



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

**Control patrimonial y la administración de bienes muebles
de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios,
2023**

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

AUTORA:

Cordova Ccajma, Karina Victoria (orcid.org/0009-0004-3006-3771)

ASESORES

Dr. Rojas Mori, Johnny Silvino (orcid.org/0000-0002-4645-4134)

Mtra. Pacherras Ruiz, Angelica Yolanda (orcid.org/0000-0003-4942-9724)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA - PERÚ

2023

Dedicatoria

Dedico con mucho amor esta investigación a mis padres Lucia Encarnación y Vicente Cordova, mi hermano Alex Córdoba, así como también a mis queridos Angelitos que están en el cielo, mis abuelitos Y Tía.

Mi formación fue con reglas y con cierta libertad, por respaldarme y motivarme a alcanzar mis anhelos.

Karina Victoria Cordova Ccajma

Agradecimiento

A DIOS, que nos proporciona la fuerza y sabiduría para poder terminar esta etapa académica.

A mis padres, que fueron mis mayores motores durante este proceso, mi principal soporte y motivación para continuar, por infundirme la importancia del estudio, por apoyarme incondicionalmente a cada instante, inspirándome ellos para terminar esta investigación. Que el día de hoy se ve manifestado en el término de mí andar por la universidad.

A Eduardo y Kelly, por sus valiosos consejos, apoyo incondicional y ser parte de este importante proceso en mi vida.

Karina Victoria Cordova Ccajma

Índice de contenidos

	Pág
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de Tablas	v
RESUMEN	viii
ABSTRACT	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	7
III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	37
3.1. Tipo y Diseño de Investigación	37
3.2. Variables y Operacionalización	38
3.3. Población y Muestra	39
3.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	41
3.5. Tratamiento de Datos	43
IV. RESULTADOS	45
V. DISCUSIÓN	80
VI. CONCLUSIONES	87
VII. RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS	
ANEXOS	

Índice de Tablas

Tabla 1. Validez de contenido del cuestionario de Control Patrimonial y administración de bienes muebles..	48
Tabla 2. Confiabilidad de la variable control patrimonial mediante el alfa de Cronbach.	49
Tabla 3. Confiabilidad de la variable administración de bienes muebles mediante alfa de Cronbach.	50
Tabla 4. Resumen de Procesamiento de Datos	50
Tabla 5. Estadísticos descriptivos variable control patrimonial y sus dimensiones.	51
Tabla 6. Estadísticos descriptivos para la variable administración de bienes muebles con sus dimensiones.	52
Tabla 7. Matriz de Correlaciones	53
Tabla 8. Prueba de Normalidad	55
Tabla 9. Correlación entre la variable control patrimonial y la variable administración de bienes muebles	56
Tabla 10. Resumen del modelo entre las dos variables	56
Tabla 11. ANOVA entre las dos variables.	57
Tabla 12. Coeficientes entre las dos variables.	58
Tabla 13. Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles.	60
Tabla 14. Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles.	62
Tabla 15. Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles.	64
Tabla 16. Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles.	67
Tabla 17. Correlación entre la dimensión altas y bajas y la variable administración de bienes muebles.	70
Tabla 18. Resumen del modelo entre la dimensión altas y bajas y la variable administración de bienes muebles.	71

Tabla 19. Anova entre la dimensión Altas y Bajas y la variable Administración de Bienes Muebles.	72
Tabla 20. Correlaciones entre la dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles.	74
Tabla 21. Resumen del modelo entre la dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles.	75
Tabla 22. Anova entre la dimensión Actos Administrativos y la variable Administración de Bienes Muebles.	76
Tabla 23. Correlaciones entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles..	78
Tabla 24. Resumen del modelo entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles.	79
Tabla 25. Anova entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles.	80

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Variable control patrimonial y variable administración de bienes muebles.	59
Figura 2. Dimensión Altas y Bajas y la Variable Administración de Bienes Muebles.	73
Figura 3. Dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles.	77
Figura 4. Dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes Muebles.	81

RESUMEN

La tesis denominada “Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023”, tenía el objetivo general determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios, 2023; en la metodología el tipo y diseño fue descriptivo, correlacional, de corte transversal, cuya muestra fueron 36 colaboradores de la DRE MDD, se utilizaron dos instrumentos, control patrimonial contenía 22 interrogantes, aplicándose la escala de Likert; administración de bienes muebles con 20 ítems, teniendo igual escala de Likert, en total 42 preguntas. La confiabilidad fue con Alfa de Cronbach, en control patrimonial alcanzo 0.827 y en administración de bienes muebles alcanzaron 0.758 valores que muestra “Buena Confiabilidad”.

El coeficiente de correlación de las variables alcanzo 0,810, resultado que señala una correlación significativa, el coeficiente de determinación R^2 0,655, señala que el 65.50% de los cambios encontradas en la variable administración de bienes muebles se deben a los cambios de la variable control patrimonial.

Palabras clave:

Control patrimonial, altas y bajas de los bienes, actos administrativos, actos de disposición, administración de bienes muebles.

ABSTRACT

The thesis called "Patrimonial control and the administration of movable property of the Regional Directorate of Education Madre de Dios, 2023", had the general objective of determining how patrimonial control is related to the administration of movable property in the DRE Madre de Dios, 2023 ; in the methodology the type and design was descriptive, correlational, cross-sectional, whose sample was 36 collaborators of the DRE MDD, two instruments were used, patrimonial control contained 22 questions, applying the Likert scale; furniture management with 20 items, having the same Likert scale, a total of 42 questions. The reliability was with Cronbach's Alpha, in patrimonial control it reached 0.827 and in administration of personal property it reached 0.758 values that shows "Good Reliability".

The coincidence coefficient of the variables reached 0.810, a result that indicates a significant significance, the coefficient of determination R^2 0.655, indicates that 65.50% of the changes found in the movable property management variable are due to changes in the variable patrimonial control.

Keywords:

Patrimonial control, registrations and cancellations of assets, administrative acts, acts of disposition, administration of movable property.

I. INTRODUCCIÓN

En el ámbito educativo a nivel internacional, el control patrimonial y el manejo adecuado de bienes muebles en instituciones educativas desempeñan un papel crucial para asegurar la efectividad en la utilización de recursos y la claridad de la gestión. Sin embargo, se observa que existe una problemática generalizada en relación al control y la gerencia de bienes muebles en las Direcciones Regionales de Educación de diferentes países.

Considerando que, la carencia de un control patrimonial efectivo y una gerencia adecuada de bienes muebles en las instituciones educativas puede generar consecuencias negativas a nivel internacional, como la ineficiencia en la asignación de recursos, el deterioro y pérdida de activos, así como la no rendición de cuentas en la gerencia de los mismos. Estas problemáticas afectan directamente la calidad educativa y la imagen de las instituciones a nivel internacional. (Vizcaíno 2018, p. 27).

En el contexto educativo de un país, es esencial contar con un adecuado control patrimonial y una eficiente gerencia de bienes muebles en las Direcciones Regionales de Educación para afirmar el apropiado manejo de recursos y evitar posibles pérdidas, deterioro o malversación de los mismos. Sin embargo, se observa que existe una problemática generalizada en relación al control y gerencia de bienes muebles en diferentes Direcciones Regionales de Educación a nivel nacional. (Barra 2018, p. 15)

En relación al control de bienes pertenecientes a la DRE actualmente tiene una perspectiva de riesgos más complicados y problemáticos, al no tener un entorno adecuado de control, sin que exista una comprobación apropiada de estos bienes; debido a que los lineamientos relacionados al control interno no son tratados con seguridad por la carencia de una adecuada planeación y la carencia de normas que prevengan lo que pueda acontecer.

Las Direcciones Regionales de Educación deben administrar estos recursos con la convenida prontitud y tomar medidas adecuadas para salvaguardarlos de los perjuicios que puedan resultar de fallas en la seguridad. La condición de los bienes muebles se relaciona directamente con

las preocupaciones sobre la seguridad y también sobre la salud y la seguridad.

Las instituciones del sector público como el gobierno central, regional y local, como las direcciones regionales tienen bienes muebles y su administración se encuentra sometido a las disposiciones legales vigentes según lo dispone los dispositivos normativos de bienes muebles nacionales, está reglamentado por el D.L. N° 1439, que establece el Sistema Nacional de Abastecimiento. Además, se cuenta con el Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento otorgado mediante D.S. N° 217-2019-EF, dándose la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, titulada "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la cual brinda lineamientos y acciones para la correcta gerencia de bienes muebles patrimoniales gubernamentales.

Es esencial que las instituciones y entidades del Estado cumplan con estas normativas para garantizar una gestión eficiente y transparente de bienes muebles y asegurar el correcto uso, control y mantenimiento de los mismos.

La SNB gubernamentales es el segmento del sistema administrativo del estado y teniendo como objetivo controlar los bienes mobiliarios e inmobiliarios pertenecientes al estado peruano, encontrándose la DRE Madre de Dios; sin embargo la calidad de información y los diversos registros que vienen a servir en la toma de decisiones, asimismo no cuenta con los exigencias y circunstancias inmejorables para la buena gestión, por cuanto dependen de cómo se ingresan los datos al sistema (Flores 2017, p. 17)

En la DRE Madre de Dios, es fundamental contar con un control patrimonial eficiente y un adecuado empleo de bienes muebles con el propósito garantizar la utilización adecuada de los recursos y garantizar un ambiente propicio para la educación. Sin embargo, se observa que existen dificultades en la gerencia de bienes muebles, particularmente en las dimensiones de altas y bajas de los bienes, actos administrativos, actos de disposición y actos de registro.

Asimismo, en la DRE Madre de Dios observamos que los trabajadores encargados de la unidad de patrimonio sencillamente realizan los inventarios más no constatan la información concerniente a los bienes que se hallan completamente depreciados, así como bienes antiguos por el avance de la tecnología, asimismo, observamos semejante situación que determinados bienes no fueron agregados al patrimonio institucional, como también se aprecia que no se realizan los procesos de bajas, por abandono de los que se encuentran a cargo, lo cual no admite establecer con seguridad las cantidades exactas de bienes patrimoniales que están a cargo de la gestión institucional, que demandan ser registradas y controladas cabalmente con la finalidad de cumplir con el propósito que han sido situados.

En cuanto a las altas y bajas de bienes, se presentan desafíos en el proceso de registro y seguimiento de las adquisiciones y desincorporaciones de los bienes muebles en la DRE Madre de Dios. Esto puede dar lugar a la falta de actualización y precisión en el inventario de bienes, lo cual dificulta una gestión efectiva de los mismos.

En relación a los actos administrativos, se identifica la necesidad de establecer y seguir adecuadamente los procedimientos y protocolos para el manejo de bienes muebles. Al carecer de una norma clara y de un seguimiento riguroso de los actos administrativos puede generar confusiones, retrasos e ineficiencias en la gerencia de bienes.

En cuanto a los actos de disposición, es importante garantizar que bienes muebles se utilicen de manera apropiada y que no se realicen disposiciones indebidas o sin autorización. La falta de control y supervisión en los actos de disposición puede dar lugar a pérdidas, deterioro o uso inapropiado de los bienes.

Por último, en lo que respecta a los actos de registro, se requiere una adecuada documentación y registro de movimientos y cambios en los inventarios de bienes muebles. La falta de registros precisos y actualizados puede dificultar la trazabilidad y el control efectivo de los bienes, lo cual afecta la administración adecuada de los mismos.

A través de la recopilación de datos, la revisión de la normativa existente, el análisis de los procesos y la identificación de las problemáticas específicas, se busca proponer estrategias y recomendaciones que ayuden a optimizar la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. Los resultados serán útiles para fortalecer el control patrimonial y lograr una gerencia eficiente de bienes muebles, contribuyendo así a mejorar de la calidad educativa regional.

Por lo expuesto, esta investigación adquiere relevancia. Lo que nos motivó realizar un estudio sobre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de Dirección Regional de Educación Madre de Dios.

En ese sentido el problema general ¿Cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023?, y los problemas específicos PE₁ ¿Cómo las altas y bajas de los bienes se relaciona con la administración de bienes muebles de la DRE MDD?, PE₂ ¿Cuál es la relación de los actos administrativos con la administración de bienes muebles de la DRE Madre de Dios?, PE₃ ¿Cómo los actos de disposición se relaciona con la administración de bienes muebles de la DRE Madre de Dios?

La justificación del estudio tiene el fundamento en la necesidad de identificar las brechas de conocimiento existentes en relación al control patrimonial y la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. El estudio busca disminuir estas brechas y mejorar la situación problemática en dicha institución. (Fauzi & Nagu, 2019).

Los resultados conseguidos podrían ser útiles para perfeccionar el control patrimonial y la gerencia de bienes muebles en las instituciones gubernamentales es fundamental para certificar el uso eficaz de los recursos públicos y evitar la pérdida, deterioro o mal uso de los bienes institucionales. Además, el estudio puede servir como referencia para otras organizaciones interesadas en mejorar su gestión patrimonial e impulsar las buenas prácticas en el ámbito público. Por lo tanto, es esencial que se realice una investigación rigurosa sobre estos temas para reconocer las mejores prácticas y las áreas que requieren mejoras.

En lo práctico, los resultados del estudio podrían ser utilizados para mejorar el control patrimonial y la gerencia de bienes muebles en la entidad estatal en la que se efectuó el estudio. Los hallazgos y recomendaciones podrían ser presentados a los que se encuentran a cargo del control patrimonial de la organización, con el propósito de reconocer áreas de mejoras y aplicar estrategias para optimizar la gestión de los bienes institucionales. Asimismo, los resultados del estudio podrían ser compartidos con otras entidades gubernamentales que tengan problemas similares en la administración de sus bienes patrimoniales, de manera que puedan tomar en cuenta las recomendaciones y buenas prácticas identificadas en la investigación para mejorar su propia gestión patrimonial. (Fauzi & Nagu, 2019); se utilizarán prácticas, procesos, métodos y estudios para recopilar información que permitiera perfeccionar el control patrimonial y la gestión de bienes muebles en la institución. La elección de estas herramientas metodológicas se basó en la necesidad de obtener información precisa y detallada en la institución. Además, se buscó utilizar herramientas que fueran confiables, válidas y precisas para certificar la calidad de la información obtenida. En lo social, el estudio tiene como objetivo abordar los escenarios confusos y preocupantes que rodean la situación actual del control patrimonial y la gestión de bienes muebles en DRE Madre de Dios. Al obtener información detallada sobre la situación y proponer soluciones para mejorarla, el estudio podría facilitar a incrementar la confianza y la integridad en la administración de recursos institucionales y fortalecer la correspondencia entre la institución y la sociedad. En lo viable o factible, se debe analizar si el estudio puede llevarse a cabo con los recursos y medios disponibles. (Fauzi & Nagu, 2019); se consideró que existían las circunstancias y los recursos precisos para realizar el estudio. Esto incluye describir los medios y herramientas precisos para recopilar la información requerida, así como el tiempo y el presupuesto necesario para llevar a cabo el estudio. Además, se consideró que el contexto era favorable para realizar la investigación y que había interés por parte de la institución en mejorar el manejo de los recursos patrimoniales y muebles.

Por esas consideraciones, se plantea el objetivo general, determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios, 2023; y como objetivos específicos, OE₁. Determinar cómo las altas y bajas de los bienes se relaciona con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. OE₂. Determinar cuál es la relación de los actos administrativos con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. OE₃. Determinar cómo los actos de disposición se relacionan con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Lo que nos motiva a plantear la hipótesis general, el control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios, 2023; cómo hipótesis específicas, HE₁. Las altas y bajas de los bienes se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. HE₂. Los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. HE₃. Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

II. MARCO TEÓRICO

Es común encontrar estudios afines a las variables trabajadas, se puede encontrar una amplia literatura académica y profesional relacionada en diferentes países del mundo, en el nivel internacional, Arévalo (2018) en la investigación “*Análisis integral del manejo de propiedad planta y equipo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Sigsig. Período 2016*”, Universidad de Cuenca, Ecuador, tuvo como objetivo valorar el control de bienes, la planta y el hardware del GAD del Municipio de Sigsig. Se utilizó una metodología descriptiva con enfoque cuantitativo. Se cumplió estrictamente con la normatividad que rige a los bienes gubernamentales, efectuándose el correcto proceso para la evaluación institucional. Durante este proceso, se detectaron falencias identificadas en el control patrimonial del GAD Municipal de Sigsig, ya que pueden afectar negativamente la garantía y eficacia para manejar los recursos institucionales. Al no tener una adecuada clasificación, identificación y control de los bienes, puede llevar a situaciones como pérdidas, robos o mal uso de los mismos, lo que puede tener un impacto financiero significativo en la entidad. El aporte del estudio fue que se efectuaron los correctivos pertinentes para que la entidad pueda presentar su situación de manera más acorde a su realidad. Se lograron depurar los rubros, cuentas con saldos actuales y se mejoraron los procedimientos de manejar y controlar los bienes. Estas mejoras se encuentran plasmadas en las sugerencias que se emitieron como resultado del estudio.

Castillo (2017), en la investigación “*Propuesta de un modelo para la Gerencia y Control de Bienes en el GAD Parroquial Rural de Lloa*”, realizada en la Universidad de Ecuador, el objetivo fue determinar cómo se realiza la gestión y control de bienes Estatales del GAD Parroquial Rural de Lloa. La metodología utilizada parece ser muy práctica y eficaz para la gestión, siendo descriptiva. Al identificar las disposiciones clave y los subprocesos necesarios para administrar y controlar adecuadamente los bienes, se puede lograr una gestión más eficaz y efectiva de los mismos. Además, al establecer responsabilidades claras y utilizar herramientas metodológicas adecuadas, se puede optimizar la calidad y precisión de la administración de los bienes, lo que puede generar

ahorros significativos en términos de recursos humanos, operativos y financieros, una buena gestión y control de los bienes puede contribuir significativamente a optimizar los recursos de una entidad, lo que se traduce en un mejor uso del recurso y en una disminución de los costos innecesarios. Además, una gestión apropiada de los bienes puede ayudar a garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los mismos, lo que puede ser crítico para el éxito de las operaciones institucionales. Por lo tanto, es trascendental que las entidades gubernamentales y privadas se enfoquen en mejorar la gestión y control de sus bienes, ya que esto puede tener un impacto positivo en su rendimiento y en la satisfacción de sus usuarios o clientes.

Medina (2017), realizó la investigación "*Propuestas de un sistema informático para el control interno de bienes muebles. caso departamento de medios audiovisuales de la Universidad Veracruzana*" para alcanzar el Grado de Maestro en ciencias administrativas, teniendo como objetivo plantear una solución informática que permita mejorar la gestión y control patrimonial de bienes muebles en la Universidad de Veracruz, cumpliendo con las disposiciones legales y facilitando la obtención de información relevante y actualizada sobre los mismos. La proposición del sistema de información para el control patrimonial de bienes muebles de las diversas áreas de la institución es un aporte importante para incrementar la eficacia en el manejo de estos activos. La utilización de un enfoque cualitativo permitió una comprensión profunda del problema y de las necesidades de los usuarios, lo que llevó a una solución más adecuada y eficaz. Además, el enfoque explicativo permitió identificar los elementos clave que perjudican la gerencia patrimonial de bienes muebles institucionales.

A nivel nacional, Quispe y Guevara (2022) en la tesis "*Control patrimonial y gestión de bienes muebles en gobiernos locales del Perú*" el objetivo era conocer la correspondencia del control patrimonial y el manejo adecuado de bienes muebles en gobiernos locales, mediante una metodología cuantitativa y un cuestionario aplicadas a 60 trabajadores del municipio. Los resultados indicaron una correspondencia reveladora y fuerte del control patrimonial con el manejo de bienes muebles, sugiriéndose que mejorar el

control patrimonial puede contribuir a perfeccionar la gerencia de bienes muebles y al saneamiento de posesión nacional, la conclusión de la investigación es muy importante para la gerencia de bienes muebles en los municipios. La relación positiva y significativa encontrada muestra la trascendencia de asegurar un control apropiado de bienes patrimoniales para garantizar su correcta administración. Además, la recomendación de revisar los controles patrimoniales para mejorar la administración de los bienes es fundamental para lograr un mejor uso y aprovechamiento de los mismos y, en consecuencia, contribuir al desarrollo del país.

Álvarez y Olaya (2020) en la investigación “*Sistema de Control Interno y su Relación con la Gestión de los Bienes Estatales de la Universidad Nacional de Trujillo, Año 2018 – 2019*” para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública de la Sección de Posgrado de la Universidad San Martín de Porres, tenía el objetivo examinar la correlación del control interno con la gerencia de bienes gubernamentales en dicha universidad, aplicándose un cuestionario a los gestores públicos seleccionados. El resultado reveló una correspondencia significativa y directa de la ejecución de acciones adecuadas de control interno y la gerencia de bienes públicos, con coeficiente de correlación 0.756, que muestra la medida que se implementan medidas de control interno más eficaces, se mejora el manejo de los bienes nacionales en la institución. Estos resultados podrían servir para optimizar el manejo de los bienes nacionales en otras instituciones públicas del país, así como mejorar el manejo de los mismos. Por tanto, se recomienda que la universidad siga implementando acciones efectivas de control interno en la gerencia de sus bienes gubernamentales, a fin de asegurar la adecuada y transparencia para administrar los mismos, y conseguir un uso óptimo de los recursos que disponen. La estimación periódica del sistema de control interno es básico para garantizar que procedimientos y métodos estén funcionando adecuadamente y se estén logrando los objetivos del manejo de los bienes estatales. Además, las evaluaciones periódicas pueden ayudar a detectar oportunidades de mejora y establecer planes de acción para corregir posibles deficiencias o problemas en

el sistema de control interno. Esto permite asegurar que el manejo de los bienes nacionales sea lo más efectiva y eficiente posible.

Pérez y Vizcarra (2019) en el estudio *“El control patrimonial incide en la gestión de bienes muebles de la Universidad Nacional de Ucayali - 2017”* tenía el objetivo establecer cómo el control patrimonial tiene incidencia en la gestión de bienes muebles de dicha entidad. La muestra eran 32 colaboradores de Contabilidad, Abastecimiento, Patrimonio, y OGA de la entidad, y emplearon técnicas de observación, entrevistas y revisión de documentos. El resultado mostró que hay una correspondencia significativa del control patrimonial con la conducción de los inventarios de bienes muebles. Además, se concluyó que la ejecución de acciones efectivas de control patrimonial puede mejorar la gestión de bienes muebles institucionales. En este sentido, se recomendó fortalecer el control patrimonial mediante la ejecución de estrategias, procedimientos y sistemas de control interno que generen un manejo eficiente de bienes muebles de la entidad. el estudio ha proporcionado información valiosa sobre la importancia del control patrimonial en la gerencia de bienes muebles en una universidad. El resultado obtenido ha destacado la necesidad de implementación de medidas efectivas de control para asegurar un manejo eficaz de los bienes. Esto es crucial para garantizar la protección, conservación y la utilización adecuada de activos de la entidad. La información recopilada en el estudio puede servir como base para desarrollar políticas y procedimientos específicos relacionados con el control patrimonial en la institución. Estas medidas pueden incluir la implementación de sistemas de inventario, la asignación de responsabilidades claras, el seguimiento regular de los activos, así como la capacitación del personal en la importancia del control patrimonial.

Salcedo (2019) en el estudio *“La gestión de bienes muebles y el control patrimonial en la UNSAAC”* que le permitió conseguir el Grado Académico de Maestro en Gestión Gubernamental de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, tuvo el objetivo general analizar la correlación de la gerencia de bienes muebles y el control patrimonial en la UNSAAC en el año 2018. Es decir, se buscó determinar si había una correspondencia significativa de estas dos variables y cómo influyen una sobre la otra. La metodología utilizó

el enfoque cuantitativo. La muestra no fue aleatoria y constó de 42 personas. Se aplicaron dos cuestionarios, uno para valorar el control patrimonial y otro para evaluar el manejo de bienes muebles, los cuales se aplicaron la validez y confiabilidad para garantizar su calidad. El resultado muestra una relación alta de ambas variables al tener un valor alto del coeficiente de correlación de Spearman 0.849, sugiere que hay una fuerte correlación de ambas variables. Este estudio proporciona una importante contribución al conocimiento y sugiere que el adecuado manejo de bienes muebles se conecta directamente con un adecuado control patrimonial. Los resultados podrán mejorar la toma de decisiones y la apropiada práctica y políticas para optimizar la conducción de bienes muebles en la Universidad y en otras instituciones similares. También puede servir como base para futuras investigaciones sobre este tema en otras instituciones.

Vásquez (2019) en el estudio *“Estrategias de control para la correcta gerencia de bienes muebles en el Municipio del Distrito de Colasay, Jaén - 2017”* el objetivo fue analizar los problemas que la institución enfrentaba en relación al uso, mantenimiento y resguardo de sus bienes muebles y plantear prácticas de control para perfeccionar el manejo de los mismos. Se puede inferir que el estudio identifica lo inconvenientes del manejo de bienes muebles institucionales y presenta alternativas de soluciones para superarlas, la metodología aplicada y descriptiva con enfoque cuantitativo permitió obtener información concreta y confiable sobre la situación de la municipalidad en relación con la recaudación de impuestos. La metodología empleada fue, la observación y las entrevistas, permitió conocer de cerca la realidad de la situación y obtener información de los trabajadores de la municipalidad que están involucrados en el proceso. La conclusión de que era necesario implantar mejoras en recaudar impuestos de la unidad de rentas para que el municipio pudiera cumplir con sus objetivos en beneficio de la localidad es importante, ya que permite enfocar los esfuerzos en las áreas críticas y mejorar los resultados. La propuesta de estrategias administrativas para aumentar los ingresos municipales, siendo transcendental en la búsqueda de soluciones efectivas

para optimizar la situación financiera de la municipalidad y cumplir con sus objetivos.

Sánchez (2018) en el estudio "*El control patrimonial en la administración de bienes muebles del Municipio de la Provincia de Huánuco, 2017*" la finalidad era evaluar la incidencia del control patrimonial en el manejo de bienes muebles del Municipio de la Provincia de Huánuco en el año 2017. La metodología era de tipo descriptiva, cuantitativo, descriptivo correlacional. Se utilizó un procedimiento deductivo y se diseñó un estudio no experimental. La muestra utilizada estaba compuesta por 35 colaboradores, se ha encontrado una correspondencia positiva del control patrimonial con el manejo del bien mueble del Municipio de la Provincia de Huánuco. También es interesante que se haya determinado la importancia de realizar inventarios en las fechas determinadas por la norma para obtener una alta aceptación de los resultados y un apropiado procedimiento de control patrimonial para un adecuado ejercicio de las funciones. Por otro lado, se observa que los bienes patrimoniales admiten una recomendable disposición con otras áreas en un 50% de aprobación. Esto puede ser un área de mejora para la Municipalidad. En general, parece que se han identificado estrategias útiles para perfeccionar el manejo de bienes muebles institucionales.

Control patrimonial, es también conocido como seguimiento de activos, rastrean información clave sobre sus activos. Esta información puede incluir la ubicación de un artículo, quién lo está usando, cuándo se reservó para uso futuro, su programa de mantenimiento, informes de daños, informes de uso y más (Flores 2017, p. 15)

Según Martínez (2021), el control patrimonial y la gerencia de bienes muebles permiten una mejor planificación y presupuestación, evitando compras innecesarias o sobreinventarios.

El control patrimonial son los procesos, políticas y operaciones que una institución implementa para administrar, proteger y mantener sus bienes y recursos materiales, como bienes muebles e inmuebles. A través del control

patrimonial, se busca asegurar la integridad, disponibilidad y eficiencia en el uso de los activos patrimoniales.

Una adecuada gerencia de activos patrimoniales y su control son fundamentales para confirmar la claridad financiera y las rendiciones de cuentas. La gestión inadecuada de los bienes muebles puede llevar a pérdidas financieras y afectar la imagen y reputación de la organización (Gómez, 2020).

Los activos son recursos de un individuo o empresa con valor económico. El activo se utiliza para aumentar el valor de las empresas y proporcionar beneficios. Los activos se informan en el balance de las empresas. Las empresas necesitan control para administrar sus activos y el control de activos juega un papel fundamental para ellas. El seguimiento del proceso de activos es valioso en términos de beneficios y procesos comerciales. Por eso es necesario dominar el proceso de control de activos y almacenar información (Barra 2018, p. 22)

El control de activos en una organización se refiere al seguimiento de toda la información sobre sus activos. El control de activos, también conocido como seguimiento de activos, monitorea y aprende sobre todos los activos existentes a lo largo del ciclo de vida. Esta verificación incluye el uso, mantenimiento, informe de daños de los activos y toda la información disponible sobre quién los está utilizando.

De acuerdo con Pérez (2019), algunas buenas prácticas en el control patrimonial y la gerencia de bienes muebles incluyen la implementación de sistemas de registro y seguimiento, la realización de inventarios periódicos, la asignación de responsabilidades claras y la capacitación de los responsables de la gestión de activos.

Según Torres (2021), es recomendable establecer políticas y procedimientos claros, promover la cultura de cuidado de los bienes, utilizar tecnologías de información adecuadas, realizar evaluaciones de riesgo y establecer mecanismos de control interno para garantizar una adecuada gerencia de los bienes muebles.

El patrimonio se suele considerar como el conjunto de relaciones jurídicas (activo y pasivo) de relevancia económica perteneciente a una determinada persona o entidad; La importancia del control patrimonial radica en su capacidad para permitir que las empresas rastreen, supervisen, evalúen y optimicen sus activos. Un activo es cualquier equipo que permite la producción, los servicios y las operaciones (Vizcaíno 2018, p. 28).

El patrimonio son recursos de un individuo o empresa con valor económico. El activo se utiliza para aumentar el valor de las empresas y proporcionar beneficios. Los activos se informan en el balance de las empresas. Las empresas necesitan control para administrar sus activos y el control de activos juega un papel fundamental para ellas. El seguimiento del proceso de activos es valioso en términos de beneficios y procesos comerciales. Por eso es necesario dominar el proceso de control de activos y almacenar información.

El control patrimonial en una institución realiza un seguimiento de toda la información sobre sus activos. El control de activos, también conocido como seguimiento de activos, monitorea y aprende sobre todos los activos existentes hasta que sean dados de baja. Esta verificación incluye el uso, mantenimiento, informe de daños de los activos y toda la información disponible sobre quién los está utilizando (Jiménez, 2017, p. 32).

En los organismos gubernamentales se tiene una dependencia de control patrimonial responsable de gestionar el patrimonio de una institución. El patrimonio se refiere a todos los bienes, activos y recursos de la organización, incluyendo edificios, vehículos, maquinaria, equipo, mobiliario, suministros y otros activos tangibles e intangibles.

Uno de los deberes más importantes de un gerente es utilizar de manera efectiva los recursos de una organización. Este deber implica desplegar y manipular los recursos humanos (o capital humano), así como asignar eficientemente los recursos financieros, tecnológicos y naturales de la organización (Barra 2018, p. 16)

La función principal de estas oficinas es mantener un sistema donde se registran todos los bienes de la organización, se asignan códigos para su identificación, se actualizan los registros cada vez que se adquiere o se da de

baja un bien, y se realiza un seguimiento periódico de su estado y ubicación, con el objetivo de asegurar su correcta gestión y preservación a largo plazo. Esto implica trasladar un registro actualizado de los bienes institucionales, incluyendo donde están ubicadas, estado, valor y uso.

Además, dicha oficina asume la responsabilidad de realizar inventarios periódicos de los bienes institucionales, para asegurarse de que estén en buen estado y disponibles para su uso cuando se necesiten. También debe llevar un registro detallado de las transferencias de propiedad de los bienes, en caso de que se vendan, transfieran o se retiren de la institución.

Los entornos de activos empresariales son cada vez más complejos y la administración brinda a los equipos de mantenimiento la capacidad de monitorear y controlar la confiabilidad y calidad de los activos en entornos complejos.

El control es la operación de gestión de controlar el logro organizacional hacia la consecución de las intenciones de la entidad. El trabajo de control pretende determinar los criterios de desempeño, calcular el desempeño actual, compararlo con reglas organizadas y tomar medidas correctivas cuando se observe alguna divergencia. Aquí, la gerencia debe determinar qué actividades y productos son importantes para el progreso, cómo y dónde pueden regularse y quién debe tener el poder de tomar una respuesta correctiva.

La falta de un control patrimonial efectivo y una gerencia adecuada de bienes muebles en las Direcciones Regionales de Educación puede generar consecuencias negativas, como la ineficiencia en el uso de los recursos, el deterioro prematuro de los activos y la carencia de transparencia en la administración de los mismos. Estas problemáticas afectan directamente la calidad educativa y el bienestar de las entidades educativas a nivel nacional.

El control de activos se vuelve digital día a día con el desarrollo de la tecnología. Hasta hace poco tiempo, el control de activos se realizaba mediante métodos manuales. Toda la información sobre los activos de la empresa se almacenaba en hojas de cálculo, y la información de los empleados sobre mantenimiento, equipos, uso, etc. tenía que ingresar

manualmente la información de los activos. Como resultado, son bastante comunes errores como la adición incorrecta de elementos al activo o la falta de mantenimiento de activos valiosos. Sin embargo, el control de activos ofrece un sistema automatizado en lugar de hojas de cálculo o documentos, lo que permite el monitoreo remoto de los activos en cualquier momento y maximiza la eficiencia comercial.

Las mejores soluciones de control de activos en la actualidad están basadas en la nube y aceleran el sistema al ingresar información automáticamente. Por esta razón, el control de activos tiene un lugar importante para las empresas.

En el caso de las entidades nacionales, se hace hincapié en que los bienes que son una parte del patrimonio deben ser adquiridos de acuerdo con la normatividad vigente y estar sujetos a la propiedad de la institución. Esta definición destaca la importancia de la regulación y la observancia de los dispositivos normativos en la adquisición y gestión del patrimonio de las entidades estatales. (p. 55)

Toda empresa necesita hacer un seguimiento de sus activos. De esa manera, sus partes interesadas sabrán qué activos están disponibles para ser empleados para proporcionar rendimientos óptimos, los propietarios de las empresas sabrán dónde se encuentran los activos, cómo se utilizan y si se han realizado cambios en ellos. En consecuencia, la recuperación de activos se puede hacer de manera más eficiente y, por lo tanto, conduce a mayores rendimientos.

La información precisa, completa, oportuna y, lo más importante, relevante es un componente crítico de una buena gestión. Un departamento que no tiene los activos necesarios y la información financiera asociada no puede esperar tomar decisiones informadas y óptimas para respaldar la entrega de programas y servicios.

Un sistema de información eficaz también es un elemento clave del control de gestión al permitir la medición del rendimiento de los activos, la contabilidad y la asignación de los costos administrativos y de transacción asociados con una propiedad y el programa que respalda. Un departamento

con buenas prácticas de gestión de la información puede recopilar información relevante sobre activos, finanzas y programas para informar la toma de decisiones y puede informar sobre el uso, el mantenimiento y el rendimiento general del bien mueble que utiliza.

De acuerdo a lo que el personal se esfuerce por trabajar con los instrumentos que mejor se adecuan a sus requerimientos, el buen manejo de bienes muebles es la pieza más trascendental de las estrategias de una entidad y suministra información renovada para la reducción de riesgos y costos.

La SBN en Perú es el ente que está a cargo del manejo y gestión de bienes muebles gubernamentales. Su función principal es asegurar la correcta utilización, conservación y condición de los bienes muebles pertenecientes al Estado peruano.

La SBN establece lineamientos y normativas para el manejo de bienes muebles, con el objetivo de garantizar su adecuada administración. Estas normativas incluyen la identificación, inventario, registro, transferencia y situación de bienes muebles, supervisándose su utilización y conservación.

La SBN busca optimizar su uso, evitar su deterioro o pérdida, y promover su reutilización y disposición adecuada. Además, la SBN tiene la facultad de sancionar cualquier irregularidad o incumplimiento en el manejo de bienes muebles.

Es importante mencionar que la SBN brinda servicios y asesoramiento a instituciones gubernamentales en relación de gerencia de bienes muebles, con la intención de certificar la transparencia, efectividad y legalidad en el manejo de estos activos.

La Directiva N° 001-2015/SBN, formulada por la SBN en Perú, establece la importancia de coordinar la creación y actualización del inventario de los bienes institucionales, con el propósito de proporcionar información necesaria a diversas instituciones públicas, así como codificar e identificar todos los componentes que son parte del patrimonio de la institución. Además, la directiva establece los lineamientos y criterios que deben seguir las instituciones gubernamentales en la elaboración de su inventario

patrimonial, con el propósito de asegurar la calidad y exactitud de información que se registró y mantener un control eficiente sobre los bienes de la institución. La implementación de la directiva contribuye a un manejo más efectivo y transparente de los recursos públicos, y a un mejor control patrimonial por parte de las entidades del Estado.

También se enfatiza en la necesidad de asignar un valor cuantificable monetariamente a los bienes y verificarlos progresivamente, así como establecer directrices para dar baja a bienes en desuso o que no son útiles. En general, esta directiva tiene como objetivo garantizar una gestión efectiva del patrimonio y su control en el ámbito estatal.

El control del patrimonio implica una gestión efectiva de los bienes del Estado, asegurando su correcto registro y administración, así como su adecuada utilización y mantenimiento. De esta manera, se busca garantizar el manejo transparente y efectivo de los recursos estatales, evitando pérdidas y deterioros innecesarios de los bienes y asegurando su disponibilidad para la atención de los fines institucionales.

La resolución N° 046-2015/SBN establece las instrucciones del manejo de bienes muebles nacionales y define el control patrimonial, es la actividad de coordinar la realización de bienes muebles institucionales, identificar y codificar los bienes, asignarles un valor monetario, llevando un registro actual de los mismos. También se determina la necesidad de realizar verificaciones periódicas y de formular directrices para darle de baja a los bienes en desuso y antiguos.

Castañeda (2017), indica que, “el control patrimonial es fundamental para las entidades públicas y privadas ya que permite mantener un registro actualizado de los bienes y recursos que poseen, así como también garantizar su correcta gestión y uso. La realización periódica de un inventario físico es una de las importantes actividades del control patrimonial, y permite confirmar la presencia y estado de los bienes, así como también su ubicación y responsables” (p. 23).

De acuerdo con el Sistema de Bienes Nacionales (2016), el propósito del control del patrimonio incluye no solo formular un sistema de registro y

control, sino también la identificación y conocimiento del total de bienes que integran el patrimonio institucional y la actualización periódica de los registros. De esta manera, se puede determinar la necesidad de adquirir nuevos bienes, así como dar de baja a los bienes que han cumplido su ciclo útil en la entidad, lo que permite utilizar eficaz y efectivamente de los recursos gubernamentales.

Las funciones del control patrimonial según el Sistema de Bienes Nacionales (2016), fueron: (i) Identificar los bienes que conforman su patrimonio y administrarlos adecuadamente. (ii) Realizar revisiones técnicas de bienes inmuebles y muebles para verificar su estado y uso, asegurando una gestión efectiva. (iii) Mantener o aumentar el valor de los bienes bajo su cuidado. (iv) Realizar diagnósticos técnicos y legales de los bienes, asegurando su legalidad y cumplimiento de normas. (v) Actualizar la base de datos de bienes estatales y mantenerlos incorporados en los sistemas de información de bienes gubernamentales. (vi) Disponer de bienes inutilizables o dejados de usar en el gobierno regional o al Sistema de Bienes Nacionales, de acuerdo a la normatividad aplicable. (vii) Aprobar actos de adquisición, saneamiento y gestión del patrimonio de manera eficiente y económica. (viii) Obtener la opinión técnica del Sistema de Bienes Nacionales para la disposición de bienes a su cargo, cumpliendo con la reglamentación, la ley y las normas aplicables. (p. 4)

Es importante destacar que la incorporación de los bienes debe ser sustentada con la documentación correspondiente, como facturas, boletas de venta, órdenes de compra, contratos, entre otros, que permitan demostrar la propiedad y la adquisición legal del bien. Además, la Resolución Administrativa que autoriza la incorporación de bienes debe indicar claramente las causas que la originan, como, por ejemplo, la compra de un equipo nuevo para la institución. Por otro lado, la baja del bien se refiere a la salida de bienes del área patrimonial institucional, ya sea por su obsolescencia, deterioro, pérdida, robo, entre otros motivos. En este caso, se debe seguir un procedimiento establecido para dar de baja el bien y realizar la actualización del registro contable y patrimonial.

La primera dimensión del control patrimonial es alta de bienes se refiere a incorporar físicamente y contablemente al patrimonio institucional, y es un procedimiento que debe ser realizado entre los 30 días posterior al recibimiento de los bienes, siempre y cuando se cuente con la documentación sustentada correspondiente. Es importante que el alta sea autorizada por medio de una Resolución Administrativa, la cual debe indicar las causas que originan incorporar los bienes al patrimonio de la institución. Este proceso permite mantener un registro actualizado de bienes que componen el patrimonio institucional. (Castañeda p. 23)

El alta de bienes es un procedimiento importante dentro del control patrimonial ya que permite integrar el bien mueble al registro patrimonial y contable institucional. Para ello, se deben seguir los procedimientos establecidos por el SBN y el Sistema Nacional de Contabilidad, según a lo que concierne. Este proceso incluye la identificación del bien, la asignación de un número de inventario, la valoración, la asignación de responsables y la actualización de los registros correspondientes.

Las altas de bienes son fundamentales para la gestión efectiva de los recursos institucionales o entidad. Al incorporar nuevos bienes al registro patrimonial, se asegura que se contará con los recursos requeridos para poder llevar las actividades diarias de la institución. Esto, a su vez, garantiza una mejor calidad de servicio, ya que se tendrán los equipos, herramientas y recursos necesarios para ofrecer un servicio óptimo a los clientes y usuarios.

Además, la incorporación de nuevos bienes al registro patrimonial también puede ayudar a perfeccionar el entorno laboral de los colaboradores, ya que contar con equipos y herramientas adecuados puede facilitar el trabajo y reducir los riesgos laborales. En definitiva, las altas de bienes son un proceso clave para la gestión eficiente del patrimonio de una empresa y para la mejora de sus servicios y condiciones laborales.

Es importante que se cuente con la documentación adecuada y que se sigan los procedimientos establecidos para dar de alta un bien, ya sea por adquisición, donación, transferencia, entre otros actos que permitan la incorporación de un bien a la esfera patrimonial de una institución. La resolución

administrativa es un documento que respalda la incorporación del bien y que indica las causas y el sustento legal para realizar dicha acción, los actos son las siguientes.

Es importante incorporar los bienes al patrimonio de la institución se realice de manera adecuada y con el sustento documentario correspondiente, ya sea a través de una resolución administrativa o por disposición normativa y mandato judicial. También es importante el cumplimiento del plazo establecido de 15 días laborables para la integración y asociación de bienes al registro patrimonial y contable institucional. De esta forma se asegura una apropiada administración y control del patrimonio de la institución.

Es fundamental referirse que la baja de bienes debe ser realizada mediante un procedimiento administrativo que incluya una resolución administrativa que justifique la causa de la baja y especifique las características del bien que se está dando de baja. Además, es necesario cumplir con las operaciones establecidos por el SNB nacionales y el sistema nacional de contabilidad.

Es importante llevar un control apropiado y actualizado de los bienes que se dan de baja, ya que esto permite un manejo eficiente de los recursos patrimoniales de la entidad y evita pérdidas innecesarias. Por lo tanto, es necesario tener un sistema de inventario y registro patrimonial que favorezca llevar un seguimiento de los bienes que se dan de baja y las causas que motivan dicha acción.

La responsabilidad de la identificación y evaluación de bienes a dar de baja corresponde a una unidad de control patrimonial (UCP). Luego de ello, se elaborará el informe técnico (IT) que debe especificar el porqué de la baja, y se remitirá a la oficina de administración correspondiente para su valoración. Si se aprueba la baja del bien, se emitirá la resolución administrativa correspondiente para anular en el registro contable y patrimonial institucionales.

Es trascendental enfatizar que la disposición final del bien deberá ser realizada de manera transparente y eficiente, observando con las normas y procedimientos determinados para cada uno de los actos de disposición

mencionados anteriormente. Además, la UCP deberá llevar un registro detallado de la disposición final de cada bien dado de baja, para su debida verificación y control.

En la segunda dimensión del control patrimonial, que es los actos de administración son aquellos en los que se establecen las condiciones para el beneficio en la utilización de los bienes gubernamentales, sin que se produzca el desplazamiento del dominio. Esto implica que la propiedad del bien sigue siendo del Estado o de la institución gubernamental respectiva, pero se permite a un tercero hacer uso del mismo bajo ciertas condiciones. Algunos ejemplos de actos de administración. (p. 27)

Es importante destacar que la cesión a título gratuito de la posesión de un bien debe realizarse con responsabilidad y cuidado, y siempre teniendo en cuenta la protección del patrimonio de la institución. Por ello, es necesario realizar un registro y seguimiento de los bienes cedidos, así como determinar los mecanismos de control necesarios para evitar pérdidas, daños o mal uso del bien. Además, la institución propietaria debe asegurarse de que la institución beneficiaria cuente con la capacidad técnica y financiera para garantizar el correcto uso y mantenimiento del bien durante el plazo establecido. En caso de incumplimiento por parte de la institución beneficiaria, la institución propietaria puede dar por concluida la cesión anticipadamente y recuperar la posesión del bien.

El órgano de control patrimonial asume la responsabilidad de realizar el acta de entrega y el recibimiento del bien, una vez que se haya emitido la resolución administrativa que decreta la afectación en uso del bien. En esta acta se deben detallar las características y estado de conservación del bien, el plazo de la afectación en uso y la finalidad para la cual se cede el bien. También se deben especificar las condiciones de uso y cuidado del bien por parte de la institución beneficiaria, así como las responsabilidades y deberes las partes en el periodo de afectación en uso.

Dicha acta debe ser suscrita por directivos de ambas entidades involucradas en la afectación en uso del bien, y servirá como documento oficial que acredite la entrega del bien en posesión de la institución beneficiaria. Es

importante que el acta de haber entregado y recepcionado se realice de manera detallada, describiendo las condiciones en que se encuentra el bien, sus características y cualquier otro detalle que sea relevante para su uso y mantenimiento.

Una vez finalizado el procedimiento de afectación en uso, la OGA deberá remitir al Sistema de Bienes Nacionales las copias de los documentos que sustentan la afectación, incluyendo la solicitud de necesidad, el Informe Técnico, la resolución que aprueba la afectación en la utilización y la copia del acta de haber entregado y recepcionado los bienes. Esto debe hacerse considerando diez días hábiles. Es importante que el registro de la afectación en uso quede debidamente documentado en el Sistema de Bienes Nacionales para su seguimiento y control.

Es importante tener en cuenta que en caso de que se presente alguno de estos causales, la entidad afectante deberá comunicarlo a la OGA y proceder con la devolución del bien o su disposición según lo determinado en la norma respectiva.

Es fundamental que la OGA de la entidad evalúe y emita la resolución correspondiente en el supuesto de presentarse alguna de las causas para la extinguir la afectación en la utilización. Además, la devolución del bien debe ser realizada en las mismas condiciones en que fue entregado a la institución afectada y la institución beneficiaria debe asumir la responsabilidad por cualquier daño o deterioro que haya sufrido el bien durante su uso. Esto asegura la adecuada gestión y conservación del patrimonio estatal.

La cesión en uso es un acto en el que la entidad cede la propiedad del bien de su posesión a otra entidad sin fines de lucro de forma justificada y excepcional, para que sean utilizados en actividades que estén relacionadas con los fines de ambas instituciones y que contribuyan al interés general. Esta cesión se realiza mediante la suscripción de un convenio que establece las condiciones y plazos en que se realizará la cesión, y debe ser aprobada por la entidad que ostenta la propiedad del bien. La institución que recibe el bien debe comprometerse a utilizarlo exclusivamente para los fines establecidos en el

convenio y a devolverlo en las mismas condiciones en que fue entregado al término de la cesión.

Esta acción se realiza de manera gratuita con la finalidad de que los bienes cedidos sean utilizados para actividades que favorezcan al desarrollo social y al interés público. La cesión en uso es una forma de promover la colaboración y el trabajo conjunto entre diferentes instituciones beneficiando a la colectividad. El proceso de cesión en uso de bienes entre instituciones implica ciertos pasos y procedimientos administrativos para asegurar la correcta transferencia de los activos.

Es importante destacar que la devolución del bien debe ser realizada en las mismas condiciones en que fue entregado a la institución cedente, y en el supuesto que el bien haya sufrido cierto daño o avería durante su uso, la institución cesionaria deberá responder por los mismos. Además, es importante que la institución cedente realice un inventario previo a la devolución del bien, a fin de verificar su estado y comprobar que se ha hecho un uso adecuado del mismo.

La superintendencia de bienes nacionales (2016), en la tercera dimensión del control patrimonial, que es los actos de disposición, menciona que, “son aquellas acciones mediante las cuales la entidad propietaria de un bien realiza un desplazamiento de dominio sobre el mismo, transfiriéndolo a otra entidad o persona. Cada uno de estos actos de disposición tiene sus propias características y requisitos legales que deben ser cumplidos para su realización” (p. 27).

Una vez recibida la solicitud de donación, el órgano de control patrimonial de la institución propietaria del bien realizará una evaluación y emitirá un informe técnico que sustentará la factibilidad o no de la donación. Dicho informe será elevado a la Oficina de Gestión de Activos (OGA) para que sea revisada y, en caso de encontrarse conforme, se emitirá una resolución administrativa aprobándose la donación del bien, indicando la finalidad y el valor comercial del mismo.

Una vez que la donación ha sido autorizada, la entidad beneficiaria y la entidad donante deberán suscribir un acta de haber entregado y recepcionado el bien. Este documento formaliza la transferencia de propiedad y establece las condiciones y responsabilidades asociadas al bien donado.

Es importante que ambas partes, tanto la entidad donante como la entidad beneficiaria, revisen y acuerden los términos y condiciones de la donación antes de la suscripción del acta. Esto incluye aspectos como el estado del bien, plazos de entrega, obligaciones de mantenimiento, entre otros.

El acuerdo del acta de entrega y recepción es fundamental para tener un registro documental de la transferencia de propiedad y establecer las responsabilidades de cada parte en relación al bien donado. Además, garantiza la transparencia y legalidad en la donación.

Además de lo mencionado, es importante destacar que la institución que recibe la donación deberá cumplir con las obligaciones legales y tributarias correspondientes, como registrar los bienes en su inventario patrimonial y pagar los impuestos que correspondan por la adquisición de los mismos. Asimismo, la institución donante deberá contar con los instrumentos que certifiquen la propiedad y la libre disposición de los bienes donados.

Es fundamental hacer mención que en caso de que la institución beneficiaria no cumpla con los fines para los cuales se otorgó la donación, la institución donante podrá solicitar la reversión del bien donado. Es importante cumplir con el plazo determinado para remitir los documentos al SBN, de esta manera se garantiza la transparencia y legalidad del proceso de donación de bienes públicos.

En la cuarta dimensión del control patrimonial, que son los actos de registro se refieren a la acción de inscribir información en un registro o sistema de información, con el fin de dejar constancia y permitir su consulta y uso por parte de terceros autorizados. En los bienes inmuebles, el registro permite conocer información sobre su titularidad, ubicación, superficie, características físicas, gravámenes y restricciones, entre otros aspectos. Es común que se

asigne un código o número de identificación a cada bien registrado para facilitar su seguimiento y control.

Para el SBN (2016), mencionó que “los actos de registro en el contexto de los bienes gubernamentales se refieren a incorporar información sobre los bienes en los sistemas de información nacional de bienes gubernamentales (SINABIP), el cual es administrado por la entidad rectora del manejo de los bienes gubernamentales”. Esta información incluye la ubicación, características, uso, estado de conservación, entre otros aspectos relevantes para su gestión y control. Para cada bien inscripto se fija un Código Único de Identificación (CUI), que permite su identificación y seguimiento a nivel nacional. Los actos de registro son fundamentales para una gestión conveniente de los bienes gubernamentales y para su recomendable uso en beneficio de la sociedad” (p. 29).

El SINABIP es un instrumento utilizada para el registro, control y seguimiento de bienes gubernamentales, y su actualización constante es de trascendental importancia. Al registrar la información de los bienes en el sistema, se crea un inventario preciso y confiable que permite tener un panorama claro de los activos del Estado y facilita tomar decisiones informadas.

Además, actualizar de forma constante la información en el SINABIP proporciona una base de datos actualizada que permite una mejor planificación y manejo de los bienes nacionales. Esto incluye la identificación de necesidades de mantenimiento, renovación o desincorporación de los bienes, así como la optimización de su uso y asignación.

Asimismo, el registro adecuado de la información en el SINABIP contribuye a la transparencia en la gestión patrimonial, ya que permite conocer en todo momento el estado y ubicación de los bienes gubernamentales, así como los responsables de su custodia y manejo.

La SBN en Perú establece que el registro de información relacionada con los bienes gubernamentales y los actos que se realicen sobre ellos debe realizarse en los Sistemas de Información Nacional de Bienes Nacionales

(SINABIP) en el plazo sin que exceda diez (10) días laborables de haberse emitido la resolución correspondiente. Este registro es importante para garantizar una adecuada gestión y control del patrimonio del Estado” (p. 30).

Esta disposición tiene como objetivo garantizar la adecuada y oportuna actualización de la información sobre los bienes públicos, así como brindar transparencia y control en la gestión de los mismos. El SINABIP es una herramienta digital utilizada por la SBN para registrar y controlar los bienes inmuebles y muebles gubernamentales.

Al realizar el registro de información en el SINABIP, se debe proporcionar datos precisos y completos sobre los bienes, incluyendo características, ubicación, valor, estado de conservación, entre otros aspectos relevantes. Además, se deben registrar los actos que recaigan sobre los bienes, como transferencias, donaciones, cesiones, entre otros.

El cumplimiento de este plazo de diez días hábiles es fundamental para asegurar que la información sea integra y actualizada en el SINABIP, así como para facilitar las rendiciones de cuentas y la toma de decisiones referidas a la administración de bienes públicos. Identificación del bien. Se debe incluir la denominación del bien, su ubicación geográfica y las coordenadas geográficas precisas, así como cualquier otra información relevante que permita su identificación inequívoca.

En el registro se deben consignar todas las características físicas y técnicas del bien, como su área total, construida y útil, así como su estado de conservación y cualquier otro aspecto que sea relevante. Se debe incluir el valor comercial del bien y los métodos de valoración utilizados, así como cualquier otra información que permita conocer su valor real. Se debe registrar toda la información relativa a los actos realizados sobre el bien, como su adquisición, enajenación, afectación en uso, cesión en uso, entre otros. Se debe incluir la información de los responsables del bien, como su custodio, responsable de mantenimiento, entre otros.

El catálogo nacional de bienes muebles gubernamentales debe incluir información detallada acerca de la descripción, características y ubicación

geográfica de los bienes muebles del Estado, así como su estado de conservación y valor estimado. Esta información es utilizada por las instituciones del Estado para tomar decisiones concernientes con el manejo patrimonial y la planificación del uso y condiciones de los bienes muebles gubernamentales.

El SBN es el encargado de evaluar y aprobar las propuestas de actualización del Catálogo Nacional, el cual es un instrumento que ayudara a identificar, registrar y clasificar los bienes muebles institucionales públicas del Estado peruano, y su actualización es importante para mantener la información actualizada y ordenada en el SBN. Además, es importante mencionar que el Catálogo Nacional se encuentra disponible en línea para consulta pública. Asignar un código único (CUS) a cada bien permite identificarlo de manera clara y precisa, facilitando su ubicación, seguimiento y control.

Por otro lado, la toma de inventarios es clave para comprobar la existencia y estado de los bienes que componen el patrimonio institucional. Al realizar una verificación física y comparar los resultados conseguidos con el registro, se pueden detectar posibles diferencias o desviaciones y tomar las acciones precisas para regular la situación. De esta manera, se garantiza una adecuada gestión y protección del patrimonio estatal.

Todas esas son causales que pueden dar origen a la baja de bienes muebles del patrimonio institucionales del gobierno. Además, cabe destacar que la baja de bienes debe estar debidamente documentada y respaldada por los soportes correspondientes, como actas de entrega-recepción, informes técnicos o policiales, entre otros. También es importante realizar el registro contable correspondiente para que la baja sea reflejada en la contabilidad de la entidad pública.

En la variable de estudio 2, administración de bienes muebles es el acto de comprometerse con el talento humano de una organización y utilizar los recursos físicos a disposición de un gerente la administración integral involucra planificar, organizar, ejecutar y controlar los recursos institucionales con el objetivo de conseguir objetivos y metas de manera efectiva y eficiente.

López (2021) destacan que el control patrimonial y la gerencia adecuada de bienes muebles son fundamentales para asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y la efectividad en el uso de los recursos institucionales. La gerencia efectiva de bienes muebles es una parte esencial del control patrimonial de una organización. Un adecuado control patrimonial garantiza la identificación, registro y seguimiento efectivo de bienes muebles, lo que a su vez facilita una gerencia más eficiente y responsable de estos activos.

Según Paredes (2020), el control patrimonial y la gerencia de bienes muebles contribuyen a prevenir pérdidas, minimizar riesgos, optimizar la asignación de recursos y afirmar las rendiciones de cuentas en el manejo de los activos.

La gerencia de bienes muebles está referida a la gestión y supervisión de activos físicos de la organización, como equipos, mobiliario y vehículos. Esto incluye tareas como el inventario, registro, asignación, mantenimiento, y disposición adecuada de los bienes.

Según Rodríguez (2020), una administración efectiva de bienes muebles mejora la eficiencia operativa, reduce costos y facilita la toma de decisiones informadas. La gerencia de bienes muebles es la gerencia y control de los activos tangibles de la organización, como equipos, mobiliario y otros bienes móviles.

Según Pérez (2019), la gerencia de bienes muebles implica el seguimiento de su ubicación, estado, mantenimiento y valoración para garantizar su uso óptimo y prolongar su vida útil.

La planificación es definir objetivos y metas institucionales, establecer estrategias para alcanzarlos y crear planes de acción para su implementación. La organización implica establecer una estructura organizativa que admita la colaboración y coordinación de los miembros de la entidad para conseguir los objetivos.

La dotación de personal implica seleccionar, capacitar y motivar al personal adecuado para cumplir con las responsabilidades asignadas. El liderazgo involucra influir en el personal para que trabajen juntas en pro de los

objetivos organizacionales, y la dirección implica supervisar y coordinar las acciones para certificar la consecución de los objetivos de manera eficiente.

Finalmente, el control es clave en la gestión organizacional, que implica realizar el monitoreo y evaluación del progreso que permitan lograr los objetivos determinados. Consiste en hacer una comparación de los obtenidos con los objetivos previstos y, en caso de desviaciones, tomar medidas correctivas para corregir el curso de las acciones y asegurar que se alcancen los resultados esperados.

El control es llevado en diferentes áreas de la entidad, como las operaciones, las finanzas, el recurso humano, entre otras. Se establecen indicadores de desempeño y se recopila buena información para evaluar si se alcanzaron el cumplimiento de los objetivos. Esta información se compara con los estándares establecidos y se identifican las brechas o desviaciones.

Si se detectan desviaciones significativas, se toman medidas correctivas para corregir la situación. Esto puede implicar ajustes en los planes, reasignación de recursos, capacitación adicional, cambios en los procesos o cualquier otra acción necesaria para asegurar que la organización esté en la ruta correcta para alcanzar las metas.

El control no solo implica detectar y corregir desviaciones, sino también proporciona retroalimentación importante para optimizar los procesos en el futuro mediante una apropiada toma de decisiones. Permite aprender de los errores y establecer medidas preventivas para evitar que se repitan.

La administración implica organización, dirección y control de esfuerzos y recursos institucionales que permite lograr los objetivos y metas determinados. Esta disciplina se enfoca en tomar decisiones efectivas, coordinar acciones y recursos, y liderar a los integrantes de la entidad para conseguir el éxito. La administración puede aplicarse en diferentes ámbitos, incluyendo empresas, organizaciones gubernamentales, instituciones educativas, entre otros.

Uno de los deberes más importantes de un gerente es utilizar de manera efectiva los recursos de una organización. Este deber implica desplegar y

manipular los recursos humanos (o capital humano), así como asignar eficientemente los recursos financieros, tecnológicos y naturales de la entidad.

La planificación es el proceso de pensar y organizar las actividades requeridas para lograr una meta deseada. La planificación involucra la creación y el mantenimiento de una determinada operación organizativa. Este proceso de pensamiento es fundamental para el refinamiento de los objetivos y su integración con otros planes. La planificación combina la previsión de desarrollos con la preparación de escenarios sobre cómo reaccionar ante esos desarrollos. Un aspecto importante, aunque a menudo ignorado, de la planificación es la relación que tiene con la previsión. La previsión se puede describir como la predicción de cómo será el futuro, mientras que la planificación predice cómo debería ser el futuro.

La planificación es sistemática que permite tomar decisiones sobre los objetivos y actividades que la organización perseguirá (Bateman & Snell, 2017). Para tomar una decisión sobre la dirección de una organización, la fase de planificación es clave de la administración que implica implantar objetivos y determinar las acciones necesarias para alcanzarlos.

Para lograr esto, es importante que los gerentes tengan una sólida comprensión del entorno en el que opera su organización, incluyendo las situaciones políticas, económicas, sociales y tecnológicas que puedan influir en su desempeño. A partir de esta comprensión, los gerentes pueden establecer objetivos realistas y desarrollar estrategias para lograrlos, identificando los recursos necesarios y los pasos que tienen que seguir para conseguir los objetivos en cuestión.

El contexto le da al gerente un punto de contexto para la mejora, la oportunidad y la enseñanza de los errores del pasado. Por esta razón, la función de planificación debe comenzar con el análisis. Este análisis debe considerar tanto los factores internos, como la cultura, los valores y el rendimiento de los integrantes del equipo, como los factores externos, como el entorno competitivo, las normas legales, la economía, la tecnología, los valores sociales y la demografía.

El segundo componente de la planificación es utilizar este análisis del entorno para construir metas, actividades y objetivos. Para una organización importante, esta podría ser la declaración de visión y misión de la organización. Para una organización más pequeña, esto podría ser un fin de año o un objetivo de fin de temporada. Algunos consideran planificar ese punto de su día o mes en el que se alejan de su escritorio y piensan en la dirección de su organización. Esto requiere que reflexione sobre el pasado de su organización y determine cómo impacta eso en la dirección a seguir.

Planear es tener la previsión del futuro. La función de planificación de la gestión implica establecer objetivos y el diseño de pasos detallados sobre cómo lograr esos objetivos. Los métodos utilizados para lograr los objetivos difieren de una empresa a otra. La gerencia es responsable de elegir el mejor curso de acción.

La función de planificación se puede dividir en tres áreas principales, planificación estratégica, que ocurre cuando la empresa se enfoca en sus objetivos a largo plazo de crecimiento sostenible. La estrategia es redactada por la alta dirección y se convierte en un marco que guiará los planes a largo plazo de la entidad.

Planificación táctica, que es relativamente a corto plazo, es decir, menos de un año. La alta dirección no está muy comprometida con estos planes; en cambio, son administrados por la gerencia media. Los planes, como eventos de ventas, adquisiciones, producción de fabricación, etc., se incluyen en la planificación táctica.

Planificación operativa, que es una planificación a muy corto plazo o diaria y está a cargo principalmente de los gerentes de bajo nivel. Esto incluye objetivos diarios y otros objetivos diarios.

En los elementos de una planificación eficaz, el proceso de planificación puede ser a largo plazo, especialmente para la planificación estratégica. Incluso para la planificación a corto plazo, es mejor seguir un marco que pueda mejorar la eficiencia en la planificación. Los elementos de una planificación eficaz incluyen.

Recopilación de información, este paso consiste en recopilar información sobre las necesidades de la empresa, los competidores, el mercado y la economía. Aquí se requiere un análisis de fortalezas y debilidades.

Establecer metas y objetivos, una empresa necesita declarar lo que quiere lograr en el futuro a partir de la planificación. ¿Será un aumento en las ventas, expandirse a nuevos mercados, maniobras estratégicas para ser competitivo, etc.?

Elaboración de estrategias, este elemento implica trazar las operaciones que se tienen que realizar para alcanzar los objetivos. Si se necesita expansión, ¿entonces qué mercado? ¿Se incrementarán las ventas al reducir los precios?

Implementación, la implementación del plan incluye actuar sobre las estrategias establecidas para conseguir las metas y objetivos determinados. Por expansión, la institución llegaría a un determinado mercado o zona geográfica.

Monitoreo, el monitoreo del plan y si está avanzando en la dirección adecuada debe realizarse a intervalos regulares. También puede conducir a un cambio en los planes si es necesario.

Evaluación, la evaluación ayuda a evitar los mismos errores en el futuro. Se basa en si el plan logró las metas y objetivos deseados.

La función organizadora reúne todos los recursos humanos, físicos y financieros que permita el mejor uso posible para cada uno. Esto mejora la eficiencia de la empresa, ya que una colocación desordenada de los recursos podría generar un alto desperdicio. La función organizadora ocurre directamente después de la etapa de planificación (Bateman & Snell, 2017).

Algunos de los pasos importantes en la organización incluyen; la identificación de tareas, esto implica identificar las diferentes actividades que una organización tiene que realizar para poder operar. Esto incluye todas las acciones concernientes con la producción, ventas, contabilidad, control de calidad, etc.

Actividades de centros, esta es una forma de organizar personas y tareas similares en un departamento. Por ejemplo, el departamento de ventas incluiría a todos los empleados que se dedican a las ventas y al marketing.

Distribución de recursos, los recursos de la institución, incluidos el personal, se distribuyen de acuerdo a las actividades del club. Luego, los empleados son designados para una tarea en particular.

Designación de gerentes, cada departamento tendría sus gerentes/líderes participantes de la toma de decisiones, en tanto que, los empleados de nivel inferior actúan según sus directivas con desviaciones permitidas.

Coordinación interdepartamental, los diferentes departamentos interactúan entre sí para verificar si las políticas y la planificación avanzan en la misma dirección. Pueden plantear problemas que pueden afectar la eficiencia y se emprenden cambios si se considera oportuno.

Dirigir, liderar y alentar a los empleados a completar las tareas que se les asignan. Esto implica crear un entorno que inspire a los empleados a dar lo mejor de sí mismos. La motivación y el liderazgo son dos elementos principales de la dirección. Dirigir también incluye la comunicación eficiente, así como la gestión de los empleados en el lugar de trabajo. Motivar a los trabajadores significa simplemente crear una atmósfera que los anime a querer trabajar. El liderazgo es inspirar a otros a hacer lo que el gerente quiere que hagan.

Es posible ser gerente y líder al mismo tiempo. Pero tenga en cuenta que el hecho de que alguien sea un gran líder no significa que vaya a ser un gran gerente o viceversa. Entonces, ¿qué factores distinguen estos dos roles? Avanzando en este artículo de liderazgo versus gestión, exploramos esos factores.

Liderar es estimular el alto rendimiento de los que integran la entidad (Bateman y Snell, 2017). Esta función es conseguir que los integrantes de la institución se unan a su plan.

Imagine por un minuto que analizó las condiciones de la organización, determinó un plan de juego a seguir e incluso dirigió los recursos para dar un paso en esa dirección. Ha implementado con éxito las funciones de planificación y organización. En este escenario, sin embargo, no consideró cómo se involucraría su equipo u organización. ¿Están de acuerdo con su dirección? ¿Tuvieron participación en el proceso? ¿Se sienten valorados como miembros

del equipo? ¿Entienden su papel en un resultado exitoso? Todas estas preguntas son respondidas por el grado en que un gerente se involucra en la función de liderazgo. Tener conversaciones personales, diseñar una estructura de bonificación o dar un discurso entusiasta podría considerarse liderar la organización.

La función de Control de la gerencia, es la operación de gestión de controlar el logro organizacional hacia los propósitos de la entidad. El trabajo de control consiste en determinar los criterios de desempeño, calcular el desempeño actual, compararlo con reglas organizadas y tomar medidas correctivas cuando se observe alguna divergencia. Aquí, la gerencia debe determinar qué actividades y productos son importantes para el progreso, cómo y dónde pueden regularse y quién debe tener el poder de tomar una respuesta correctiva.

La función de control está instalando procesos para guiar al equipo hacia las metas y monitoreando el desempeño hacia las metas y realizando mejoras al plan cuando se requiera (Batemen & Snell, 2017).

El control es una función clave en la gestión, ya que permite monitorear y valorar el desempeño organizacional en relación con los objetivos establecidos. A través del control, se pueden identificar desviaciones o aberturas entre el desempeño real y el esperado, lo que permite tomar acciones correctivas y ajustar la dirección estratégica de la organización si es necesario. Por lo tanto, los procesos de control saludables son fundamentales para garantizar que la institución esté en la vía correcta para alcanzar sus metas y objetivos. La planificación establece estándares para comparar, y el proceso de control es el panel que indica si se está cumpliendo o no con el estándar.

El proceso de control es un ciclo continuo que involucra supervisar el desempeño actual, compararlo con los objetivos establecidos y hacer cambios y ajustes necesarios, siendo importante el seguimiento y evaluación del desempeño es fundamental para asegurar que la organización esté en la senda correcta para alcanzar sus objetivos. Si el desempeño actual no cumple con los objetivos establecidos, es importante tomar medidas correctivas para mejorar y ajustar el rumbo de la organización.

El monitoreo y evaluación también pueden ayudar a identificar oportunidades de mejora y hacer ajustes en el plan estratégico de la entidad. Es trascendental evaluar el desempeño, el cual debe ser continua y se efectúe regularmente para asegurarse de que la institución está en la senda correcta, ajustándose el rumbo y asegurar que se alcancen los objetivos deseados. Por lo tanto, el control y la planificación están estrechamente relacionados, ya que la planificación establece los objetivos y el control asegura que se estén logrando y, en caso contrario, se realicen ajustes para lograrlos.

III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo y Diseño de Investigación

Tipo de Investigación

Se puede considerarse aplicada, en este tipo de investigación, se busca generar conocimiento práctico y aplicable a través de recolectar datos, para luego ser analizada que permitan la implementación de acciones o recomendaciones concretas.

La investigación aplicada se caracteriza por su enfoque práctico y su objetivo de generar conocimiento práctico y adaptable a través de la recolección de datos, análisis y la implementación de acciones o recomendaciones concretas, que pueda ser aplicado directamente en solucionar problemas o tomar decisiones en un contexto específico.

El enfoque aplicado implica que se buscará utilizar los conocimientos y las teorías existentes para abordar un problema o mejorar una situación concreta en el ámbito del control patrimonial y la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Su objetivo principal es ampliar la comprensión teórica y científica sobre un fenómeno o ley de la naturaleza en particular, sin necesariamente tener una aplicación directa o inmediata en el mundo real.

Es descriptivo porque se centra en la descripción de características o fenómenos de interés sin necesidad de explicar las relaciones entre ellos.

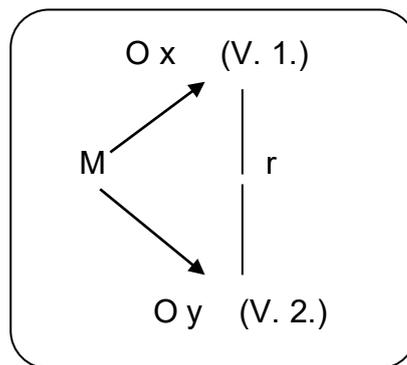
El estudio de corte transversal recopila información en un solo punto en el tiempo, obteniéndose una instantánea de las características, comportamientos o relaciones entre variables en ese momento particular. En este tipo de estudio, se selecciona la muestra y se recopilan datos en un solo período de tiempo, evitando el seguimiento o la recopilación de datos longitudinales a lo largo del tiempo.

Diseño del Estudio

Es no experimental considerando que, está orientada a observar y analizar los eventos y fenómenos de la realidad sin manipular intencionalmente las variables.

Al no haber manipulación intencional de las variables, se trata de un diseño no experimental de investigación. (Carrasco, 2016).

El esquema en este caso, M sería la muestra en que se trabaja en el estudio, y las observaciones se representarían mediante pares de valores (x,y) que corresponden a las dos variables distintas que se están estudiando. La letra r es empleada para simbolizar el coeficiente de correlación, el cual es una medición numeral que indica el nivel y la dirección de la correspondencia entre las variables.



Indicación:

M = Muestra del estudio

Ox = Variable 1: Control Patrimonial

Oy = Variable 2: Administración de Bienes Muebles

r = Relación de variables

3.2. Variables y Operacionalización

Definición Conceptual

Variable 1: Control Patrimonial

También implica la supervisión del uso de los bienes patrimoniales y su mantenimiento, así como el registro contable correspondiente para certificar la transparencia y el control apropiado de recursos públicos. Es transcendental destacar que el control patrimonial no solo se aplica a bienes muebles, sino también a bienes inmuebles y otros activos de la entidad pública. (Jiménez, 2017).

Implica llevar un registro actualizado de los bienes patrimoniales, lo que incluye su identificación, ubicación, descripción, valoración, estado y destino. Además, es importante llevar un control de las transferencias,

donaciones, permutas, pérdidas y bajas de los bienes patrimoniales. (Jiménez, 2017).

Definición Operacional

Se medirán mediante altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición, actos de registro con el uso de un cuestionario estructurado en una escala de cinco alternativas para responder. 1 = Nunca, 2 = Casi Nunca, 3 = A Veces, 4 = Casi Siempre, 5 = Siempre.

Definición Conceptual

Variable 2: Administración de Bienes Muebles

Según Vizcaíno (2018) es una parte importante de la gestión de una organización, ya que implica planificar, organizar, dirigir y controlar bienes muebles de la empresa. Esto puede incluir la adquisición, mantenimiento, seguimiento y disposición de bienes muebles organizacionales.

Es esencial para garantizar que los recursos organizacionales se manejen de forma eficaz y efectiva. Esto implica tener un registro actualizado de bienes muebles institucionales, incluyendo su ubicación y estado. También es importante realizar un seguimiento regular del uso de los bienes muebles, asegurándose de que se estén utilizando de manera óptima y que se estén manteniendo adecuadamente.

Definición Operacional

Se medirá mediante planeamiento, organización, dirección y control; con el uso de cuestionario estructurado en una escala de cinco alternativas para responder. 1 = Nunca, 2 = Casi Nunca, 3 = A Veces, 4 = Casi Siempre, 5 = Siempre.

3.3. Población y Muestra

Población

Se refiere al conjunto completo de elementos que cumplen con las particularidades que se están estudiando y que son relevantes para

contestar las preguntas que se formulan en el estudio. Es el grupo total de sujetos, objetos, eventos o elementos que se desea estudiar.

En este trabajo está integrada por 36 colaboradores que laboran en diversos órganos que dependen de la dirección general de administración, planificación y presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, trabajadores administrativos, tanto funcionarios como colaboradores.

Muestra

La muestra censal es un tipo de diseño de muestreo en el que se incluye a todos los individuos o elementos de la población en la investigación, es decir, se realiza un censo de la población completa en lugar de seleccionar una muestra aleatoria. En otras palabras, no se hace ninguna selección aleatoria, ya que se estudian todos los que componen de la población.

La muestra censal se refiere a la inclusión de todos los individuos o elementos de una población en la investigación. En este caso, si la investigación se basa en una muestra censal, significa que se ha incluido a todos los elementos de la DRE Madre de Dios acerca del control patrimonial y la gerencia de bienes muebles. La muestra lo constituyen 36 colaboradores, siendo la población 36 colaboradores.

Muestreo

En estudios de investigación, el muestreo puede ser crucial para obtener resultados válidos y generalizables a la población de interés.

El muestreo es una técnica bastante empleada en la investigación científica y consiste en seleccionar la muestra específica de la población con el fin de conseguir información y establecer conclusiones sobre de la población completa. Para ello, se debe utilizar una técnica de selección de la muestra que garantice la representatividad de la misma y reduzca los sesgos o errores del estudio.

Unidad de Análisis

Se refiere a la entidad o elemento sobre el cual se recolectan datos y se realizan mediciones en un estudio de investigación. Es la unidad individual que se examina para obtener información y generar conclusiones. La elección de la unidad de análisis es fundamental en el diseño de investigación, ya que afecta directamente para interpretar resultados de acuerdo a las conclusiones que se pueden obtener.

Es la institución o componente que se estudiará en una investigación, siendo el colaborador de la Dirección Regional de Educación MDD, de las oficinas mencionadas anteriormente. Es importante definir correctamente la unidad de análisis para poder diseñar la muestra adecuada y lograr resultados representativos y precisos para la población en cuestión.

3.4. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Técnicas

El cuestionario (encuesta) permite conseguir información de la muestra representativa de una población mediante un cuestionario de preguntas generalizadas y estructuradas. En este caso, se aplicará una encuesta a los colaboradores de la DRE MDD, con el propósito de conseguir información relacionada a la percepción y opinión de la gestión de bienes muebles y el control patrimonial en su organización. La encuesta (cuestionario) puede ser realizada de forma presencial o en línea, dependiendo de la disponibilidad y preferencias de los participantes.

Instrumentos

La escala de Likert permite obtener información cuantitativa acerca de las actitudes y opiniones de los colaboradores, ya que asigna un valor numérico a cada opción de respuesta. Estos valores numéricos se utilizan posteriormente analizando los datos para procesar medidas de tendencia central, la media o el promedio, y realizar comparaciones entre grupos.

Es importante destacar que la escala de Likert puede adaptarse y personalizarse según las necesidades de la investigación, incluyendo

diferentes opciones de respuesta y rangos de puntuación. Sin embargo, su estructura básica de medición mediante una escala ordenada de respuesta se mantiene como característica fundamental.

Validación y Confiabilidad del Instrumento

Zikmund (2017, pág. 247) La validación y confiabilidad de un instrumento son dos aspectos fundamentales en la investigación científica. Estas medidas se utilizan para determinar la calidad y la consistencia de una herramienta de medición, en el cuestionario con escala, que se utiliza para recopilar datos en un estudio.

La validación es la medida de los instrumentos que miden lo que se quiere medir. Para validar un instrumento, se realizan una serie de análisis y pruebas para evaluar su precisión y su capacidad para capturar el fenómeno o la variable que se está investigando.

La confiabilidad es la consistencia y estabilidad de respuestas que son obtenidas con el instrumento. Si un instrumento es confiable, debe producir resultados consistentes cuando se aplica repetidamente en una muestra similar.

Validez de los Instrumentos

Es un aspecto crucial en cualquier investigación, referida a la capacidad de los instrumentos para medir de manera precisa y confiable la variable o constructo que se está evaluando.

Es decir, se busca evidencia de que las puntuaciones o respuestas obtenidas con el instrumento reflejan de manera precisa el fenómeno o la variable que se desea medir. Es esencial asegurarse de que un instrumento sea válido para que los resultados obtenidos sean confiables y significativos.

Confiabilidad del Instrumento

La confiabilidad del instrumento es la consistencia y estabilidad de las respuestas o medidas que se obtienen mediante ese instrumento. En otras palabras, se busca determinar si el instrumento produce resultados

consistentes y reproducibles cuando se aplica en diferentes ocasiones o a diferentes grupos de individuos.

El coeficiente alfa de Cronbach es el más empleado para la medición de consistencia interna. Valores de alfa superiores a 0.70 consideradas generalmente aceptables, aunque el umbral puede variar según el campo de estudio y el tipo de instrumento.

Es importante tener en cuenta que la confiabilidad es una propiedad del instrumento y debe evaluarse en función de su uso específico y las características de la muestra en la que se aplica. Una medida confiable es aquella que produce resultados consistentes y replicables, lo que aumenta la confianza para interpretar resultados conseguidos con el instrumento.

Intervalo al que pertenece el coeficiente alfa de Cronbach	Valoración de la fiabilidad de los ítems analizados
[0 ; 0,5[Inaceptable
[0,5 ; 0,6[Pobre
[0,6 ; 0,7[Débil
[0,7 ; 0,8[Aceptable
[0,8 ; 0,9[Bueno
[0,9 ; 1]	Excelente

3.5. Tratamiento de Datos

El software SPSS (Paquete estadístico para ciencias sociales) es ampliamente utilizado en la investigación social y otras disciplinas para el análisis de datos cuantitativos. Su interfaz intuitiva y sus diversas funciones permiten realizar análisis estadísticos de manera eficiente y generar resultados que ayuden a interpretar los datos de la toma de decisiones sustentada con evidencias.

El SPSS es un instrumento ventajoso para el tratamiento y análisis de datos cuantitativos, brindando a los investigadores la capacidad de realizar ampliamente los análisis estadísticos y presentar los resultados de manera clara y comprensible. Sin embargo, es transcendental considerar que el análisis de datos requiere un entendimiento sólido de los conceptos y técnicas estadísticas para interpretar adecuadamente los resultados conseguidos.

Es posible calcular medidas de tendencia central como la mediana, moda y media que suministran información acerca del valor más frecuente, valor promedio, valor central de la variable. También se pueden calcular las medidas descriptivas, el SPSS brinda el suceso de crear gráficos y tablas para resumir y visualizar los resultados obtenidos.

IV. RESULTADOS

Los resultados obtenidos al aplicarse los instrumentos en la muestra de estudio, se procesaron el programa estadístico SPSS 22, las cuales mostramos a continuación en tablas y figuras.

Validación y Confiabilidad del Instrumento

Zikmund (2017, pág. 247) menciona que los instrumentos de mediciones o recaudación de datos tiene que congregan los requerimientos principales, validez y confiabilidad.

Validez de los Instrumentos

Mide efectivamente lo que se espera que mida, se considera que tiene una alta validez. Para establecer la validez de una prueba, se deben considerar diversos factores, como la elección adecuada de las variables y criterios, la calidad de las medidas y el diseño del estudio en sí mismo. La validez es un elemento crucial en la estimación de la calidad de una prueba o instrumento de medición.

Tabla N° 1

Validez de contenido del cuestionario de Control Patrimonial y administración de bienes muebles

N°	Grado académico	Nombres y apellidos	Dictamen
01	Doctora	Yajhayda Bellido Ascarza	Aplicable
02	Doctor	Alexis León Ramírez	Aplicable
03	Doctor	Alfonso Romaní Claros	Aplicable

Nota: Elaboración propia

Confiabilidad del Instrumento

El empleo de dos cuestionarios estructurados para recolectar la información en el estudio permitirá obtener datos detallados sobre el control patrimonial. Para valorar la fiabilidad del cuestionario, utilizamos el coeficiente Alfa de Cronbach.

Después de haber realizado el trabajo de campo a los trabajadores de la entidad, a quienes se les aplicó el instrumento en cada variable, la información obtenida fue procesada mediante el software estadístico SPSS Statistics 22, determinándose mediante el coeficiente Alfa de Cronbach la confiabilidad y la consistencia interna de sus ítems incluidos en cada uno de los instrumentos.

La confiabilidad es la medida de la consistencia o estabilidad de un instrumento de medida, como puede ser una prueba, un cuestionario o un método de evaluación. Es la facultad del instrumento para promover resultados consistentes y precisos cada vez que se utiliza.

Tabla 2

Confiabilidad de la variable control patrimonial mediante el alfa de cronbach.

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,827	,924	22

Las estadísticas de fiabilidad muestran que, para variable control patrimonial el coeficiente Alfa de Cronbach 0,827, mientras el coeficiente Alfa de Cronbach basado en elementos estandarizados es 0,924. Estos coeficientes se utilizan para la evaluación de la seguridad interna de todos las preguntas o elementos en una escala de medición. En este caso, se basan en 22 elementos incluidos en el análisis. Un valor de Alfa de Cronbach por encima de 0,7 generalmente se considera aceptable para indicar una buena consistencia interna. Por lo tanto, los valores obtenidos indican una adecuada fiabilidad de la escala utilizada en el estudio.

Tabla 3

Confiabilidad de la variable administración de bienes muebles mediante alfa de cronbach

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,758	,753	20

Las estadísticas de fiabilidad muestran que, en la variable administración de bienes muebles el coeficiente Alfa de Cronbach es 0,758, mientras el coeficiente Alfa de Cronbach basado en elementos estandarizados es de 0,753. Estos coeficientes se utilizan para la evaluación de la seguridad interna de todos las preguntas o elementos en una escala de medición. En este caso, se basan en 20 elementos incluidos en el análisis. Un valor de Alfa de Cronbach por encima de 0,7 generalmente se considera aceptable para indicar una buena consistencia interna. Aunque los coeficientes obtenidos no alcanzan este umbral, todavía indican una consistencia razonable entre los elementos de la escala utilizada en el estudio.

Tabla 4

Resumen de procesamiento de casos

	Casos					
	Válido		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
CONTROL PATRIMONIAL	36	100,0%	0	0,0%	36	100,0%
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	36	100,0%	0	0,0%	36	100,0%

Según los datos proporcionados, el estudio cuenta con un total de 36 casos válidos para ambas variables, "control patrimonial" y "administración de bienes muebles". No se registran casos perdidos para ninguna de las variables.

Esto indica que se dispone de información completa y no hay valores faltantes para realizar el análisis y las comparaciones entre las variables.

Tabla 5

Estadísticos descriptivos variable control patrimonial y sus dimensiones

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación Estándar
CONTROL PATRIMONIAL	36	66,00	119,00	85,8611	12,38237
ALTAS Y BAJAS	36	15,00	32,00	22,5833	4,20459
ACTOS ADMINISTRATIVOS	36	16,00	30,00	22,2778	3,92509
ACTOS DE DISPOSICIÓN	36	13,00	28,00	18,8611	3,26149
ACTOS DE REGISTRO	36	14,00	30,00	22,1389	3,21739
N válido (por lista)	36				

Se puede observar que el control patrimonial, se encuentra en un nivel bueno, al alcanzar la media 85,86 en correspondencia a los 110 puntos considerado perfecto, lo cual representa el 78.05%, mostrándonos que los trabajadores de la DRE MDD realizan un buen control patrimonial, así como las altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición, actos de registro la desviación estándar es 12.38, constituyendo la muestra apropiadamente equilibrada; altas y bajas, posee la mediana 22,58 con relación a los 40 puntos, desviación estándar 4.20; actos administrativos, posee la mediana 22,27 con respecto a los 25 puntos, desviación estándar 3.92, en actos de disposición, posee la mediana de 18,86 en correspondencia a los 20 puntos, desviación estándar 3.26, actos de registro, posee la mediana de 22,13 con relación a los 25 puntos, desviación estándar 3.61, valores que señalan que tienen un buen control patrimonial en la DRE Madre de Dios, 2023.

Tabla 6

Estadísticos descriptivos para la variable administración de bienes muebles con sus dimensiones

	N	Mínimo	Máximo	Media	Desviación Estándar
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	36	63,00	94,00	76,0833	8,68291
PLANIFICACIÓN	36	13,00	27,00	18,8889	3,87503
ORGANIZACIÓN	36	12,00	27,00	19,7222	3,94687
DIRECCIÓN	36	11,00	23,00	18,5000	2,37246
CONTROL	36	14,00	25,00	18,9722	2,65638
N válido (por lista)	36				

Observamos en la variable Administración de Bienes Muebles el nivel es Bueno, al haber alcanzado la media 76.08 con relación a los 100 puntos considerado ideal, que representa 76.08%, mostrando que el personal de la DRE cumple en forma apropiada la administración de bienes muebles, planificación, organización, dirección, la desviación estándar 8,68 representado una muestra apropiadamente homogénea en planificación, con una mediana 18,88 puntos de nivel con relación a los 20 puntos, la desviación estándar 3.87; en organización, posee la mediana 19,72 puntos de nivel en correspondencia a los 25 puntos, desviación estándar 3.89; dirección, posee la mediana 18,50 puntos de nivel con relación a los 30 puntos, desviación estándar 2.37; control, tiene la mediana 18,97 puntos de nivel en correspondencia a los 25 puntos, desviación estándar 2.65, valores que señalan que tienen una buena administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 7
Matriz de correlaciones

		CONTROL PATRIMONI AL	ALTAS Y BAJAS	ACTOS ADMINISTRA TIVOS	ACTOS DE DISPOSICIÓN	ACTOS DE REGISTRO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	PLANEAMIE NTO	ORGANIZA CIÓN	DIRECCIÓN	CONTROL
CONTROL PATRIMONIAL	Correlación de Pearson	1	,875**	,883**	,766**	,851**	,810**	,856**	,794**	,521**	-,247
	Sig. (bilateral)		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,001	,147
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ALTAS Y BAJAS	Correlación de Pearson	,875**	1	,772**	,487**	,625**	,683**	,753**	,699**	,497**	-,349*
	Sig. (bilateral)	,000		,000	,003	,000	,000	,000	,000	,002	,037
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Correlación de Pearson	,883**	,772**	1	,519**	,642**	,697**	,729**	,732**	,396*	-,227
	Sig. (bilateral)	,000	,000		,001	,000	,000	,000	,000	,017	,184
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ACTOS DE DISPOSICIÓN	Correlación de Pearson	,766**	,487**	,519**	1	,666**	,662**	,666**	,554**	,441**	-,024
	Sig. (bilateral)	,000	,003	,001		,000	,000	,000	,000	,007	,892
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ACTOS DE REGISTRO	Correlación de Pearson	,851**	,625**	,642**	,666**	1	,702**	,746**	,687**	,425**	-,193
	Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,010	,258
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	,810**	,683**	,697**	,662**	,702**	1	,844**	,889**	,701**	,091
	Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,600
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
PLANEAMIENTO	Correlación de Pearson	,856**	,753**	,729**	,666**	,746**	,844**	1	,773**	,423*	-,225
	Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,010	,187

	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
ORGANIZACIÓN	Correlación de Pearson	,794**	,699**	,732**	,554**	,687**	,889**	,773**	1	,568**	-,216
	Sig. (bilateral)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,206
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
DIRECCIÓN	Correlación de Pearson	,521**	,497**	,396*	,441**	,425**	,701**	,423*	,568**	1	-,061
	Sig. (bilateral)	,001	,002	,017	,007	,010	,000	,010	,000		,723
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
CONTROL	Correlación de Pearson	-,247	-,349*	-,227	-,024	-,193	,091	-,225	-,216	-,061	1
	Sig. (bilateral)	,147	,037	,184	,892	,258	,600	,187	,206	,723	
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

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

* . La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

PRUEBA DE NORMALIDAD

Tabla 8

Prueba de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL PATRIMONIAL	,137	36	,083	,947	36	,085
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	,146	36	,052	,943	36	,061

a. Corrección de significación de Lilliefors

El test de normalidad muestra que tanto la variable "Control Patrimonial" como la variable "Administración de Bienes Muebles" no tienen una distribución normal.

En "Control Patrimonial", el estadístico de Kolmogorov-Smirnov es 0,137 y el valor de significancia es 0,083. El estadístico de Shapiro-Wilk es 0,947 y el valor de significancia es 0,085.

Para la "administración de bienes muebles", el estadístico de Kolmogorov-Smirnov es 0,146 y el valor de significancia es 0,052. El estadístico de Shapiro-Wilk es 0,943 y el valor de significancia es 0,061.

Se ha aplicado la corrección de significación de Lilliefors para tener en cuenta el tamaño de la muestra.

Si los valores de significancia obtenidos mediante la prueba de Kolmogorov-Smirnov son mayores a 0.05 ($p > 0.05$), se puede asumir que ambas variables contienen una distribución normal, por estas consideraciones, se puede proceder a utilizar pruebas estadísticas paramétricas, como la correlación de Pearson, para analizar la correlación del "Control Patrimonial" y "Administración de Bienes Muebles".

PRUEBAS DE HIPÓTESIS

PRUEBA ESTADÍSTICA PARA DEMOSTRAR LA HIPÓTESIS GENERAL

“El control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios, 2023”.

Tabla 9

Correlación entre la variable control patrimonial y la variable administración de bienes muebles

		CONTROL PATRIMONIAL	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES
CONTROL PATRIMONIAL	Correlación de Pearson	1	,810**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	36	36
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	,810**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	36	36

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

Observamos que el coeficiente de correlación de Pearson la variable control patrimonial y la variable administración de bienes muebles es 0,810. Este valor indica una correlación positiva fuerte de ambas variables, el tamaño de la muestra para ambas variables es de 36 casos. Los resultados confirman que hay una correspondencia significativa y positiva del control patrimonial con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 10

Resumen del modelo entre las dos variables

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,810 ^a	,655	,645	5,17153

a. Predictores: (Constante), CONTROL PATRIMONIAL

El coeficiente de correlación de Pearson (R) de 0,810 indica una correlación positiva fuerte entre las variables "control patrimonial" y "administración de bienes muebles", al aumentar el nivel de control patrimonial, también se observa un aumento en la gerencia de bienes muebles.

El coeficiente de determinación (R²) 0,655 indica que el 65,5% del cambio en la variable "administración de bienes muebles" podrán explicarse por la variable "control patrimonial". En otras palabras, el control patrimonial tiene una consecuencia significativa en la manera en que se administra y se manejan los bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

El coeficiente de determinación ajustado (R² ajustado) es 0,645, se tiene en cuenta el número de predictores en el modelo y ajusta el valor del R cuadrado. Esto indica que aproximadamente el 64,5% de la variabilidad en la variable gerencia de bienes muebles tendrá que ser explicada por la variable control patrimonial, teniendo en cuenta el número de predictores en el modelo.

El error estándar de la estimación es 5,17153, lo que indica la exactitud del modelo que predice los valores de la variable dependiente (administración de bienes muebles). Estos resultados son importantes porque proporcionan evidencia de la correspondencia del control patrimonial con la gerencia de bienes muebles, y destacan la importancia de implementar medidas efectivas de control para perfeccionar la gerencia y el manejo de bienes muebles en la institución.

Tabla 11

Anova entre las dos variables

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	1729,431	1	1729,431	64,664	,000 ^b
	Residuo	909,319	34	26,745		
	Total	2638,750	35			

a. Variable dependiente: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

b. Predictores: (Constante), CONTROL PATRIMONIAL

Un valor de p igual a 0,000 muestra la probabilidad que se encuentra relacionada al estadístico es muy baja, inferior al nivel de significancia establecido ($\alpha = 0,05$). Lo que nos motiva rechazar la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, lo que significa que se encontró la correspondencia significativa del control patrimonial con administración de bienes muebles.

El análisis de regresión lineal proporciona evidencia de que el control patrimonial hay un impacto significativo en la gerencia de bienes muebles. Esto implica que, al incrementar el grado de control patrimonial, de la misma manera se incrementa la eficiencia y eficacia en la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 12

Coefficientes entre las dos variables

Modelo		Coeficientes no estandarizados		Coeficientes estandarizados Beta	t	Sig.
		B	Desv. Error			
1	(Constante)	27,341	6,122		4,466	,000
	CONTROL PATRIMONIAL	,568	,071	,810	8,041	,000

a. Variable dependiente: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

Se observa las valoraciones de las medidas del modelo de regresión lineal simple del control patrimonial con la gerencia de bienes muebles. El valor de la ordenada en el origen (β_0) es de 27,341 y la pendiente (β_1) es de 0,810.

El estadístico de contraste t, que se encuentra en la columna correspondiente, tiene un valor de 4,466. El p-valor asociado a este estadístico, que se encuentra en la columna sig, es 0,000. El cual es inferior al nivel de significancia ($\alpha = 0,05$), indicándonos que hay una correspondencia lineal significativa del control patrimonial con la gerencia de bienes muebles.

En base a estos valores, rechazamos la hipótesis nula y afirmar que se encontró una correlación importante del control patrimonial con la gerencia de bienes muebles en el contexto estudiado.

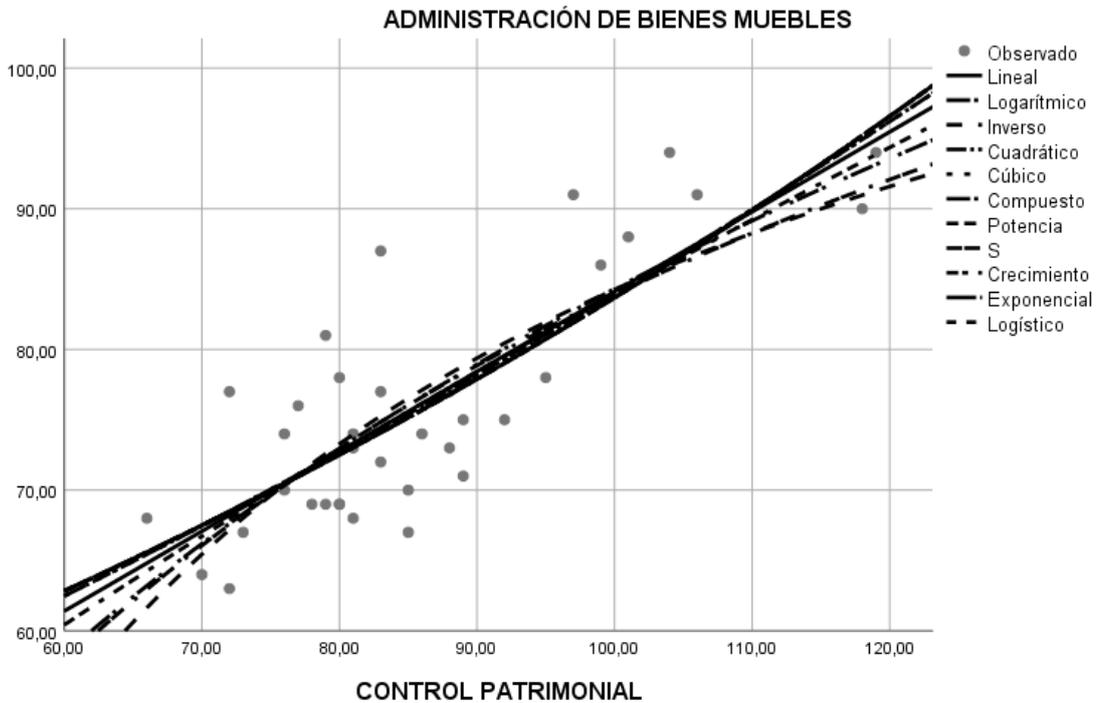


Figura 1

Variable control patrimonial y variable administración de bienes muebles

La figura 1 muestra una relación positiva y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios. La función curvilínea ajustada al diagrama de dispersión indica que a medida que aumenta el control patrimonial, también mejora la administración de bienes muebles. Es decir, a mayor nivel de control patrimonial, se espera una mejor gestión de los bienes muebles.

El coeficiente de correlación de Pearson de 0,655 confirma esta relación positiva y significativa entre ambas variables. Un valor de 0,655 indica

que hay una asociación fuerte y significativa entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles en la institución estudiada.

El valor p asociado es menor a 0,05, lo que indica que la relación es significativa al 95% de confianza. En otras palabras, hay evidencia estadística suficiente para afirmar que la correspondencia del control patrimonial y la gerencia de bienes muebles es significativa y no se debe a la casualidad.

El coeficiente de determinación R² de 0,655 indica el 65,5% del cambio en la administración de bienes muebles podrá explicarse por el control patrimonial. Esto sugiere que el control patrimonial tiene una relación significativa en la forma en que se manejan los bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Estos resultados respaldan la hipótesis planteada, el control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 13

*Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles*

Recuento

		ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES					
		63,00	64,00	67,00	68,00	69,00	70,00
CONTROL PATRIMONIAL	66,00	0	0	0	1	0	0
	70,00	0	1	0	0	0	0
	72,00	1	0	0	0	0	0
	73,00	0	0	1	0	0	0
	76,00	0	0	0	0	0	1
	77,00	0	0	0	0	0	0
	78,00	0	0	0	0	1	0
	79,00	0	0	0	0	1	0
	80,00	0	0	0	0	2	0
	81,00	0	0	0	1	0	0

83,00	0	0	0	0	0	0
85,00	0	0	1	0	0	1
86,00	0	0	0	0	0	0
88,00	0	0	0	0	0	0
89,00	0	0	0	0	0	0
92,00	0	0	0	0	0	0
95,00	0	0	0	0	0	0
97,00	0	0	0	0	0	0
99,00	0	0	0	0	0	0
101,00	0	0	0	0	0	0
104,00	0	0	0	0	0	0
106,00	0	0	0	0	0	0
118,00	0	0	0	0	0	0
119,00	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	2	2	4	2

Según el recuento de los datos obtenidos, podemos observar la distribución de las puntuaciones para el "control patrimonial" y "administración de bienes muebles". A continuación, se muestra el número de ocurrencias para cada combinación de valores:

Para un valor de "control patrimonial" de 66, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 70.

Para un valor de "control patrimonial" de 70, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 70.

Para un valor de "control patrimonial" de 72, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 67.

Para un valor de "control patrimonial" de 73, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 68.

Para un valor de "control patrimonial" de 76, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 69.

Para un valor de "control patrimonial" de 78, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 69.

Para un valor de "control patrimonial" de 79, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 70.

Para un valor de "control patrimonial" de 80, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 70.

Para un valor de "control patrimonial" de 81, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 68.

Para un valor de "control patrimonial" de 85, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 67.

Para un valor de "control patrimonial" de 88, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 69.

En total, se tienen 4 ocurrencias de una puntuación de "administración de bienes muebles" de 70, es el valor más frecuente en la muestra.

Tabla 14

*Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles*

Recuento

		ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES					
		71,00	72,00	73,00	74,00	75,00	76,00
CONTROL PATRIMONIAL	66,00	0	0	0	0	0	0
	70,00	0	0	0	0	0	0
	72,00	0	0	0	0	0	0
	73,00	0	0	0	0	0	0
	76,00	0	0	0	1	0	0
	77,00	0	0	0	0	0	1
	78,00	0	0	0	0	0	0
	79,00	0	0	0	0	0	0
	80,00	0	0	0	0	0	0
	81,00	0	0	1	1	0	0
83,00	0	1	0	0	0	0	

85,00	0	0	0	0	0	0
86,00	0	0	0	1	0	0
88,00	0	0	1	0	0	0
89,00	1	0	0	0	1	0
92,00	0	0	0	0	1	0
95,00	0	0	0	0	0	0
97,00	0	0	0	0	0	0
99,00	0	0	0	0	0	0
101,00	0	0	0	0	0	0
104,00	0	0	0	0	0	0
106,00	0	0	0	0	0	0
118,00	0	0	0	0	0	0
119,00	0	0	0	0	0	0
Total	1	1	2	3	2	1

Según el recuento de los datos obtenidos, podemos observar la distribución de las puntuaciones para el "control patrimonial" y "administración de bienes muebles". A continuación, se muestra el número de ocurrencias para cada combinación de valores:

Para un valor de "control patrimonial" de 71, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 72.

Para un valor de "control patrimonial" de 73, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 73.

Para un valor de "control patrimonial" de 74, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 74.

Para un valor de "control patrimonial" de 75, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 75.

Para un valor de "control patrimonial" de 76, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 76.

Para un valor de "control patrimonial" de 77, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 76.

Para un valor de "control patrimonial" de 78, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 78.

Para un valor de "control patrimonial" de 79, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 79.

Para un valor de "control patrimonial" de 80, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 80.

Para un valor de "control patrimonial" de 81, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 73.

Para un valor de "control patrimonial" de 83, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 72.

Para un valor de "control patrimonial" de 85, no hay ninguna ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 85.

Para un valor de "control patrimonial" de 86, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 74.

Para un valor de "control patrimonial" de 88, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 73.

Para un valor de "control patrimonial" de 89, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 75.

Para un valor de "control patrimonial" de 92, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 76.

En total, se tienen 3 ocurrencias de una puntuación de "administración de bienes muebles" de 73, es el valor más frecuente en la muestra.

Tabla 15

*Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles*

Recuento

		ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES					
		77,00	78,00	81,00	86,00	87,00	88,00
CONTROL PATRIMONIAL	66,00	0	0	0	0	0	0
	70,00	0	0	0	0	0	0
	72,00	1	0	0	0	0	0
	73,00	0	0	0	0	0	0

76,00	0	0	0	0	0	0
77,00	0	0	0	0	0	0
78,00	0	0	0	0	0	0
79,00	0	0	1	0	0	0
80,00	0	1	0	0	0	0
81,00	0	0	0	0	0	0
83,00	1	0	0	0	1	0
85,00	0	0	0	0	0	0
86,00	0	0	0	0	0	0
88,00	1	0	0	0	0	0
89,00	0	0	0	0	0	0
92,00	0	0	0	0	0	0
95,00	0	1	0	0	0	0
97,00	0	0	0	0	0	0
99,00	0	0	0	1	0	0
101,00	0	0	0	0	0	1
104,00	0	0	0	0	0	0
106,00	0	0	0	0	0	0
118,00	0	0	0	0	0	0
119,00	0	0	0	0	0	0
Total	3	2	1	1	1	1

Según el recuento de los datos obtenidos, podemos observar la distribución de las puntuaciones para el "control patrimonial" y "administración de bienes muebles". a continuación, se muestra el número de ocurrencias para cada combinación de valores:

Para un valor de "control patrimonial" de 66, hay 3 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 70, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 72, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 73, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 76, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 77, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 78, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 79, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 80, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 81, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 83, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 85, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 86, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 88, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 89, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 92, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 95, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 97, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 99, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 101, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 104, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 106, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 118, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

Para un valor de "control patrimonial" de 119, no hay ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77.

En total, hay 3 ocurrencias en la muestra con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 77 y diferentes valores de "control patrimonial".

Tabla 16

*Tabla cruzada control patrimonial*administración de bienes muebles*

Recuento

		ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES			
		90,00	91,00	94,00	
CONTROL PATRIMONIAL	66,00	0	0	0	1
	70,00	0	0	0	1
	72,00	0	0	0	2
	73,00	0	0	0	1
	76,00	0	0	0	2
	77,00	0	0	0	1
	78,00	0	0	0	1
	79,00	0	0	0	2
	80,00	0	0	0	3
	81,00	0	0	0	3
	83,00	0	0	0	3

85,00	0	0	0	2
86,00	0	0	0	1
88,00	0	0	0	2
89,00	0	0	0	2
92,00	0	0	0	1
95,00	0	0	0	1
97,00	0	1	0	1
99,00	0	0	0	1
101,00	0	0	0	1
104,00	0	0	1	1
106,00	0	1	0	1
118,00	1	0	0	1
119,00	0	0	1	1
Total	1	2	2	36

Según el recuento de los datos obtenidos, podemos observar la distribución de las puntuaciones para el "control patrimonial" y "administración de bienes muebles". a continuación, se muestra el número de ocurrencias para cada combinación de valores:

Para un valor de "control patrimonial" de 66, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 90.

Para un valor de "control patrimonial" de 70, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 91.

Para un valor de "control patrimonial" de 72, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 73, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 76, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 77, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 78, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 79, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 80, hay 3 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 81, hay 3 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 83, hay 3 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 85, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 86, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 88, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 89, hay 2 ocurrencias con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 92, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 95, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 97, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 99, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 101, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 104, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 106, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 118, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

Para un valor de "control patrimonial" de 119, hay 1 ocurrencia con una puntuación de "administración de bienes muebles" de 94.

En total, hay 36 ocurrencias en la muestra, con una variedad de combinaciones de las puntuaciones de "control patrimonial" y "administración de bienes muebles".

PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECÍFICAS.

Hipótesis Especifica 1

HE₁ Las altas y bajas de los bienes se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 17

Correlación entre la dimensión altas y bajas y la variable administración de bienes muebles

		ALTAS Y BAJAS	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES
ALTAS Y BAJAS	Correlación de Pearson	1	,683**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	36	36
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	,683**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	36	36

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

La correlación de Pearson entre la dimensión de altas y bajas de los bienes y la administración de bienes muebles es de 0,683, muestra una

correlación efectiva y significativa de la dimensión con la variable. El valor p asociado es 0,000, señalando que la correlación es significativa. Esto respalda los resultados conseguidos en el análisis de regresión lineal, donde muestra el 46,6% de la variabilidad en la administración de bienes muebles puede ser explicada por la dimensión de altas y bajas de bienes. Estos hallazgos sugieren que las altas y bajas de bienes tienen una relación importante en la gestión de los mismos.

Por lo tanto, se recomienda interpretar los resultados en ese contexto particular y considerar la generalización a otras poblaciones o contextos con precaución.

Tabla 18

Resumen del modelo entre la dimensión altas y bajas y la variable administración de bienes muebles

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,683 ^a	,466	,450	6,43781

a. Predictores: (Constante), ALTAS Y BAJAS

El coeficiente de correlación (R) es 0,683, muestra una correlación ponderada de la dimensión con la variable.

El coeficiente de determinación (R^2) es 0,466, muestra el 46,6% de la variabilidad en la gerencia de bienes muebles puede ser explicada por las altas y bajas de bienes.

El coeficiente de determinación ajustado (R^2 ajustado) es 0,450, teniendo en cuenta el número de predictores y la muestra utilizada en el modelo.

El error estándar de la estimación es 6,43781, lo que indica la dispersión de los valores encontrados con relación a los valores predichos por el modelo.

Estos resultados indican que la dimensión de altas y bajas de los bienes tiene una correspondencia significativa en la gerencia de bienes muebles

en la DRE Madre de Dios. Un mayor puntaje en altas y bajas de bienes está asociado con un mayor puntaje en la gerencia de bienes muebles. Es importante considerar que estos resultados se basan en el análisis específico realizado y pueden no ser generalizables a toda la población. Sin embargo, proporcionan evidencia de la correspondencia de la dimensión con la variable en el contexto estudiado.

Tabla 19

Anova entre la dimensión Altas y Bajas y la variable Administración de Bienes Muebles

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	1229,608	1	1229,608	29,668	,000 ^b
	Residuo	1409,142	34	41,445		
	Total	2638,750	35			

a. Variable dependiente: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

b. Predictores: (Constante), ALTAS Y BAJAS

El valor p de 0,000 indica que las probabilidades asociadas al estadístico son inferiores al nivel de significancia establecido ($\alpha = 0,05$). Esto proporciona evidencia estadística suficiente para rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa.

La hipótesis alternativa plantea que existe una relación significativa entre las altas y bajas de los bienes y la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios. Al aceptar la hipótesis alternativa, se concluye que el modelo de regresión lineal que relaciona la dimensión de altas y bajas de los bienes con la variable de administración de bienes muebles es adecuado.

Esto implica que las variaciones en las altas y bajas de los bienes están asociadas con cambios en la gestión de los bienes muebles. En otras palabras, a medida que se registran cambios en las altas y bajas de los bienes, también se observan cambios en la forma en que se administra y maneja el inventario de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

El análisis específico realizado pueden no ser generalizables a toda la población. Sin embargo, proporcionan evidencia estadística sólida de la correspondencia de la dimensión con la variable en el contexto estudiado.

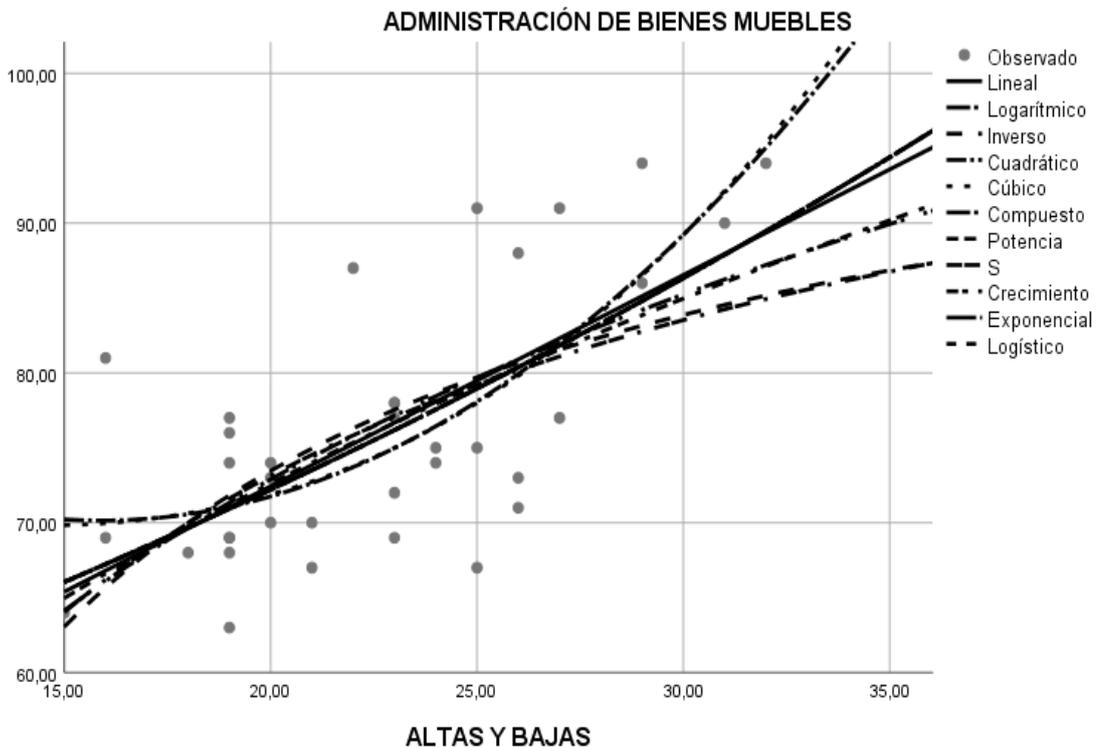


Figura 2

Dimensión Altas y Bajas y la Variable Administración de Bienes Muebles

En la figura 2, podemos observar la correlación entre altas y bajas de los bienes y la administración de bienes muebles. La función curvilínea muestra una concordancia discreta con el diagrama de dispersión, lo que señala una correspondencia de la dimensión con la variable. El coeficiente de determinación R^2 0,466, lo que significa que el 46.60% de los cambios en la gerencia de bienes muebles puede ser explicado por las variaciones en altas y bajas de los bienes.

Esto indica que a medida que aumenta la puntuación en la dimensión de altas y bajas de los bienes, también aumenta la puntuación en la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

En el análisis de la muestra específica pueden no ser generalizables a toda la población. Sin embargo, proporcionan evidencia de una relación significativa de las altas y bajas de los bienes con la administración de bienes muebles en el contexto estudiado.

Hipótesis Específica 2

HE₂ Los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 20

Correlaciones entre la dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles

		ACTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Correlación de Pearson	1	,697**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	36	36
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	,697**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	36	36

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

La tabla de correlación muestra que los actos administrativos tienen una correlación de Pearson de 0,697 con la gerencia de bienes muebles.

Hay una relación positiva y significativa de los actos administrativos con la gerencia de bienes muebles en la muestra analizada. De acuerdo al

incremento de la puntuación en los actos administrativos, igualmente aumenta la puntuación en la gerencia de bienes muebles.

Es importante destacar que estos resultados se basan en el análisis de la muestra y pueden no ser generalizables a toda la población. Sin embargo, sugieren una asociación de los actos administrativos con la administración de bienes muebles que podría ser importante para la toma de decisiones y la gestión en la Dirección Regional de Educación MDD.

Tabla N° 21

Resumen del modelo entre la dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,697 ^a	,486	,470	6,31891

a. Predictores: (Constante), ACTOS ADMINISTRATIVOS

El modelo de regresión muestra que los actos administrativos tienen una correlación de Pearson de 0,697 con la administración de bienes muebles. El coeficiente de determinación R^2 0,486, muestra que el 48,6% de la variación en la administración de bienes muebles puede explicarse por la variación en la dimensión de actos administrativos.

El coeficiente de R^2 ajustado, el número de predictores en el modelo, es 0,470. Esto significa que aproximadamente el 47% de la variación en la variable gerencia de bienes muebles se puede explicar por la variación en la dimensión de actos administrativos.

El error estándar de la estimación es 6,31891, lo que indica la variabilidad en las predicciones del modelo y la precisión con la que se pueden estimar los valores de la administración de bienes muebles considerando la dimensión de actos administrativos.

Tabla 22

Anova entre la dimensión Actos Administrativos y la variable Administración de Bienes Muebles

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	1281,175	1	1281,175	32,087	,000 ^b
	Residuo	1357,575	34	39,929		
	Total	2638,750	35			

a. Variable dependiente: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

b. Predictores: (Constante), ACTOS ADMINISTRATIVOS

Cuando el valor p es inferior que el nivel de significancia determinado (α), en este caso $\alpha = 0,05$, permite rechazar la hipótesis nula y es aceptada la hipótesis alterna. Esto representa que los resultados son estadísticamente significativos y no se deben atribuir al azar. En este caso, la hipótesis alternativa sostiene que hay una correspondencia significativa de la dimensión de actos administrativos con la gerencia de bienes muebles.

Se puede afirmar que el modelo de regresión lineal que utiliza la dimensión de actos administrativos como predictor de la administración de bienes muebles es estadísticamente significativo. Esto significa que la dimensión de actos administrativos tiene un impacto significativo en la gerencia de bienes muebles.

Es importante tener en cuenta que este resultado se basa en el análisis de la muestra empleada en la investigación y no se puede generalizar a toda la población. Sin embargo, señala la presencia de una relación significativa de la dimensión con la variable en el contexto de la Dirección Regional de Educación MDD.

Estos resultados respaldan la importancia de los actos administrativos en la gerencia de bienes muebles y pueden ser útiles para la toma de decisiones que permita el mejoramiento de los procesos de gestión de bienes en la organización estudiada.

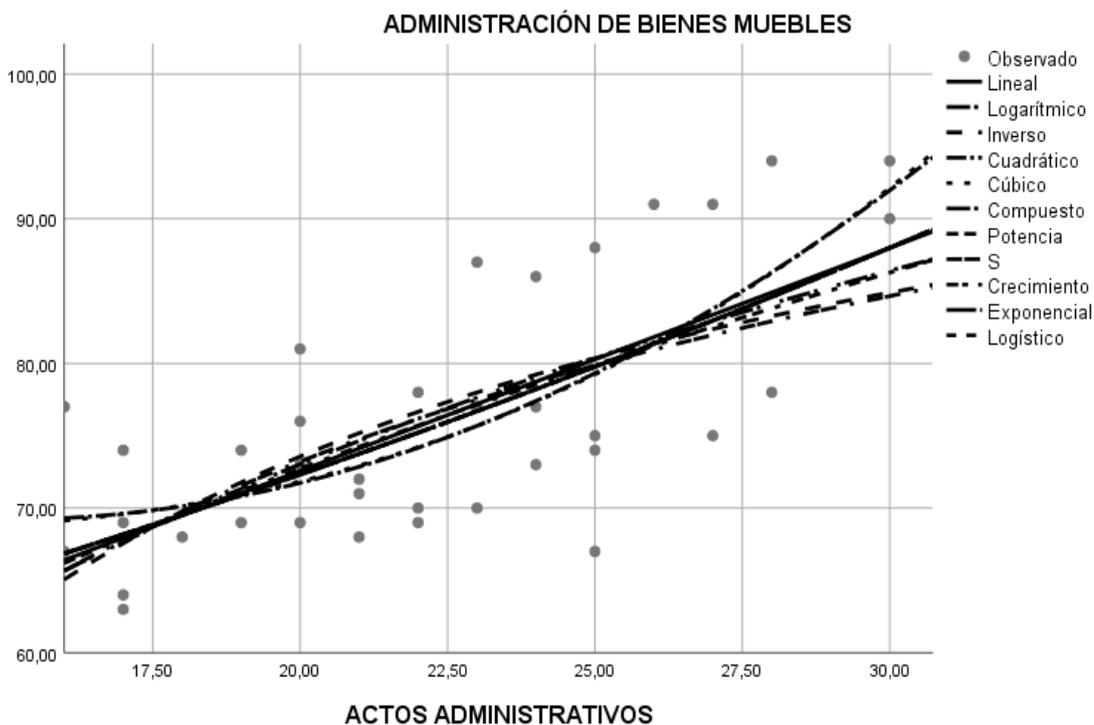


Figura 3

Dimensión actos administrativos y la variable administración de bienes muebles

Los resultados obtenidos muestran que la dimensión de los actos administrativos se relaciona de manera significativa con la administración de bienes muebles en la figura 3. Se observa una relación de 48.60% ($r^2 = 0.486$), señalando que aproximadamente el 48.60% de los cambios en la administración de bienes muebles pueden ser expuestas por los cambios en los actos administrativos.

Al observar la figura de dispersión, se puede apreciar que los puntos se distribuyen de manera curvilínea, lo que sugiere una relación no lineal de la dimensión con la variable. Lo quiere decir que, a medida que se incrementa la puntuación en actos administrativos, además tiende a aumentar la puntuación en administración de bienes muebles, pero no de manera lineal.

Es importante destacar que los resultados están basados en el análisis de la muestra empleada en la investigación y pueden no ser generalizables a toda la población. Sin embargo, respaldan la idea de que los actos administrativos están relacionados de manera significativa con el manejo de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Es necesario tener en cuenta otros factores y variables que pueden influir en la gerencia de bienes muebles, además de los actos administrativos. Estos resultados pueden ser útiles en futuros estudios y en la toma de decisiones en la gerencia de bienes en la institución estudiada.

Hipótesis Específica 3

HE₃ Los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Tabla 23

Correlaciones entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles

		ACTOS DE DISPOSICIÓN	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES
ACTOS DE DISPOSICIÓN	Correlación de Pearson	1	,662**
	Sig. (bilateral)		,000
	N	36	36
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	Correlación de Pearson	,662**	1
	Sig. (bilateral)	,000	
	N	36	36

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

La correlación de Pearson entre la dimensión y la variable es de 0,662. El tamaño de la muestra utilizada en el análisis es de 36 observaciones para la dimensión y la variable.

Estos resultados respaldan la afirmación de la presencia de una correlación significativa entre la dimensión los actos de disposición y la administración de bienes muebles. La relación positiva sugiere que a medida que aumentan los actos de disposición, también tiende a aumentar la gerencia de bienes muebles.

Estos resultados respaldan la idea de que los actos de disposición se encuentran relacionadas de manera significativa con la gerencia de bienes muebles en la muestra estudiada.

Tabla N° 24

Resumen del modelo entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado ajustado	Error estándar de la estimación
1	,662 ^a	,439	,422	6,60083

a. Predictores: (Constante), ACTOS DE DISPOSICIÓN

El coeficiente de correlación (R) 0,662, muestra la correlación moderada de la dimensión con la variable.

El coeficiente de determinación (R²) es 0,439, representa el 43,9% de la variabilidad en la variable administración de bienes muebles puede ser explicada por la dimensión de los actos de disposición.

El coeficiente de determinación ajustado (R cuadrado ajustado) es 0,422, que tiene en cuenta el número de predictores en el modelo y ajusta el R cuadrado.

El error estándar de la estimación es 6,60083, lo que indica la dispersión promedio de los valores encontrados con relación a los valores predichos por el modelo.

El hecho de que el coeficiente de determinación sea significativo señala que la dimensión de los actos de disposición tendrá un impacto significativo en la gerencia de bienes muebles. Sin embargo, es importante tener en cuenta que hay otros factores o variables o que

también podrían relacionarse con la gerencia de bienes muebles y que no han sido considerados en este modelo.

Tabla 25

Anova entre la dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes muebles

Modelo		Suma de cuadrados	gl	Media cuadrática	F	Sig.
1	Regresión	1157,337	1	1157,337	26,562	,000 ^b
	Residuo	1481,413	34	43,571		
	Total	2638,750	35			

a. Variable dependiente: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

b. Predictores: (Constante), ACTOS DE DISPOSICIÓN

Un valor p de 0,000 muestra la probabilidad que se asocia al estadístico es extremadamente baja, lo que implica que la evidencia estadística es adecuadamente fuerte para rechazar la hipótesis nula y la aceptación de la hipótesis alterna, la cual establece la existencia una relación significativa de la dimensión de los actos de disposición con la variable de administración de bienes muebles.

Esto significa que los resultados obtenidos son altamente improbables de ocurrir por azar, y proporcionan evidencia sólida de la existencia de una correspondencia real entre la dimensión y la variable. En otras palabras, los actos de disposición tienen un impacto significativo en la gerencia de los bienes muebles.

El hecho de que el estándar de regresión lineal sea adecuado implica que el modelo de regresión utilizado para analizar la correlación de la dimensión con la variable es válido y tiene un buen ajuste a los datos. Esto sugiere que los actos de disposición es un predictor significativo de la gerencia de bienes muebles, lo cual respalda los hallazgos previos sobre la importancia de esta dimensión en el manejo de los bienes.

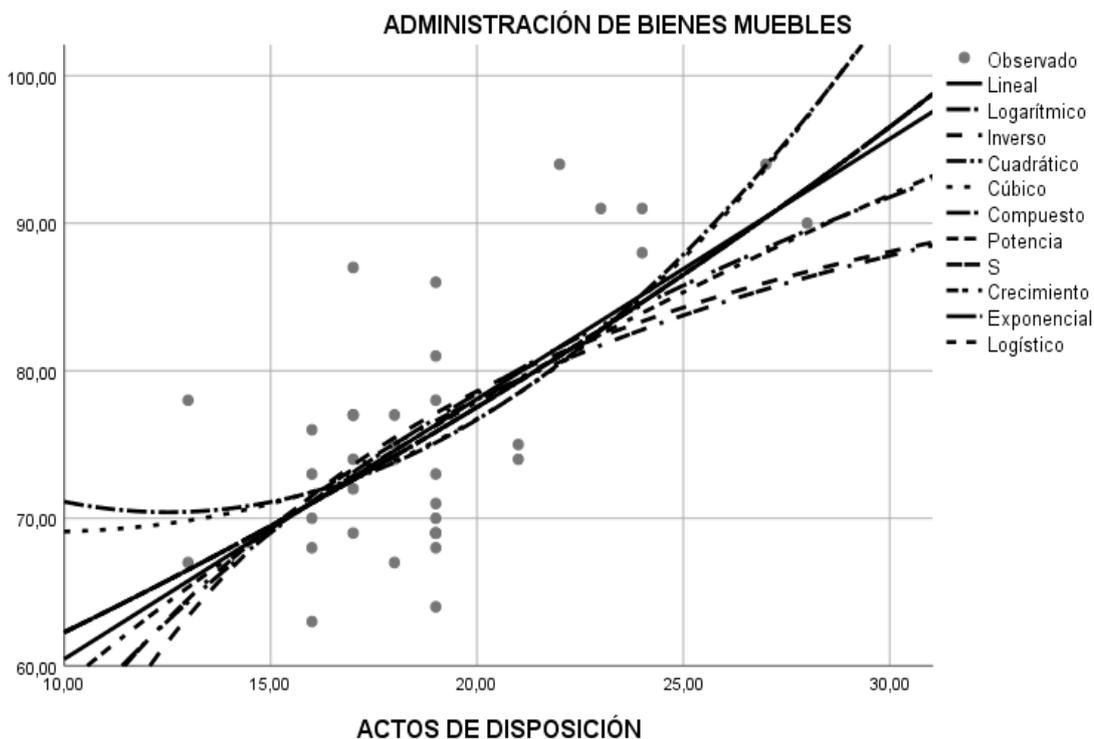


Figura 4

Dimensión actos de disposición y la variable administración de bienes Muebles

La figura 4 muestra la correlación de los actos de disposición con la administración de bienes muebles. Observamos una dispersión de puntos que sigue una tendencia curvilínea, indicando la existencia de una relación entre la dimensión y la variable.

El coeficiente de determinación R^2 0,439 señala el 43.90% de las variaciones en la administración de bienes muebles puede ser explicado por las variaciones en los actos de disposición. Esto significa que hay una influencia significativa de los actos de disposición en la gerencia de los bienes muebles.

Además, al observar la figura 4, podemos notar que, al aumentar la puntuación en los actos de disposición, además tiende a aumentar la puntuación en la gerencia de bienes muebles. Esto sugiere que un mejor

manejo y control de los actos de disposición se asocia con una gerencia más eficiente de los bienes muebles.

Estos hallazgos concuerdan con investigaciones anteriores que han destacado la trascendencia de un manejo adecuado de los actos de disposición en la gerencia de los bienes muebles. Una correcta documentación, seguimiento y control de estos actos contribuye a mejorar el empleo de los recursos y evitar posibles pérdidas o malversaciones.

V. DISCUSIÓN

Los resultados obtenidos respaldan la hipótesis planteada en el estudio, el control patrimonial se relaciona significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

El coeficiente de correlación de Pearson de 0,810 señala la correlación directa y significativa del control patrimonial y la gerencia de bienes muebles. Esto significa que a medida que se fortalece y mejora el control patrimonial, también se observa mejoría en la administración de los bienes muebles.

Además, el coeficiente de determinación R^2 0,655 señala que aproximadamente 65.50% de las variaciones de la variable administración de bienes muebles pueden ser explicados por los cambios en el control patrimonial. Esto resalta la influencia significativa que tiene el control patrimonial en la gerencia eficiente y efectiva de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación.

Los resultados son equivalentes a otras investigaciones que también han encontrado una correlación positiva entre el control patrimonial y la gestión de los bienes, como el realizado por García et al. (2019) realizado en una organización pública encontró una correspondencia significativa entre el control patrimonial y la eficiencia en el manejo de activos. Los resultados indicaron que un mayor control y seguimiento de bienes patrimoniales se asociaba con una mejor gestión y utilización de los mismos.

De manera similar, el trabajo de Rodríguez et al. (2020) en una entidad gubernamental evidenció una relación positiva entre el control patrimonial y la efectividad en la gestión de los bienes. El resultado mostro que un apropiado control y registro de activos patrimoniales permitía una mayor rendición de cuentas y transparencia en la gerencia del recurso público.

Estos estudios respaldan los hallazgos de nuestra investigación, reforzando la importancia del control patrimonial en la gestión de bienes

muebles, el control efectivo de los activos patrimoniales garantiza una adecuada gestión, protección y utilización de los recursos públicos, optimizando así los resultados y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los resultados obtenidos respaldan la hipótesis planteada en el estudio, demostrando que las altas y bajas de bienes se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE MDD.

El coeficiente de correlación de Pearson de 0,683 indica una correlación significativa y directa entre las altas y bajas de bienes y la administración de bienes muebles. Esto significa que se encontró una relación consistente en los cambios de las altas y bajas de bienes y la forma en que se gestionan los bienes muebles en la organización.

Además, el coeficiente de determinación R^2 0,466 señala que aproximadamente el 46.60% de las variaciones observadas en la variable administración de bienes muebles pueden ser explicados por los cambios en altas y bajas de los bienes. Esto sugiere que la dimensión de altas y bajas de los bienes tendrá un impacto significativo en la gestión de los bienes muebles.

El resultado es consistente con estudios previos que también han encontrado una correlación positiva entre estas variables, como la investigación de Gutiérrez et al. (2018) realizado en una entidad gubernamental evidenció una relación significativa de las altas y bajas de los bienes con la eficacia en la gestión de los activos. Los resultados mostraron que una adecuada identificación y registro de las altas y bajas de bienes permitían una mejor administración y control de los mismos.

De manera similar, el trabajo de López et al. (2020) en una organización pública encontró una relación positiva entre las altas y bajas de bienes y la transparencia en la gestión de recursos. Los resultados indicaron que un adecuado seguimiento y actualización de los registros de los bienes contribuía a una mayor rendición de cuentas y responsabilidad en la administración patrimonial.

Estos estudios respaldan los hallazgos de nuestra investigación, resaltando la importancia de mantener un registro actualizado y preciso de las altas y bajas de bienes en la administración de los mismos. Un adecuado control de estos movimientos facilita la toma de decisiones, la planificación de recursos y la optimización de la gestión de bienes muebles.

Los resultados obtenidos respaldan la hipótesis planteada en el estudio, demostrando que los actos administrativos se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE MDD.

El coeficiente de correlación de Pearson de 0,697 muestra una relación significativa y directa de los actos administrativos con la administración de bienes muebles. Esto significa que se encontró una relación consistente entre los cambios en los actos administrativos y la forma en que se gestiona los bienes muebles en la organización.

Además, el coeficiente de determinación R^2 0,486 indica que aproximadamente el 48.60% de los cambios observados en la administración de bienes muebles pueden ser explicadas por las variaciones en los actos administrativos. Esto sugiere que la dimensión de actos administrativos tendrá un impacto significativo en la gestión de los bienes muebles.

Los resultados son sólidas con estudios previos que también han encontrado una correlación positiva entre estas variables, como el estudio de García et al. (2019) realizado en una institución pública evidenció una relación significativa de los actos administrativos con la eficiencia en la gestión de los bienes. Los resultados mostraron que una adecuada planificación y ejecución de los actos administrativos, como las transferencias y asignaciones de bienes, contribuía a una mejor administración y control de los mismos.

De manera similar, el trabajo de Martínez et al. (2020) en una entidad gubernamental encontró una relación positiva entre los actos administrativos y la transparencia en la gestión de los recursos. Los

resultados indicaron que una adecuada documentación y seguimiento de los actos administrativos permitía una mayor rendición de cuentas y responsabilidad en la administración patrimonial.

Estos estudios respaldan los hallazgos de nuestra investigación, resaltando la trascendencia de una gestión apropiada de los actos administrativos en la administración de bienes muebles. Un control eficiente de estos actos contribuye a una mejor planificación, asignación y utilización de los recursos, evitando posibles irregularidades y promoviendo una gestión transparente y responsable.

Los resultados obtenidos respaldan la hipótesis planteada en el estudio, demostrando que los actos de disposición se relacionan significativamente con la administración de bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

El coeficiente de correlación de Pearson de 0,662 expone una relación significativa y directa de los actos de disposición con la administración de bienes muebles. Esto significa que se encontró una relación consistente de los cambios en los actos de disposición con la forma en que se gestiona los bienes muebles en la organización.

Además, el coeficiente de determinación R^2 0,439 indica que aproximadamente el 43.90% de los cambios observados en la variable de administración de bienes muebles pueden ser explicadas por las variaciones en los actos de disposición. Esto sugiere que la dimensión de actos de disposición tendrá un impacto significativo en la gerencia de los bienes muebles.

Resultados similares con diversas investigaciones que también han encontrado una correlación positiva entre estas variables, como el estudio de González et al. (2018) realizado en una entidad pública mostró que los actos de disposición adecuados, como las transferencias y ventas de bienes, estaban asociados a una mejor gestión de los recursos patrimoniales. Los resultados indicaron que una correcta documentación y seguimiento de estos actos garantizaba un manejo eficiente de los bienes muebles.

Además, el trabajo de Rodríguez et al. (2020) en una organización gubernamental encontró que los actos de disposición bien gestionados contribuían a una mayor eficacia en la administración de los bienes. Los resultados revelaron que una adecuada planificación y ejecución de los actos de disposición permitía perfeccionar la utilización de recursos y evitar posibles pérdidas o malversaciones.

Estos estudios respaldan los hallazgos de nuestra investigación, resaltando la trascendencia de una apropiada gerencia de actos de disposición en la administración de bienes muebles. Una correcta documentación, seguimiento y control de estos actos garantiza la eficiencia en la utilización y conservación de los bienes, evitando posibles problemas legales o pérdidas económicas.

Los resultados son similares al obtenido por González et al. (2019) en una institución pública de salud, se evidenció una correspondencia directa del control patrimonial y la calidad de los servicios ofrecidos, destacan que un control riguroso de los bienes muebles permitió una mejor planificación y una gerencia más efectiva de recursos, que conlleva a mejorar la calidad de los servicios prestados. Coincidiendo también con los resultados obtenidos por Orozco y Sánchez (2018) sobre el control patrimonial en el sector empresarial, se encontró que una gestión adecuada del bien mueble contribuye a la optimización de los procesos internos, la toma de decisiones informadas y la protección de los activos contra pérdidas financieras. Estos aspectos están estrechamente relacionados con la eficiencia y eficiencia operativa de la organización. Asimismo, son semejantes a los resultados conseguidos por Moradgholi, Rahimi y Rahimi, (2018), cuya investigación determinó el impacto de la gestión de activos en el desempeño financiero de las empresas públicas, los resultados revelaron una correspondencia significativa y positiva de la gestión de activos con el desempeño financiero, resaltando la importancia de un control patrimonial efectivo. Coincidiendo también con los resultados obtenidos por González y Pérez (2018), el estudio encontró una correlación significativa del control

patrimonial con la gerencia de bienes muebles, demostrando que una gestión adecuada del control patrimonial mejora la efectividad y la calidad en la gerencia de los activos físicos. Coincide con los hallazgos conseguidos por Cordero et al. (2017) sobre la gestión de bienes muebles en organizaciones educativas, se encontró que un control patrimonial efectivo está relacionado con una mayor efectividad en la utilización de los recursos, mejorando los procesos de adquisición y mantenimiento, y la protección de los activos contra pérdidas y daños, Resultados semejantes fueron conseguidos por Smith y Johnson (2016), el artículo destaca que el control patrimonial efectivo facilita la gerencia de bienes muebles, al garantizar la correcta identificación, registro y seguimiento de los activos físicos, lo que a su vez mejora la toma de decisiones relacionadas con su destacada adquisición, mantenimiento y disposición. Similares resultados los obtenidos por Fuentes y Masruroh (2016), este estudio analizó la correspondencia del manejo de activos en el rendimiento institucional a través de la utilización efectiva de los activos fijos. Los hallazgos mostraron una confirmación positiva de la gestión de activos y el rendimiento organizacional, destacando la importancia del control y la administración adecuada de los bienes. Semejantes resultados fueron conseguidos por Chen, Y. y Wu, C. (2014), el estudio encontró una correspondencia positiva del control patrimonial con el rendimiento de la gerencia de bienes, indicando que el manejo adecuado del control patrimonial contribuye a una administración más eficiente de los activos mejoran la calidad de servicios. Semejantes los resultados logrados por Pousa (2014) encontró una relación positiva entre la ejecución de los sistemas de control patrimonial y la eficiencia en la administración de los activos físicos. El autor concluyó que un buen control patrimonial permite una mejor reducción de recursos, una mayor disponibilidad de los bienes y una reducción de los costos operativos.

Estas referencias bibliográficas mantienen una base sólida para respaldar la correspondencia positiva del control patrimonial con la gerencia de bienes muebles, estos estudios respaldan la idea de que un control patrimonial adecuado está positivamente relacionada con una

mejor gerencia de los bienes muebles en diferentes contextos organizacionales, los cuales encuentran una base sólida para comprender la trascendencia de establecer un control efectivo patrimonial para mejorar la gerencia de los bienes muebles y, potencialmente, la calidad de los servicios públicos educativos.

El control patrimonial adecuado permite una mejor trazabilidad de los bienes muebles, lo que facilita su seguimiento, uso y mantenimiento.

Finalmente debemos hacer estas precisiones, la implementación de políticas y procedimientos claros de control patrimonial contribuye a reducir el riesgo de perder el activo, deterioro o robo de bienes muebles. Un buen control patrimonial puede mejorarse la eficiencia en la reducción de recursos, impidiendo la duplicación de activos y asegurando una distribución equitativa de los bienes muebles. La integración de los sistemas de control patrimonial en la gerencia de bienes muebles facilita la toma de decisiones informadas sobre la renovación, reparación o reemplazo de los activos. Un control patrimonial efectivo puede contribuir a extender la vida útil de los activos o bienes muebles a través de un adecuado mantenimiento preventivo. Es importante destacar que estas afirmaciones son generales y se basan en la literatura y la experiencia en gestión de activos en diferentes contextos organizacionales.

VI. CONCLUSIONES

Primera.- El coeficiente de correlación de Pearson de 0,810 indica una relación fuerte y positiva del control patrimonial con la administración de bienes muebles. Un valor cercano a 1 sugiere que hay una relación directa y significativa las ambas variables, lo que significa que a medida que se incrementa el nivel de control patrimonial, también se espera que mejore la gerencia de los bienes muebles.

El coeficiente de determinación R^2 0,655 nos muestra que aproximadamente el 65.50% de la variabilidad en la variable administración de bienes muebles puede ser explicada por el control patrimonial. Esto implica que el control patrimonial es un factor importante en la administración de los bienes muebles, ya que gran parte de las variaciones observadas en la variable dependiente (administración de bienes muebles) pueden ser atribuidos a los cambios en la variable independiente (control patrimonial).

Segunda.- El coeficiente de correlación de Pearson de 0,683 muestra una correlación significativa y positiva entre la dimensión de altas y bajas de los bienes y la variable de administración de bienes muebles. Esto implica que hay una relación directa y significativa entre la dimensión y la variable, es decir, a medida que se producen cambios en las altas y bajas de los bienes, también se observan cambios en la forma en que se gestiona y administra los bienes muebles.

Además, el coeficiente de determinación R cuadrado de 0,466 muestra que aproximadamente el 46.60% de la variabilidad en la variable de administración de bienes muebles puede ser explicada por los cambios en la dimensión de altas y bajas de los bienes. Esto sugiere que las altas y bajas de los bienes tienen un impacto significativo en la manera en que es llevada a

cabo la gerencia de los bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.

Tercera.- El coeficiente de correlación de Pearson de 0,697 muestra una relación significativa de la dimensión de actos administrativos con la variable de administración de bienes muebles. Esto significa que los cambios en los actos administrativos están asociados con variaciones en la manera en que se gestiona los bienes muebles. Es decir, a medida que ocurren cambios en la dimensión de actos administrativos, también se observan cambios en la manera en que es llevado a cabo la gerencia de los bienes muebles.

Además, el coeficiente de determinación R cuadrado de 0,486 indica que aproximadamente el 48.60% de la variabilidad en la variable de administración de bienes muebles puede ser explicada por los cambios en la dimensión de actos administrativos. Esto sugiere que los actos administrativos tienen un impacto significativo en la gestión de los bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

Cuarta.- El coeficiente de correlación de Pearson de 0,662 muestra una correlación significativa entre la dimensión de actos de disposición y la variable de administración de bienes muebles. Esto significa que los cambios en los actos de disposición están asociados con variaciones en la manera en que se administra y gestiona el inventario de bienes muebles. Es decir, a medida que ocurren cambios en la dimensión de actos de disposición, también se observan cambios en la forma en que se lleva a cabo la gerencia de los bienes muebles.

Además, el coeficiente de determinación R^2 0,439 muestra que aproximadamente el 43.90% de la variabilidad en la variable de administración de bienes muebles puede ser explicada por los cambios en la dimensión de actos de disposición. Esto sugiere

que los actos de disposición juegan un papel significativo en la gestión de los bienes muebles en la DRE Madre de Dios.

VII. RECOMENDACIONES

Estas recomendaciones están dirigidas a fortalecer el control patrimonial y mejorar la gerencia de bienes muebles en la DRE Madre de Dios, es importante tener en consideración los requerimientos y particularidades concretas de la institución, considerando el contexto local, los recursos disponibles:

Primera.- Se recomienda a la DRE MDD, implementar políticas y procedimientos detallados para el control patrimonial y la administración de bienes muebles, abarcando aspectos como la identificación, registro, inventario, seguimiento, mantenimiento y disposición de los activos físicos, siendo muy importante que todo el personal involucrado comprenda y cumpla con estas políticas y procedimientos, debiendo contar también con un sistema informático o una herramienta de software especializada para registrar detalladamente los bienes muebles institucionales, esto permitirá realizar un seguimiento preciso de los activos, incluyendo información sobre su ubicación, estado, historial de mantenimiento y solicitará áreas o responsables específicos. Asimismo, debe implementarse un programa de mantenimiento preventivo para los bienes muebles, incluyendo la revisión periódica, limpieza y reparación cuando sea preciso, esto facilitará y prolongará la vida útil de los activos ya garantizar su funcionamiento adecuado, impidiendo los costos necesarios de reemplazo o reparación.

Segunda.- Se recomienda a la DRE Madre de Dios, establecer un sistema de registro y seguimiento riguroso para todas las altas y bajas de bienes muebles, manteniendo un inventario actualizado de todos los activos, registrar las adquisiciones y desincorporaciones de forma precisa y detallada, e identificar claramente a los responsables de cada activo, considerando que los controles internos sólidos efectivos permiten garantizar

la integridad y exactitud de los registros de altas y bajas, incluyendo la revisión y aprobación adecuada de las solicitudes de adquisición y desincorporación, la confirmación física de bienes en el momento de su entrada o salida, e implementando medidas de seguridad para evitar pérdidas o robos. Asimismo, deben desarrollar políticas y procedimientos detallados para las altas y bajas de bienes muebles, estas políticas deben incluir los criterios para la adquisición y desincorporación de activos, los requisitos documentales necesarios, los responsables de autorizar dichos procesos y los plazos establecidos para su ejecución, capacitando regularmente al personal encargado de la gerencia de bienes muebles, y los responsables de solicitar altas y bajas de activos, esta capacitación debe enfocarse en la comprensión de los lineamientos y disposiciones establecidas, así como en la correcta documentación y registro de las transacciones de altas y bajas.

Tercera.- Se recomienda a la DRE MDD, desarrollar lineamientos claros y precisos sobre los actos administrativos relacionados con la gestión de bienes muebles, incluyendo los procedimientos, prácticas y exigencias para desarrollar los actos administrativos, como la eliminación de activos a determinados responsables, la autorización de transferencias o cambios de ubicación, y la disposición de bienes obsoletos o dañados. Es importante asegurar que todos los actos administrativos relacionados con la gestión de bienes muebles se realicen de manera transparente y en estricta observancia de las normas vigentes, garantizando igualdad de oportunidades en los diversos procesos, seguir los procedimientos establecidos y contar con la documentación adecuada que respalde cada acto administrativo. Asimismo, deben implementar mecanismos de control y supervisión para certificar la correcta manifestación y ejecución de los actos administrativos, incluyendo la revisión

regular de los procedimientos, la verificación de la documentación respaldatoria, y la realización de acciones de control para asegurar el cumplimiento de los dispositivos normativos establecidas.

Cuarta.- Se recomienda a la DRE MDD, llevar a cabo evaluaciones periódicas de los bienes muebles para identificar aquellos que ya no sean necesarios o que estén en condiciones de deterioro, lo cual ayudará a tomar decisiones informadas sobre la disposición de los activos y evitar su acumulación innecesaria, implementando mecanismos de control y supervisión para garantizar que los actos de disposición se realicen de manera adecuada y transparente. Debiendo establecerse claramente los roles y responsabilidades de las personas involucradas en el proceso, así como implementar mecanismos para asegurar que los activos se dispongan de manera apropiada y se registren correctamente. Asimismo, antes de realizar un acto de disposición, evaluar las diferentes opciones disponibles (venta, donación, subasta, etc.) y seleccionar la más apropiada en relación de las necesidades y condiciones específicas de bienes muebles, manteniendo registros actualizados de todos los actos de disposición realizados, incluyendo detalles sobre el bien, el método de disposición utilizado y cualquier documentación relacionada. Esto facilitará la trazabilidad y permitirá un seguimiento adecuado de los procesos de disposición.

REFERENCIAS

- Arévalo (2018) en la investigación “Análisis integral del manejo de propiedad planta y equipo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Sigsig. Período 2016”, Universidad de Cuenca, Ecuador, <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/30469/1/Trabajo%20de%20Titulaci%c3%b3n.pdf>
- Álvarez y Olaya (2020) en la investigación “Sistema de Control Interno y su Relación con la Gestión de los Bienes Estatales de la Universidad Nacional de Trujillo, Año 2018 – 2019” tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública de la Sección de Posgrado de la Universidad San Martín de Porres, https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/8196/alvarez_jry-olaya_oeo.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Amar, J., Francois, J., y Lecourt, C. (2018). GCC Sovereign Wealth Funds: ¿Why do they Take Control? HAL Sciences de l'homme et de la Societe: <https://halshs.archives-ouvertes.fr/halshs-01936882/>
- Ángeles, M., y Morales, J. (2021). Los conflictos de interés en la administración patrimonial y financiera de universidades y demás instituciones de educación superior en Chile. revista de derecho público, (94), 99 - 134: <https://actascoloquiogiannini.uchile.cl/index.php/RDPU/article/view/58762>
- Asquer, A., y Alzahrani, A. (2017). Explaining Neoliberal Reforms in NeoPatrimonial Systems: The Commercialization of Education and Healthcare in Saudí Arabia. Revista SSRN, 13(2), 1 - 16: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=3040549
- Azhar, A., y Zakhiri, M. (2019). Hibah in the Administration of Islamic Property: Ijtihadi Elements and Reality in Malaysia. UUM Journal of Legal Studies (UUMJLS), 10(2), 103 - 119: <http://ejournal.uum.edu.my/index.php/uumjls/article/view/6400>

- Ballón, S. (2018). Actos de administración gestión de bienes. Slideshare: <https://es.slideshare.net/ssandramariela/sbn-inventarios-actos-deadministracion-gestion-de-bienes-2>
- Bernal, C. (2008). Metodología de la investigación. Pearson educación 3era edición: <http://anyflip.com/vede/ohla/basic>
- Billie, D., Finegan, C., y Deborah, M. (2021). Reconciliation” in undergraduate education in Canada: the application of Indigenous knowledge in conservation. *Revista Facets*, 1482) 283 - 293: <https://www.facetsjournal.com/doi/full/10.1139/facets-2020-0076>
- Casado, L., Dimoka, A., y Sánchez, J. (2021). Looking at the brain: Neural effects of “made in” labeling on product value and choice. *Revista ELSEVIER ScienceDirect*, (60), 10 - 24: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0969698921000187>
- Castillo (2017), en la investigación “Propuesta de un modelo de gestión para la Administración y Control de Bienes en el GAD Parroquial Rural de Lloa”, realizada en la Universidad Central de Ecuador, <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/11728>
- Contraloría General de la República (2018). Contraloría impulsa campaña para una gestión pública eficiente. *Andina*, pág. 1. Obtenido de <https://andina.pe/Agencia/noticia-contraloria-impulsa-campana-para-una-gestionpublica-eficiente-700430.aspx>
- Chambilla Chambe, P. (2016). Gestión de Control Patrimonial y su Influencia en las Altas y Bajas de Bienes Muebles en el Gobierno Regional de Tacna, Periodo 2016. Tacna - Perú.
- Congreso de la República del Perú. (2019). Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. *Diario El Peruano*: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-queaprueba-el-texto-unico-ordenado-de-la-le-decreto-supremo-n-019-2019-vivienda-1787135-4/>
- Decreto Legislativo N° 1439. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Lima.

- Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda. (2008). Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Lima.
- Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda. (S.F.). Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. Lima.
- Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales". (2015). Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales. Lima.
- Engkus, A., Wahyu, C., y Yusuf, D. (2019). Supervision and Control of The Government Internal Supervisory Apparatus in The Implementation of Regional Autonomy. *International Journal of Science and Society*, 1(1), 56 - 69: <http://ijsoc.goacademica.com/index.php/ijsoc/article/view/16>
- Fernández, S., y Pumacayo, A. (2018). Registro de bienes muebles en el sistema integrado de gestión administrativa y el control patrimonial en la Dirección Regional de Educación Cusco, periodo 2016. Universidad Andina del Cusco: <https://repositorio.uandina.edu.pe/handle/20.500.12557/1886>
- Flores Marchena, C. (2017). Modelo de Gestión Patrimonial Para Mejorar El Control De Los Bienes De La Dirección Regional Agraria Amazonas - Chachapoyas - 2015. Chachapoyas - Amazonas.
- Gamboa, M. (2017). Escalas de medición y análisis de datos estadísticos aplicados a la investigación educativa. Centro de Estudios Pedagógicos de la Universidad de Las Tunas: https://www.researchgate.net/profile/MichelGamboa-Graus/publication/320403698_ESCALAS_DE_MEDICION_Y_ANALISIS_DE_DATOS_ESTADISTICOS_APLICADOS_A_LA_INVESTIGACION_EDUCATIVA/links/59e256f9a6fdcc7154d81252/ESCALAS-DE-MEDICION-YANALISIS-DE-DATOS-ESTADISTICOS
- Gamboa, M., y Parra, J. (2017). Diseño de una escala para medir la competencia de dirección en educación. *Revista researchgate.net*: https://www.researchgate.net/profile/Michel-GamboaGraus/publication/321686557_DISENO_DE_UNA_ESCALA_PARA_MEDIR_LA_COMPETENCIA_DE_DIRECCION_EN_EDUCACION/links/5a2afc40aca2728e05de83e6/DISENO-DE-

UNA-ESCALA-PARA-MEDIR-LACOMPETENCIA-DE-DIRECCION- EN-EDUCACION

- Garrido, I., Laguela, S., Otero, R., y Arias, P. (2020). Thermographic methodologies used in infrastructure inspection: A review—data acquisition procedures. *Revista ELSEVIER*, 111, 50 - 80: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S1350449520305296>
- Gromov, V., Kortytin, A., y Patel, S. (2017). Tax Administration in Russia. *Revista SSRN*, (18), 19 - 23: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=3062647
- Gursel, Y. (2020). Keeping up with the Times: The Transformation of the Publicity Regime with New Movable Property Security Rights and Developments in Blockchain Technology. From the journal *European Property Law Journal*, 10(4), 30 - 50: <https://www.degruyter.com/document/doi/10.1515/eplj-2020-0004/html>
- Guzmán, C. (2016). La función y gestión del estado. Instituto de gobierno y de gestión pública, EUCIM: [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01B_DF07905257FA100517DD7/\\$FILE/LA_FUNCI%C3%93N_Y_GESTI%C3%93N_DEL_ESTADO.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/9A7C527E01B_DF07905257FA100517DD7/$FILE/LA_FUNCI%C3%93N_Y_GESTI%C3%93N_DEL_ESTADO.pdf)
- Hernández, Bautista (2018) *Metodología de la Investigación*, Ed Mc Graw Hill
- Hirsch, A., y Navia, C. (2018). Ética de la investigación y formadores de docentes. *Revista SCIELO*, 20(3), 1-20: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?pid=S1607-40412018000300001yscript=sci_arttext
- Ibarra, E. (2017). El financiamiento educativo y el derecho a la educación una perspectiva comparada desde las leyes generales de educación de América Latina. *Revista Dialnet*, 8(11), 31 - 45: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6564335>
- Jiménez, M. (2021). DIRECTIVA Nª 002-2021-EF/43.01 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZA. mef: <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/directivas/24964-directiva-n002-2021-ef-43-01/file>

- Laksana, F. (2020). Juridical Analysis of Lawsuits Case for Unlawful Acts of the Invalidity of Transfer of Property Rights to Movable Properties. Law and justice, 10(3), 1 - 20: <https://journals.ums.ac.id/index.php/laj/article/view/10003>
- Lara, R. (2017). Procedimientos para la adquisición de bienes muebles en contratación pública para el Gad Municipal de Machala. Repositorio Universidad Técnica de Machala: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/11509>
- Lidelow, S., Orn, T., Luciani, A., y Rizzo, A. (2019). Energy-efficiency measures for heritage buildings: A literature review. Revista ELSEVIER, 45, 231 -242: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S2210670718312435>
- López, H. (2018). Registro y control de bienes. Artículo de sistemas Cgever: https://sistemas.cgever.gob.mx/2013/Ponencias/5_REGISTRO%20Y%20CONTROL%20DE%20BIENES_HECTOR.pdf
- Lupaca, J. (2021). Relación entre el control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de la Producción Puno en el Año 2019. Universidad privada San Carlos: <http://repositorio.upsc.edu.pe/handle/UPSC/4641>
- Medina (2017), realizo la tesis “Propuestas de un Sistema Informático para el Control Interno de los Bienes Muebles. Caso Departamento de Medios Audiovisuales de la Universidad Veracruzana” para optar el título profesional de Maestro en ciencias administrativas por la Universidad Nacional Veracruzana de México, <https://cdigital.uv.mx/bitstream/handle/123456789/42056/MedinaReyesPastor.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). ¿Qué es una directiva? Obtenido de Mef.gob.pe: <http://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-1449/60-conceptosbasicos/126-ique-es-una-directiva>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (31 de enero de 2020). Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA). Obtenido de gob.pe: <https://www.gob.pe/8362-ministerio-deeconomia-y-finanzas-sistema-nacional-de-abastecimiento-sna>

- Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). Saneamiento Contable. Obtenido de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.mef.gob.pe/es/preguntas-frecuentes-sp10033/saneamiento-contable>
- Quispe y Guevara (2022) en la tesis “Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú” https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/5816/Carlos_Tesis_Licenciatura_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Pérez y Vizcarra (2019) en la investigación ““El Control Patrimonial incide en la Administración del Inventario de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Ucayali - 2017” realizado en la Universidad Nacional de Ucayali, <http://repositorio.unu.edu.pe/handle/UNU/4977>
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. (17 de octubre de 2020).
- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021. Obtenido de Secretaría de Gestión Pública: <https://sgp.pcm.gob.pe/politica-nacional-demodernizacion-de-la-gestion-publica-al-2021/>
- Salcedo (2019) en la investigación “La Administración de Bienes Muebles y el Control Patrimonial en la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco” tesis para optar el Grado Académico de Maestro en Administración con mención en Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, <https://repositorio.une.edu.pe/handle/20.500.14039/3210>
- Sánchez (2018) en la investigación “El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la municipalidad provincial de Huánuco, 2017” tuvo como objetivo Medir la influencia del Control Patrimonial en la administración de bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Huánuco, <http://200.37.135.58/bitstream/handle/123456789/384/TEISIS%20FINAL%20PDF.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2016) Compendio Normativo - Reglamento.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2015). Compendio normativo de bienes muebles (Segunda ed.). Lima, Perú: SBN.

- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2015). Compendio Normativo de Bienes Muebles. SBN.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2021). CON EL APLICATIVO SINABIP WEB PODRÁN REGISTRAR DE FORMA DIRECTA LOS PREDIOS DEL ESTADO. Superintendencia nacional de bienes nacionales: <https://www.sbn.gob.pe/con-el-aplicativo-sinabip-web-podran-registrar-deforma-directa-los-predios-del-estado>
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2021). Toma de inventario físico bienes muebles. Superintendencia nacional de bienes estatales: https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/descarga_presentacion/presentacion%20lima_2015/3%20INVENT%20MAR2015.pdf
- Tajani, F., Ntalianis, K., y Di, F. (2017). An Assessment Model for the Periodic Reviews of the Market Values of Property Assets. Revista Springer Link, 12, 490 - 500: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-3-319-62398-6_35
- Vásquez (2019) en la investigación “Estrategias de Control para la Correcta Administración de los Bienes Muebles en la Municipalidad Distrital de Colasay, Jaén - 2017” <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/5674>
- Young, C., Gordon, H., Xing, X., y Filler, J. (2018). Meta-Analytic Procedures for Career and Technical Education Post-secondary Researchers and Practitioners. Journal of Research in Technical Careers, 2(1), 25 -78: <https://digitalscholarship.unlv.edu/jrtc/vol2/iss1/4/>

ANEXOS

Anexo N° 01: Matriz de Operacionalización de las variables

Variable	Dimensión	Indicadores	Ítems	Escala de Valoración
Variable de Estudio 1 Control Patrimonial El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y codificar los bienes patrimoniales que son adquiridos, en función a su naturaleza y asignándoseles el valor monetario correspondiente. La verificación periódica de los bienes patrimoniales y de su destino es parte del control patrimonial, así como preparar las directivas que permiten dar de baja bienes obsoletos y en desuso, (Jiménez, 2017).	Altas y Bajas	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuados y oportunos • Bienes satisfacen las necesidades • Financiamiento para adquisición directa de bienes 		Del 1 al 20
	Actos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Cesión en uso de los bienes • Alquileres de los bienes • Adquisición de los bienes 		Puntaje Máximo 100
	Actos de Disposición	<ul style="list-style-type: none"> • Donaciones de bienes • Compras de bienes • Ventas de bienes 		Puntaje Mínimo 20
	Actos de Registro	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario fechas establecidas • Cumplimiento de las normativas SNB 		
Variable de Estudio 2 Administración de Bienes Muebles Según Vizcaíno (2018) La administración de bienes muebles es el acto de comprometerse con el talento humano de una organización	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuado procedimiento del control patrimonial • Adecuado procedimiento del cuadro de necesidades de bienes • Tareas y actividades programadas 		

<p>y utilizar los recursos físicos a disposición de un gerente para lograr las metas y objetivos deseados de manera eficiente y eficaz. La gestión comprende la planificación, organización, dotación de personal, liderazgo, dirección y control de una organización (un grupo de una o más personas o entidades) o esfuerzo con el propósito de lograr una meta.</p>	Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinaciones para el uso de bienes muebles y equipos • Disposición de información actualizada • Distribución apropiada de bienes 	Del 1 al 20
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Adecuada comunicación sobre los bienes muebles • Información actualizada de los bienes muebles • Supervisión adecuada de movilizaciones de bienes muebles 	Puntaje Máximo 100 Puntaje Mínimo 20
	Control	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de la normatividad • Verificación de los bienes muebles 	

Anexo N° 02: Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario de la Control Patrimonial

Instrucciones:

Considerado servidor, la encuesta siguiente tiene la intención de evaluar el Control Patrimonial en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios. Las opiniones podrían ayudar a optimizar la gestión administrativa, en lo que se pueda perfeccionar, eso es el motivo principal para que conteste con la sinceridad del caso. Para contestar las preguntas lea cuidadosamente el enunciado y escoja sólo una respuesta marcando con una (X) sobre la opción con la cual esté de acuerdo. Conteste absolutamente todas las preguntas evitando hacerlo al azar.

Ítems	Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
Altas y Bajas					
1. Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Alta					
2. Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Baja					
3. En general en el último año la Dirección Regional de Educación Madre de Dios ha cubierto satisfactoriamente sus necesidades de bienes muebles (mobiliario, equipo, libros y materiales) respecto a los años anteriores.					
4. En qué medida los bienes recibidos en el último año satisfacen las necesidades de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios					
5. En el último la Dirección Regional de Educación Madre de Dios ha contado con financiamiento propio para hacer las adquisiciones directas de bienes					
6. Ud. considera que en el área de logística de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios se mantiene información actualizada sobre el movimiento de bienes e inventarios correctamente					
7. Se cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.					
8. Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años por la Dirección Regional de Educación MDD.					
Actos Administrativos					
9. Es inmediato el trámite para la afección en uso de los bienes muebles.					
10. Es continuo el trámite documentario para la cesión en uso de los bienes muebles.					
11. Es presto el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles.					
12. Es súbito el trámite documentario para la adquisición de bienes mobiliarios.					

Ítems	Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
Actos de Disposición					
13. Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja.					
14. Se realiza las compras de bienes y muebles con recursos propios de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.					
15. Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos					
16. Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año.					
Actos de Registro					
17. Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa					
18. Es adecuado el software del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP).					
19. Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales (SNB)					
20. Se cumple con las normativas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el buen uso de bienes y muebles					

Cuestionario de la Administración de Bienes Muebles

Considerado servidor, el cuestionario tiene la intención de evaluar la Administración de Bienes Muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios. Las opiniones podrían ayudar a optimizar la gestión administrativa, en lo que se pueda perfeccionar, eso es el motivo principal para que conteste con la sinceridad del caso. Para contestar las preguntas lea cuidadosamente el enunciado y escoja sólo una respuesta marcando con una (X) sobre la opción con la cual esté de acuerdo, evitando hacerlo al azar.

Ítems	Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
Planeamiento					
1. Existe un adecuado procedimiento para el control patrimonial que permita el correcto desempeño de sus funciones					
2. Observas un adecuado procedimiento de cuadro anual de necesidades de bienes					
3. El área de patrimonio interviene adecuadamente para la normal realización de tareas y actividades programadas.					
Organización					
4. Es viable una coordinación de los bienes muebles y equipos para cumplir sus funciones con las demás áreas.					
5. La oficina de control patrimonial dispone de información actualizada del sistema integrado de gestión administrativa.					
6. Considera apropiada la disposición de bienes por los responsables del área de bienes patrimoniales					
7. Considera favorable la organización de bienes patrimoniales para su buen uso dentro de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.					
Dirección					
8. El adecuado control patrimonial ayuda a ejercer un buen liderazgo para el cumplimiento de sus funciones					
9. El área de bienes patrimoniales ayuda a ejercer una comunicación formal e inmediata el cumplimiento de sus funciones.					
10. En su área mantiene en forma ordenada y completa los archivos de bienes y muebles					
11. Se ha implementado sistema de dirección que se adecúen a los requerimientos y necesidades de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios					
12. Hay un software actualizado acorde con el avance de la tecnología informática para control patrimonial					
13. Se efectúan inventarios físicos valorizados de fin de año de los bienes patrimoniales.					
14. Se supervisa en forma permanente las actividades y movilizaciones de bienes y muebles.					

Ítems	Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
Control					
15. Se cumplen la normativa al momento de entrega de los bienes muebles a su cargo o área					
16. Es frecuente la verificación de los bienes asignados en uso por el área de control patrimonial					
17. Es frecuente el orden y control documental de los inventarios que llevan los directivos de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios					
18. Se cumple el plan de seguridad ante robo y otros motivos de deterioro de bienes					
19. Hay información que proporciona la Dirección Regional de Educación Madre de Dios para hacer control de estado y mantenimiento de bienes muebles.					
20. Considera importante el control de la administración de bienes Muebles.					

Anexo N° 03: Consentimiento Informado

Yo, Karina Victoria Cordova Ccajma, estudiante de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, estoy realizando la investigación de titulada “Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.”. Por consiguiente, se le invita a participar voluntariamente en dicho estudio. Su participación será de invaluable ayuda para lograr el objetivo de la investigación.

Propósito del estudio

El objetivo del presente estudio es Cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023. Esta investigación es desarrollada en la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo del Campus Cono Norte Lima aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la institución educativa Dirección Regional de Educación Madre de Dios.

Procedimiento

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

1. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 25 minutos y se realizará en el ambiente de la institución Dirección Regional de Educación Madre de Dios, las respuestas anotadas serán codificadas y por lo tanto, serán anónimas.

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, si 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 puedan 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 Investigador (a) Karina Victoria Cordova Ccajma, email: kcordovacc98@ucvvirtual.edu.pe y docente Asesor Dr. Johnny Silvino Rojas Mori, email: jsrojas12@ucvvirtual.edu.pe

Consentimiento

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

Nombre y apellidos: GLADIS QUISPE DE MARTEL

Nro. DNI: 04820673

Puerto Maldonado, 15 mayo del 2023

Nota: Obligatorio a partir de los 18 años

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.

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 01: Control Patrimonial

Definición de la variable:

El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y codificar los bienes patrimoniales que son adquiridos, en función a su naturaleza y asignándoseles el valor monetario correspondiente. La verificación periódica de los bienes patrimoniales y de su destino es parte del control patrimonial, así como preparar las directivas que permiten dar de baja bienes obsoletos y en desuso, (Jiménez, 2017).

Dimensión 1: Altas y Bajas

Definición de la dimensión:

Es incorporar física y contablemente los bienes a la esfera patrimonial de la institución, debiendo ser efectuado dentro de los treinta días (30) de recibidos con la documentación sustentada, esta se autoriza partir de una Resolución Administrativa indicando las causas que la originan. (Castañeda 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Adecuados y oportunos	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Alta	4	4	4	Ninguna
	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Baja	4	4	4	Ninguna
Bienes satisfacen las necesidades	En general en el último año la DRE MDD ha cubierto satisfactoriamente sus necesidades de bienes muebles (mobiliario, equipo, libros y materiales) respecto a los años anteriores.	4	4	4	Ninguna
	En qué medida los bienes recibidos en el último año satisfacen las necesidades de la DRE MDD	4	4	4	Ninguna
Financiamiento para adquisición directa de bienes	En el último la DRE MDD ha contado con financiamiento propio para hacer las adquisiciones directas de bienes	4	4	4	Ninguna
	Ud. considera que en el área de logística de la DRE MDD se mantiene información actualizada sobre el movimiento de bienes e inventarios correctamente	4	4	4	Ninguna
	Se cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
	Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años por la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Actos administrativos

Definición de la dimensión:

Se consideran actos de administración aquellas acciones mediante las cuales se designa el aprovechamiento y uso de los bienes públicos como son el arrendamiento, el usufructo, la afectación o cesión en uso, el comodato, la demolición, la declaratoria de fábrica y demás actos no afectos de desplazamiento del dominio. (SBN 2017)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Cesión en uso de los bienes	Es inmediato el trámite para la afección en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Alquileres de los bienes	Es continuo el trámite documentario para la cesión en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Adquisición de los bienes	Es presto el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
	Es súbito el trámite documentario para la adquisición de bienes mobiliarios.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Actos de disposición

Definición de la dimensión:

Son aquellas acciones realizadas por la entidad que ocasionan un desplazamiento de dominio como lo son la compra venta, la permuta, la transferencia de dominio en el estado o fiduciario y la constitución de un derecho de superficie. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Donaciones de bienes	Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja.	4	4	4	Ninguna
	Se realiza las compras de bienes y muebles con recursos propios de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
Compras de bienes	Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	4	4	4	Ninguna
Ventas de bienes	Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 4: Actos de registro

Definición de la dimensión:

Registrar básicamente es ingresar o transcribir información para poder dejar constancia y así dar a conocer sobre las cantidades, condición, etc. de los inmuebles que existen, ello se dará asignándole un código a cada elemento o conjunto de ello. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Inventario fechas establecidas Cumplimiento de las normativas SNB	Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa	4	4	4	Ninguna
	Es adecuado el software del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP).	4	4	4	Ninguna
	Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales (SNB)				
	Se cumple con las normativas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el buen uso de bienes y muebles	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRONÓMICA DE MADRE DE DIOS
Unidad de Registro y Auditoría Académica

Dr. Yohanna de Dios Ascarza

1. Datos generales del Juez

Nombre del juez:	Yajhayda Bellido Ascarza
Grado profesional:	Maestría () Doctor (x)
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa () Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:	Docente universitario
Institución donde labora:	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () 5 a 10 años () Más de 10 años (x)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre la administración de bienes muebles
Autora:	Karina Victoria Córdova Ccajma
Objetivo:	Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023
Administración:	Administración directa
Año:	2023
Ámbito de aplicación:	Dirección Regional de Educación Madre de Dios
Dimensiones:	Planificación, organización, dirección y control
Confiabilidad:	Alfa de Cronbach es 0,823
Escala:	Ordinal
Niveles o rango:	Alto nivel
Cantidad de ítems:	20
Tiempo de aplicación:	5 minutos

4. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre la administración de bienes muebles elaborado por Karina Victoria Córdova Ccajma en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
<p align="center">CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<p align="center">COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<p align="center">RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 02: Administración de bienes muebles

Definición de la variable:

La administración de bienes muebles es el acto de comprometerse con el talento humano de una organización y utilizar los recursos físicos a disposición de un gerente para lograr las metas y objetivos deseados de manera eficiente y eficaz. La gestión comprende la planificación, organización, dotación de personal, liderazgo, dirección y control de una organización (un grupo de una o más personas o entidades) o esfuerzo con el propósito de lograr una meta. (Vizcaino 2018)

Dimensión 1: Planificación

Definición de la dimensión:

La planificación es fundamental para lograr los objetivos y metas de una organización o individuo, y permite coordinar y alinear los esfuerzos de todos los involucrados en la ejecución de un plan. Es importante destacar que la planificación debe ser flexible y adaptarse a los cambios del entorno y las circunstancias, y que requiere de una evaluación continua de los resultados para ajustar y mejorar la estrategia. (Vizcaino 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Adecuado procedimiento del control patrimonial	La DRE MDD tiene equipos de apariencia moderna.	4	4	4	Ninguna
	Las instalaciones físicas de la DRE MDD son visualmente atractivas.	4	4	4	Ninguna
Adecuado procedimiento del cuadro de necesidades de bienes Tareas y actividades programadas	Los empleados que trabajan en la DRE MDD tienen apariencia pulcra.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, los elementos materiales (folletos, estados de cuenta, etcétera) son visualmente atractivos.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Organización

Definición de la dimensión:

El proceso de organización se refiere a la estructuración de los recursos de una organización (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros) de manera eficiente y efectiva para lograr los objetivos establecidos. (Vizcaíno 2018)

El proceso de organización es una de las funciones administrativas esenciales que involucra el diseño de la estructura y la asignación de recursos para lograr los objetivos de la organización. Implica la identificación de las tareas y responsabilidades necesarias para alcanzar los objetivos, la agrupación de estas tareas en unidades funcionales, la asignación de recursos a cada unidad y la definición de la relación entre ellas. El proceso de organización también incluye la selección, contratación y capacitación del personal, así como la creación de políticas y procedimientos para guiar las actividades diarias de la organización.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Coordinaciones para el uso de bienes muebles y equipos	En la DRE MDD, cuando prometen hacer algo en cierto tiempo, lo hacen.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, cuando el ciudadano tiene un problema, muestran un sincero interés en solucionarlo	4	4	4	Ninguna
Disposición de información actualizada	En la DRE MDD realizan bien el servicio a la primera vez.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD concluyen el servicio en el tiempo prometido.	4	4	4	Ninguna
Distribución apropiada de bienes	En la DRE MDD al ofrecer sus servicios no cometen errores.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Dirección

Definición de la dimensión:

El proceso de dirección es la función gerencial que se encarga de guiar y motivar a los miembros de la organización para alcanzar los objetivos establecidos. Se trata de la capacidad de influir en las personas y en los procesos organizativos para lograr los resultados esperados. (Vizcaíno 2018)

En este proceso, los gerentes establecen planes de acción y toman decisiones estratégicas para guiar el desempeño de la organización. También se encargan de liderar y motivar a los empleados, comunicarles la visión y objetivos de la empresa, proporcionarles retroalimentación y capacitación para mejorar su desempeño, y supervisar su trabajo.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Adecuada comunicación sobre los bienes muebles	En la DRE MDD los empleados comunican a los usuarios o ciudadanos cuándo concluirá la realización del servicio.	4	4	4	Ninguna
Información actualizada de los bienes muebles	En la DRE MDD los empleados ofrecen un servicio rápido a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
Supervisión adecuada de movilizaciones de bienes muebles	En la DRE MDD los empleados siempre están dispuestos a ayudarles a los usuarios	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD los empleados nunca están demasiado ocupados para responder a las preguntas de los usuarios.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 4: Control

Definición de la dimensión:

El proceso de control es el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de una organización para asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos y para tomar medidas correctivas si es necesario. Consiste en establecer estándares de desempeño, medir el desempeño real, comparar el desempeño real con los estándares y tomar medidas correctivas si es necesario para lograr los objetivos. El proceso de control ayuda a los gerentes a tomar decisiones informadas y a asegurarse de que la organización esté en el camino correcto hacia el éxito. (Vizcaíno 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Cumplimiento de la normatividad	El comportamiento del personal de la DRE MDD transmite confianza a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
Verificación de los bienes muebles	Los usuarios de la DRE MDD se sienten seguros en sus transacciones con la organización.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal son siempre amables con los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal tiene suficientes conocimientos para responder a las preguntas de los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL APAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
Unidad de Registro y Archivo Académico



Dra. Yeferson del Valle Ascarza

1. Datos generales del Juez

Nombre del juez:	Alexis León Ramirez
Grado profesional:	Maestría () Doctor (x)
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa () Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:	Docente universitario
Institución donde labora:	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () 5 a 10 años () Más de 10 años (x)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre el control patrimonial
Autora:	Karina Victoria Córdova Ccajma
Objetivo:	Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023
Administración:	Administración directa
Año:	2023
Ámbito de aplicación:	Dirección Regional de Educación Madre de Dios
Dimensiones:	Altas y bajas, actos administrativos, actos de disposición, actos de registro
Confiabilidad:	Alfa de Cronbach es 0,823
Escala:	Ordinal
Niveles o rango:	Alto nivel
Cantidad de ítems:	20
Tiempo de aplicación:	5 minutos

4. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre el control patrimonial elaborado por Karina Victoria Córdova Ccajma en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 01: Control Patrimonial

Definición de la variable:

El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y codificar los bienes patrimoniales que son adquiridos, en función a su naturaleza y asignándoseles el valor monetario correspondiente. La verificación periódica de los bienes patrimoniales y de su destino es parte del control patrimonial, así como preparar las directivas que permiten dar de baja bienes obsoletos y en desuso, (Jiménez, 2017).

Dimensión 1: Altas y Bajas

Definición de la dimensión:

Es incorporar física y contablemente los bienes a la esfera patrimonial de la institución, debiendo ser efectuado dentro de los treinta días (30) de recibidos con la documentación sustentada, esta se autoriza partir de una Resolución Administrativa indicando las causas que la originan. (Castañeda 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Adecuados y oportunos	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Alta	4	4	4	Ninguna
	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Baja	4	4	4	Ninguna
Bienes satisfacen las necesidades	En general en el último año la DRE MDD ha cubierto satisfactoriamente sus necesidades de bienes muebles (mobiliario, equipo, libros y materiales) respecto a los años anteriores.	4	4	4	Ninguna
	En qué medida los bienes recibidos en el último año satisfacen las necesidades de la DRE MDD	4	4	4	Ninguna
Financiamiento para adquisición directa de bienes	En el último la DRE MDD ha contado con financiamiento propio para hacer las adquisiciones directas de bienes	4	4	4	Ninguna
	Ud. considera que en el área de logística de la DRE MDD se mantiene información actualizada sobre el movimiento de bienes e inventarios correctamente	4	4	4	Ninguna
	Se cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
	Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años por la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Actos administrativos

Definición de la dimensión:

Se consideran actos de administración aquellas acciones mediante las cuales se designa el aprovechamiento y uso de los bienes públicos como son el arrendamiento, el usufructo, la afectación o cesión en uso, el comodato, la demolición, la declaratoria de fábrica y demás actos no afectos de desplazamiento del dominio. (SBN 2017)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Cesión en uso de los bienes	Es inmediato el trámite para la afección en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Alquileres de los bienes	Es continuo el trámite documentario para la cesión en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Adquisición de los bienes	Es presto el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
	Es súbito el trámite documentario para la adquisición de bienes mobiliarios.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Actos de disposición

Definición de la dimensión:

Son aquellas acciones realizadas por la entidad que ocasionan un desplazamiento de dominio como lo son la compra venta, la permuta, la transferencia de dominio en el estado o fiduciario y la constitución de un derecho de superficie. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Donaciones de bienes	Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja.	4	4	4	Ninguna
	Se realiza las compras de bienes y muebles con recursos propios de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
Compras de bienes	Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	4	4	4	Ninguna
Ventas de bienes	Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 4: Actos de registro

Definición de la dimensión:

Registrar básicamente es ingresar o transcribir información para poder dejar constancia y así dar a conocer sobre las cantidades, condición, etc. de los inmuebles que existen, ello se dará asignándole un código a cada elemento o conjunto de ello. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Inventario fechas establecidas Cumplimiento de las normativas SNB	Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa	4	4	4	Ninguna
	Es adecuado el software del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP).	4	4	4	Ninguna
	Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales (SNB)				
	Se cumple con las normativas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el buen uso de bienes y muebles	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
Escuela Profesional de Administración y Gestión Empresarial



Dr. Alexis León Ramírez
DIRECTOR

1. Datos generales del Juez

Nombre del juez:	Alexis León Ramirez
Grado profesional:	Maestría () Doctor (x)
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa () Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:	Docente universitario
Institución donde labora:	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () 5 a 10 años () Más de 10 años (x)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre la administración de bienes muebles
Autora:	Karina Victoria Córdova Ccajma
Objetivo:	Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023
Administración:	Administración directa
Año:	2023
Ámbito de aplicación:	Dirección Regional de Educación Madre de Dios
Dimensiones:	Planificación, organización, dirección y control
Confiabilidad:	Alfa de Cronbach es 0,823
Escala:	Ordinal
Niveles o rango:	Alto nivel
Cantidad de ítems:	20
Tiempo de aplicación:	5 minutos

4. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre la administración de bienes muebles elaborado por Karina Victoria Córdova Ccajma en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
<p align="center">CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<p align="center">COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<p align="center">RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 02: Administración de bienes muebles

Definición de la variable:

La administración de bienes muebles es el acto de comprometerse con el talento humano de una organización y utilizar los recursos físicos a disposición de un gerente para lograr las metas y objetivos deseados de manera eficiente y eficaz. La gestión comprende la planificación, organización, dotación de personal, liderazgo, dirección y control de una organización (un grupo de una o más personas o entidades) o esfuerzo con el propósito de lograr una meta. (Vizcaíno 2018)

Dimensión 1: Planificación

Definición de la dimensión:

La planificación es fundamental para lograr los objetivos y metas de una organización o individuo, y permite coordinar y alinear los esfuerzos de todos los involucrados en la ejecución de un plan. Es importante destacar que la planificación debe ser flexible y adaptarse a los cambios del entorno y las circunstancias, y que requiere de una evaluación continua de los resultados para ajustar y mejorar la estrategia. (Vizcaíno 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Adecuado procedimiento del control patrimonial	La DRE MDD tiene equipos de apariencia moderna.	4	4	4	Ninguna
	Las instalaciones físicas de la DRE MDD son visualmente atractivas.	4	4	4	Ninguna
Adecuado procedimiento del cuadro de necesidades de bienes Tareas y actividades programadas	Los empleados que trabajan en la DRE MDD tienen apariencia pulcra.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, los elementos materiales (folletos, estados de cuenta, etcétera) son visualmente atractivos.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Organización

Definición de la dimensión:

El proceso de organización se refiere a la estructuración de los recursos de una organización (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros) de manera eficiente y efectiva para lograr los objetivos establecidos. (Vizcaino 2018)

El proceso de organización es una de las funciones administrativas esenciales que involucra el diseño de la estructura y la asignación de recursos para lograr los objetivos de la organización. Implica la identificación de las tareas y responsabilidades necesarias para alcanzar los objetivos, la agrupación de estas tareas en unidades funcionales, la asignación de recursos a cada unidad y la definición de la relación entre ellas. El proceso de organización también incluye la selección, contratación y capacitación del personal, así como la creación de políticas y procedimientos para guiar las actividades diarias de la organización.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Coordinaciones para el uso de bienes muebles y equipos	En la DRE MDD, cuando prometen hacer algo en cierto tiempo, lo hacen.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, cuando el ciudadano tiene un problema, muestran un sincero interés en solucionarlo	4	4	4	Ninguna
Disposición de información actualizada	En la DRE MDD realizan bien el servicio a la primera vez.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD concluyen el servicio en el tiempo prometido.	4	4	4	Ninguna
Distribución apropiada de bienes	En la DRE MDD al ofrecer sus servicios no cometen errores.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Dirección

Definición de la dimensión:

El proceso de dirección es la función gerencial que se encarga de guiar y motivar a los miembros de la organización para alcanzar los objetivos establecidos. Se trata de la capacidad de influir en las personas y en los procesos organizativos para lograr los resultados esperados. (Vizcaino 2018)

En este proceso, los gerentes establecen planes de acción y toman decisiones estratégicas para guiar el desempeño de la organización. También se encargan de liderar y motivar a los empleados, comunicarles la visión y objetivos de la empresa, proporcionarles retroalimentación y capacitación para mejorar su desempeño, y supervisar su trabajo.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Adecuada comunicación sobre los bienes muebles	En la DRE MDD los empleados comunican a los usuarios o ciudadanos cuándo concluirá la realización del servicio.	4	4	4	Ninguna
Información actualizada de los bienes muebles	En la DRE MDD los empleados ofrecen un servicio rápido a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
Supervisión adecuada de movilizaciones de bienes muebles	En la DRE MDD los empleados siempre están dispuestos a ayudarles a los usuarios	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD los empleados nunca están demasiado ocupados para responder a las preguntas de los usuarios.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 4: Control

Definición de la dimensión:

El proceso de control es el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de una organización para asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos y para tomar medidas correctivas si es necesario. Consiste en establecer estándares de desempeño, medir el desempeño real, comparar el desempeño real con los estándares y tomar medidas correctivas si es necesario para lograr los objetivos. El proceso de control ayuda a los gerentes a tomar decisiones informadas y a asegurarse de que la organización esté en el camino correcto hacia el éxito. (Vizcaíno 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Cumplimiento de la normatividad	El comportamiento del personal de la DRE MDD transmite confianza a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
Verificación de los bienes muebles	Los usuarios de la DRE MDD se sienten seguros en sus transacciones con la organización.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal son siempre amables con los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal tiene suficientes conocimientos para responder a las preguntas de los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS
Escuela Profesional de Administración y Negocios Internacionales

Dr. Alexis Leon Ruiz
DIRECTOR

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 01: Control Patrimonial

Definición de la variable:

El control patrimonial es un proceso en el que se coordina la elaboración del inventario físico correspondiente al patrimonio mobiliario de modernización, que tiene por propósito brindar información requerida por los distintos organismos del Estado, así como identificar y codificar los bienes patrimoniales que son adquiridos, en función a su naturaleza y asignándoseles el valor monetario correspondiente. La verificación periódica de los bienes patrimoniales y de su destino es parte del control patrimonial, así como preparar las directivas que permiten dar de baja bienes obsoletos y en desuso, (Jiménez, 2017).

Dimensión 1: Altas y Bajas

Definición de la dimensión:

Es incorporar física y contablemente los bienes a la esfera patrimonial de la institución, debiendo ser efectuado dentro de los treinta días (30) de recibidos con la documentación sustentada, esta se autoriza partir de una Resolución Administrativa indicando las causas que la originan. (Castañeda 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
Adecuados y oportunos	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Alta	4	4	4	Ninguna
	Son adecuados y oportunos los bienes que son dados de Baja	4	4	4	Ninguna
Bienes satisfacen las necesidades	En general en el último año la DRE MDD ha cubierto satisfactoriamente sus necesidades de bienes muebles (mobiliario, equipo, libros y materiales) respecto a los años anteriores.	4	4	4	Ninguna
	En qué medida los bienes recibidos en el último año satisfacen las necesidades de la DRE MDD	4	4	4	Ninguna
Financiamiento para adquisición directa de bienes	En el último la DRE MDD ha contado con financiamiento propio para hacer las adquisiciones directas de bienes	4	4	4	Ninguna
	Ud. considera que en el área de logística de la DRE MDD se mantiene información actualizada sobre el movimiento de bienes e inventarios correctamente	4	4	4	Ninguna
	Se cree que hay principales motivos por los cuales ha tenido que dar baja algunos bienes muebles de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
	Tiene información usted del principal origen de los bienes recibidos en los últimos años por la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Actos administrativos

Definición de la dimensión:

Se consideran actos de administración aquellas acciones mediante las cuales se designa el aprovechamiento y uso de los bienes públicos como son el arrendamiento, el usufructo, la afectación o cesión en uso, el comodato, la demolición, la declaratoria de fábrica y demás actos no afectos de desplazamiento del dominio. (SBN 2017)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Cesión en uso de los bienes	Es inmediato el trámite para la afección en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Alquileres de los bienes	Es continuo el trámite documentario para la cesión en uso de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
Adquisición de los bienes	Es presto el trámite documentario para los alquileres de los bienes muebles.	4	4	4	Ninguna
	Es súbito el trámite documentario para la adquisición de bienes mobiliarios.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Actos de disposición

Definición de la dimensión:

Son aquellas acciones realizadas por la entidad que ocasionan un desplazamiento de dominio como lo son la compra venta, la permuta, la transferencia de dominio en el estado o fiduciario y la constitución de un derecho de superficie. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Donaciones de bienes	Se realiza las donaciones de bienes cada vez que existen bienes dados de baja.	4	4	4	Ninguna
	Se realiza las compras de bienes y muebles con recursos propios de la DRE MDD.	4	4	4	Ninguna
Compras de bienes	Se realiza las ventas de bienes cada vez que existen bienes dados de baja como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	4	4	4	Ninguna
Ventas de bienes	Se realiza la subasta pública de los bienes dados de baja cada fin de año.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 4: Actos de registro

Definición de la dimensión:

Registrar básicamente es ingresar o transcribir información para poder dejar constancia y así dar a conocer sobre las cantidades, condición, etc. de los inmuebles que existen, ello se dará asignándole un código a cada elemento o conjunto de ello. (SBN 2017).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Inventario fechas establecidas Cumplimiento de las normativas SNB	Se realiza el inventario en las fechas establecidas por la normativa	4	4	4	Ninguna
	Es adecuado el software del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP).	4	4	4	Ninguna
	Se cumple el plazo para el etiquetado en base a la normativa de la Superintendencia de Bienes Estatales (SNB)				
	Se cumple con las normativas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para el buen uso de bienes y muebles	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA



Dr. Alfonso Rosales Blanco
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES ESTATALES
UNABAD

1. Datos generales del Juez

Nombre del juez:	Alfonso Romani Claros
Grado profesional:	Maestría () Doctor (x)
Área de formación académica:	Clínica () Social () Educativa () Organizacional (x)
Áreas de experiencia profesional:	Docente universitario
Institución donde labora:	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios
Tiempo de experiencia profesional en el área:	2 a 4 años () 5 a 10 años () Más de 10 años (x)
Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)	Trabajo(s) psicométricos realizados Título del estudio realizado.

2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

Nombre de la Prueba:	Cuestionario sobre la administración de bienes muebles
Autora:	Karina Victoria Córdova Ccajma
Objetivo:	Determinar cómo se relaciona el control patrimonial con la administración de bienes muebles en la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023
Administración:	Administración directa
Año:	2023
Ámbito de aplicación:	Dirección Regional de Educación Madre de Dios
Dimensiones:	Planificación, organización, dirección y control
Confiabilidad:	Alfa de Cronbach es 0,823
Escala:	Ordinal
Niveles o rango:	Alto nivel
Cantidad de ítems:	20
Tiempo de aplicación:	5 minutos

4. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario sobre la administración de bienes muebles elaborado por Karina Victoria Córdova Ccajma en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

Categoría	Calificación	Indicador
<p style="text-align: center;">CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<p style="text-align: center;">COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<p style="text-align: center;">RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.</p>	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

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.

4: Alto nivel

3: Moderado nivel

2: Bajo Nivel

1: No cumple con el criterio

Instrumento que mide la variable 02: Administración de bienes muebles

Definición de la variable:

La administración de bienes muebles es el acto de comprometerse con el talento humano de una organización y utilizar los recursos físicos a disposición de un gerente para lograr las metas y objetivos deseados de manera eficiente y eficaz. La gestión comprende la planificación, organización, dotación de personal, liderazgo, dirección y control de una organización (un grupo de una o más personas o entidades) o esfuerzo con el propósito de lograr una meta. (Vizcaíno 2018)

Dimensión 1: Planificación

Definición de la dimensión:

La planificación es fundamental para lograr los objetivos y metas de una organización o individuo, y permite coordinar y alinear los esfuerzos de todos los involucrados en la ejecución de un plan. Es importante destacar que la planificación debe ser flexible y adaptarse a los cambios del entorno y las circunstancias, y que requiere de una evaluación continua de los resultados para ajustar y mejorar la estrategia. (Vizcaíno 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Adecuado procedimiento del control patrimonial Adecuado procedimiento del cuadro de necesidades de bienes Tareas y actividades programadas	La DRE MDD tiene equipos de apariencia moderna.	4	4	4	Ninguna
	Las instalaciones físicas de la DRE MDD son visualmente atractivas.	4	4	4	Ninguna
	Los empleados que trabajan en la DRE MDD tienen apariencia pulcra.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, los elementos materiales (folletos, estados de cuenta, etcétera) son visualmente atractivos.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 2: Organización

Definición de la dimensión:

El proceso de organización se refiere a la estructuración de los recursos de una organización (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, entre otros) de manera eficiente y efectiva para lograr los objetivos establecidos. (Vizcaíno 2018)

El proceso de organización es una de las funciones administrativas esenciales que involucra el diseño de la estructura y la asignación de recursos para lograr los objetivos de la organización. Implica la identificación de las tareas y responsabilidades necesarias para alcanzar los objetivos, la agrupación de estas tareas en unidades funcionales, la asignación de recursos a cada unidad y la definición de la relación entre ellas. El proceso de organización también incluye la selección, contratación y capacitación del personal, así como la creación de políticas y procedimientos para guiar las actividades diarias de la organización.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Coordinaciones para el uso de bienes muebles y equipos	En la DRE MDD, cuando prometen hacer algo en cierto tiempo, lo hacen.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, cuando el ciudadano tiene un problema, muestran un sincero interés en solucionarlo	4	4	4	Ninguna
Disposición de información actualizada	En la DRE MDD realizan bien el servicio a la primera vez.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD concluyen el servicio en el tiempo prometido.	4	4	4	Ninguna
Distribución apropiada de bienes	En la DRE MDD al ofrecer sus servicios no cometen errores.	4	4	4	Ninguna

Dimensión 3: Dirección

Definición de la dimensión:

El proceso de dirección es la función gerencial que se encarga de guiar y motivar a los miembros de la organización para alcanzar los objetivos establecidos. Se trata de la capacidad de influir en las personas y en los procesos organizativos para lograr los resultados esperados. (Vizcaíno 2018)

En este proceso, los gerentes establecen planes de acción y toman decisiones estratégicas para guiar el desempeño de la organización. También se encargan de liderar y motivar a los empleados, comunicarles la visión y objetivos de la empresa, proporcionarles retroalimentación y capacitación para mejorar su desempeño, y supervisar su trabajo.

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Adecuada comunicación sobre los bienes muebles Información actualizada de los bienes muebles Supervisión adecuada de movilizaciones de bienes muebles	En la DRE MDD los empleados comunican a los usuarios o ciudadanos cuándo concluirá la realización del servicio.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD los empleados ofrecen un servicio rápido a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD los empleados siempre están dispuestos a ayudarles a los usuarios	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD los empleados nunca están demasiado ocupados para responder a las preguntas de los usuarios.	4	4	4	Ninguna

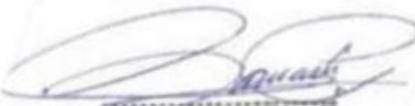
Dimensión 4: Control

Definición de la dimensión:

El proceso de control es el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de una organización para asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos y para tomar medidas correctivas si es necesario. Consiste en establecer estándares de desempeño, medir el desempeño real, comparar el desempeño real con los estándares y tomar medidas correctivas si es necesario para lograr los objetivos. El proceso de control ayuda a los gerentes a tomar decisiones informadas y a asegurarse de que la organización esté en el camino correcto hacia el éxito. (Vizcaíno 2018)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/Recomendaciones
Cumplimiento de la normatividad Verificación de los bienes muebles	El comportamiento del personal de la DRE MDD transmite confianza a sus usuarios.	4	4	4	Ninguna
	Los usuarios de la DRE MDD se sienten seguros en sus transacciones con la organización.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal son siempre amables con los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna
	En la DRE MDD, el personal tiene suficientes conocimientos para responder a las preguntas de los usuarios o ciudadanos.	4	4	4	Ninguna

NOMBRE Y APELLIDOS
FIRMA



Dr. Alfonso Rosales Gómez
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Anexo N° 06: Matriz de consistencia

Título “Control Patrimonial y la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES/ DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cómo se relaciona el Control Patrimonial con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>¿Cómo las Altas y Bajas de los Bienes se relaciona con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios?</p> <p>¿Cuál es la relación de los Actos Administrativos con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios?</p> <p>¿Cómo los Actos de Disposición se relaciona con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios?</p> <p>¿Cuál es la relación de los Actos de Registro con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar cómo se relaciona el Control Patrimonial con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>Oe₁ Determinar cómo las Altas y Bajas de los Bienes se relaciona con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.</p> <p>Oe₂ Determinar cuál es la relación de los Actos Administrativos con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.</p> <p>Oe₃ Determinar cómo los Actos de Disposición se relaciona con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.</p> <p>Oe₄ Determinar cuál es la relación de los Actos de Registro con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>H₁ El Control Patrimonial se relaciona significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>H₀₁ El Control Patrimonial no se relaciona significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECIFICAS</p> <p>HE₁ Las Altas y Bajas de los Bienes se relaciona significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>H₂ Los Actos Administrativos se relacionan significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>H₃ Los Actos de Disposición se relacionan significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p> <p>H₄ Los Actos de Registro se relacionan significativamente con la Administración de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.</p>	<p>Variable 1:</p> <p>Control Patrimonial</p> <p><u>Dimensiones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Altas y Bajas • Actos Administrativos • Actos de Disposición • Actos de Registro <p>Variable 2:</p> <p>Administración de Bienes Muebles</p> <p><u>Dimensiones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección • Control 	<p>Tipo de investigación: Básica</p> <p>Nivel: Descriptiva – correlacional de corte transversal</p> <p>Diseño de investigación: No experimental</p> <p>Población: 38</p> <p>Muestra: 36</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <pre> graph LR M --> V1 M --> V2 V1 <--> r V2 </pre> </div> <p>Donde:</p> <p>M: muestra</p> <p>V1: Control Patrimonial</p> <p>V2: Administración de Bienes Muebles</p> <p>r: correlación</p> <p>Dirección Regional de Educación Madre de Dios Técnica: encuesta.</p> <p>Técnicas de análisis de datos: Datos estadísticos.</p> <p>Cuadro de frecuencias.</p>

Anexo N° 07: Confiabilidad

Confiabilidad de la variable control patrimonial a través del alfa de cronbach.

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,827	,924	22

Las estadísticas de fiabilidad muestran que, para variable control patrimonial el coeficiente Alfa de Cronbach es 0,827, mientras el coeficiente Alfa de Cronbach basado en elementos estandarizados es de 0,924. Estos coeficientes se utilizan para la evaluación de la consistencia interna de todos los ítems o elementos en una escala de medición. En este caso, se basan en 22 elementos incluidos en el análisis. Un valor de Alfa de Cronbach por encima de 0,7 generalmente se considera aceptable para indicar una buena consistencia interna. Por lo tanto, los valores obtenidos indican una adecuada fiabilidad de la escala utilizada en el estudio.

Confiabilidad de la variable administración de bienes muebles mediante alfa de cronbach

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,758	,753	20

Las estadísticas de fiabilidad muestran que, en la variable administración de bienes muebles el coeficiente Alfa de Cronbach es 0,758, mientras el coeficiente Alfa de Cronbach basado en elementos estandarizados es de 0,753. Estos coeficientes se utilizan para la evaluación de la consistencia interna de todos los ítems o elementos en una escala de medición. En este caso, se basan en 20 elementos incluidos en el análisis. Un valor de Alfa de Cronbach por encima de 0,7 generalmente se considera aceptable para indicar una buena consistencia interna. Aunque los coeficientes obtenidos no alcanzan este umbral, todavía indican una consistencia razonable entre los elementos de la escala utilizada en el estudio.

Anexo N° 08: Prueba de normalidad

Prueba de normalidad

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL PATRIMONIAL	,137	36	,083	,947	36	,085
ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES	,146	36	,052	,943	36	,061

a. Corrección de significación de Lilliefors

El test de normalidad muestra que tanto la variable "Control Patrimonial" como la variable "Administración de Bienes Muebles" no tienen una distribución normal.

En "Control Patrimonial", el estadístico de Kolmogorov-Smirnov es 0,137 y el valor de significancia es 0,083. El estadístico de Shapiro-Wilk es 0,947 y el valor de significancia es 0,085.

Para la variable "Administración de Bienes Muebles", el estadístico de Kolmogorov-Smirnov es 0,146 y el valor de significancia es 0,052. El estadístico de Shapiro-Wilk es 0,943 y el valor de significancia es 0,061.

Se ha aplicado la corrección de significación de Lilliefors para tener en cuenta el tamaño de la muestra.

Si los valores de significancia obtenidos mediante la prueba de Kolmogorov-Smirnov son mayores a 0.05 ($p > 0.05$), se puede asumir que las variables poseen una distribución normal. Por estas consideraciones, se puede proceder a utilizar pruebas estadísticas paramétricas, como la correlación de Pearson, para analizar la correlación del "Control Patrimonial" y "Administración de Bienes Muebles".

Anexo N° 09: Carta de Autorización



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN
LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES**

Datos Generales

Dirección Regional de Educación Madre de Dios.	Ruc: 20350338315
Directora Regional de Educación Madre de Dios.	
Nombre del Titular o Representante legal: Directora	
Nombres y Apellidos: Mg. GLADYS QUISPE DE MARTEL	DNI: 04820673

Consentimiento:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º, literal "f" del Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo (*), autorizo [x], no autorizo [] publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.	
Nombre del Programa Académico: PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA	
Autor: Nombres y Apellidos: Karina Victoria Cordova Ccajma	DNI: 71974939

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el Repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lugar y Fecha: Puerto Maldonado 12 de mayo del 2023

GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS
Dirección Regional de Educación

Firma: _____

Mg. Gladys Quispe de Martel
DIRECTORA REGIONAL

(Titular o Representante legal de la Institución)

(*). Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo-Artículo 7º, literal " f " Para difundir o publicar los resultados de un trabajo de Investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la Institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso en que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la Institución. Por ello, tanto en los proyectos de Investigación como en los Informes o tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización, pero sí será necesario describir sus características.

Anexo N° 10: Registro Sunedu de validadores



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos

REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Graduado	Grado o Título	Institución
LEON RAMIREZ, ALEXIS DNI 23953493	DOCTOR EN EDUCACION Fecha de diploma: 20/12/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 25/08/2014 Fecha egreso: 30/07/2016	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
LEON RAMIREZ, ALEXIS DNI 23953493	MAGISTER EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION Fecha de diploma: 31/10/2014 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
LEON RAMIREZ, ALEXIS DNI 23953493	BACHILLER EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 06/09/1996 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO <i>PERU</i>
LEON RAMIREZ, ALEXIS DNI 23953493	LICENCIADO EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 17/09/1999 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO <i>PERU</i>
LEON RAMIREZ, ALEXIS DNI 23953493	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Fecha de diploma: 11/12/2000 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO <i>PERU</i>

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
BELLIDO ASCARZA, YAJHAYDA DNI 40001616	CONTADORA PUBLICA Fecha de diploma: 22/11/2005 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO <i>PERU</i>
BELLIDO ASCARZA, YAJHAYDA DNI 40001616	DOCTORA EN EDUCACION Fecha de diploma: 22/11/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 28/10/2014 Fecha egreso: 31/12/2015	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
BELLIDO ASCARZA, YAJHAYDA DNI 40001616	MAGISTER EN ADMINISTRACION DE LA EDUCACION Fecha de diploma: 23/09/2014 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD PRIVADA CÉSAR VALLEJO <i>PERU</i>
BELLIDO ASCARZA, YAJHAYDA DNI 40001616	BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Fecha de diploma: 28/05/2001 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO <i>PERU</i>

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
ROMANI CLAROS, ALFONSO DNI 06715414	DOCTOR EN CIENCIAS DE LA EDUCACION Fecha de diploma: 16/10/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 17/08/2011 Fecha egreso: 09/08/2013	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERU
ROMANI CLAROS, ALFONSO DNI 06715414	MAGISTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACION MENCION: DOCENCIA UNIVERSITARIA Fecha de diploma: 20/06/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 02/11/2005 Fecha egreso: 12/02/2010	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE PERU
ROMANI CLAROS, ALFONSO DNI 06715414	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Fecha de diploma: 10/11/1995 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES PERU
ROMANI CLAROS, ALFONSO DNI 06715414	LICENCIADO EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 26/12/1996 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES PERU

Anexo N° 11: Solicitud de validación de instrumentos



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor: **Dr. Alfonso Román Claros**
Docente de la Escuela Profesional de Administración y Negocios
Internacionales - UNAMAD

Presente

Asunto: Validación de instrumentos a través de juicio de experto

Nos es muy grato comunicarme con usted para expresarle nuestro saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, en la sede los Olivos - Lima Norte, promoción 2023-I, aula N° 5, requiere validar el instrumento con el cual se recogerá la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo de investigación.

El título nombre del proyecto de investigación es:

"Relación del control patrimonial con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023."

Considerando que es imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención y hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.

Expresamos nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente,

Karina Victoria Cordova Ccajma
DNI N° 71974939

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señora: **Dra. CPCC Yajhayda Bellido Ascarza**
Directora de la Unidad de Registros y Archivo Académicos - UNAMAD
Docente de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas
UNAMAD

Presente

Asunto: Validación de instrumentos a través de juicio de experto

Nos es muy grato comunicarme con usted para expresarle nuestro saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, en la sede los Olivos - Lima Norte, promoción 2023-I, aula N° 5, requiere validar el instrumento con el cual se recogerá la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo de investigación.

El título nombre del proyecto de investigación es:

"Relación del control patrimonial con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023."

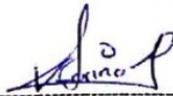
Considerando que es imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención y hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.

Expresamos nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente,



Karina Victoria Cordova Ccajma
DNI N° 71974939

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor: **Dr. Alexis León Ramírez**
Director de la Escuela Profesional de Administración y Negocios
Internacionales - UNAMAD

Presente

Asunto: Validación de instrumentos a través de juicio de experto

Nos es muy grato comunicarme con usted para expresarle nuestro saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, en la sede los Olivos - Lima Norte, promoción 2023-I, aula N° 5, requiere validar el instrumento con el cual se recogerá la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo de investigación.

El título nombre del proyecto de investigación es:

"Relación del control patrimonial con la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023."

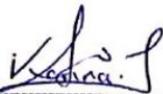
Considerando que es imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención y hemos considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.

Expresamos nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente,



Karina Victoria Cordova Ccajma
DNI N° 71974939



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

ESCUELA PROFESIONAL DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, ROJAS MORI JOHNNY SILVINO, docente de la ESCUELA DE POSGRADO de la escuela profesional de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Control patrimonial y la administración de bienes muebles de la Dirección Regional de Educación Madre de Dios, 2023.", cuyo autor es CORDOVA CCAJMA KARINA VICTORIA, 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.

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

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

LIMA, 28 de Julio del 2023

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
ROJAS MORI JOHNNY SILVINO DNI: 16720055 ORCID: 0000-0002-4645-4134	Firmado electrónicamente por: JSROJASM12 el 06- 08-2023 18:05:11

Código documento Trilce: TRI - 0626240