desacuerdo</p> <p>2: En desacuerdo</p> <p>3: Ni en acuerdo, ni en desacuerdo</p> <p>4: En acuerdo</p> <p>5: Totalmente de acuerdo</p>	<p><b>Nivel bajo</b></p> <p>(64-125)</p> <p><b>Nivel medio</b></p> <p>(126-145)</p> <p><b>Nivel alto</b></p> <p>(146-170)</p>
				Estrategias	4		
			<p><b>D2. Organización</b></p>	Programar actividades	5-6		
				Dividir el trabajo	7-9		
				Designar personas	10-11		
			<p><b>D3. Dirección</b></p>	Asignar recursos	12-14		
				Coordinar refuerzos	15-18		
				Comunicar objetivos	19-21		
				Inspirar compromiso	22-23		
				Dirigir	24-25		
				Liderar	26-27		

<p>patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022?,</p> <p>c) ¿Cuál es la influencia entre control e identificación patrimonial de bienes en un hospital estatal de Lima, 2022?</p> <p>d) ¿Cuál es la influencia entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022?</p>	<p>organización y registro patrimonial en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p>c). Determinar la influencia entre control e identificación patrimonial de bienes en un hospital estatal de Lima, 2022</p> <p>d). Determinar la influencia entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.</p>	<p>en un hospital estatal de Lima, 2022.</p> <p>d) Existe influencia entre dirección y las altas de bienes muebles en un hospital estatal de Lima, 2022.</p>	<p>Vigilar el desempeño</p> <p>Evaluar resultados</p> <p>Corregir distorsiones</p> <p>Brindar refuerzo positivo</p>	<p><b>28-29</b></p> <p><b>30</b></p> <p><b>31-32</b></p> <p><b>33-34</b></p>			
			<b>Variable 2: Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>
			<b>D1. Alta de bienes</b>	<p>Aceptación de donación</p> <p>Reposición</p> <p>Fabricación</p> <p>Transferencia</p> <p>Saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes</p>	<p><b>1-4</b></p> <p><b>5-7</b></p> <p><b>8-9</b></p> <p><b>10-11</b></p> <p><b>12-15</b></p>	<p><b>Ordinal</b></p> <p>1: Totalmente en desacuerdo</p> <p>2: En desacuerdo</p> <p>3: Ni en acuerdo, ni en desacuerdo</p> <p>4: En acuerdo</p> <p>5: Totalmente de acuerdo</p>	<p><b>Nivel bajo</b> (28-99)</p> <p><b>Nivel medio</b> (100-114)</p> <p><b>Nivel alto</b> (115-140)</p>
<b>D2. Identificación del bien mueble patrimonial</b>	<p>Denominación</p> <p>Código</p>	<p><b>16-17</b></p> <p><b>18-20</b></p>					

			<b>D3. Registro patrimonial</b>	Información que contiene el registro Obligación de registro Eliminación de registro erróneo Modificación del valor de un bien mueble patrimonial en el registro	<b>21-22</b>  <b>24</b>  <b>25-26</b>  <b>27-28</b>		
<b>Nivel - diseño de investigación</b>	<b>Población y muestra</b>	<b>Técnicas e instrumentos</b>			<b>Estadística a utilizar</b>		
<b>Nivel:</b> Correlacional  <b>Diseño:</b> no experimental  <b>Método:</b> cuantitativo hipotético deductivo	<b>Población:</b> 205 trabajadores de un hospital estatal de Lima.  <b>Tipo de muestreo:</b> No probabilístico  <b>Tamaño de muestra:</b> 82 trabajadores nombrados, plazo fijo y CAS.	<b>Variable 1:</b> Gestión Administrativa <b>Técnicas:</b> encuesta <b>Instrumentos:</b> cuestionario tipo Likert <b>Autor:</b> Thalia Lucero Diaz Martinez <b>Ámbito de Aplicación:</b> hospital estatal de Lima / <b>Año:</b> 2022			<b>DESCRIPTIVA:</b> se empleó el Excel para la elaboración de tablas y figuras estadísticas.  <b>INFERENCIAL:</b> se utilizó el SPSS 25 para realizar la prueba de hipótesis a través de la prueba de correlación de Pearson.		
<b>Variable 2:</b> Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales <b>Técnicas:</b> encuesta <b>Instrumentos:</b> cuestionario tipo Likert <b>Autor:</b> Thalia Lucero Diaz Martinez <b>Ámbito de Aplicación:</b> hospital estatal de Lima / <b>Año:</b> 2022							

#### Anexo 4. Validación de instrumento para las variables de estudio por juicio de expertos

Juez 1: Mg. Miluska Patricia Jaramillo Sánchez

ÍTEMS		Relevancia				Pertinencia				Claridad				Sugerencias
VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
N°	Dimensión 1: planeación													
1	En la institución donde usted trabaja existe un área de planeamiento estratégico.			x					x				x	
2	Considero que se han establecido objetivos y metas en el área donde trabajo.			x					x				x	Debe decir "trabaja"
3	Los objetivos y metas están fundamentados de acuerdo a la realidad del área donde trabajo.			x					x				x	Debe decir "trabaja"
4	En el área donde usted trabaja han elaborado estrategias para alcanzar los objetivos establecidos.			x					x				x	
5	Las actividades que programan en el área donde usted trabaja están encaminadas hacia los objetivos que desean alcanzar.			x					x				x	
6	En el área donde usted trabaja se establece periodos de tiempo para el cumplimiento de las actividades que fueron programadas.			x					x				x	
	<b>Dimensión 2: organización</b>													
7	Conoce usted el organigrama de la institución donde labora.			x					x				x	Debe decir "trabaja"
8	Sabe usted que existe la Unidad de Control Patrimonial en la institución donde trabaja.			x					x				x	
9	Considera que existe personal calificado en el área donde trabaja.			x					x				x	
10	Considera que la delegación de funciones en el área donde trabaja está claramente definidas y delimitadas.			x					x				x	
11	En el área donde usted trabaja se ha designado a un personal que se encargue de temas asociados al control de los bienes muebles patrimoniales.			x					x				x	
12	La institución donde usted trabaja brinda recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de tareas.			x					x				x	
13	Realiza sus funciones de manera eficiente con los materiales, equipos e insumos asignados.			x					x				x	











**Juez 2: Mg. José Disney Garrido Vicuña**

ÍTEMS		Relevancia				Pertinencia				Claridad				Sugerencias
VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
N°	Dimensión 1: planeación													
1	En la institución donde usted trabaja existe un área de planeamiento estratégico.				x				x				x	
2	Considero que se han establecido objetivos y metas en el área donde trabajo.				x				x				x	
3	Los objetivos y metas están fundamentados de acuerdo a la realidad del área donde trabajo.				x				x				x	
4	En el área donde usted trabaja han elaborado estrategias para alcanzar los objetivos establecidos.				x				x				x	
5	Las actividades que programan en el área donde usted trabaja están encaminadas hacia los objetivos que desean alcanzar.			x					x				x	
6	En el área donde usted trabaja se establece periodos de tiempo para el cumplimiento de las actividades que fueron programadas.				x				x				x	
	<b>Dimensión 2: organización</b>													
7	Conoce usted el organigrama de la institución donde labora.				x				x				x	
8	Sabe usted que existe la Unidad de Control Patrimonial en la institución donde trabaja.				x				x				x	
9	Considera que existe personal calificado en el área donde trabaja.				x				x				x	
10	Considera que la delegación de funciones en el área donde trabaja está claramente definidas y delimitadas.				x				x				x	
11	En el área donde usted trabaja se ha designado a un personal que se encargue de temas asociados al control de los bienes muebles patrimoniales.				x				x				x	
12	La institución donde usted trabaja brinda recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de tareas.				x				x				x	
13	Realiza sus funciones de manera eficiente con los materiales, equipos e insumos asignados.				x				x				x	
14	En el área donde usted trabaja existe algún sistema informático donde lleva el control de sus actividades.				x				x				x	
15	En el área donde usted trabaja consideran sus aportes para la toma de decisiones.				x				x				x	





47	En el área donde usted trabaja obran bienes de los cuales se desconoce su origen o procedencia.			x					x				x	
48	En el área donde usted trabaja obran bienes sin código patrimonial.				x			X					x	
49	Considera oportuno informar al área de patrimonio acerca de los bienes muebles que se encuentran sin código patrimonial.				x			X					x	
	<b>Dimensión 2: Identificación del bien mueble patrimonial</b>													
50	Considera usted que los bienes muebles patrimoniales deben de tener un código único y permanente que lo diferencie de otro bien.				x				x				x	
51	En el área donde trabaja los bienes muebles patrimoniales están cuentan con una etiqueta de identificación.				x				x				x	
52	Considera que es correcto asignarle un código numérico (código patrimonial) a los bienes muebles patrimoniales de la institución donde trabaja.				x				x				x	
53	Los bienes muebles asignados a su persona tienen un código numérico (código patrimonial).				x				x				x	
54	Considera necesario que la Unidad de Control Patrimonial intervenga en la identificación de un bien mueble patrimonial.				x				x				x	
	<b>Dimensión 3: Registro patrimonial</b>													
55	Considera necesario que los bienes muebles patrimoniales cuenten con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color) para su registro patrimonial.				x				x				x	
56	Las etiquetas que se encuentran pegadas o adheridas en los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona cuentan con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color).				x				x				x	
57	Considera que el personal la Unidad de Control Patrimonial cumple en registrar los bienes muebles patrimoniales.				x				x				x	
58	Considera oportuno comunicar a la Unidad de Control Patrimonial cuando las etiquetas de los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona estén rotas, desgastados por su propio uso o hayan sido sustraídas.				x				x				x	
59	En el área donde usted labora se ha presentado el caso en la Unidad de control Patrimonial haya tenido que eliminar el registro patrimonial de un bien por defecto en su registro.				x				x				x	



**Juez 3: Lic. Tatiana Milagros Ordinola Bustamante**

ÍTEMS		Relevancia				Pertinencia				Claridad				Sugerencias
VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
N°	Dimensión 1: planeación													
1	En la institución donde usted trabaja existe un área de planeamiento estratégico.				x				x			x		
2	Considero que se han establecido objetivos y metas en el área donde trabajo.				x				x			x		
3	Los objetivos y metas están fundamentados de acuerdo a la realidad del área donde trabajo.				x				x			x		
4	En el área donde usted trabaja han elaborado estrategias para alcanzar los objetivos establecidos.				x				x				x	
5	Las actividades que programan en el área donde usted trabaja están encaminadas hacia los objetivos que desean alcanzar.				x				x				x	
6	En el área donde usted trabaja se establece periodos de tiempo para el cumplimiento de las actividades que fueron programadas.				x				x				x	
	<b>Dimensión 2: organización</b>													
7	Conoce usted el organigrama de la institución donde labora.				x				x				x	
8	Sabe usted que existe la Unidad de Control Patrimonial en la institución donde trabaja.				x				x				x	
9	Considera que existe personal calificado en el área donde trabaja.				x				x				x	
10	Considera que la delegación de funciones en el área donde trabaja está claramente definidas y delimitadas.				x				x				x	
11	En el área donde usted trabaja se ha designado a un personal que se encargue de temas asociados al control de los bienes muebles patrimoniales.				x				x				x	
12	La institución donde usted trabaja brinda recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de tareas.				x				x				x	
13	Realiza sus funciones de manera eficiente con los materiales, equipos e insumos asignados.				x				x				x	
14	En el área donde usted trabaja existe algún sistema informático donde lleva el control de sus actividades.				x				x				x	
15	En el área donde usted trabaja consideran sus aportes para la toma de decisiones.				x				x				x	











**Anexo 5. Validación de instrumento de recolección de datos con valores de la V Aiken.**

Valores	
<b>Max</b>	4
<b>Min</b>	1
<b>K</b>	3

$$V = \frac{\bar{X} - l}{K}$$

V = V de Aiken

$\bar{X}$  = Promedio de calificación de jueces

k = Rango de calificaciones (Max-Min)

l = calificación más baja posible

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Con valores de V Aiken como V= 0.70 o más son adecuados (Charter, 2003).**

		J1	J2	J3	Media	V Aiken	Interpretación de la V
<b>ITEM 1</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	3	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 2</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	3	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 3</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	3	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 4</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 5</b>	Relevancia	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 6</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 7</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 8</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 9</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 10</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 11</b>	Relevancia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Pertinencia	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	Claridad	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>

		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>	<b>Media</b>	<b>V Aiken</b>	<b>Interpretación de la V</b>
<b>ITEM 12</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 13</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 14</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 15</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 16</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 17</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 18</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 19</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 20</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 21</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	3	3	4	3.33	0.78	<b>Valido</b>
<b>ITEM 22</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 23</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 24</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 25</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 26</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>

		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>	<b>Media</b>	<b>V Aiken</b>	<b>Interpretación de la V</b>
<b>ITEM 27</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 28</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 29</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 30</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 31</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 32</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 33</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 34</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 35</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 36</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 37</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 38</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 39</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 40</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	3	4	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 41</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>

		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>	<b>Media</b>	<b>V Aiken</b>	<b>Interpretación de la V</b>
<b>ITEM 42</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 43</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 44</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 45</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 46</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 47</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	3	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	3	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 48</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	3	3.33	0.78	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	3	3.33	0.78	<b>Valido</b>
<b>ITEM 49</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	3	3.33	0.78	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	3	3.33	0.78	<b>Valido</b>
<b>ITEM 50</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 51</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 52</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 53</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 54</b>	<i>Relevancia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	4	4	4.00	1.00	<b>Valido</b>
<b>ITEM 55</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 56</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>

		<b>J1</b>	<b>J2</b>	<b>J3</b>	<b>Media</b>	<b>V Aiken</b>	<b>Interpretación de la V</b>
<b>ITEM 57</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 58</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 59</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 60</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
<b>ITEM 61</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	3	3	4	3.33	0.78	<b>Valido</b>
<b>ITEM 62</b>	<i>Relevancia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Pertinencia</i>	4	3	4	3.67	0.89	<b>Valido</b>
	<i>Claridad</i>	3	3	4	3.33	0.78	<b>Valido</b>

**Anexo N° 6. Resultados de confiabilidad con Alfa de Cronbach del cuestionario aplicado a una prueba piloto**

**Variable 1: Gestión Administrativa**

	Ítem 1	Ítem 2	Ítem 3	Ítem 4	Ítem 5	Ítem 6	Ítem 7	Ítem 8	Ítem 9	Ítem 10	Ítem 11	Ítem 12	Ítem 13	Ítem 14	Ítem 15
<b>Sujeto 1</b>	5	4	5	5	3	4	5	5	5	5	4	3	5	4	3
<b>Sujeto 2</b>	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	3	4	4	5
<b>Sujeto 3</b>	4	4	2	2	3	4	4	5	4	3	2	2	4	3	2
<b>Sujeto 4</b>	4	5	4	4	4	4	3	5	4	4	3	1	4	4	4
<b>Sujeto 5</b>	5	5	5	5	5	5	3	4	5	3	3	3	4	2	3
<b>Sujeto 6</b>	5	4	5	5	5	3	4	4	4	2	2	4	4	4	4
<b>Sujeto 7</b>	5	1	2	2	4	2	4	5	4	2	2	3	4	2	1
<b>Sujeto 8</b>	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	4	4
<b>Sujeto 9</b>	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4
<b>Sujeto 10</b>	5	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3	4	4
<b>VARIANZAS</b>	<b>0.27</b>	<b>1.43</b>	<b>1.43</b>	<b>1.33</b>	<b>0.67</b>	<b>0.99</b>	<b>0.67</b>	<b>0.27</b>	<b>0.40</b>	<b>1.17</b>	<b>0.77</b>	<b>0.89</b>	<b>0.32</b>	<b>0.71</b>	<b>1.38</b>



	Ítem 16	Ítem 17	Ítem 18	Ítem 19	Ítem 20	Ítem 21	Ítem 22	Ítem 23	Ítem 24	Ítem 25	Ítem 26	Ítem 27	Ítem 28	Ítem 29
Sujeto 1	5	4	5	5	4	5	3	4	5	4	4	4	4	5
Sujeto 2	5	4	4	5	5	3	5	5	5	3	5	5	5	4
Sujeto 3	2	4	4	3	2	4	3	4	2	1	3	4	4	3
Sujeto 4	4	4	2	5	4	4	4	4	4	2	5	4	5	5
Sujeto 5	4	3	2	5	4	3	5	5	4	1	4	4	3	5
Sujeto 6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4	4	3	4
Sujeto 7	1	3	2	2	2	4	2	4	4	1	5	5	4	4
Sujeto 8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	5	5
Sujeto 9	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4
Sujeto 10	5	3	3	3	2	3	3	3	4	2	4	4	4	4
<b>VARIANZAS</b>	<b>1.79</b>	<b>0.23</b>	<b>1.16</b>	<b>1.11</b>	<b>1.17</b>	<b>0.40</b>	<b>0.90</b>	<b>0.32</b>	<b>0.67</b>	<b>1.11</b>	<b>0.46</b>	<b>0.23</b>	<b>0.54</b>	<b>0.46</b>

	Ítem 30	Ítem 31	Ítem 32	Ítem 33	Ítem 34	SUMA X SUJETO
Sujeto 1	5	4	4	3	3	145
Sujeto 2	3	4	4	5	5	148
Sujeto 3	3	4	2	4	4	108
Sujeto 4	4	4	4	5	5	135
Sujeto 5	5	4	3	5	4	133
Sujeto 6	4	4	4	4	4	131
Sujeto 7	4	4	4	4	4	106
Sujeto 8	5	4	4	4	4	148
Sujeto 9	4	5	3	4	4	131
Sujeto 10	4	4	3	4	4	120
<b>VARIANZAS</b>	<b>0.54</b>	<b>0.10</b>	<b>0.50</b>	<b>0.40</b>	<b>0.32</b>	

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ 1 - \frac{\sum V_i}{V_t} \right]$$

$\alpha$ = Alfa	<b>ALFA</b>	<b>0.98</b>
k= Número de ítems	<b>K</b>	<b>34</b>
$V_i$ = Varianza de cada ítem	<b>K-1</b>	<b>33</b>
$V_t$ = Varianza total	<b>SUMATORIA <math>V_i</math></b>	<b>10.6</b>
	<b>SUMATORIA <math>V_t</math></b>	<b>206.7</b>

## Variable 2: Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales

	Ítem 1	Ítem 2	Ítem 3	Ítem 4	Ítem 5	Ítem 6	Ítem 7	Ítem 8	Ítem 9	Ítem 10	Ítem 11	Ítem 12	Ítem 13	Ítem 14	Ítem 15
<b>Sujeto 1</b>	4	4	5	3	2	3	4	3	4	5	4	3	5	4	3
<b>Sujeto 2</b>	3	5	5	3	3	4	4	5	5	5	3	5	5	5	5
<b>Sujeto 3</b>	4	4	4	3	4	4	3	2	2	4	2	4	4	4	4
<b>Sujeto 4</b>	5	5	5	3	4	4	4	5	4	4	3	3	3	4	4
<b>Sujeto 5</b>	4	4	4	4	1	3	1	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Sujeto 6</b>	1	4	4	1	1	2	4	2	4	4	2	2	2	4	2
<b>Sujeto 7</b>	4	4	1	1	1	2	1	2	5	5	5	1	1	1	5
<b>Sujeto 8</b>	4	4	5	3	3	4	5	5	5	3	2	4	5	4	5
<b>Sujeto 9</b>	4	4	4	4	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4
<b>Sujeto 10</b>	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4
<b>VARIANZAS</b>	<b>1.16</b>	<b>0.18</b>	<b>1.43</b>	<b>1.21</b>	<b>1.60</b>	<b>0.68</b>	<b>1.82</b>	<b>1.79</b>	<b>0.84</b>	<b>0.49</b>	<b>1.38</b>	<b>1.82</b>	<b>1.96</b>	<b>1.21</b>	<b>0.99</b>

	Ítem 16	Ítem 17	Ítem 18	Ítem 19	Ítem 20	Ítem 21	Ítem 22	Ítem 23	Ítem 24	Ítem 25	Ítem 26	Ítem 27	Ítem 28
Sujeto 1	4	3	5	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4
Sujeto 2	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5
Sujeto 3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	2	4	4	4
Sujeto 4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	3	3	4	5
Sujeto 5	3	4	5	4	5	3	4	4	5	1	2	5	3
Sujeto 6	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4
Sujeto 7	5	5	5	5	5	1	1	4	4	1	5	1	1
Sujeto 8	5	5	5	4	5	5	3	3	5	3	5	5	3
Sujeto 9	5	5	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5
Sujeto 10	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4
VARIANZAS	0.50	0.49	0.23	0.18	0.27	1.51	0.94	0.22	0.27	1.12	0.89	1.33	1.51

	SUMA X SUJETO
Sujeto 1	108
Sujeto 2	127
Sujeto 3	101
Sujeto 4	114
Sujeto 5	109
Sujeto 6	96
Sujeto 7	82
Sujeto 8	117
Sujeto 9	115
Sujeto 10	109

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ 1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right]$$

$\alpha$ = Alfa	ALFA	0.92
k= Número de ítems	K	28
$V_i$ = Varianza de cada ítem	K-1	27
$V_t$ = Varianza total	SUMATORIA $V_i$	16.4
	SUMATORIA $V_t$	139.8

## Anexo 7. Instrumento de recolección de datos

### CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad recopilar información, para desarrollar el trabajo de investigación denominado “Influencia de la gestión administrativa en las altas y registro de bienes muebles patrimoniales en un hospital nacional de lima, 2022”, las respuestas que usted proporcione serán anónimas y utilizadas para fines académicos e investigación por lo que agradezco su valiosa colaboración.

**Instrucciones:** Marcar con un aspa (X) la alternativa que usted crea conveniente. Se le recomienda responder con la mayor sinceridad posible.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Totalmente en desacuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Ni de acuerdo, ni en desacuerdo</b>	<b>En acuerdo</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>

VARIABLE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
N°	Dimensión 1: planeación	1	2	3	4	5
1	En la institución donde usted trabaja existe un área de planeamiento estratégico.					
2	Considero que se han establecido objetivos y metas en el área donde trabajo.					
3	Los objetivos y metas están fundamentados de acuerdo a la realidad del área donde trabajo.					
4	En el área donde usted trabaja han elaborado estrategias para alcanzar los objetivos establecidos.					
5	Las actividades que programan en el área donde usted trabaja están encaminadas hacia los objetivos que desean alcanzar.					
6	En el área donde usted trabaja se establece periodos de tiempo para el cumplimiento de las actividades que fueron programadas.					
<b>Dimensión 2: organización</b>						
7	Conoce usted el organigrama de la institución donde labora.					
8	Sabe usted que existe la Unidad de Control Patrimonial en la institución donde trabaja.					
9	Considera que existe personal calificado en el área donde trabaja.					
10	Considera que la delegación de funciones en el área donde trabaja está claramente definidas y delimitadas.					
11	En el área donde usted trabaja se ha designado a un personal que se encargue de temas asociados al control de los bienes muebles patrimoniales.					
12	La institución donde usted trabaja brinda recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de tareas.					
13	Realiza sus funciones de manera eficiente con los materiales, equipos e insumos asignados.					
14	En el área donde usted trabaja existe algún sistema informático donde lleva el control de sus actividades.					
15	En el área donde usted trabaja consideran sus aportes para la toma de decisiones.					

16	Las decisiones que se toman en el área donde usted trabaja son de acuerdo a la participación deliberada de los trabajadores.						
17	Recibe usted recomendaciones de sus compañeros de trabajo para desempeñarse de mejor manera en sus actividades.						
18	La Unidad de Control Patrimonial de la institución donde usted trabaja brinda soporte acerca de los bienes muebles patrimoniales.						
<b>Dimensión 3: dirección</b>							
19	Considera que el jefe (a) del área donde usted trabaja comunica los objetivos que debe alcanzar.						
20	Considera que la comunicación en el área donde usted trabaja es clara y precisa.						
21	Comunica usted a la Unidad de Control Patrimonial temas asociados a los bienes muebles patrimoniales.						
22	Considera que existe un buen clima laboral entre los trabajadores y el jefe (a) del área donde usted trabaja.						
23	Realiza usted las actividades asignadas a su persona con motivación.						
24	Considera que ante alguna dificultad para realizar sus actividades el jefe (a) del área donde usted trabaja le brindaría orientación.						
25	Recibe recompensas por lograr los objetivos del área donde usted trabaja.						
26	Considera que su jefe (a) inmediato del área donde usted trabaja demuestra liderazgo.						
27	Considera que el liderazgo influye en el cumplimiento de los objetivos.						
<b>Dimensión 4: Control</b>							
28	El jefe (a) del área donde trabaja supervisa las actividades que usted realiza.						
29	Considera usted que su desempeño laboral es evaluado en base a indicadores.						
30	El área donde usted trabaja cuenta con estándares para la evaluación de resultados obtenidos.						
31	En el área donde usted trabaja se toman acciones inmediatas para corregir los errores presentados.						
32	En el área donde usted trabaja se ha implementado estrategias de control preventivas pensando en los problemas que surjan.						
33	En el área donde usted trabaja ha aportado sugerencias para prevenir problemas en las actividades que se realizan.						
34	Le gustaría recibir motivación para sugerir soluciones a problemas identificados en el área donde usted trabaja.						
<b>VARIABLE 2: ALTAS Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES</b>							
<b>Dimensión 1: alta de bienes muebles patrimoniales</b>							
1	Sabía usted que cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal entre otros pueden realizar donaciones a la institución donde labora.						
2	Considera que los bienes de donación deben ser incorporados en el registro patrimonial y contable.						
3	Aceptaría usted alguna donación que sea de utilidad para el área donde trabaja.						
4	Conoce usted los documentos que se debe solicitar al donante para que pueda realizar la donación de un bien.						
5	Sabía usted que existen procedimientos para la reposición de un bien en garantía.						
6	Sabía usted que, por sustracción, daño total o parcial de un bien es responsabilidad del usuario del bien o de la persona cuya responsabilidad ha quedado determinada en el hecho, en reponer el bien con otro igual, similar o mejor al que se reemplaza.						

7	Considera que los bienes en reposición por garantía sustracción, daño parcial o total deban ser registrados contablemente						
8	Considera que las partes de un bien en desuso deban ser utilizados para mejorar otro bien.						
9	En el área donde usted trabaja han utilizado las partes de un bien en desuso para mejorar otro bien.						
10	Sabía usted que otras instituciones del estado pueden transferirnos bienes muebles para uso de esta institución.						
11	En el área donde trabaja usted tienen bienes muebles transferidos por otra institución						
12	Considera oportuno dar de alta los bienes que no cuentan con un registro por falta de documentación.						
13	En el área donde usted trabaja obran bienes de los cuales se desconoce su origen o procedencia.						
14	En el área donde usted trabaja obran bienes sin código patrimonial.						
15	Considera oportuno informar al área de patrimonio acerca de los bienes muebles que se encuentran sin código patrimonial						
<b>Dimensión 2: identificación del bien mueble patrimonial</b>							
16	Considera usted que los bienes muebles patrimoniales deben de tener un código único y permanente que lo diferencie de otro bien.						
17	En el área donde trabaja los bienes muebles patrimoniales están cuentan con una etiqueta de identificación.						
18	Considera que es correcto asignarle un código numérico (código patrimonial) a los bienes muebles patrimoniales de la institución donde trabaja.						
19	Los bienes muebles asignados a su persona tienen un código numérico (código patrimonial).						
20	Considera necesario que la Unidad de Control Patrimonial intervenga en la identificación de un bien mueble patrimonial.						
<b>Dimensión 3: registro patrimonial</b>							
21	Considera necesario que los bienes muebles patrimoniales cuenten con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color) para su registro patrimonial.						
22	Las etiquetas que se encuentran pegadas o adheridas en los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona cuentan con especificaciones técnicas (denominación, marca, modelo, serie, color).						
23	Considera que el personal la Unidad de Control Patrimonial cumple en registrar los bienes muebles patrimoniales.						
24	Considera oportuno comunicar a la Unidad de Control Patrimonial cuando las etiquetas de los bienes muebles patrimoniales asignados a su persona estén rotas, desgastados por su propio uso o hayan sido sustraídas.						
25	En el área donde usted labora se ha presentado el caso en la Unidad de control Patrimonial haya tenido que eliminar el registro patrimonial de un bien por defecto en su registro.						
26	Considera que la eliminación de un bien mueble del registro patrimonial es necesario cuando no cumple los requisitos mínimos que refiere la Directiva N°0006-2021-EF/54.01						
27	El valor en soles del bien mueble patrimonial que es asignado a su persona y registrado en el Sistema SIGA – Módulo Patrimonio es el mismo al de la orden de compra.						
28	El valor en soles del bien mueble patrimonial que fue donado al área donde trabaja coincide con el declarado por el donante y el registrado Sistema SIGA – Módulo Patrimonio.						



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, QUINTEROS GOMEZ YAKOV MARIO, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Influencia de la Gestión Administrativa en las Altas y Registro de Bienes Muebles Patrimoniales en un Hospital de Lima, 2022.", cuyo autor es DIAZ MARTINEZ THALIA LUCERO, constato que la investigación cumple con el índice de similitud establecido, y verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 08 de Agosto del 2022

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
QUINTEROS GOMEZ YAKOV MARIO <b>DNI:</b> 41147993 <b>ORCID</b> 0000-0003-2049-5971	Firmado digitalmente por: YQUINTEROS el 08-08- 2022 21:34:52

Código documento Trilce: TRI - 0404224