



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN**  
**PÚBLICA**

Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro  
Oriente S.A., San Martín - 2023

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Mesías Dávila, Nuria del Pilar (Orcid.org/0000-0001-7962-7524)

**ASESORES:**

Dr. Saavedra Sandoval, Renán (Orcid.org /0000-0002-3018-9460)

Dr. Delgado Bardales, José Manuel (Orcid.org/0000-0001-6574-2759)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

**TARAPOTO – PERÚ**

**2023**

## DEDICATORIA

A mi mamá Susana, pues sin ella no lo habría logrado, quien es mi mayor fuente de inspiración, mi motor y motivo.

Gracias mamá por todo tu amor, dándome los mejores consejos, siendo parte fundamental para el proceso y ejecución de esta investigación.

A mi hermana Claudia, quien sentó en mí, las bases de responsabilidad y deseos de superación, teniendo un espejo en el cual me quiero reflejar por sus virtudes infinitas y su gran corazón.

Nuria

## AGRADECIMIENTO

A mis docentes de la maestría, por su dedicación, perseverancia y tolerancia.

Al Dr. Renán Saavedra Sandoval y al Dr. José Manuel Delgado Bardales, mis asesores en esta investigación, gracias por su paciencia, orientación, dedicación y todos sus consejos.

A Paola, Jherler, Rafael, Esthefany, Jimmy y Selene, mi grupo de estudio “los Fuertes de la Maestría”, gracias por el soporte académico y la fuerza que me dieron en cada paso de esta aventura académica.

La autora



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad de los Asesores**

Nosotros, DELGADO BARDALES JOSE MANUEL, SAAVEDRA SANDOVAL RENÁN, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, asesores de Tesis titulada: "Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023", cuyo autor es MESÍAS DÁVILA NURIA DEL PILAR, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 17.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

Hemos 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, asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

TARAPOTO, 04 de Agosto del 2023

| <b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>   | <b>Firma</b>   |
|--|--|
| DELGADO BARDALES JOSE MANUEL, SAAVEDRA SANDOVAL RENÁN<br><b>DNI:</b> 01126836<br><b>ORCID:</b> 0000-0001-6574-2759 | Firmado electrónicamente<br>por: JMDELGADOB el 04-<br>08-2023 20:31:22 |
| DELGADO BARDALES JOSE MANUEL, SAAVEDRA SANDOVAL RENÁN<br><b>DNI:</b> 00974279<br><b>ORCID:</b> 0000-0002-3018-9460 | Firmado electrónicamente<br>por: SSAAVEDRASA el<br>04-08-2023 15:01:31 |

Código documento Trilce: TRI - 0641025



**Declaratoria de Originalidad del Autor**

Yo, MESÍAS DÁVILA NURIA DEL PILAR estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

1. No ha sido plagiada ni total, ni parcialmente.
2. He mencionado todas las fuentes empleadas, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes.
3. No ha sido publicada, ni presentada anteriormente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados.

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

| Nombres y Apellidos  | Firma   |
|--|---|
| NURIA DEL PILAR MESÍAS DÁVILA<br><b>DNI:</b> 70466771<br><b>ORCID:</b> 0000-0001-7962-7524 | Firmado electrónicamente<br>por: DMESIASDA el 02-07-<br>2023 18:22:57 |

Código documento Trilce: TRI - 0564918

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|  |           |
|--|-----------|
| CARÁTULA.....  | i         |
| DEDICATORIA .....  | ii        |
| AGRADECIMIENTO .....   | iii       |
| DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DE LOS ASESORES.....                                | iv        |
| DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL AUTOR.....                                      | v         |
| ÍNDICE DE CONTENIDOS .....   | vi        |
| ÍNDICE DE TABLAS.....  | vii       |
| ÍNDICE DE FIGURAS.....   | viii      |
| RESUMEN.....   | ix        |
| ABSTRACT.....  | x         |
| <b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>II. MARCO TEÓRICO.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>III. METODOLOGÍA .....</b>  | <b>15</b> |
| 3.1. Tipo y diseño de investigación .....  | 15        |
| 3.2. Variables y Operacionalización .....  | 16        |
| 3.3. Población criterio de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis. 16 |           |
| 3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad . 17 |           |
| 3.5. Procedimientos .....  | 18        |
| 3.6. Métodos de análisis de datos.....   | 18        |
| 3.7. Aspectos éticos.....  | 19        |
| <b>IV. RESULTADOS.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>V. DISCUSIÓN .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>VI. CONCLUSIONES.....</b>   | <b>29</b> |
| <b>VII. RECOMENDACIONES .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>REFERENCIAS .....</b>   | <b>31</b> |
| <b>ANEXOS.....</b>   | <b>39</b> |

## ÍNDICE DE TABLAS

|  |    |
|--|----|
| Tabla 1 Nivel de gestión del patrimonio.....   | 20 |
| Tabla 2 Nivel de administración de bienes-muebles.....   | 20 |
| Tabla 3 Prueba de normalidad .....   | 21 |
| Tabla 4 Relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la<br>administración de los bienes-muebles ..... | 21 |
| Tabla 5 Relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-<br>muebles.....                        | 22 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

|  |    |
|--|----|
| <b>Figura 1.</b> Dispersión entre gestión de patrimonio y la administración de bienes-<br>muebles..... | 23 |
|--|----|



## RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023. La investigación tipo básica, diseño no experimental cuya población y muestra fue 55 colaboradores. La técnica de recolección encuesta y como instrumento el cuestionario. Los resultados determinaron que el nivel de gestión del patrimonio tuvo un nivel bajo del 31 %, nivel medio en 44 % y alto en 25 %; mientras que el nivel de administración de bienes-muebles tuvo un nivel bajo del 38 %, nivel medio en 36 % y alto en 26 %, por tanto, existe relación significativa entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles. Concluyendo que, existe relación significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023 con un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), aceptando así la hipótesis de investigación, y un Rho Spearman de 0.974 (positiva muy alta); además, solo el 94.86 % de dependencia entre variables.

**Palabras clave:** Gestión, administración, mueble.

## ABSTRACT

The objective of the research was to determine the relationship between heritage management and the administration of movable property of Electro Oriente S.A., San Martín - 2023. The basic type of research, non-experimental design, whose population and sample 55 collaborators. The survey collection technique and the questionnaire as an instrument; The results determined that the level of heritage management had a low level of 31%, a medium level of 44% and a high level of 25%, and the level of administration of movable property had a low level of 38%, a medium level of 36 % and high in 26 %, there is a significant relationship between the dimensions of heritage management and the administration of movable property. Concluding that there is a significant relationship between the management of heritage and the administration of movable property of Electro Oriente S.A., San Martín - 2023, a p-value equal to 0.000 ( $p\text{-value} \leq 0.01$ ), thus accepting the research hypothesis, and a Rho Spearman of 0.974 (very high positive); In addition, only 94.86% dependency between variables.

**Keywords:** management, administration, furniture.

## **I. INTRODUCCIÓN**

En lo global, en el sector público, la gestión de los bienes estatales es sin duda un tema relevante y actual, especialmente en los gobiernos locales. En ese sentido, las constantes trabas administrativas no permiten identificar posibles áreas para optimizar los bienes del Estado, así como analizar los desafíos y oportunidades para promover una gestión más efectiva y responsable, debido a que no se incluye aspectos como la elaboración de políticas y procedimientos claros, el equipamiento de los programas, la capacitación del personal involucrado; además no se logra optimizar la gestión patrimonial, debido a que no se fortalece la optimización correspondiente. (Pérez y Ramiro, 2020)

Del mismo modo, en el plano Latinoamericano las entidades de los Estados, referente a los bienes muebles e inmuebles, algunos colaboradores no contribuyen al desarrollo de las actividades diarias y no son parte importante de los recursos de la institución, por lo que no existe un adecuado tratamiento administrativo y contable de estos bienes. Por otro lado, no se garantiza su correcto uso, mantenimiento y control como también, los procedimientos normativos y las regulaciones establecidas por las autoridades correspondientes, no proporcionan pautas y directrices para asegurar una gestión eficiente y responsable. (Dzhaparov y Varna, 2022)

En el Perú, uno de los grandes rasgos para las entidades públicas es tener en cuenta sus bienes y uno de esos ejemplos es el SINABIP. En ese contexto, el SINABIP o sistemas similares, permite tener un control más eficiente de los bienes estatales, ya que brinda la posibilidad de asignar un código único (CUS) a cada uno de ellos. Sin embargo, muchas instituciones aun muestran deficiencias en cuanto a una adecuada gestión de los bienes patrimoniales, debido a que no hacen un adecuado seguimiento de los bienes; así como el registro de información técnica, jurídica y catastral asociada. Las personas encargadas de administrar estos sistemas no están capacitados y actualizados en el manejo de la información y en el estudio de las normativas correspondientes. (Reyes y Castañeda, 2020)

En San Martín, las instituciones públicas reflejan la falta de un adecuado registro patrimonial lo que genera problemas en las instituciones subnacionales, tanto en la toma de inventarios como en la presentación de información precisa y actualizada. Esto puede conllevar a que la información reportada a entidades superiores como la SBN, sea limitada o incluso incorrecta. La falta de inventarios actualizados de bienes dificulta la gestión y supervisión de los activos patrimoniales de las entidades locales. Esto no sólo afecta el apego a las normas, sino también a la conformación de la información financiera adecuada. (Izquierdo, 2021)

Por otra parte, en el plano local en Electro Oriente S.A., San Martín-2023, se observó que los colaboradores jefes encargados y supervisiones carecen de una buena comunicación y conocimiento del control patrimonial, lo que puede generar problemas en la administración. El desconocimiento de los procedimientos necesarios para la obtención alta y baja de un bien puede resultar en un uso incorrecto o inadecuado de los mismos. Es importante que exista una comunicación fluida y efectiva entre el jefe encargado del control patrimonial, el personal administrativo y los usuarios finales de los bienes. Esto permitirá una adecuada administración de los bienes, así como un correcto seguimiento de los mismos.

De igual manera, en concordancia con la información obtenida, se determinó realizar una investigación sobre la mencionada problemática. Se estableció como **problema general**: ¿Cuál es la relación entre gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023? Asimismo, como **problemas específicos**: ¿Cuál es el nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín-2023? ¿Cuál es el nivel de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023? ¿Cuál es la relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023?

Fue justificado por **conveniencia**, ya que permitió conocer la realidad problemática que gira en torno a las variables, así como, determinó la relación

que existió entre ambos y sus alternativas de solución, en la medida que los resultados permitieron poder tomar mejores decisiones y aplicar nuevas estrategias para una mejor administración de los bienes institucionales. Asimismo, tuvo **relevancia social**, ya que permitió contar con procesos transparentes y dar un buen cuidado a los bienes públicos, lo que conllevó a dar un buen uso de los bienes del Estado y mejoró así la calidad de servicio hacia el usuario. **Valor teórico**, porque se basa en enfoques, conceptos y políticas que representó las variables y con las que se rigió la investigación. **Implicancias prácticas**, ya que permitió a los directores tener mejor decisión brindando alternativas de solución para revertir la problemática dada, además, sirvió como fuente de información concisa respecto a los temas estudiados y permitió desarrollar mejoras respecto al accionar interno y buen manejo de los recursos. Finalmente, **utilidad metodológica**, ya que las metodologías científicas que se utilizó fueron de valiosa ayuda para las próximas investigaciones que se han de realizar sobre los temas, fue como fuente.

Asimismo, se diseñó como **objetivo general**: Determinar la relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023. Los **objetivos específicos**: Identificar el nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín - 2023. Identificar el nivel de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023. Definir la relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023.

Finalmente, se tuvo como **hipótesis general**: **H<sub>i</sub>**: Existe relación positiva y significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023. Asimismo, como **hipótesis específicas**: **H<sub>1</sub>**: El nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín - 2023, es alto. **H<sub>2</sub>**: El nivel de cadena de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023, es alto. **H<sub>3</sub>**: Existe relación positiva y significativa entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023.

## II. MARCO TEÓRICO

Se consideraron investigaciones pasadas sobre la misma temática, es por ello citó a Mariscal (2022), Zelalem et al. (2022) y Parga y González (2021), quienes concluyeron que, la gestión del patrimonio se agrupa de acuerdo a los tipos de productos y bienes institucionales públicos. Asimismo, la gestión del patrimonio muestra un nivel bajo en la medida que no se gestiona de manera adecuada, no se logra inventariar todos los bienes de manera oportuna como también no se informa acerca de los bienes en desuso y en mal estado. Por otro lado, no se coordina acciones articuladas con las demás áreas para reparar dichos bienes y darles de baja en el sistema público, lo cual no sólo provoca la pérdida de los bienes, sino que además permite la aparición de prácticas fuera de los alcances legales para generar beneficios incompatibles con la institución.

De igual forma, todas las actividades, tanto de conservación del patrimonio como de gestión del patrimonio se ven muy afectadas por la epidemia de COVID-19. Muchas prácticas de gestión y conservación del patrimonio se detienen o retrasan debido al COVID-19 pandemia, pero el proceso de daño a los recursos patrimoniales no se detiene. La preocupación de este estudio fue escudriñar el COVID-19 y su influencia en la administración y conservación del patrimonio y remite la posible recomendación a las partes interesadas sobre el tema. Esto conllevó a establecer la necesidad de generar lineamientos específicos para que las instituciones vuelvan a garantizar el funcionamiento que ayude a la protección de los bienes.

De ese mismo modo, los resultados sobre la gestión del patrimonio, abren la puerta para abordar cuestiones de investigación más amplias sobre el cuidado de los bienes públicos y sus correspondientes potenciales socioeconómicos dentro de la sociedad. También permite garantizar las posibilidades de desarrollo económico de aquellos lugares que utilizan estos recursos patrimoniales para ofrecer servicios turísticos, por lo que una gestión adecuada ayudará a respaldar los intereses de estos grupos poblacionales, al mismo tiempo que se resguarda el cumplimiento de las normas legales para

preservar estos recursos como parte fundamental de la historia y la infraestructura para las generaciones.

Asimismo, citó a Yangales et al. (2022), Izquierdo (2021) y Martínez (2020), quienes concluyeron que, se identificó los procesos para la administración del recurso del patrimonio y estos no estaban siendo realizados de acuerdo a las normativas del nuevo sistema. En cambio, se estaban siguiendo las pautas establecidas por Sistema Nacional de Bienes Estatales, es decir, la necesidad de adecuar y actualizar los procesos de administración de los recursos en concordancia con el marco normativo vigente. Se realizará un análisis detallado de los procedimientos existentes y se propondrán recomendaciones para mejorar la administración de la normativa del sistema de abastecimiento, de modo que la institución cuente con los materiales adecuados en el tiempo oportuno para el buen desempeño.

Adicionalmente, en el espacio de la administración pública en el Perú, no hay un prototipo que cumpla los estándares que ayuda a medir de manera uniforme la calidad en entidades del país. Esta falta de un modelo común dificulta la evaluación y comparación objetiva del buen servicio que ofertan a la comunidad. La ausencia de un modelo estandarizado puede tener varias implicaciones negativas para dificultar la acción para fomentar la administración de los bienes patrimoniales como valiosos y fundamentales que ayudan no solo a la creación de identidad, sino también a la generación de estrategias para su óptimo aprovechamiento integral donde todos sean beneficiados en su conjunto.

También, la administración de bienes va más allá de considerarlos simplemente como elementos públicos. Por ello, la investigación determinó la importancia de abordar esta problemática desde una visión holística para visualizar aquellas necesidades integrales que conlleven al establecimiento de normativas y estrategias coherentes con los requerimientos para garantizar la preservación de los bienes. Igualmente, la organización pueda obtener mejores oportunidades de poder efectuar un buen desarrollo de las actividades de manera transparente y oportuna.

Asimismo, se citó a García (2019), Marrufo (2023) y Nuñez (2022), quienes concluyeron que es fundamental llevar a cabo una interpretación óptima de las normativas para su correcta aplicación dependiendo de la tipología del mueble, para que esto conlleve a entregar la información que hará posible el adecuado manejo. Esto implica la ejecución de normas y ordenaciones que susciten la conservación, la restauración y la adecuada explotación de estos recursos. Esta gestión se basa en la comprensión de la importancia del patrimonio para la identidad nacional, así como en su potencial económico como generador de empleo e ingresos que se dan.

De ese mismo modo, variables tienen una relación alta que conlleva a vislumbrar la importancia y el beneficio para la institución la realización de las actividades adecuadas para la preservación de los bienes patrimoniales. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la comercialización del patrimonio debe realizarse de manera responsable y ética, respetando su integridad y valor cultural, a fin de poder reflejado un buen desarrollo. Finalmente, se sugiere que a medida que mejora la gestión de los bienes muebles, la segunda variable también tiende a aumentar. Por ello, se requiere la realización de planes en base a los lineamientos administrativos que conlleven a la preservación de los bienes en óptimas condiciones de usabilidad para brindar los beneficios proyectados a favor de las instituciones, de la tal manera con el tiempo puedan ver mejoras dentro de su estructura organizacional y al mismo tiempo este sistema permita obtener mejores beneficios.

Por otra parte, el estudio se fundamentó en importantes teorías, seguidamente para la variable **gestión del patrimonio** se precisó la **teoría del consumidor**, examinó los factores psicológicos, sociales y económicos. Según Mora (2013), existe otra **teoría de la comunicación**, abarcó diversas áreas como la lingüística y la psicología. Es un proceso entre emisores y receptores, que está influenciado por factores como el lenguaje, la cultura, el contexto y las relaciones sociales. Según Serrano et al. (1982), respecto a la administración de los bienes-muebles se precisó la **teoría del capital humano**, estuvo asociado con el concepto de "ingreso marginal" en el entorno del patrimonio.



Según Aronson (2005), finalmente existe otra **teoría de juegos**, fueron los ensayos ejecutados en el contexto de la economía experimental, donde se han investigado diversos aspectos del comportamiento humano en situaciones económicas, según Pérez et al. (2004).

De igual manera, la investigación se fundamentó respecto a los términos básicos sobre la primera variable, se incorporó a: **gestión**, son actividades desarrolladas estratégicamente en las organizaciones para poder utilizar y controlar los recursos (Walls, 2020). **Patrimonio**, son los recursos inmóviles naturales o jurídicos, las cuales componen una base fundamental para el crecimiento integral (Abduroaf, 2019). **Eficiencia**, corresponde a la realización de las responsabilidades de forma eficiente de acuerdo a los objetivos propuestos (Orozco, 2020). En cuanto a la segunda variable, se integró términos: **control**, permite realizar actividades de monitoreo para garantizar la disponibilidad (Rodríguez, 2020). **Bienes**, son elementos palpables que pueden ser adquiridos por el público para desarrollar su vida con normalidad solucionando diversos aspectos de su cotidiano vivir (Machín et al., 2019). **Muebles**, corresponde a los recursos de las personas que pueden ser trasladadas de un punto a otro con facilidad. (Simo et al., 2022)

De igual manera, en cuanto a la variable **Gestión del patrimonio** el Decreto supremo N° 007-2020-MC, (2020), expuso que es la conservación y valoración de los bienes de una entidad o comunidad. El patrimonio puede incluir, tanto bienes materiales (como edificios históricos, monumentos, obras de arte, objetos culturales) como bienes inmateriales (como tradiciones, conocimientos, expresiones culturales). Por consiguiente, Castro (2020), se refirió a aquellas manifestaciones tangibles, es decir, que se pueden tocar y percibir físicamente. Esto incluye los bienes muebles e inmuebles como edificios, obras de arte, objetos históricos, arqueológicos y naturales que poseen un valor histórico, cultural o científico.

También, Parker y Spennemann (2022), mencionaron que estos elementos materiales son considerados testimonios concretos en una región o un país, Estos elementos se centran en el conocimiento, las prácticas, las tradiciones orales, las expresiones artísticas y las habilidades que forman parte de la

identidad y la cosmovisión de una comunidad, es decir, incluyen las tradiciones orales, la música, las danzas, las festividades, las técnicas artesanales, los conocimientos tradicionales, las prácticas culinarias y otras expresiones culturales transmitidas de generación en generación. Por otro lado, Inga y Cruz (2020), indicaron que el patrimonio no se limita solo a objetos o expresiones culturales, sino que abarca una construcción más amplia que involucra aspectos ideológicos, sociales y culturales. Estos elementos patrimoniales contribuyen a establecer una manera de vivencia y así entender y relacionarse con el entorno y conforman la identidad de una comunidad de forma conjunta.

Al mismo tiempo, Walls (2020), manifestó que la gestión del patrimonio cultural se puede entender como la cultura que proporciona un marco de referencia compartido, se comportan, se relacionan y se comunican entre sí. Está estrechamente relacionada con la identidad de un pueblo para la cohesión colectiva, es decir, un sistema de representaciones compartidas que define la identidad y facilita la comunicación dentro de un grupo social; influyendo en las formas de vida, pensamiento y relaciones de sus miembros. Tiene como objetivo principal asegurar la preservación, promoción y aprovechamiento adecuado del patrimonio. Implica acciones que garanticen la protección, conservación, documentación, investigación, difusión y uso sostenible del patrimonio. (Menon et al., 2022)

Según, Merino (2020), indicó que el patrimonio de una nación genera una serie de relaciones y significados que son transmitidos y preservados a lo largo del tiempo, conformando la identidad y la memoria de esa comunidad. La gestión del patrimonio implica la administración y cuidado responsable. El reconocimiento y la valoración de estos elementos son primordiales para el mantenimiento y desarrollo de la pluralidad y el desarrollo sostenible (Kessy, 2022). Seguidamente Ramos y Espinal (2020) expusieron que la gestión del patrimonio público se refiere a la protección de recursos culturales, históricos y naturales que son de propiedad y pertenencia colectiva. Estos bienes y recursos representan la riqueza y la identidad de una nación y desempeñan un papel crucial en la preservación. Según Zelalem et al. (2022), la gestión del

patrimonio en muchos casos, involucra la colaboración entre diferentes actores como entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, expertos en patrimonio, comunidades locales y el sector privado.

En tanto, Esperanza y Torres (2020), afirmaron que la gestión de los bienes patrimoniales es relevante, ya que refleja su historia, sus valores, sus tradiciones y su diversidad cultural. Es a través de la gestión adecuada del patrimonio que se puede preservar y proteger esta identidad única y garantizar su continuidad para las generaciones futuras. Esta gestión implica acciones colaborativas que permitan transmitir el patrimonio a las futuras generaciones, garantizando así la continuidad de la creatividad y la diversidad cultural, busca garantizar la protección, preservación y transmisión de estos bienes y recursos. Para lograrlo, implica la implementación de políticas, la creación de marcos legales y normativos, la planificación estratégica y otras actividades de investigación y documentación, la conservación y restauración de los bienes, la educación y sensibilización de la sociedad y la promoción del turismo.

De acuerdo con Pérez y Ramiro (2020), la comercialización del patrimonio y su valoración en el mercado pueden generar beneficios económicos y contribuir al rescate y preservación de la memoria histórica y cultural. En muchos casos están relacionados con el patrimonio ya que puede ser una forma de financiar su conservación y mantenimiento. De acuerdo con Sun (2022), el objetivo final de la gestión del patrimonio es garantizar que el patrimonio sea valorado, respetado y utilizado de manera sostenible, contribuyendo al enriquecimiento cultural, al desarrollo económico y a la identidad y cohesión social de una comunidad o país. Según Hung (2022), el patrimonio cultural, ya sea tangible o intangible, puede convertirse en un recurso económico importante para las comunidades y regiones que lo poseen a través de prácticas sostenibles para el aprovechamiento adecuado en función a las necesidades.

De ese mismo modo Orozco (2020), mencionó que las sociedades industriales y en el contexto de la movilidad y búsqueda de ocio, la consideración de la

gestión del patrimonio cultural como recurso económico y factor de desarrollo ha adquirido mayor relevancia. La creciente demanda de experiencias culturales por parte de los turistas y visitantes ha impulsado la valorización y comercialización del patrimonio como un atractivo turístico y generador de ingresos. Por consiguiente, Robinson y Burns (2022), indicaron que el patrimonio cultural inmaterial abarca una amplia gama de expresiones como tradiciones orales, rituales, festividades, música, danza, teatro, artesanía, gastronomía, conocimientos tradicionales, técnicas artesanales, entre otros. Seguidamente Dzhaparov y Varna (2022), mencionaron que, a través de esta gestión, se infunde un sentido de identidad y continuidad en las comunidades.

Con respecto a las **dimensiones**, fueron dadas por el Decreto supremo N° 007-2020-MC, (2020): Dimensión 1: **Bienes Materiales**: implica contar con el bien y su mantenimiento oportuno para su adecuada preservación. Asimismo, estas expresiones son fundamentales para comprender la diversidad cultural y la historia de una comunidad, ya que reflejan su forma de vida, creencias, valores y prácticas sociales. Dimensión 2: **Bienes Inmateriales**: también conocidos como patrimonio inmaterial y son aquellos elementos intangibles con las que cuenta la institución, lo cual permite que se logre una buena imagen institucional.

En cuanto a la segunda variable **administración de bienes-muebles**, el Decreto legislativo N° 1439 (2018), mencionó que se basa en llevar a cabo el almacenamiento adecuado de los bienes, la distribución interna de los mismos, su uso eficiente, y la disposición final. De otro modo Acevedo et al. (2019), mencionaron que la administración de bienes públicos es un objetivo fundamental del estado. Al enfocarse en suplir eficientemente las carencias y expectativas de los usuarios, se puede lograr no solo el dinamismo de los procesos económicos, sino también el desarrollo integral del país. Al tener en cuenta las carencias de la comunidad puede conllevar a una adecuada gestión de los bienes públicos no solo tiene beneficios a nivel local, sino que también impulsa el desarrollo sostenible a nivel nacional. Al garantizar el acceso a servicios públicos de calidad, se fomenta el crecimiento equitativo y sostenible en todas las localidades del país debido a que se eliminarán las marginaciones

que impiden el acceso adecuado de cada servicio sin restricciones. (Reyes y Castañeda, 2020)

De acuerdo a Machín et al. (2019), deducen que, la administración de bienes son todas aquellas actividades que se efectúan dentro de la organización, lo cual es importante que tomen en cuenta el trabajo en conjunto por parte de los empleados a fin de mantener en completo orden la estructura de la organización. Así pues, los bienes representan en gran medida el patrimonio de la entidad, por el cual es necesario que se efectúen buena administración de los recursos de manera que se tengan como resultado la buena conservación de bienes con el propósito de emplear una buena toma de decisiones. Por otra parte, la mala práctica del manejo de los recursos ha traído consigo deficiencias que perjudican a la entidad a poder desarrollarse de manera eficiente, lo cual ha generado en gran escala que la entidad tenga que plantear estrategias que conlleven a mejorar la imagen institucional. Posterior a ello, se efectuó capacitaciones a los empleados con la finalidad de que puedan desarrollar sus funciones de manera transparente, al mismo tiempo logran un buen resultado que permita el logro de las metas propuestas por la organización.

De acuerdo a Simo et al. (2022), hacen referencia que, uno de los principales mecanismos de desarrollo de las entidades del sector público es la práctica de una buena administración, ya que mediante este sistema se efectúan diversas actividades que generen beneficio al logro de sus objetivos que tengan planteadas la entidad. Posterior a este resultado, puedan obtener mejores oportunidades de poder mejorar el cuidado de los bienes que cuenta la organización. En tanto, una de las deficiencias que se da mucho dentro de la estructura, es la falta de un buen control de las operaciones lo cual proporciona poca viabilidad al cumplimiento de los objetivos. Asimismo, los organismos públicos han efectuado mecanismos de gestión con el fin de poder ver reflejado un buen desarrollo y una mejor seguridad en el cuidado de los bienes patrimoniales propios de la institución, posterior a este efecto el desempeño de los funcionarios tome como impacto positivo la buena gestión de las actividades que se realizan en bien de la organización.

De acuerdo a Izquierdo (2021), la integración de estrategias para la administración de bienes públicos es una decisión acertada al implementar estas estrategias, se busca generar un alto nivel de satisfacción y confianza, lo cual es fundamental para seguir mejorando. Es importante considerar que los servicios públicos deben estar basados en acciones estratégicas. Estas acciones pueden implicar cambios y mejoras en los procesos operativos y administrativos, con el fin de acrecentar la calidad de los servicios brindados (Qing et al., 2022). De ese mismo modo, Machín et al. (2019), la prestación de servicios estatales es una parte fundamental. A través de estos servicios, las entidades públicas brindan diversos beneficios y atienden las necesidades de la población. Es importante destacar que la prestación de servicios estatales requiere recursos financieros para su funcionamiento.

Por consiguiente, Simo et al. (2022), señalaron que la valoración del rendimiento es uno de los temas del desarrollo de administración de bienes públicos contemporánea también se ha convertido en la dificultad y el núcleo de la reforma, el desempeño de la gestión fue el resultado de la eficiencia organizacional y el beneficio generado por los seres humanos en el proceso de las actividades sociales a través de los medios de gestión. Tal como lo mencionaron Zepeng (2022), la administración de bienes públicos puede enfrentar desafíos y dificultades y que existen situaciones de corrupción y mala gestión. Estos problemas pueden generar insatisfacción y frustración en la población, así como obstaculizar el desarrollo económico y social. La buena administración del estado resulta fundamental. (Barragán, 2022)

Seguidamente Balisany et al. (2022), expusieron que la administración de bienes públicos a nivel mundial presenta desafíos adicionales en comparación con los bienes públicos locales o nacionales. Los bienes públicos mundiales se refieren a aquellos bienes o recursos que son de importancia y beneficio para toda la comunidad global y cuya gestión y provisión no pueden ser realizadas únicamente por un país o entidad específica. Uno de los principios fundamentales de los bienes públicos mundiales es que son no excluyentes, lo que significa que una vez que se proporcionan, no se puede excluir a nadie de su uso o beneficio. Además, no son rivales, lo que implica que el consumo

o uso de estos bienes por parte de una persona no reduce su disponibilidad para otros. La gestión de los bienes públicos mundiales enfrenta desafíos particulares debido a su naturaleza global. Para costear estos gastos, muchas veces se establecen tasas o tarifas que deben ser pagadas por los usuarios para acceder a dichos servicios. Estas tasas pueden variar dependiendo del tipo de servicio y de las políticas.

Por otro lado, Rodríguez (2020), aseveró que es una gestión que conlleva a la producción y mejora de los servicios públicos contribuye a garantizar su disponibilidad y calidad para el público usuario. Además, implica la organización e inspección de los recursos precisos para brindar dichos servicios. Es importante que las entidades públicas se enfoquen en mejorar la calidad de estos procesos y servicios, ya que esto genera valor económico para la población y contribuye a su bienestar general. De ese mismo modo Wenfang (2022), enfatizó que la administración de bienes públicos se refiere a la gestión y utilización en beneficio de toda la sociedad. Estos bienes o servicios están disponibles para su uso y no deben restringirse o excluirse a ningún individuo o grupo de la sociedad, es decir se basa en los recursos para su uso general.

Por otro lado, Jing y Feng (2022), señalaron que las organizaciones deben contar con profesionales con la capacidad de tomar decisiones acertadas e implementar acciones eficientes para optimizar los recursos disponibles y garantizar un servicio eficiente y efectivo para la población, es decir estar orientada a la mejora continua y contar con gestores capacitados que puedan tomar decisiones asertivas y llevar a cabo acciones eficientes. Seguidamente Yu y Gao (2022), sugirieron que el servicio de administración de bienes públicos abarca todas las actividades realizadas por una entidad estatal. Estas necesidades pueden ser de carácter colectivo o individual, y su atención dependerá del enfoque y nivel de urgencia que presenten.

De acuerdo a Galán (2019), la implementación del término "gestión de administración de bienes públicos" ha permitido una mayor eficiencia ya que además es una herramienta estratégica para optimizar los recursos y mejorar los servicios, lo que resulta en satisfacción de las necesidades de la población,

bienestar colectivo y desarrollo sostenible. Por otro lado, Estepa (2019), mencionó que la administración de bienes públicos brinda una amplia cantidad de servicios estatales puestos a destreza de los consumidores, es cierto que dentro de los servicios públicos existen algunos que son de acceso gratuito para la población, es decir, no requieren de un pago directo por parte de los usuarios. Estos servicios son financiados con recursos públicos y su objetivo principal es garantizar el acceso equitativo a todos los ciudadanos. (Heredia – Llatas, et al., 2020)

Asimismo, Guadarrama (2019), estableció que el sistema de administración de bienes públicos enfrenta desafíos y deficiencias que afectan el estilo de los recursos que son: la falta de personal debidamente capacitado y comprometido; que es uno de los factores limitantes que puede impactar negativamente en el desempeño y la eficiencia de las entidades públicas. La capacitación adecuada del personal es esencial para garantizar un rendimiento de manera eficiente. Esto puede implicar la gestión más modernos y la adopción de políticas de transparencia y rendición de cuentas. Seguidamente Boltaina (2021), indicó que la gestión pública tiene la responsabilidad de brindar servicios públicos de manera equitativa y sin discriminación. Todos los ciudadanos, cual sea su origen o cultura, tienen el derecho de acceder a los servicios públicos de manera justa y en igualdad de condiciones.

Las **dimensiones** fueron planteadas por el Decreto legislativo N° 1439 (2018): Dimensión 1: **Almacenamiento**: se refirió a la gestión de almacenamiento y custodia de los bienes adquiridos por una entidad. Esta actividad es parte del proceso de administración de bienes y tiene como objetivo asegurar que los bienes se mantengan en condiciones adecuadas hasta que sean utilizados o entregados a los usuarios finales. Dimensión 2: **Distribución**: se refirió a la gestión de distribución de bienes adquiridos por una entidad hacia los usuarios finales. Dimensión 3: **Disposición final**: El sistema de administración de bienes públicos, en el contexto de las disposiciones mencionadas, se rige por el marco legal establecido en el DL N.° 1439 y su Reglamento, así como en la normativa correspondiente.



### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

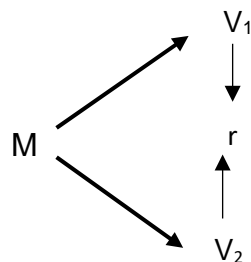
##### 3.1.1. Tipo

Fue **básica**, se refirió a un estudio y así obtuvo una comprensión general o básica de un tema o fenómeno. El tipo de estudio fue enfocado en recopilar información descriptiva, sin necesariamente buscar relaciones de causa y efecto o realizar análisis más profundos. (Gómez, 2016, p. 18)

##### 3.1.2. Diseño de investigación

El estudio se realizó en base al diseño **no experimental**, Cohen y Gómez (2019), expusieron que el diseño no experimental fue un enfoque de investigación en el que no se manipulan variables ni se controlan las condiciones del estudio. Es por ello que solo se observó y recopiló datos de manera natural, sin ser intervenido en la situación o fenómeno que se estuvo estudiando. De igual forma, contuvo un **enfoque cuantitativo**, se centró en la información numérica para la corroboración de hipótesis. Este enfoque utilizó técnicas estadísticas y matemáticas para medir y cuantificar variables y estableció relaciones entre ellas. (Ñaupás et al., 2018)

Asimismo, fue de **alcance descriptivo correlacional**, descriptivo por que describe el tema abordado y correlacional porque accedió examinar la relación existente (Sambrano, 2020). Además, tuvo un **corte transversal**, ya que solo fue una representación de la situación actual dentro del tiempo delimitado (2023). Hernández et al., (2018), sostuvieron que se llevó a cabo un análisis de un determinado problema de acuerdo a un solo periodo o espacio temporal. El diseño fue representado así:



**Donde:**

|    |   |                                  |
|----|---|----------------------------------|
| M  | = | Muestra                          |
| V1 | = | Gestión del patrimonio           |
| V2 | = | Administración de bienes-muebles |
| r  | = | Relación                         |

### **3.2. Variables y Operacionalización**

**Variable 1:** Gestión del patrimonio

**Variable 2:** Administración de bienes-muebles

**Nota:** se realizó la colocación de la matriz detallada en los anexos.

### **3.3. Población (criterio de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis**

#### **3.3.1. Población**

Para Arias et al. (2016) se refirió al subconjunto completo de elementos o individuos que compartieron una característica específica y sobre los cuales se desea obtener información. (p. 126)

La población fue de 55 colaboradores de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023 (fuente: área de personal de Electro Oriente).

#### **Criterios de selección**

**Inclusión:** Se consideró personal con más de 3 meses de experiencia en la empresa y aquellos entre 25 y 65 años.

**Exclusión:** Se excluyó a personal practicante, personal que se encuentre enfermo al momento de la encuesta y personal que no brinde su consentimiento.

#### **3.3.2. Muestra**

Según López y Fachelli (2015) la muestra, fue recopilado de la información de los participantes o elementos de la muestra y se utilizó diferentes métodos, como cuestionarios, entrevistas, observaciones u otros métodos de compilaron de data. (p. 55)

Estuvo conformado por 55 colaboradores de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023.

### **3.3.3. Muestreo**

La elección fue abordado de acuerdo al criterio de la investigación y se tomó a la totalidad de la cantidad poblacional (Gallardo, 2017). Entonces, el muestreo fue el no probabilístico censal.

### **3.3.4. Unidad de análisis**

Estuvo dado por 01 colaborador de Electro Oriente S.A.

## **3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad**

### **Técnica**

Fue la encuesta, para Sánchez et al. (2018), permitió el análisis de un problema para el cumplimiento de los objetivos.

### **Instrumento**

Fue el cuestionario, para Arias (2020), consistió en un subconjunto de interrogaciones respecto de una o más variables que se midió. Debió ser adecuado con el planteamiento del problema e hipótesis. El instrumento que se midió la variable gestión del patrimonio fue de elaboración propia y estuvo constituido en 16 expuestos, dividido en 2 dimensiones, con escala de: Nunca = 1, Casi nunca = 2, A veces = 3, Casi siempre = 4, Siempre = 5, abordando un análisis por rangos: Bajo (16-37), Medio (38-59) y Alto (60-80) de acuerdo a sus valores mínimos y máximos. Respecto a la administración de bienes-muebles fue de elaboración propia y estuvo constituido en 15 expuestos, dividido en 3 dimensiones, con escala de: Nunca = 1, Casi nunca = 2, A veces = 3, Casi siempre = 4, Siempre = 5, abordando un análisis por rangos: Bajo (15-35), Medio (36-55) y Alto (56-75) de acuerdo a sus valores mínimos y máximos.

## **Validez**

Fue aprobado a través de profesionales, se equilibrio a 5 expertos con prudencia. Se determinó la puntuación promedio de los expertos se usó la V de Aiken. El primer instrumento logró un promedio de 0.99 (99 %), para el segundo fue 1.00 (100 %) similitud de criterios de validación; corroborando la alta validez; de esta forma se concreta la congregación de las exigencias para su aplicación.

## **Confiabilidad**

Fue establecida con valores entre 0.7 hasta 1 de acuerdo al Alpha de Cronbach (Hernández et al., 2014). El procedimiento determinó que la gestión del patrimonio, tuvo un valor de 0,963, y la administración de bienes-muebles tuvo 0,981 ambos superiores a 0,70 estos resultan significativos; se concretó la existencia de una fiabilidad fuerte.

### **3.5. Procedimientos**

En primer lugar, se solicitó autorización a la institución en estudio, posterior a ello se estructuro dos instrumentos que fueron validados por cinco expertos. Posterior a ello se hizo una prueba piloto para desarrollar el proceso de confiabilidad mediante el alfa de Cronbach, seguido se aplicó los instrumentos a la muestra de manera directa. Los resultados se pasaron a un Excel y se agrupo por variables, luego se pasó al SPSS v.25 para su procesamiento y posterior análisis, seguidamente se hizo las discusiones, conclusiones y recomendaciones según los objetivos.

### **3.6. Métodos de análisis de datos**

Se empleó a la estadística descriptiva mediante tablas y figuras estadísticas para la presentación de los resultados, así como también se empleó a la estadística inferencial para la contratación de las hipótesis mediante el SPSS V.25. Se calculó el Kolmogorov-Smirnova para comprobar la normalidad, la misma que conllevó a utilizar el Rho de Spearman para las correlaciones.

### **3.7. Aspectos éticos**

Comprende la **autonomía**, se proporcionó información clara y comprensible sobre el propósito de la investigación, los procedimientos involucrados y cualquier riesgo potencial. **Beneficencia**, se consideró los posibles beneficios tanto para los participantes como para la comunidad en general. **No maleficencia**, se tomaron todas las previsiones necesarias para impedir daño o perjuicio a los participantes. **Justicia**, se garantizó que los participantes sean tratados con equidad y se respeten sus principios de derechos individuales. **Principio de derecho**, ya que se respetó las normativas vigentes. (Resolución de Consejo Universitario N° 0470-2022/UCV, 2022)

#### IV. RESULTADOS

**Tabla 1**

*Nivel de gestión del patrimonio*

| Variable               | Nivel | Rango | f  | %    |
|------------------------|-------|-------|----|------|
| Gestión del patrimonio | Bajo  | 16-37 | 17 | 31%  |
|                        | Medio | 38-59 | 24 | 44%  |
|                        | Alto  | 60-80 | 14 | 25%  |
|                        | Total |       | 55 | 100% |

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los colaboradores de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023.

#### **Interpretación**

Según la tabla, el nivel de gestión del patrimonio tuvo un nivel bajo del 31 %, nivel medio en 44 % y alto en 25 %, ya que los colaboradores encargados de las distintas jefaturas, supervisiones y otras áreas carecen de una buena comunicación y conocimiento del control patrimonial, ya que puede generar problemas en la administración.

**Tabla 2**

*Nivel de administración de bienes-muebles*

| Variable                         | Nivel | Rango | f  | %    |
|----------------------------------|-------|-------|----|------|
| Administración de bienes-muebles | Bajo  | 15-35 | 21 | 38%  |
|                                  | Medio | 36-55 | 20 | 36%  |
|                                  | Alto  | 56-75 | 14 | 26%  |
|                                  | Total |       | 55 | 100% |

**Fuente:** Cuestionario aplicado a los colaboradores de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023.

#### **Interpretación**

Según la tabla, el nivel de administración de bienes-muebles tuvo un nivel bajo del 38 %, nivel medio en 36 % y alto en 26 %, dichos resultados se debieron al desconocimiento de los procedimientos necesarios para la obtención alta y baja de un bien puede resultar en un uso incorrecto o inadecuado.

**Tabla 3***Prueba de normalidad*

|                                  | Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup> |    |      | Shapiro-Wilk |    |      |
|----------------------------------|---------------------------------|----|------|--------------|----|------|
|                                  | Estadístico                     | gl | Sig. | Estadístico  | gl | Sig. |
| Gestión de patrimonio            | ,187                            | 55 | ,000 | ,919         | 55 | ,001 |
| Administración de bienes-muebles | ,131                            | 55 | ,020 | ,945         | 55 | ,014 |

a. Corrección de significación de Lilliefors

**Fuente:** Datos obtenidos del SPSS V.25

**Interpretación**

En función a una muestra de más de 50, se calculó Kolmogorov-Smirnova. Siendo  $p = 0.000$  y  $0.020$ ; siendo las dos de las variables con resultado por debajo de  $0.05$ , demostrando una distribución no normal; empleando así el Rho de Spearman para las correlaciones.

**Tabla 4***Relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de los bienes-muebles*

|                 |                                  | Administración de bienes-muebles |                     |        |        |
|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|--------|--------|
|                 |                                  | Bienes materiales                | Bienes inmateriales |        |        |
| Rho de Spearman | Bienes materiales                | Coefficiente de correlación      | 1,000               | ,980** | ,959** |
|                 |                                  | Sig. (bilateral)                 | .                   | ,000   | ,000   |
|                 |                                  | N                                | 55                  | 55     | 55     |
|                 | Bienes inmateriales              | Coefficiente de correlación      | ,980**              | 1,000  | ,976** |
|                 |                                  | Sig. (bilateral)                 | ,000                | .      | ,000   |
|                 |                                  | N                                | 55                  | 55     | 55     |
|                 | Administración de bienes-muebles | Coefficiente de correlación      | ,959**              | ,976** | 1,000  |
|                 |                                  | Sig. (bilateral)                 | ,000                | ,000   | .      |
|                 |                                  | N                                | 55                  | 55     | 55     |

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

**Fuente:** Datos obtenidos del SPSS V.25

## Interpretación

Existe relación significativa entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles, un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), aceptando así la hipótesis de investigación y un Rho Spearman de 0.959 y 0.976 (positiva muy alta).

### Tabla 5

*Relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles*

### Tabla 5

|                 |                                  |                             | Gestión del patrimonio | Administración de bienes-muebles |
|-----------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------------|
| Rho de Spearman | Gestión del patrimonio           | Coefficiente de correlación | 1,000                  | ,974**                           |
|                 |                                  | Sig. (bilateral)            | .                      | ,000                             |
|                 |                                  | N                           | 55                     | 55                               |
|                 | Administración de bienes-muebles | Coefficiente de correlación | ,974**                 | 1,000                            |
|                 |                                  | Sig. (bilateral)            | ,000                   | .                                |
|                 |                                  | N                           | 55                     | 55                               |

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

**Fuente:** Datos obtenidos del SPSS V.25

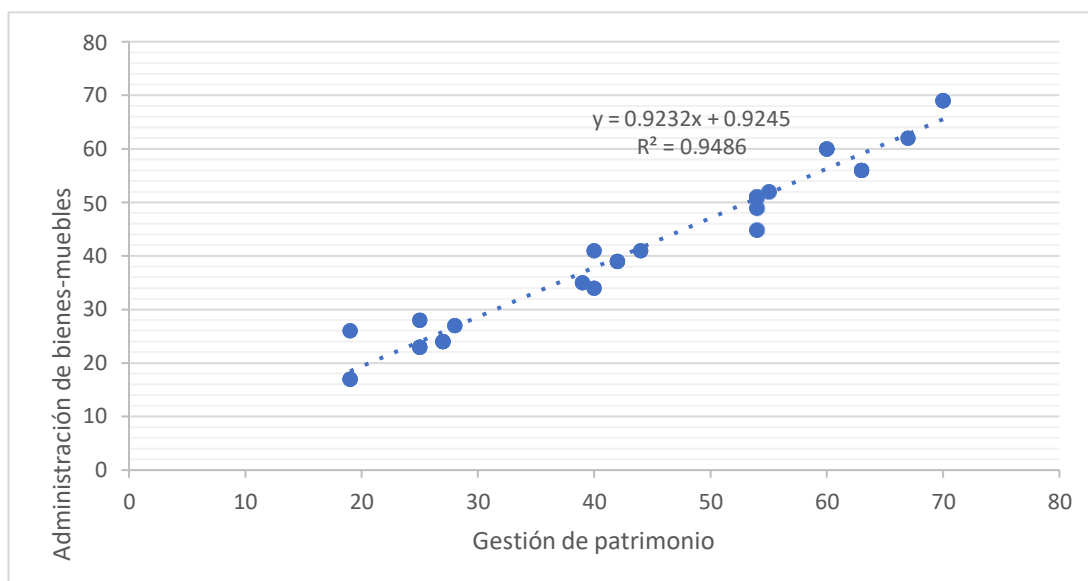
## Interpretación

Existe relación significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023, un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), aceptando así la hipótesis de investigación, y un Rho Spearman de 0.974 (positiva muy alta).



**Figura 1**

*Dispersión entre gestión de patrimonio y la administración de bienes-muebles*



**Fuente:** Elaboración propia a partir de las puntuaciones de la base de datos.

### **Interpretación**

El coeficiente de determinación ( $R^2 = 0.9486$ ), indicó que la administración de bienes-muebles depende en 94.86 % de la gestión de patrimonio.

## V. DISCUSIÓN

Se da a conocer que el nivel de gestión del patrimonio tuvo un nivel medio en 44 %, ya que los colaboradores encargados de las distintas jefaturas, supervisiones y otras áreas carecen de una buena comunicación y conocimiento del control patrimonial, ya que puede generar problemas en la administración. Asimismo, la gestión permite efectuar trámites para el desarrollo de actividades contempladas a una necesidad que cuenta la población. Se hace referencia concordando con Mariscal (2022), quien mencionó que, la gestión del patrimonio se agrupa de acuerdo a los tipos de productos y bienes institucionales públicos. Por otro lado, la gestión del patrimonio muestra un nivel bajo en la medida que no se gestiona de manera adecuada, no se logra inventariar todos los bienes de manera oportuna como también no se informa acerca de los bienes en desuso y en mal Estado. Por cuanto, no se coordina acciones articuladas con las demás áreas para reparar dichos bienes y darles de baja en el sistema público, lo cual no solo provoca la pérdida de los bienes, sino que además permite la aparición de prácticas fuera de los alcances legales para generar beneficios incompatibles con la institución.

Además, Parga y González (2021), dedujeron que, los resultados sobre la gestión del patrimonio, abre la puerta para abordar cuestiones de investigación más amplias sobre el cuidado de los bienes públicos y sus correspondientes potenciales socioeconómicos dentro de la sociedad. Adicionalmente, permite garantizar las posibilidades de desarrollo económico de aquellos lugares que utilizan estos recursos patrimoniales para ofrecer servicios turísticos, por lo que una gestión adecuada ayudará a respaldar los intereses de estos grupos poblacionales. Del mismo modo, se resguarda el cumplimiento de las normas legales para preservar estos recursos como parte fundamental de la historia y la infraestructura para las generaciones.

En tanto, Esperanza y Torres (2020), afirmaron que la gestión de los bienes patrimoniales es relevante, ya que refleja su historia, sus valores, sus tradiciones y su diversidad cultural. Es a través de la gestión adecuada del

patrimonio que se puede preservar y proteger esta identidad única y garantizar su continuidad para las generaciones futuras. Esta gestión implica acciones colaborativas que permitan transmitir el patrimonio a las futuras generaciones, garantizando así la continuidad de la creatividad y la diversidad cultural, busca garantizar la protección, preservación y transmisión de estos bienes y recursos. Para lograrlo, implica la implementación de políticas, la creación de marcos legales y normativos, la planificación estratégica y otras actividades de investigación y documentación, la conservación y restauración de los bienes, la educación y sensibilización de la sociedad y la promoción del turismo.

Asimismo, el nivel de administración de bienes-muebles fue bajo del 38 %, dichos resultados se debieron al desconocimiento de los procedimientos necesarios para la obtención alta y baja de un bien puede resultar en un uso incorrecto o inadecuado de los mismos. En tanto, la administración de bienes se enfoca en el desarrollo de gestiones orientadas al bien público, lo cual cuyas gestiones se deben dar en torno a una realidad. Concordando con Yangales et al. (2022), quienes indicaron que, se identificó los procesos para la administración del recurso del patrimonio y estos no estaban siendo realizados de acuerdo a las normativas del nuevo sistema. En cambio, se estaban siguiendo las pautas establecidas por Sistema Nacional de Bienes Estatales, es decir, la necesidad de adecuar y actualizar los procesos de administración de los recursos en concordancia con el marco normativo vigente. Se realizará un análisis detallado de los procedimientos existentes y se propondrán recomendaciones para mejorar la administración de la normativa del sistema de abastecimiento, de modo que la institución cuente con los materiales adecuados en el tiempo oportuno para el buen desempeño.

Asimismo, Izquierdo (2021), definió que, en el espacio de la administración pública en el Perú no hay un prototipo que cumpla los estándares que ayuda a medir de manera uniforme la calidad en entidades del país. Esta falta de un modelo común dificulta la evaluación y comparación objetiva del buen servicio que ofertan a la comunidad. La ausencia de un modelo estandarizado puede

tener varias implicaciones negativas para dificultar la acción para fomentar la administración de los bienes patrimoniales como valiosos y fundamentales que ayudan no solo a la creación de identidad, sino también a la generación de estrategias para su óptimo aprovechamiento integral donde todos sean beneficiados en su conjunto. Además, Martínez (2020), indicó que, la administración de bienes va más allá de considerarlos simplemente como elementos públicos. Por ello, la investigación determinó la importancia de abordar esta problemática desde una visión holística para visualizar aquellas necesidades integrales que conlleven al establecimiento de normativas y estrategias coherentes con los requerimientos para garantizar la preservación de los bienes.

Además, existe relación positiva significativa entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles, ya que el Rho Spearman fue 0.959 y 0.976 (positiva muy alta), un p-valor igual a 0,000 (p-valor  $\leq 0.01$ ); revelando que, a mejor desarrollo de las dimensiones de la gestión del patrimonio, mejor será la administración de bienes-muebles. En tanto, se puede decir que los bienes del Estado juegan un rol importante en la gestión de actividades, ya que por medio de ello se efectúa diversos mecanismos para su ejecución. Se coincide con Nuñez (2022), quien mencionó la existencia de correlación entre las variables. Una correlación positiva sugiere que a medida que mejora la gestión de los bienes muebles; la segunda variable también tiende a aumentar, por ello, se requiere la realización de planes en base a los lineamientos administrativos que conlleven a la preservación de los bienes en óptimas condiciones de usabilidad para brindar los beneficios proyectados a favor de las instituciones.

En tanto, Walls (2020), manifestó que la gestión del patrimonio cultural se puede entender como la cultura que proporciona un marco de referencia compartido, se comporta, se relacionan y se comunican entre sí. Está estrechamente relacionada con la identidad de un pueblo para la cohesión colectiva, es decir, un sistema de representaciones compartidas que define la identidad y facilita la comunicación dentro de un grupo social, influyendo en

las formas de vida, pensamiento y relaciones de sus miembros. Tiene como objetivo principal asegurar la preservación, promoción y aprovechamiento adecuado del patrimonio. Implica acciones que garanticen la protección, conservación, documentación, investigación, difusión y uso sostenible del patrimonio.

Por otro lado, Rodríguez (2020), indicó que la gestión conlleva a la producción y mejora de los servicios públicos contribuye a garantizar su disponibilidad y calidad para el público usuario. Además, implica la organización e inspección de los recursos precisos para brindar dichos servicios. Es importante que las entidades públicas se enfoquen en mejorar la calidad de estos procesos y servicios, ya que esto genera valor económico para la población y contribuye a su bienestar general. De ese mismo modo Wenfang (2022), estableció que la administración de bienes públicos se refiere a la gestión y utilización en beneficio de toda la sociedad. Estos bienes o servicios están disponibles para su uso y no deben restringirse o excluirse a ningún individuo o grupo de la sociedad, es decir se basa en los recursos para su uso general.

Finalmente, existe relación positiva muy alta y significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023, ya que el Rho Spearman fue 0.974 (positiva muy alta) y un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), el coeficiente determinación ( $R^2 = 0.9486$ ). Indica que la administración de bienes-muebles depende en 94.86 % de la gestión de patrimonio. En base a los resultados se puede mencionar que existen deficiencias en cuanto a la mala gestión de la entidad lo cual no cumple con sus objetivos proyectados. Dichos resultados combinan con lo expuesto por Marrufo (2023), quien mencionó que, hay una correlación entre las variables, ya que el análisis estadístico de Rho arrojó un coeficiente alto de 0,971, lo que indica una relación fuerte entre ambas variables. Además, el valor de p igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0,01$ ), por lo tanto, las variables tienen una relación alta que conlleva a vislumbrar la importancia y el beneficio para la institución la realización de las actividades adecuadas para la preservación de los bienes patrimoniales.

Asimismo, Izquierdo (2021), hizo mención que, la integración de estrategias para la administración de bienes públicos es una decisión acertada al implementar estas estrategias, se busca generar un alto nivel de satisfacción y confianza, lo cual es fundamental para seguir mejorando. Es importante considerar que los servicios públicos deben estar basados en acciones estratégicas. Estas acciones pueden implicar cambios y mejoras en los procesos operativos y administrativos con el fin de acrecentar la calidad de los servicios brindados (Qing et al., 2022). De ese mismo modo Machín et al. (2019), indicaron que, a través de estos servicios, las entidades públicas brindan diversos beneficios y atienden las necesidades de la población. Es importante destacar que la prestación de servicios estatales requiere recursos financieros para su funcionamiento.

En tanto, Balisany et al. (2022), expusieron que la administración de bienes públicos a nivel mundial presenta desafíos adicionales en comparación con los bienes públicos locales o nacionales. Los bienes públicos mundiales se refieren a aquellos bienes o recursos que son de importancia y beneficio para toda la comunidad global y cuya gestión y provisión no pueden ser realizadas únicamente por un país o entidad específica. Uno de los principios fundamentales de los bienes públicos mundiales es que son no excluyentes, lo que significa que una vez que se proporcionan, no se puede excluir a nadie de su uso o beneficio. Además, son no rivales, lo que implica que el consumo o uso de estos bienes por parte de una persona no reduce su disponibilidad para otros. La gestión de los bienes públicos mundiales enfrenta desafíos particulares debido a su naturaleza global. Para costear estos gastos, muchas veces se establecen tasas o tarifas que deben ser pagadas por los usuarios para acceder a dichos servicios. Estas tasas pueden variar dependiendo del tipo de servicio y de las políticas.

## VI. CONCLUSIONES

- 6.1. Existe relación significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023 con un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), aceptando así la hipótesis de investigación. Además, tiene un Rho Spearman de 0.974 (positiva muy alta). El coeficiente determinación ( $R^2= 0.9486$ ), indica que la administración de bienes-muebles depende en 94.86 % de la gestión de patrimonio.
- 6.2. El nivel de gestión del patrimonio tiene un nivel medio en 44 %, ya que los colaboradores encargados de las distintas jefaturas, supervisiones y otras áreas carecen de una buena comunicación y conocimiento del control patrimonial, ya que puede generar problemas en la administración.
- 6.3. El nivel de administración de bienes-muebles tiene un nivel bajo del 38 %, por el desconocimiento de los procedimientos necesarios para la obtención alta y baja de un bien puede resultar en un uso incorrecto o inadecuado de los mismos.
- 6.4. Existe relación significativa entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-mueble con un p-valor igual a 0,000 ( $p\text{-valor} \leq 0.01$ ), aceptando así la hipótesis de investigación. Además, un Rho Spearman de 0.959 y 0.976 (positiva muy alta), revelando que, a mejor desarrollo de las dimensiones de la gestión del patrimonio, mejor será la administración de bienes-muebles.

## **VII. RECOMENDACIONES**

- 7.1. Al gerente de Electro Oriente S.A., San Martín, gestionar ambientes adecuados para la conservación del patrimonio institucional, mediante la implementación de políticas y acciones que garanticen la protección, conservación, documentación y uso sostenible del patrimonio en lugares seguros y adecuados.
- 7.2. Al gerente de Electro Oriente S.A., San Martín, realizar adecuados inventarios de los bienes con lo que cuenta la institución, para poder determinar el estado real de cada uno de ellos. Esto permitirá gestionar mayores requerimientos para cubrir esas deficiencias.
- 7.3. Al gerente de Electro Oriente S.A., San Martín, capacitar al personal para que este tenga mayor conocimiento de los procedimientos necesarios para la obtención alta y baja de un bien, para evitar el uso incorrecto o inadecuado de los mismos.
- 7.4. Al gerente de Electro Oriente S.A., San Martín, desarrollar una comunicación fluida y efectiva entre el jefe encargado del control patrimonial, el personal administrativo y los usuarios finales de los bienes. Esto permitirá una adecuada administración de los bienes, así como un correcto seguimiento de los mismos.



## REFERENCIAS

- Acevedo-Torres, S., Barrutia-Barreto, I., y Urquizzo-Maggia, J.A. (2019). La administración pública y sentido de bienestar para el progreso. *Revista de ciencias sociales y humanidades*.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8274092>
- Arias, J. (2020). *Técnicas e instrumentos de investigación científica. Para ciencias administrativas, aplicadas, artísticas, humanas. Perú*.  
[https://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/2238/1/AriasGonzales\\_TecnicasEInstrumentosDeInvestigacion\\_libro.pdf](https://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/2238/1/AriasGonzales_TecnicasEInstrumentosDeInvestigacion_libro.pdf)
- Arias-Gomez, J., Villasís-Keever, M., y Miranda-Novales, M. (2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Revista Alergia México*.  
<https://www.redalyc.org/pdf/4867/486755023011.pdf>
- Balisany, W., Hale, O., y Rjoub, H. (2022). The Nexus among Good E-Governance Practice, Decentralization, and Public Administration for Sustainable Local Development. *Revista Hindawi*. <https://doi.org/10.1155/2022/9886372>
- Barragán-Martínez, X. (2022). Posmodernidad, gestión pública y tecnologías de la información y comunicación en la Administración pública de Ecuador. *Estado & comunes, revista de políticas y problemas públicos*.  
[http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?pid=S2477-92452022000100113&script=sci\\_arttext](http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?pid=S2477-92452022000100113&script=sci_arttext)
- Boltaina-Bosch, X. (2021). Personal temporal en la Administración Pública: soluciones de presente y opciones de futuro. *Documentación Administrativa*.  
<https://revistasonline.inap.es/index.php/DA/article/view/11025/12110>
- Castro-Premier, M.E. (2020). Las estrategias de desarrollo municipal, instrumento clave para la gestión local del patrimonio cultural Arquitectura y Urbanismo. *Revista Arquitectura y Urbanismo*.  
<https://www.redalyc.org/journal/3768/376865021007/376865021007.pdf>
- Cohen, N., y Gómez, G. (2019). *Metodología de la investigación, ¿para qué?: la producción de los datos y los diseños. Teseo. Argentina*.

[http://biblioteca.clacso.edu.ar/clacso/se/20190823024606/Metodologia\\_para\\_que.pdf](http://biblioteca.clacso.edu.ar/clacso/se/20190823024606/Metodologia_para_que.pdf)

Decreto legislativo N° 1439. Decreto legislativo del sistema nacional de abastecimiento. (16 de setiembre del 2018).  
[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL\\_1439.pdf?v=1594248074](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206024/DL_1439.pdf?v=1594248074)

Decreto Supremo N° 007-2020-MC. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011- 2006-ED. (5 de junio de 2020).  
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-modifica-el-reglamento-de-la-ley-n-2829-decreto-supremo-no-007-2020-mc-1867342-2>

Dzhaparov, P., y Varna, B. (2022). Artificial Intelligence – a Key Success Factor for Wealth Management Industry. *University of Economics*.  
<https://web.p.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=11bd00fb-7765-4f91-b453-10539726e8c3%40redis>

Esperanza-Rock, M., y Torres-González, A. (2020). Gobernanza de la memoria en la ciudad: análisis crítico de edificaciones coloniales y post coloniales como patrimonio cultural urbano. *Universidad de San Sebastián Concepción, Chile*. <https://doi.org/10.1590/1517-106X/2020221211230>

Estepa-Rodríguez, L.F. (2019). Institucionalidad de los bienes públicos: aproximación a las experiencias del Perú, Chile y Colombia. *Universidad Externado de Colombia*.  
<https://revistas.udep.edu.pe/derecho/article/view/1834/1466>

Galán-Cáceres, J. (2019). Administración local y funcionamiento de sesiones plenarias de un ayuntamiento. Contratos y uso de bienes demaniales. *Revista de casos prácticos*.  
<https://revistas.cef.udima.es/index.php/ceflegal/article/view/9955/9679>

- Gallardo, E. (2017). *Metodología de la Investigación. Perú*.  
[https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/4278/1/DO\\_UC\\_EG\\_MAI\\_UC0584\\_2018.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/4278/1/DO_UC_EG_MAI_UC0584_2018.pdf)
- García-Mendoza, G. (2019). *Delitos contra la administración Pública y su relación con el cumplimiento del pago de las reparaciones civiles en Tarapoto, periodo 2017*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo, Tarapoto].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32020/Garc%c3%ada\\_MG.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32020/Garc%c3%ada_MG.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Gómez, M., M. (2016). *Introducción a la Metodología de la investigación científica. (2da Ed.), Argentina*. <https://www.digitaliapublishing.com/visor/44342>
- Guadarrama-Sánchez, G.J. (2019). El modelo de fundaciones comunitarias en México. Una aproximación desde la perspectiva de los bienes comunes. *Cooperativismo & Desarrollo*. <https://doi.org/10.16925/2382-4220.2019.02.07>
- Heredia Llatas FD, Montenegro Camacho L., Montenegro Camacho LA (2020) Programa De Concientización Para La Conservación Y Puesta En Valor Del Patrimonio Histórico Inmueble En El Distrito De Lambayeque, 2019, Universidad César Vallejo, Perú, <https://www.scopus.com/inward/record.uri?eid=2-s2.0-85100886670&partnerID=40&md5=74f52d09054c7f6fb753a9efa3a234c8>
- Hung, M. (2022). Confirmative biophilic framework for heritage management. *Plos One*. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0266113>
- Inga-Aguagallo, C.F., y Cruz-Pucha, M.P. (2020). Patrimonio cultural inmaterial como factor del desarrollo turístico del cantón colta, provincia de Chimborazo. *Revista de ciencias económicas jurídicas y administrativas*. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8487775>
- Izquierdo-Espinoza J.R. (2021). La calidad de servicio en la administración pública. *Revista Horizonte Empresarial*.  
<https://revistas.uss.edu.pe/index.php/EMP/article/view/1648/2355>

- Izquierdo-Espinoza, J.R. (2021). La calidad de servicio en la administración pública. *Revista Horizonte Empresarial*.  
<https://revistas.uss.edu.pe/index.php/EMP/article/view/1648/2355>
- Jing, D. y Feng, S. (2022). Realization of the New Situation Based on Reliability Mathematics Application in Public Administration. *Revista Hindawi*.  
<https://doi.org/10.1155/2022/8015450>
- Kessy, D. (2022). Community Engagement in Tourism: Implication on Sustainable Heritage Management in Urban Spaces. *EAJHLT*.  
<https://eds.s.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=4f938135-9b4a-42f5-9c25-d9327f4bbb92%40redis>
- López, P., y Fachelli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa. España*. [https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua\\_cap2-4a2017.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua_cap2-4a2017.pdf)
- Machín-Hernández, M.M., Sánchez-Vignau, B.S., y López-Rodríguez, M.L. (2019). La gestión pública local como garante de la eficacia en la administración pública cubana. *Revista Cooperativismo y Desarrollo*.  
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2310-340X2019000200212](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2310-340X2019000200212)
- Mariscal-Orozco, J.L. (2022). La formación universitaria y la investigación en gestión del patrimonio cultural en México. *Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales*.  
<https://eds.p.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=a5bb7a08-0a9e-45f9-b356-284eedb9e7ee%40redis>
- Marrufo, D. (2023). *Gestión del almacenamiento de bienes muebles y control gubernamental en la Municipalidad Distrital de Calzada, Moyobamba – 2022*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo, Tarapoto].  
[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106663/Marrufo\\_YD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/106663/Marrufo_YD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Martínez-Martínez, G. (2020). Territory and landscape in the management of archaeological heritage. Scopes from the experience of the territorial

- diagnosis of the archaeological heritage in the Lambayeque Region, Peru. *Revista Peruana*.  
<https://reunido.uniobi.es/index.php/RCG/article/view/13900/12931>
- Menon, M.M., Sudhan, H., y Padmanava, D. (2022). Perception analysis of robo-advisory in wealth management. *International Journal of Early Childhood Special Education*.  
<https://web.p.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=cd858432-b18b-4f1a-b5a2-bb8745d1075f%40redis>
- Merino-Calle, I. (2020). El patrimonio cultural inmaterial de los pueblos indígenas: bienes comunes ligados a la identidad de la comunidad. *CUHSO (Temuco)*. <http://dx.doi.org/10.7770/2452-610x.2020.cuhso.05.a04>
- Mora, J. (2013). *Introducción a la teoría del consumidor*. [https://mpra.ub.uni-muenchen.de/48129/1/MPRA\\_paper\\_48129.pdf](https://mpra.ub.uni-muenchen.de/48129/1/MPRA_paper_48129.pdf)
- Nuñez, L. (2022). *Gestión de bienes muebles patrimoniales y productividad en la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja, 2022*. [Tesis de maestría, Universidad Cesar Vallejo, Tarapoto]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/105565/Nu%c3%b1ez\\_LLOR-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/105565/Nu%c3%b1ez_LLOR-SD.pdf?sequence=4&isAllowed=y)
- Ñaupas, H., Valdivia, M., R., Palacios, J., J. y Romero, H., E. (2018). *Metodología de la investigación Cuantitativa – Cualitativa y redacción de la tesis*. 5ta edición. México. <https://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>
- Orozco-Salinas, K. (2020). Patrimonio territorial: una revisión teórico-conceptual. aplicaciones y dificultades del caso español. *Revista Urbano (Concepción)*. <http://dx.doi.org/10.22320/07183607.2020.23.41.02>
- Parga-Dans, E., y González, P.A. (2020). The Unethical Enterprise of the Past: Lessons from the Collapse of Archaeological Heritage Management in Spain. *Journal of Business Ethics*. <https://eds.p.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=d0778af8-b5b9-467f-a221-768030f33157%40redis>

- Parker, M., Spennemann, D. (2022). Classifying Sound: A Tool to Enrich Intangible Heritage Management. *Acoustics Australia*. <https://doi.org/10.1007/s40857-021-00257-y>
- Pérez-Ramos, Y., y Ramiro-Esteban, D. (2020). Confronted monuments: new roles for heritage in the face of social disagreements. *Revista Arquitecturas del sur*. [https://www.scielo.cl/pdf/as/v38n58/en\\_0719-6466-as-38-58-44.pdf](https://www.scielo.cl/pdf/as/v38n58/en_0719-6466-as-38-58-44.pdf)
- Qing, G., Zou, S., y Hong, L. (2022). Performance Evaluation Method of Public Administration Department Based on Improved DEA Algorithm. *Revista Hindawi*. <https://doi.org/10.1155/2022/2338680>
- Ramos-Ramírez, A.D., y Espinal-Monsalve, N.E. (2020). Aplicación de modelos de elección discreta regularizados para el análisis de los determinantes del consumo cultural en Colombia: el caso de los bienes del patrimonio cultural. *Nova Economia*. <https://doi.org/10.1590/0103-6351/4659>
- Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01. (2022). *Aprueban la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria*. 28. <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/30500-directiva-n-0005-2022-ef-50-01/file>
- Reyes, M., y Castañeda, P. (2020). Aplicación del Modelo de Aceptación Tecnológica en Sistemas de Información de la Administración Pública del Perú. *Revista PeRuana de ComPutación y sistemas*. <http://dx.doi.org/10.15381/rpcs.v3i1.18350>
- Robinson, P., Burns, L. (2022). Conceptualizing Self-Learning To Deliver Successful Events In Built Heritage Settings. *Event Management*. <https://doi.org/10.3727/152599522X16419948391005>
- Rodríguez-Cruz, Y. (2020). La dimensión informacional de la Administración Pública para la Gobernanza y el gobierno “electrónico” y “abierto”. *Revista Scielo*. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2411-99702020000100095&script=sci\\_arttext&lng=pt](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S2411-99702020000100095&script=sci_arttext&lng=pt)

- Sambrano, J. (2020). *Métodos de Investigación*. Bogotá. <https://www.alphaeditorialcloud.com/reader/metodos-de-investigacion-1593789556?location=5>
- Sánchez, H.; Reyes, C. y Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Lima: Universidad Ricardo Palma Departamento de Investigación. <https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Serrano, M., Piñuel, J., y Gracia, J. (1982). *Teoría de la comunicación*. [https://www.uv.mx/personal/paguirre/files/2011/05/teoria-de-la-comunicacion.libro\\_.pdf](https://www.uv.mx/personal/paguirre/files/2011/05/teoria-de-la-comunicacion.libro_.pdf)
- Simo, S., Wang, M., y Yang, H. (2022). Application of Two Delay Differential Equations in the Evolutionary Game of Public Goods Supply. *Revista Hindawi*. <https://doi.org/10.1155/2022/7161197>
- Sun, J. (2022). Intangible Cultural Heritage Management and Protection Based on Spatial Information Technology under the Background of Internet of Things. *Computational Intelligence and Neuroscience*. <https://doi.org/10.1155/2022/4941617>
- Walls-Ramírez, M. (2020). Aportes de la comunicación para la difusión del patrimonio cultural. *Revista de Ciencias de la Comunicación e Información*. [http://doi.org/10.35742/rcci.2020.25\(1\).49-55](http://doi.org/10.35742/rcci.2020.25(1).49-55)
- Wenfang, J. (2022). Challenges and Innovative Countermeasures Faced by Public Administration in the Context of Big Data and Internet of Things. *Revista Hindawi*. <https://doi.org/10.1155/2022/8949365>
- Yangales-Vega, J.A., Arribasplata-Rodas, L., y Gonzaga-Zarzoza, N.L. (2022). Gestión de los bienes patrimoniales en el sistema nacional de abastecimiento. *Ciencia Latina Revista Multidisciplinar*. <https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2987/4744>

- Yu, L., y Gao, X. (2022). The Impact of Artificial Intelligence Technology on Market Public Administration in a Complex Market Environment. *Revista Hindawi*.  
<https://doi.org/10.1155/2022/5646234>
- Zelalem-Getnet, A., Tesfaye-Fentaw, N., Fentanew-Alelegn, M. (2022). Multidimensional impacts of covid-19 pandemic on cultural heritage management (chm) and conservation practices in north-central ethiopia. *GeoJournal of Tourism and Geosites*.  
<https://doi.org/10.30892/gtg.454spl03-974>
- Zelalem-Getnet, A., Tesfaye-Fentaw, N., y Fentanew-Alelegn, M. (2022). Multidimensional impacts of covid-19 pandemic on cultural heritage management (chm) and conservation practices in north-central ethiopia. *GeoJournal of Tourism and Geosites*.  
<https://eds.p.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=05da1bfa-5a0e-4724-b68c-a566a425ac34%40redis>
- Zepeng, Y. (2022). Development of Public Administration Research with a Bibliometric Analysis. *Revista Hindawi*.  
<https://doi.org/10.1155/2022/4959930>



# **ANEXOS**

### Matriz de Operacionalización de Variables

**Título:** Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023

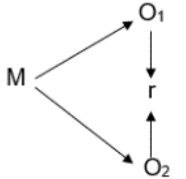
| Variable o categoría             | Definición conceptual   | Definición operacional   | Dimensiones         | Indicadores                    | Escalas |
|----------------------------------|---|--|---------------------|--------------------------------|---------|
| Gestión del patrimonio           | Es el conjunto de actividades y procesos involucrados en la administración, conservación y valoración de los bienes de una entidad o comunidad. Según el Decreto supremo N.º 007-2020-MC, (2020),   | Son aquellas actividades que ayudan a la conservación de los bienes institucionales. La variable de estudio será medida mediante un cuestionario de acuerdo sus dimensiones e indicadores.             | Bienes Materiales   | Infraestructura                | Ordinal |
|                                  |   |  |                     | Edificios                      |         |
|                                  |   |  |                     | Espacios públicos              |         |
|                                  |   |  |                     | Ambientes                      |         |
|                                  |   |  |                     | Recursos humanos               |         |
|                                  |   |  |                     | Registro de bienes inventarios |         |
|                                  |   |  | Bienes inmateriales | Almacén                        |         |
|                                  |   |  |                     | Comunidad cultural             |         |
|                                  |   |  |                     | Tradiciones                    |         |
|                                  |   |  |                     | Expectativas de la comunidad   |         |
| Almacenamiento                   | Identidad cultural  |  |                     |                                |         |
|                                  | Identidad social  |  |                     |                                |         |
|                                  | Conocimiento tradicional  |  |                     |                                |         |
|                                  | -Recepción  |  |                     |                                |         |
|                                  | -Verificación   |  |                     |                                |         |
| Administración de bienes-muebles | Tienen como objetivo administrar y controlar los bienes adquiridos por una entidad. Esto incluye el almacenamiento adecuado de los bienes, la distribución interna de los mismos, su uso eficiente, y la disposición final. Según el Decreto legislativo N.º 1439 (2018). | Son aquellas actividades de control en cuanto a la administración de los bienes institucionales. La variable de estudio será medida mediante un cuestionario de acuerdo sus dimensiones e indicadores. |                     | -control de calidad            |         |
|                                  |   |  |                     | -Internamiento                 |         |
|                                  |   |  |                     | -Registro                      |         |
|                                  |   |  |                     | -Asignación                    |         |
|                                  |   |  |                     |                                |         |

|  |  |  |                   |                                     |         |
|--|--|--|-------------------|-------------------------------------|---------|
|  |  |  | Distribución      | -Traslado de bienes a los usuarios. | Ordinal |
|  |  |  | Disposición final | -Actos de administración            |         |
|  |  |  |                   | -Disposición                        |         |
|  |  |  |                   | -Otras modalidades                  |         |

## Matriz de Consistencia

**Título:** Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023

| Formulación del problema   | Objetivos  | Hipótesis  | Técnica e Instrumentos   |
|--|--|--|--|
| <p><b>Problema general:</b><br/>¿Cuál es la relación entre gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023?</p> <p><b>Problemas específicos:</b><br/>¿Cuál es el nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín-2023?<br/>¿Cuál es el nivel de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023?<br/>¿Cuál es la relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023?</p> | <p><b>Objetivo general:</b><br/>Determinar la relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b><br/>Identificar el nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín-2023.<br/>Medir el nivel de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023.<br/>Estimar la relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023.</p> | <p><b>Hipótesis general</b><br/><b>H<sub>i</sub>:</b> Existe relación significativa entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023.</p> <p><b>Hipótesis específicas</b><br/><b>H<sub>1</sub>:</b> El nivel de gestión del patrimonio en Electro Oriente S.A., San Martín-2023, es alto.<br/><b>H<sub>2</sub>:</b> El nivel de cadena de administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023, es alto.<br/><b>H<sub>3</sub>:</b> Existe relación entre las dimensiones de la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023.</p> | <p style="text-align: center;"><b>Técnica</b></p> <p style="text-align: center;">Encuesta</p> <p style="text-align: center;"><b>Instrumentos</b></p> <p style="text-align: center;">Cuestionario</p> |

| Diseño de investigación  | Población y muestra   | Variables y dimensiones  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
|--|---|--|-----------|-------------|--|------------------------|-------------------|--|---------------------|--|----------------------------------|----------------|--|--------------|--|-------------------|--|--|
| <p><b>Diseño de investigación.</b> Tipo básica, diseño no experimental y de corte transversal</p>  <p>M = Muestra<br/> V1= Gestión del patrimonio<br/> V2 = Administración de bienes-muebles<br/> R: Relación</p> | <p><b>Población:</b> Estuvo conformada por 55 trabajadores</p> <p><b>Muestra:</b> Estuvo conformada por 55 trabajadores</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1308 229 1592 316">Variables</th> <th data-bbox="1599 229 1906 316">Dimensiones</th> <th data-bbox="1912 229 2018 316"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1308 316 1592 402" rowspan="2">Gestión del patrimonio</td> <td data-bbox="1599 316 1906 360">Bienes materiales</td> <td data-bbox="1912 316 2018 360"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1599 360 1906 405">Bienes Inmateriales</td> <td data-bbox="1912 360 2018 405"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1308 405 1592 555" rowspan="3">Administración de bienes-muebles</td> <td data-bbox="1599 405 1906 450">Almacenamiento</td> <td data-bbox="1912 405 2018 450"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1599 450 1906 494">Distribución</td> <td data-bbox="1912 450 2018 494"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1599 494 1906 539">Disposición final</td> <td data-bbox="1912 494 2018 539"></td> </tr> </tbody> </table> | Variables | Dimensiones |  | Gestión del patrimonio | Bienes materiales |  | Bienes Inmateriales |  | Administración de bienes-muebles | Almacenamiento |  | Distribución |  | Disposición final |  |  |
| Variables  | Dimensiones   |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
| Gestión del patrimonio   | Bienes materiales   |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
|  | Bienes Inmateriales   |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
| Administración de bienes-muebles   | Almacenamiento  |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
|  | Distribución  |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |
|  | Disposición final   |  |           |             |  |                        |                   |  |                     |  |                                  |                |  |              |  |                   |  |  |

## Instrumento de recolección de datos

### Cuestionario: Gestión del patrimonio

#### Datos generales:

N° de cuestionario: ..... Fecha de recolección: ...../...../.....

Introducción:

Estimado (a) amigo (a) a continuación se le presenta un conjunto de preguntas que debe responder de acuerdo a su percepción o vivencia, las cuales serán utilizadas en un proceso de investigación, que tiene como finalidad identificar el nivel de Gestión del patrimonio.

#### Instrucciones:

Marque con una X la opción acorde a lo que piensa, para cada una de las siguientes interrogantes. Recuerde que no existen respuestas verdaderas o falsas por lo que sus respuestas son resultado de su apreciación personal, además, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad. Por último, considere la siguiente escala de medición:

| Nunca | Casi nunca | A veces | Casi siempre | Siempre |
|-------|------------|---------|--------------|---------|
| 1     | 2          | 3       | 4            | 5       |

| N.º                      | ÍTEMS   | Criterios |   |   |   |   |
|--------------------------|---|-----------|---|---|---|---|
|                          |   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Bienes Materiales</b> |   |           |   |   |   |   |
| 01                       | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes. |           |   |   |   |   |
| 02                       | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes.          |           |   |   |   |   |
| 03                       | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio.    |           |   |   |   |   |
| 04                       | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales.    |           |   |   |   |   |
| 05                       | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes.          |           |   |   |   |   |
| 06                       | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales.      |           |   |   |   |   |
| 07                       | Se desarrolla adecuados inventarios.                                      |           |   |   |   |   |

|                            |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------|---|--|--|--|--|--|
| <b>08</b>                  | Cada bien material cuenta con una codificación.                             |  |  |  |  |  |
| <b>09</b>                  | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales. |  |  |  |  |  |
| <b>Bienes Inmateriales</b> |   |  |  |  |  |  |
| <b>10</b>                  | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución.  |  |  |  |  |  |
| <b>11</b>                  | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución.   |  |  |  |  |  |
| <b>12</b>                  | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad.                      |  |  |  |  |  |
| <b>13</b>                  | El personal tiene una adecuada identidad cultural.                          |  |  |  |  |  |
| <b>14</b>                  | La identidad cultural es apoyada por todo el personal.                      |  |  |  |  |  |
| <b>15</b>                  | El personal cuenta con una adecuada identidad social.                       |  |  |  |  |  |
| <b>16</b>                  | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito.                         |  |  |  |  |  |

## Cuestionario: Administración de bienes-muebles

### Datos generales:

N.º de cuestionario: ..... Fecha de recolección: ...../...../.....

### Introducción:

Estimado (a) amigo (a) a continuación se le presenta un conjunto de preguntas que debe responder de acuerdo a su percepción o vivencia, las cuales serán utilizadas en un proceso de investigación, que tiene como finalidad identificar el nivel de Administración de bienes muebles.

### Instrucciones:

Marque con una X la opción acorde a lo que piensa, para cada una de las siguientes interrogantes. Recuerde que no existen respuestas verdaderas o falsas por lo que sus respuestas son resultado de su apreciación personal, además, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad. Por último, considere la siguiente escala de medición:

| Escala de medición |   |
|--------------------|---|
| Nunca              | 1 |
| Casi nunca         | 2 |
| A veces            | 3 |
| Casi siempre       | 4 |
| Siempre            | 5 |

| N.º                   | Criterios de evaluación  | Opciones de respuesta |   |   |   |   |
|-----------------------|--|-----------------------|---|---|---|---|
|                       |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Almacenamiento</b> |  |                       |   |   |   |   |
| 1                     | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes.                |                       |   |   |   |   |
| 2                     | Se verifica cada bien recibido.                                    |                       |   |   |   |   |
| 3                     | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional. |                       |   |   |   |   |
| 4                     | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo.            |                       |   |   |   |   |



|                          |   |  |  |  |  |  |
|--------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 5                        | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro.                       |  |  |  |  |  |
| <b>Distribución</b>      |   |  |  |  |  |  |
| 6                        | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido.                                   |  |  |  |  |  |
| 7                        | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios.              |  |  |  |  |  |
| 8                        | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones.                                  |  |  |  |  |  |
| 9                        | Las donaciones son comunicadas al personal superior.                                    |  |  |  |  |  |
| 10                       | Se realiza de manera oportuna el traslado los bienes a las áreas usuarias.              |  |  |  |  |  |
| 11                       | Se tiene focalizado las áreas usuarias al que se les brindara el apoyo correspondiente. |  |  |  |  |  |
| <b>Disposición final</b> |   |  |  |  |  |  |
| 12                       | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien.                |  |  |  |  |  |
| 13                       | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien.  |  |  |  |  |  |
| 14                       | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores. |  |  |  |  |  |
| 15                       | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución.  |  |  |  |  |  |

## Consentimiento y/o asentimiento informado



### Consentimiento Informado (\*)

Título de la investigación: Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023.

Investigador (a) (es): Mesías Dávila, Nuria del Pilar

#### Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada "Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023", cuyo objetivo es Determinar la relación entre la gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín - 2023. Esta investigación es desarrollada por estudiantes (posgrado) del programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo del campus Tarapoto, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la institución: Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Sociedad Anónima – Electro Oriente S.A.



Describir el impacto del problema de la investigación.

¿Cuál es la relación entre gestión del patrimonio y la administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín-2023?

#### Procedimiento

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente (enumerar los procedimientos del estudio):

1. Se realizará una encuesta donde se recogerán datos personales y algunas preguntas sobre la investigación titulada: "Gestión del patrimonio y administración de bienes-muebles de Electro Oriente S.A., San Martín – 2023" Esta encuesta tendrá un tiempo aproximado de 60 minutos y se realizará en el ambiente de ..... *Tarapoto del Dep. de Administración* ..... de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad - Electro Oriente S.A. Las respuestas al cuestionario serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

\* Obligatorio a partir de los 18 años

**Participación voluntaria (principio de autonomía):**

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir si desea participar o no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

**Riesgo (principio de No maleficencia):**

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le pueden generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

**Beneficios (principio de beneficencia):**

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico ni de ninguna otra índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona, sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

**Confidencialidad (principio de justicia):**

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente Confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

**Problemas o preguntas:**

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el Investigadora: Mesías Dávila, Nuria del Pilar e-mail: [nuriamesias01@gmail.com](mailto:nuriamesias01@gmail.com) y Docente asesor: Dr. Saavedra Sandoval, Renán e-mail: [ssaavedrasa@ucvvirtual.edu.pe](mailto:ssaavedrasa@ucvvirtual.edu.pe).

**Consentimiento**

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo participar en la investigación antes mencionada.

Nombre y apellidos: .....

Remy Donald Albuquerque Lopez

Fecha: .....

09/06/23

Hora: .....

06:00pm

Firma: .....



Para garantizar la veracidad del origen de la información: en el caso que el consentimiento sea presencial, el encuestado y el investigador debe proporcionar Nombre y firma. En el caso que sea cuestionario virtual, se debe solicitar el correo desde el cual se envía las respuestas a través de un formulario Google.

## Validación de los instrumentos de investigación

### MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

#### Gestión del patrimonio

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Bienes materiales</b>                                      |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 02 | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 03 | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 04 | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 05 | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 06 | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales        |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 07 | Se desarrolla adecuados inventarios  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 08 | Cada bien material cuenta con una codificación                             |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 09 | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales |                       |   | X |   |                         |   | X |   |                         |   | X |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Bienes inmateriales</b>                                    |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 10 | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 11 | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 12 | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 13 | El personal tiene una adecuada identidad cultural                          |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 14 | La identidad cultural es apoyada por todo el personal                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 15 | El personal cuenta con una adecuada identidad social                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |
| 16 | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito                         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   |   | X                                 |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: Aplicable []      Aplicable después de corregir [  ]      No aplicable [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. Abg. Delfin Dávila García      DNI: 01133775

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

Tarapoto, 29 de mayo del 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dashed line. To the right of the signature is a circular fingerprint impression.

Mg. Abg. Delfin Dávila García

DNI N° 01133775

REG. CASM N° 1089



## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Administración de bienes-muebles

| N°        | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|-----------|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|           |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|           | <b>Dimensión 1: Almacenamiento</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01        | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes                                     |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02        | Se verifica cada bien recibido   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03        | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04        | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo                                 |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05        | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| <b>N°</b> | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|           | <b>Dimensión 2: Distribución</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 06        | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido                                   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07        | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios              |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08        | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para las instituciones         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09        | Las donaciones son comunicadas al personal superior                                    |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 10        | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones                                  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11        | Se realiza donaciones de bienes a otros usuarios                                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| <b>N°</b> | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|           | <b>Dimensión 3: Disposición final</b>  |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 12        | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien                |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13        | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14        | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15        | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo Nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: Aplicable       Aplicable después de corregir       No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. Abg. Delfin Dávila García      DNI: 01133775

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

Tarapoto, 29 de mayo del 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

A large, complex handwritten signature in blue ink is written over a horizontal dashed line. To the right of the signature is a circular fingerprint impression.

Mg. Abg. Delfin Dávila García

DNI N° 01133775

REG. CASM N° 1089

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Gestión del patrimonio

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Bienes materiales</b>                                      |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   | X |   |                                   |
| 04 | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 06 | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales        |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se desarrolla adecuados inventarios  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Cada bien material cuenta con una codificación                             |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Bienes inmateriales</b>                                    |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 10 | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 12 | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | El personal tiene una adecuada identidad cultural                          |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La identidad cultural es apoyada por todo el personal                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | El personal cuenta con una adecuada identidad social                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 16 | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito                         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|



Observaciones (precisar si hay suficiencia): Instrumento con suficiencia para su aplicación.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [ X ]      Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. CPC. Jorge Luis Bermudes Valles      DNI: 43657667

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Tarapoto, 29 de mayo del 2023



.....  
Dr. CPC. Jorge Luis Bermudes Valles

-----  
Gestión Pública y Gobernabilidad

Dr. Bermudes Valles, Jorge Luis

DNI N° 43657667.

Mat. 19-864

ORCID: 0000-0002-0135-4033

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Administración de bienes-muebles

| Nº | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Almacenamiento</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes                                     |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | Se verifica cada bien recibido   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04 | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo                                 |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| Nº | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Distribución</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 06 | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido                                   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios              |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para las instituciones         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Las donaciones son comunicadas al personal superior                                    |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 10 | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones                                  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se realiza donaciones de bienes a otros usuarios                                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| Nº | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 3: Disposición final</b>  |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 12 | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien                |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   | X |   |                                   |
| 14 | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo Nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Instrumento con suficiencia para su aplicación.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [ X ]      Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. CPC. Jorge Luis Bermudes Valles      DNI: 43657667

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Tarapoto, 29 de mayo del 2023



Dr. C.P.C. Jorge Luis Bermudes Valles  
Gestión Pública y Gobernabilidad



Dr. Bermudes Valles, Jorge Luis  
DNI N° 43657667.  
Mat. 19-864  
ORCID: 0000-0002-0135-4033



## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Gestión del patrimonio

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Bienes materiales</b>                                      |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   | X |   |                                   |
| 04 | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 06 | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales        |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se desarrolla adecuados inventarios  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Cada bien material cuenta con una codificación                             |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales |                       |   |   | X |                         |   | X |   |                         |   | X |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Bienes inmateriales</b>                                    |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 10 | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 12 | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | El personal tiene una adecuada identidad cultural                          |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La identidad cultural es apoyada por todo el personal                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | El personal cuenta con una adecuada identidad social                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 16 | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito                         |                       |   |   | X |                         |   | X |   |                         |   | X |   |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Instrumento con suficiencia para su aplicación.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [ X ]      Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dra. CPC. Karla Lorena Navarro Torres

DNI: 46736468

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

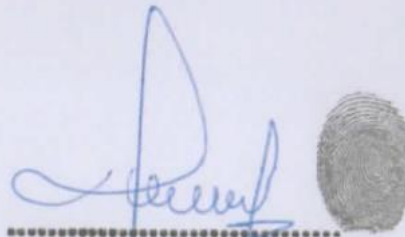
Tarapoto, 29 de mayo del 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



.....  
Dra. C.P.C. Karla Lorena Navarro Torres  
Gestión Pública y Gobernabilidad  
Nº Matrícula 19-1370

-----  
Firma del experto informante

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

Administración de bienes-muebles

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Almacenamiento</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes                                     |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | Se verifica cada bien recibido   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   | X |   |                                   |
| 04 | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo                                 |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Distribución</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 06 | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido                                   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios              |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para las instituciones         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Las donaciones son comunicadas al personal superior                                    |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 10 | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones                                  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se realiza donaciones de bienes a otros usuarios                                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 3: Disposición final</b>  |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 12 | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien                |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo Nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|



Observaciones (precisar si hay suficiencia): Instrumento con suficiencia para su aplicación.

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [ X ]      Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dra. CPC. Karla Lorena Navarro Torres      DNI: 46736468

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

<sup>1</sup>Claridad: El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>Coherencia: El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Tarapoto, 29 de mayo del 2023



.....  
Dra. CPC. Karla Lorena Navarro Torres  
Gestión Pública y Gobernabilidad  
N° Matrícula 19-1370

-----  
Firma del experto informante

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Gestión del patrimonio

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Bienes materiales</b>                                      |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04 | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 06 | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales        |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se desarrolla adecuados inventarios  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Cada bien material cuenta con una codificación                             |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Bienes inmateriales</b>                                    |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 10 | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 12 | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | El personal tiene una adecuada identidad cultural                          |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La identidad cultural es apoyada por todo el personal                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | El personal cuenta con una adecuada identidad social                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 16 | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito                         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

1. No cumple con el criterio

2. Bajo nivel

3. Moderado nivel

4. Alto nivel



Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: **Aplicable** []      **Aplicable después de corregir** [  ]      **No aplicable** [  ]

Apellidos y nombres del juez validador: **Mg. Econ. Marlith Díaz Shupingahua**      DNI: 71467180

Especialidad del validador (a): **Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto**

**Tarapoto, 29 de mayo del 2023**

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



-----  
**Mg. Econ. Marlith Díaz Shupingahua**

**DNI N° 71467180**

**CERSM N° 386**

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Administración de bienes-muebles

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Almacenamiento</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes                                     |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | Se verifica cada bien recibido   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04 | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo                                 |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Distribución</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 06 | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido                                   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios              |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para las instituciones         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Las donaciones son comunicadas al personal superior                                    |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 10 | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones                                  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se realiza donaciones de bienes a otros usuarios                                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 3: Disposición final</b>  |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 12 | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien                |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo Nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable [X]       Aplicable después de corregir [ ]       No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. Econ. Marlith Díaz Shupingahua      DNI: 71467180

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

Tarapoto, 29 de mayo del 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Mg. Econ. Marlith Díaz Shupingahua

DNI N° 71467180

CERSM N° 386

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Gestión del patrimonio

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Bienes materiales</b>                                      |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se cuenta con una adecuada infraestructura para el cuidado de los bienes   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | La infraestructura es accesible para poder movilizar los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se tiene algunos espacios públicos dentro del registro del patrimonio      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04 | Se tiene adecuados ambientes para el cuidado de los bienes materiales      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se tiene apoyo del recurso humano para el cuidado de los bienes            |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 06 | El personal conoce acerca de los registros de los bienes materiales        |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se desarrolla adecuados inventarios  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Cada bien material cuenta con una codificación                             |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Se cuenta con adecuados almacenes para el cuidado de los bienes materiales |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Bienes inmateriales</b>                                    |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 10 | Se tiene un inventario de los bienes culturales que cuenta la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se tiene un registro de todas las tradiciones que realiza la institución   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 12 | Se logra cumplir con las expectativas de la comunidad                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | El personal tiene una adecuada identidad cultural                          |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La identidad cultural es apoyada por todo el personal                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | El personal cuenta con una adecuada identidad social                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 16 | Tiene conocimiento de las tradiciones del distrito                         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|



Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X]      Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. CPC. Verónica Pérez Vásquez      DNI: 43709632

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Tarapoto, 29 de mayo del 2023



Mg. CPC. Verónica Pérez Vásquez

DNI N° 43709632

Código Mat. 19-688

## MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS

### Administración de bienes-muebles

| N° | DIMENSIONES / ítems  | Claridad <sup>1</sup> |   |   |   | Coherencia <sup>2</sup> |   |   |   | Relevancia <sup>3</sup> |   |   |   | Observaciones/<br>Recomendaciones |
|----|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|---|-----------------------------------|
|    |  | 1                     | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 | 1                       | 2 | 3 | 4 |                                   |
|    | <b>Dimensión 1: Almacenamiento</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 01 | Se desarrolla una adecuada recepción de los bienes                                     |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 02 | Se verifica cada bien recibido   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 03 | Se pasa procesos de control de calidad de cada bien institucional                      |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 04 | Se logra inventariar el bien de acuerdo al instructivo                                 |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 05 | Se registra cada bien de acuerdo al tipo con códigos de registro                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 2: Distribución</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 06 | Se tiene un espacio asignado para cada bien recibido                                   |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 07 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para los usuarios              |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 08 | Se realiza traslados de bienes en calidad de donaciones para las instituciones         |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 09 | Las donaciones son comunicadas al personal superior                                    |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 10 | Se realiza donaciones de bienes a otras instituciones                                  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 11 | Se realiza donaciones de bienes a otros usuarios                                       |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| N° | <b>DIMENSIONES / ítems</b>   |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
|    | <b>Dimensión 3: Disposición final</b>  |                       |   |   |   |                         |   |   |   |                         |   |   |   |                                   |
| 12 | Se realiza actos administrativos para el registro adecuado de cada bien                |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 13 | Se cuenta con disposición oportuna de cada bien  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 14 | La disposición de cada bien se hace en función a informes aprobados por los superiores |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |
| 15 | Le informan de todas las modalidades para el registro de los bienes de la institución  |                       |   |   | X |                         |   |   | X |                         |   |   | X |                                   |

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente:

|                              |               |                   |               |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| 1. No cumple con el criterio | 2. Bajo Nivel | 3. Moderado nivel | 4. Alto nivel |
|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: Aplicable       Aplicable después de corregir [ ]      No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Mg. CPC. Verónica Pérez Vásquez      DNI: 43709632

Especialidad del validador (a): Experto – Escuela de Posgrado – UCV Tarapoto

Tarapoto, 29 de mayo del 2023

<sup>1</sup>**Claridad:** El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

<sup>2</sup>**Coherencia:** El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

<sup>3</sup>**Relevancia:** El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Mg. CPC. Verónica Pérez Vásquez  
DNI N° 43709632  
Código Mat. 19-688

## Índice de la V de Ayken

**Variable 1:** Gestión del patrimonio

|           |            | CLARIDAD |    |    |    |    | COHERENCIA |    |    |    |    | RELEVANCIA |    |    |    |    |
|-----------|------------|----------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|
|           |            | J1       | J2 | J3 | J4 | J5 | J1         | J2 | J3 | J4 | J5 | J1         | J2 | J3 | J4 | J5 |
| <b>D1</b> | <b>P1</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P2</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P3</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 3  | 3  | 4  | 4  |
|           | <b>P4</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P5</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P6</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P7</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P8</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P9</b>  | 3        | 4  | 4  | 4  | 4  | 3          | 4  | 3  | 4  | 4  | 3          | 4  | 3  | 4  | 4  |
| <b>D2</b> | <b>P10</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P11</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P12</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P13</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P14</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P15</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P16</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 3  | 4  | 4  | 4          | 4  | 3  | 4  | 4  |

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| <b>V de Ayken</b> | <b>0.99</b> |
|-------------------|-------------|



**Variable 2: Administración de bienes-muebles**

|           |            | CLARIDAD |    |    |    |    | COHERENCIA |    |    |    |    | RELEVANCIA |    |    |    |    |
|-----------|------------|----------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|
|           |            | J1       | J2 | J3 | J4 | J5 | J1         | J2 | J3 | J4 | J5 | J1         | J2 | J3 | J4 | J5 |
| <b>D1</b> | <b>P1</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P2</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P3</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 3  | 4  | 4  |
|           | <b>P4</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P5</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
| <b>D2</b> | <b>P6</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P7</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P8</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P9</b>  | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P10</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P11</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
| <b>D3</b> | <b>P12</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P13</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 3  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P14</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |
|           | <b>P15</b> | 4        | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  | 4          | 4  | 4  | 4  | 4  |

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| <b>V de Ayken</b> | <b>1.00</b> |
|-------------------|-------------|

## Confiabilidad de los instrumentos de investigación

### Análisis de fiabilidad de gestión del patrimonio

---

| <b>Resumen de procesamiento de casos</b> |                       |    |       |
|--|-----------------------|----|-------|
|  |                       | N  | %     |
| Casos                                    | Válido                | 20 | 100,0 |
|  | Excluido <sup>a</sup> | 0  | ,0    |
|  | Total                 | 20 | 100,0 |

---

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

---

| <b>Estadísticas de fiabilidad</b> |  |                |    |
|-----------------------------------|--|----------------|----|
| Alfa de Cronbach                  |  | N de elementos |    |
|                                   |  | ,963           | 16 |

---

### Análisis de fiabilidad de administración de bienes-muebles

---

| <b>Resumen de procesamiento de casos</b> |                       |    |       |
|--|-----------------------|----|-------|
|  |                       | N  | %     |
| Casos                                    | Válido                | 20 | 100,0 |
|  | Excluido <sup>a</sup> | 0  | ,0    |
|  | Total                 | 20 | 100,0 |

---

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

---

| <b>Estadísticas de fiabilidad</b> |  |                |    |
|-----------------------------------|--|----------------|----|
| Alfa de Cronbach                  |  | N de elementos |    |
|                                   |  | ,981           | 15 |

---

## **Constancia de autorización donde se ejecutó la investigación**

## Base de datos estadísticos

### Base de datos de gestión del patrimonio

| N° | BIENES MATERIALES |    |    |    |    |    |    |    |    |           | BIENES INMATERIALES |     |     |     |     |     |     | TOTAL |           |
|----|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|-----------|
|    | P1                | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | P7 | P8 | P9 | SUB TOTAL | P10                 | P11 | P12 | P13 | P14 | P15 | P16 |       | SUB TOTAL |
| 1  | 1                 | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 15        | 1                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 10    | 25        |
| 2  | 3                 | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 31        | 3                   | 3   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 23    | 54        |
| 3  | 1                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 2  | 2  | 2  | 16        | 2                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 11    | 27        |
| 4  | 4                 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 35        | 4                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 28    | 63        |
| 5  | 3                 | 2  | 3  | 2  | 3  | 3  | 2  | 2  | 3  | 23        | 3                   | 3   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 19    | 42        |
| 6  | 4                 | 4  | 5  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 1  | 32        | 3                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 5   | 4   | 28    | 60        |
| 7  | 5                 | 4  | 5  | 4  | 5  | 5  | 4  | 4  | 1  | 37        | 5                   | 5   | 4   | 5   | 4   | 5   | 5   | 33    | 70        |
| 8  | 4                 | 4  | 4  | 5  | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  | 38        | 5                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 29    | 67        |
| 9  | 3                 | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 4  | 25        | 2                   | 3   | 2   | 3   | 2   | 4   | 3   | 19    | 44        |
| 10 | 2                 | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 4  | 23        | 2                   | 2   | 3   | 2   | 3   | 2   | 2   | 16    | 39        |
| 11 | 4                 | 3  | 4  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 30        | 3                   | 4   | 3   | 4   | 3   | 4   | 4   | 25    | 55        |
| 12 | 2                 | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 15        | 2                   | 2   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 13    | 28        |
| 13 | 2                 | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 23        | 2                   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 17    | 40        |
| 14 | 3                 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 31        | 4                   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 23    | 54        |
| 15 | 1                 | 1  | 1  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 11        | 2                   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 8     | 19        |
| 16 | 1                 | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 15        | 1                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 10    | 25        |
| 17 | 3                 | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 31        | 3                   | 3   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 23    | 54        |
| 18 | 2                 | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 23        | 2                   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 17    | 40        |
| 19 | 3                 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 31        | 4                   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 23    | 54        |
| 20 | 1                 | 1  | 1  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 11        | 2                   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 8     | 19        |
| 21 | 1                 | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 15        | 1                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 10    | 25        |
| 22 | 3                 | 4  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 31        | 3                   | 3   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 23    | 54        |
| 23 | 1                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 2  | 2  | 2  | 16        | 2                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 11    | 27        |
| 24 | 4                 | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 35        | 4                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 28    | 63        |
| 25 | 3                 | 2  | 3  | 2  | 3  | 3  | 2  | 2  | 3  | 23        | 3                   | 3   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 19    | 42        |
| 26 | 4                 | 4  | 5  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 1  | 32        | 3                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 5   | 4   | 28    | 60        |
| 27 | 5                 | 4  | 5  | 4  | 5  | 5  | 4  | 4  | 1  | 37        | 5                   | 5   | 4   | 5   | 4   | 5   | 5   | 33    | 70        |
| 28 | 4                 | 4  | 4  | 5  | 5  | 4  | 4  | 4  | 4  | 38        | 5                   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 29    | 67        |
| 29 | 3                 | 2  | 4  | 3  | 2  | 3  | 2  | 2  | 4  | 25        | 2                   | 3   | 2   | 3   | 2   | 4   | 3   | 19    | 44        |
| 30 | 2                 | 3  | 2  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 4  | 23        | 2                   | 2   | 3   | 2   | 3   | 2   | 2   | 16    | 39        |
| 31 | 4                 | 3  | 4  | 2  | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 30        | 3                   | 4   | 3   | 4   | 3   | 4   | 4   | 25    | 55        |
| 32 | 2                 | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 15        | 2                   | 2   | 2   | 2   | 2   | 1   | 2   | 13    | 28        |
| 33 | 2                 | 3  | 3  | 2  | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  | 23        | 2                   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 17    | 40        |
| 34 | 3                 | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 4  | 31        | 4                   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 23    | 54        |
| 35 | 1                 | 1  | 1  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 11        | 2                   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 1   | 8     | 19        |
| 36 | 1                 | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 2  | 2  | 2  | 15        | 1                   | 1   | 2   | 1   | 2   | 2   | 1   | 10    | 25        |

|           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| <b>37</b> | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 31 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 23 | 54 |
| <b>38</b> | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 23 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 17 | 40 |
| <b>39</b> | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 31 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 23 | 54 |
| <b>40</b> | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8  | 19 |
| <b>41</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 15 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 10 | 25 |
| <b>42</b> | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 31 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 23 | 54 |
| <b>43</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 16 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 11 | 27 |
| <b>44</b> | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 35 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 | 63 |
| <b>45</b> | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 23 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 19 | 42 |
| <b>46</b> | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 1 | 32 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 28 | 60 |
| <b>47</b> | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 1 | 37 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 33 | 70 |
| <b>48</b> | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8  | 19 |
| <b>49</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 15 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 10 | 25 |
| <b>50</b> | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 31 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 23 | 54 |
| <b>51</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 16 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 11 | 27 |
| <b>52</b> | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 35 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 | 63 |
| <b>53</b> | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 23 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 19 | 42 |
| <b>54</b> | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 1 | 32 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 28 | 60 |
| <b>55</b> | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 1 | 37 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 33 | 70 |

## Base de datos de la administración de bienes-muebles

| N° | ALMACENAMIENTO |    |    |    |    |           | DISTRIBUCIÓN |    |    |    |     |     | DISPOSICIÓN FINAL |     |     |     |     | TOTAL |           |
|----|----------------|----|----|----|----|-----------|--------------|----|----|----|-----|-----|-------------------|-----|-----|-----|-----|-------|-----------|
|    | P1             | P2 | P3 | P4 | P5 | SUB TOTAL | P6           | P7 | P8 | P9 | P10 | P11 | SUB TOTAL         | P12 | P13 | P14 | P15 |       | SUB TOTAL |
| 1  | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 1            | 2  | 1  | 2  | 1   | 2   | 9                 | 2   | 2   | 1   | 1   | 6     | 23        |
| 2  | 3              | 4  | 4  | 3  | 3  | 17        | 3            | 4  | 3  | 4  | 3   | 4   | 21                | 3   | 4   | 3   | 3   | 13    | 51        |
| 3  | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 1            | 2  | 1  | 2  | 1   | 2   | 9                 | 2   | 2   | 2   | 1   | 7     | 24        |
| 4  | 4              | 4  | 4  | 4  | 1  | 17        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 4   | 3   | 4   | 4   | 15    | 56        |
| 5  | 3              | 2  | 2  | 3  | 3  | 13        | 3            | 2  | 3  | 2  | 3   | 2   | 15                | 3   | 2   | 3   | 3   | 11    | 39        |
| 6  | 4              | 4  | 4  | 5  | 4  | 21        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 5   | 3   | 3   | 4   | 15    | 60        |
| 7  | 5              | 4  | 4  | 5  | 5  | 23        | 5            | 4  | 5  | 4  | 5   | 4   | 27                | 5   | 4   | 5   | 5   | 19    | 69        |
| 8  | 4              | 4  | 4  | 4  | 4  | 20        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 4   | 5   | 5   | 4   | 18    | 62        |
| 9  | 3              | 2  | 2  | 4  | 3  | 14        | 3            | 2  | 3  | 2  | 3   | 2   | 15                | 4   | 3   | 2   | 3   | 12    | 41        |
| 10 | 2              | 3  | 3  | 2  | 2  | 12        | 2            | 3  | 2  | 3  | 2   | 3   | 15                | 2   | 2   | 2   | 2   | 8     | 35        |
| 11 | 4              | 3  | 3  | 4  | 4  | 18        | 4            | 3  | 4  | 3  | 4   | 3   | 21                | 4   | 2   | 3   | 4   | 13    | 52        |
| 12 | 2              | 2  | 2  | 1  | 2  | 9         | 2            | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   | 12                | 1   | 1   | 2   | 2   | 6     | 27        |
| 13 | 2              | 3  | 3  | 3  | 2  | 13        | 1            | 2  | 2  | 2  | 2   | 3   | 12                | 3   | 2   | 2   | 2   | 9     | 34        |
| 14 | 3              | 3  | 3  | 4  | 3  | 16        | 1            | 3  | 2  | 2  | 3   | 3   | 14                | 4   | 4   | 4   | 3   | 15    | 45        |
| 15 | 1              | 1  | 1  | 1  | 1  | 5         | 3            | 2  | 4  | 4  | 1   | 1   | 15                | 1   | 2   | 2   | 1   | 6     | 26        |
| 16 | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 4            | 3  | 1  | 3  | 1   | 2   | 14                | 2   | 2   | 1   | 1   | 6     | 28        |
| 17 | 3              | 4  | 4  | 3  | 3  | 17        | 4            | 4  | 3  | 3  | 3   | 4   | 21                | 3   | 4   | 3   | 3   | 13    | 51        |
| 18 | 2              | 3  | 3  | 3  | 2  | 13        | 3            | 3  | 5  | 3  | 2   | 3   | 19                | 3   | 2   | 2   | 2   | 9     | 41        |
| 19 | 3              | 3  | 3  | 4  | 3  | 16        | 3            | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 18                | 4   | 4   | 4   | 3   | 15    | 49        |
| 20 | 1              | 1  | 1  | 1  | 1  | 5         | 1            | 1  | 1  | 1  | 1   | 1   | 6                 | 1   | 2   | 2   | 1   | 6     | 17        |
| 21 | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 1            | 2  | 1  | 2  | 1   | 2   | 9                 | 2   | 2   | 1   | 1   | 6     | 23        |
| 22 | 3              | 4  | 4  | 3  | 3  | 17        | 3            | 4  | 3  | 4  | 3   | 4   | 21                | 3   | 4   | 3   | 3   | 13    | 51        |
| 23 | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 1            | 2  | 1  | 2  | 1   | 2   | 9                 | 2   | 2   | 2   | 1   | 7     | 24        |
| 24 | 4              | 4  | 4  | 4  | 1  | 17        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 4   | 3   | 4   | 4   | 15    | 56        |
| 25 | 3              | 2  | 2  | 3  | 3  | 13        | 3            | 2  | 3  | 2  | 3   | 2   | 15                | 3   | 2   | 3   | 3   | 11    | 39        |
| 26 | 4              | 4  | 4  | 5  | 4  | 21        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 5   | 3   | 3   | 4   | 15    | 60        |
| 27 | 5              | 4  | 4  | 5  | 5  | 23        | 5            | 4  | 5  | 4  | 5   | 4   | 27                | 5   | 4   | 5   | 5   | 19    | 69        |
| 28 | 4              | 4  | 4  | 4  | 4  | 20        | 4            | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 24                | 4   | 5   | 5   | 4   | 18    | 62        |
| 29 | 3              | 2  | 2  | 4  | 3  | 14        | 3            | 2  | 3  | 2  | 3   | 2   | 15                | 4   | 3   | 2   | 3   | 12    | 41        |
| 30 | 2              | 3  | 3  | 2  | 2  | 12        | 2            | 3  | 2  | 3  | 2   | 3   | 15                | 2   | 2   | 2   | 2   | 8     | 35        |
| 31 | 4              | 3  | 3  | 4  | 4  | 18        | 4            | 3  | 4  | 3  | 4   | 3   | 21                | 4   | 2   | 3   | 4   | 13    | 52        |
| 32 | 2              | 2  | 2  | 1  | 2  | 9         | 2            | 2  | 2  | 2  | 2   | 2   | 12                | 1   | 1   | 2   | 2   | 6     | 27        |
| 33 | 2              | 3  | 3  | 3  | 2  | 13        | 1            | 2  | 2  | 2  | 2   | 3   | 12                | 3   | 2   | 2   | 2   | 9     | 34        |
| 34 | 3              | 3  | 3  | 4  | 3  | 16        | 1            | 3  | 2  | 2  | 3   | 3   | 14                | 4   | 4   | 4   | 3   | 15    | 45        |
| 35 | 1              | 1  | 1  | 1  | 1  | 5         | 3            | 2  | 4  | 4  | 1   | 1   | 15                | 1   | 2   | 2   | 1   | 6     | 26        |
| 36 | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 4            | 3  | 1  | 3  | 1   | 2   | 14                | 2   | 2   | 1   | 1   | 6     | 28        |
| 37 | 3              | 4  | 4  | 3  | 3  | 17        | 4            | 4  | 3  | 3  | 3   | 4   | 21                | 3   | 4   | 3   | 3   | 13    | 51        |
| 38 | 2              | 3  | 3  | 3  | 2  | 13        | 3            | 3  | 5  | 3  | 2   | 3   | 19                | 3   | 2   | 2   | 2   | 9     | 41        |
| 39 | 3              | 3  | 3  | 4  | 3  | 16        | 3            | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 18                | 4   | 4   | 4   | 3   | 15    | 49        |
| 40 | 1              | 1  | 1  | 1  | 1  | 5         | 1            | 1  | 1  | 1  | 1   | 1   | 6                 | 1   | 2   | 2   | 1   | 6     | 17        |
| 41 | 1              | 2  | 2  | 2  | 1  | 8         | 1            | 2  | 1  | 2  | 1   | 2   | 9                 | 2   | 2   | 1   | 1   | 6     | 23        |

|           |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |    |    |
|-----------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|----|----|
| <b>42</b> | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 17 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 21 | 3 | 4 | 3 | 3 | 13 | 51 |
| <b>43</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 8  | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 9  | 2 | 2 | 2 | 1 | 7  | 24 |
| <b>44</b> | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 17 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 4 | 3 | 4 | 4 | 15 | 56 |
| <b>45</b> | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 13 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 15 | 3 | 2 | 3 | 3 | 11 | 39 |
| <b>46</b> | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 5 | 3 | 3 | 4 | 15 | 60 |
| <b>47</b> | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 23 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 27 | 5 | 4 | 5 | 5 | 19 | 69 |
| <b>48</b> | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6  | 1 | 2 | 2 | 1 | 6  | 17 |
| <b>49</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 8  | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 9  | 2 | 2 | 1 | 1 | 6  | 23 |
| <b>50</b> | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 17 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 21 | 3 | 4 | 3 | 3 | 13 | 51 |
| <b>51</b> | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 8  | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 9  | 2 | 2 | 2 | 1 | 7  | 24 |
| <b>52</b> | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 17 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 4 | 3 | 4 | 4 | 15 | 56 |
| <b>53</b> | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 13 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 15 | 3 | 2 | 3 | 3 | 11 | 39 |
| <b>54</b> | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 21 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 5 | 3 | 3 | 4 | 15 | 60 |
| <b>55</b> | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 23 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 27 | 5 | 4 | 5 | 5 | 19 | 69 |