



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN
PÚBLICA**

Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la
municipalidad provincial de San Martín-2023

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

AUTOR:

Paredes Coronel, Frans Julio (orcid.org/0000-0002-9158-9388)

ASESORES:

Dr. Sánchez Dávila, Keller (orcid.org/0000-0003-3911-3806)

Dra. Contreras Julián, Rosa Mabel (orcid.org/0000-0002-0196-1351)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Fortalecimiento de la democracia, liderazgo y ciudadanía

TARAPOTO – PERÚ

2024

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de investigación a mi madre a la cual recordaré por siempre con todo mi amor, a mis hijos por comprender y compartir conmigo el esfuerzo durante todo el tiempo tomado para realizar esta investigación y especial a mi esposa por ser el soporte para seguir a delante con nuestras metas.

Frans

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la universidad cesar Vallejo por haberme brindado la oportunidad de seguir creciendo en el ámbito profesional, a cada uno de los docentes con los cuales tuve honor de recibir sus enseñanzas y de forma especial a mis asesores de tesis por su apoyo invaluable durante todo el proceso de investigación que permitió la elaboración del presente trabajo.

El autor



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Autenticidad de los Asesores

Nosotros, CONTRERAS JULIAN ROSA MABEL , SANCHEZ DAVILA KELLER, docente de la ESCUELA DE POSGRADO MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, asesores de Tesis titulada: "Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023", cuyo autor es PAREDES CORONEL FRANS JULIO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 15.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

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

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

TARAPOTO, 04 de Enero del 2024

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
CONTRERAS JULIAN ROSA MABEL DNI: 40035201 ORCID: 0000-0002-0196-1351	Firmado electrónicamente por: CJULIANR18 el 04-01-2024 17:46:01
SANCHEZ DAVILA KELLER DNI: 41997504 ORCID: 0000-0003-3911-3806	Firmado electrónicamente por: SSANCHEZDA2081 el 04-01-2024 20:18:31

Código documento Trilce: TRI - 0719811





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Declaratoria de Originalidad del Autor

Yo, PAREDES CORONEL FRANS JULIO estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, declaro bajo juramento que todos los datos e información que acompañan la Tesis titulada: "Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023", es de mi autoría, por lo tanto, declaro que la Tesis:

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

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

Nombres y Apellidos	Firma
PAREDES CORONEL FRANS JULIO DNI: 42760937 ORCID: 0000-0002-9158-9388	Firmado electrónicamente por: FPAREDESCO el 08- 01-2024 18:12:06

Código documento Trilce: INV - 1439470



ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD DEL ASESOR.....	iv
DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL AUTOR.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	6
III. METODOLOGÍA.....	17
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	17
3.2. Variables y operacionalización.....	18
3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis.....	18
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	20
3.5. Procedimientos.....	22
3.6. Método de análisis de datos.....	23
3.7. Aspectos éticos.....	23
IV. RESULTADOS.....	25
V. DISCUSIONES.....	32
VI. CONCLUSIONES.....	39
REFERENCIAS.....	41
ANEXOS.....	47

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Nivel de Gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	25
Tabla 2. Nivel de Inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín	26
Tabla 3. Normalidad del estudio realizado en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	27
Tabla 4. Relación de la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	28
Tabla 5. Relación de la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	30

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Dispersión entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	31
--	----

RESUMEN

El presente estudio tuvo como principal objetivo, determinar la relación entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles en la municipalidad provincial de San Martín-2023. Lo cual se realizó una investigación de tipo básica, con un enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental de corte transversal. Cuya población y muestra de estudio estuvo conformado por 526 y 44 trabajadores respectivamente, a quienes se les administró un cuestionario de preguntas por cada variable como instrumento de recolección de datos, mediante la técnica de la encuesta. Los resultados obtenidos indican que el 77,3% de los trabajadores perciben como regular la gestión de patrimonial y el 47,1% calificó al inventario de bienes muebles patrimoniales como malo. Asimismo, se llegó a la conclusión general que existe relación positiva baja entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles en la municipalidad provincial de San Martín-2023, ya que se obtuvo un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,381 con un nivel de significancia de $p=0,011$ ($p \leq 0,05$).

Palabras clave: Gestión, Control, Estado, Inventario, Administración.

ABSTRACT

The main objective of this study was to determine the relationship between heritage management and inventory of movable property in the provincial municipality of San Martín-2023. This was a basic research, with a quantitative approach, with a non-experimental cross-sectional design. The study population and sample consisted of 526 and 44 workers respectively, who were administered a questionnaire of questions for each variable as a data collection instrument, using the survey technique. The results obtained indicate that 77.3% of the workers perceive the management of patrimonial assets as fair and 47.1% rated the inventory of patrimonial movable assets as poor. Likewise, the general conclusion was reached that there is a low positive relationship between asset management and the inventory of movable assets in the provincial municipality of San Martín-2023, since a Spearman's Rho correlation coefficient of 0.381 was obtained with a significance level of $p=0.011$ ($p \leq 0.05$).

Keywords: Management, Control, State, Inventory, Administration.

I. INTRODUCCIÓN

En los países europeos, como en España la responsabilidad de la administración Pública Patrimonial, están reguladas en la (Ley N° 30/92), principalmente en el título X, capítulos I y II; cuyo reglamento fue aprobado mediante (Real decreto N° 429/93) y actualizada por la (Ley N° 4/99). Las mismas que establecen la responsabilidad patrimonial directa y objetiva de la Administración Pública (Fortes , 2014). Mientras tanto en las naciones de América Latina como Brasil, el control de activos está vinculado a la contabilidad aplicada al sector público basada en la (Ley N° 4320, 1964), que estableció normas destinadas a la administración de edificios financieros y contables, para satisfacer la necesidad de integración con las normas internacionales de contabilidad pública, buscando que el registro de información sea transparente y comparable, así como comprensible, independientemente de su origen y ubicación, dejando en claro que el control de activos también gana relevancia dentro de los órganos públicos (Carvalho y Abranches, 2019).

Asimismo, de acuerdo a lo relacionado con el párrafo anterior, haría suponer que la gestión patrimonial a nivel internacional se encuentra calificado como buena dentro marco legal aprobado, mas no en su correcta aplicación, como ocurre en el país asiático de China que con respecto a propiedad estatal, mantiene la idea de agrupar a todas las empresas del Estado en un grupo homogéneo incurriendo en un enfoque equivocado, puesto que cada una de las entidades o empresas estatales tienen características únicas que las diferencian de las demás, es por ello que la necesidad de comprender las características de cada una de ellas, para recién adoptar estrategias para el cumplimiento de las metas a nivel institucional (Emuron et al., 2021).

Por su parte, en América Latina, países como Venezuela, en un trabajo realizado por la contraloría del estado de Táchira, se encontró que más de 190 activos adquiridos por una entidad pública, no estaban registrados en los estados

financieros, contraviniendo las normas para la gestión de activos del estado, teniendo como consecuencia la inexistencia de información contable, lo que aumenta la dificultad de la conciliación contable-patrimonial, evidenciándose la incapacidad de las autoridades o departamentos encargados de verificar los inventarios para coordinar, inspeccionar y hacer un seguimiento, dando lugar a información inconsistente sobre la cantidad de activos aún existentes, lo que dificulta la determinación del saldo real necesario, para crear un adecuado balance (Contraloría del Estado de Táchira, 2017).

De igual manera, en el contexto peruano, En tanto en el contexto peruano, durante el año 2018 cuando la Dirección General de Abastecimiento-(DGA) asume el rectorado sobre el Sistema Nacional de Abastecimiento-(SNA) creado con el (D.L N° 1439 , 2018), la cual fue reglamentada por (D.S N° 217-2019-EF , 2019), en donde se establece que mientras dure el proceso de implementación de carácter normativo para los bienes estatales bajo su competencia, se seguirá aplicando la normatividad emanada por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-(SBN) anterior entidad rectora encargado activos muebles del estado, bajo la (Ley N° 29151 , 2007) (Yangales et al., 2022).

Asimismo, hoy en día el ente rector, viene implementando procedimientos que permitan garantizar que los recursos del estado, se utilicen de manera eficaz y eficiente, teniendo como finalidad de satisfacción de necesidades públicas; en el tema de adquisición y gestión de los bienes podemos mencionar uno de los casos a la aprobación de la (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021), en cuyo documento se establece los procedimientos y mecanismos para una eficiente gestión de activos muebles de propiedad estatal, el cual fue modificado con (R.D N° 0006-2022-EF/54.01, 2022), asimismo, contempla el procedimiento para el desarrollo del inventario de bienes muebles del patrimonio. Por otra parte también, el ente rector a puesto disposición de las entidades estatales la implementación y aplicación del Módulo de Patrimonial del SIGA-(SIGA-MP), que es el instrumento principal para la gestión del patrimonio institucional, permitiendo llevar a cabo

acciones necesarias para el registro, control, revisión y difundir información relevante, respecto a los bienes de propiedad institucional (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016).

Por otra parte, pese a la existencia del marco legal necesario para la eficiente gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en el Perú, las instituciones públicas al final del ejercicio siguen presentando dificultades en sus inventarios, como la distribución equivocada de bienes muebles como escritorios, estantes, separadores de ambientes, impresoras, etc.; evidenciándose una ineficiente gestión de recursos físicos y logísticos, así como también la manera inadecuada del registro, generando inconvenientes en el inventario y finalmente se presenta la mala práctica de los trabajadores al utilizar bienes sin el consentimiento de los responsables a cargo de los mismos, generando deterioro de los bienes, pérdida o se ubique fuera del área de trabajo a la cual fue asignado (Gaspar et al., 2021).

De igual forma, el (Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2022) refiere la existencia de 10 municipios provinciales en la región San Martín gozando de autonomía en carácter político, económico y administrativo en el marco de sus funciones, los mismos que son conferidos mediante (Ley N° 27972, 2003), dentro de los cuales se encuentra la municipalidad de la provincia de San Martín, lugar del presente estudio de investigación, la cual muestra condiciones parecidas a otras instituciones públicas a nivel de gobiernos locales, observando carencia de una buena gestión patrimonial para una correcta toma de inventario de bienes muebles patrimoniales, debido a que no cuenta un área con personal especializado que se encargue o desempeñe funciones claramente definidas para una adecuada gestión patrimonial,

Por lo que, se evidencia los problemas siguientes: débil implementación de las recomendaciones hacia los resultados obtenidos en la trabajo de inventario de bienes muebles patrimoniales, limitaciones para la actualización e implementación

de programas o módulos de registro de activos muebles, resultados inconsistentes en la conciliación patrimonio-contable, desconocimiento de normas emanadas por la entidad rectora del SNA por parte del personal; trayendo como consecuencia la inconsistencia, entre lo registrado en los estados financieros y la existencia física de los bienes activos muebles, registro de activos y no depreciables en cuentas erróneas, pérdida de bienes, disminución de la vida útil de los activos muebles, uso ineficiente de los bienes, dicho de otro modo se genera una pérdida del valor público al no utilizar de manera eficiente los bienes activos muebles, para brindar los distintos servicios a la población.

Así, para formular el problema general se utilizaron los siguientes criterios: ¿Cómo se relaciona la gestión patrimonial y el inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023?, así mismo los problemas específicos serán: ¿Cómo está la gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023? ¿Cómo está el inventario de bienes muebles en la municipalidad provincial de San Martín-2023? ¿Cuál es la relación entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023?

Respecto a la justificación del presente estudio, fue conveniente para la mejorar las decisiones que se tomen por parte de los funcionarios y servidores que laboran para la entidad, buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales referentes a la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales; en cuanto para la relevancia social se buscó lograr que mediante una correcta gestión patrimonial se pueda obtener un inventario preciso de los bienes muebles patrimoniales institucionales, siendo de mucha importancia para la sociedad por tratarse de bienes propiedad estatal, lo cual implica la inversión de recursos económico para brindar servicios calidad a la población.

Así mismo con el valor teórico pretendió brindar a la entidad información para implementar acciones que permitan un corrector administrar de los bienes

muebles de manera efectiva, logrando mejores resultados en la presentación del inventario, así como también ofrecer un sustento teórico que promueva el desarrollo de futuras investigaciones sobre las variables estudiadas; por otro lado mediante la implicancia practica se procuró dotar a la entidad de una herramienta de mucha importancia que le permita realizar una correcta gestión patrimonial e inventario de los bienes muebles patrimoniales; finalmente la utilidad metodológica permitirá el desarrollo de futuras investigaciones sobre las variables de estudio.

A su vez, se planteó como objetivo general del estudio: Determinar la relación entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023; así mismo, como Objetivos específicos: OE 1.- Conocer el nivel de gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023, OE 2.- Conocer el nivel de inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, OE 3.- Analizar la relación entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

Además, se planteó como hipótesis general: Existe relación significativa entre la gestión patrimonial e inventario de los bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.; de igual forma, como hipótesis específica: El nivel de la gestión patrimonial de la municipalidad provincial de San Martín-2023, es buena; El nivel de inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, es buena; existe relación entre gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

II. MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo, como antecedentes de estudio, se citó a aquellos estudios realizados, que guarden relación con las variables de nuestra investigación, para posteriormente describir las bases teóricas, que dan fundamento el estudio; por lo que se procede mencionar antecedentes que respaldan la investigación: inicialmente se citó a Paltán (2007) y De la Cruz et al. (2021) , concluyeron que la creación de un guía de procedimientos permite la aplicación de herramientas de control interno, la actualización permanente de los activos, la organización de procedimientos destinados a preservar y proteger los activos, la verificación de la corrección y fiabilidad de los datos contables y la presentación de valores exactos y fidedignos en el balance, así como facilitar el desarrollo de actividades mediante estrategias, para dar cumplimiento a la normatividad, todo ello con el fin de controlar los recursos del Estado, proporcionando información precisa y oportuna. Asimismo, al evaluar la gestión patrimonial de la institución.

Asimismo, se citó también a Paltan (2007) y Teixeira y Gusmão (2023), concluyeron que, una adecuada gestión del inventario físico de activos, es fundamental para toda institución, debiendo estar bien planificada y ser eficaz, lo que implica la colaboración entre todas las divisiones de la organización y el uso de herramientas adecuadas para producir resultados favorables, traduciéndose en un alto valor añadido a las existencias desde la perspectiva financiera; así mismo es una herramienta necesaria para dar de baja a bienes inexistentes u obsoletos, y que de forma conjunta a un manual propuesto se pueda mantener correctamente valorizados, reflejando que los empleados (Jefes de Área) siguen siendo los encargados de gestionar y conservar los activos asignados a cada unidad, además de encargarse de la custodia; contribuyendo a una adecuada administración de los bienes tangibles y mejor toma de decisiones respecto a los activos.

Por otro lado, Carvalho y Abranches (2019), concluyeron que el Instituto Federal analizado no utiliza un manual de procedimientos para el desempeño de las actividades patrimoniales, pero sus unidades siguen los ritos internos al flujo de tareas que cumplen satisfactoriamente los servidores del área de acuerdo con lo que la legislación recomienda, además de forma conjunta al módulo informático usado para controlar los productos, se usa el SIGA-ADM y el Excel, lo que sirve parcialmente a las acciones del área de patrimonio, realizando de forma parcial la depreciación de bienes, ya que existen unidades de gestión que no practican la reevaluación de bienes permanentes, provocando implicaciones para la gerencia, que pueden ser penalizadas con el pago de multas y la responsabilidad de los gerentes públicos y Servidores de área; existiendo la necesidad de la articulación entre las áreas de equidad, contabilidad y tecnología de la información, alineada con las directrices de alta administración que corresponde a los estándares requeridos por la legislación, el mismo que tiene que estar complementado con una herramienta, eficiente para el uso efectivo del sistema patrimonial.

Asimismo, Arnaldo (2010) y Loyola et al. (2020), concluyeron que la propiedad estatal debe ser considerada como una herramienta para la prestación de servicios, cuya conservación refleja la capacidad de una buena administración, por parte del Estado, para lo cual propuso la introducción de un sistema exhaustivo que busque la unificación y actualización de los bienes del estado registros, lo que contribuirá mejorando la gestión y control de los activos palpables, así como también determinar el valor real de la propiedad estatal; que además se incorpore de forma adecuada la totalidad de los bienes, susceptibles de ser reconocidos como Activos para el Estado, para información patrimonial adecuada, completa y útil, lo que permitirá tomar decisiones acertadas a nivel táctico, estratégico y operativo.

Por su parte, Toro (2015), concluyó que la organización investigada tenía problemas con la forma en que gestionaba su mobiliario, que faltaban normas reglamentarias realistas, lo que dificultaba la gestión de los bienes duraderos,

también conocidos como activos fijos e incluso provocaba su pérdida. Comparativamente, la ausencia de registro automático crea un caos y un desequilibrio que conduce a compras innecesarias y pérdidas financieras, lo que indica una ignorancia latente por parte de los responsables y demuestra su irresponsabilidad en el uso de los bienes muebles. Sin embargo, los informes son insuficientes, porque no permiten deshacerse de los bienes, desconociendo el número exacto de activos porque no hay inventarios y las actas respectivas no son firmadas de forma debida por los encargados, así como también ambientes inadecuados para el cuidado de los bienes.

De acuerdo a, Gaspar et al. (2021), quienes concluyeron que el control patrimonial incide en la forma en que la institución gubernamental objeto de estudio administra sus bienes muebles, a partir de los resultados de la Prueba Eta, la cual arrojó que la primera variable afecta a la segunda variable en 0,887 y que por su parte la segunda variable afecta a la primera variable en 0,885, siendo valores muy cerca a la unidad. También se determinó la existencia de correlación positiva entre las variables estudiadas luego de la aplicación de la prueba de Pearson ($p < 0.05$ y obtener un $p = 0.01$); asimismo, concluyeron que el control patrimonial al interior de la entidad gubernamental mencionada es de nivel regular-bueno al resultar que el 48.6%, manifiesta las tareas realizadas por los empleados que supervisan de forma directa, el manejo de los bienes activos, inventario, baja y registro, cumplen dentro de los lineamientos y normas establecidas.

Asimismo, Cambilla (2018), concluyó que tanto la bajas y altas de los bienes activos de una entidad gubernamental en Tacna durante el ejercicio 2016 están directamente influenciadas por la gestión del control patrimonial. Adicionalmente acciones de coordinación, supervisión, inventarios, registro y control, inciden en estas fluctuaciones. Asimismo, la falta de capacitación del personal puede generar la carencia del control y manejo apropiado de los bienes de poco valor y dados de baja, la información poco real en los estados financieros de la entidad y el

incumplimiento de las directivas económicas y financieras vigentes relacionadas a bienes estatales.

De acuerdo a, Tanta (2021), llegó a concluir que su investigación demostró la existencia de relación positiva y significativa entre la variable gestión patrimonial de bienes muebles de la Dirección de Economía y Finanzas de la Unidad Ejecutora N° 002-Policía Nacional del Perú y la variable conciliación patrimonial contable. Los resultados así lo corroboran; la Rho de Spearman indica una relación estadística con $r = 0.712^{**}$, y el valor P es = 0.05; además, que existe baja correlación entre la conciliación patrimonial contable de la Unidad Ejecutora N° 002 de la PNP y el control sobre la gestión de bienes activos muebles, confirmando el hallazgo con el valor de $P = 0,05$ y el Rho de Spearman estableciendo que existe relación estadística con un valor de $r = 0,376^{**}$.

Por su lado, Ramírez (2022), Llegó a concluir que, con un valor p de $0,005 < 0,05$ y un valor de Nagelkerke de 0,831, el control Siga-Mef de los bienes patrimoniales afecta significativamente al inventario de activos (muebles) en una unidad ejecutora judicial - 2022; por otra parte indicó que, el control patrimonial incide de forma significativa en las dimensiones del inventario activos (muebles): En la normatividad del inventario de activos (muebles), con un p-valor de $0,005 < 0,05$ y un valor de Nagelkerke de 0,822; en gestión de los activos (muebles), con un valor p de $0,007 < 0,05$ y un valor de Nagelkerke de 0,796 y un valor p de $0,006 < 0,05$ y de Nagelkerke de 0,816 en la verificación física del inventario de activos muebles; finalmente, se encontró que el 1.3% de los trabajadores administrativos considera que el trabajo del inventario de activos muebles es extremadamente alto, el 60.0% lo considera alto y el 38.7% lo considera medio.

También, se citó a Bredillana (2022), que concluyó que en la institución estatal estudiada en Ayacucho-2022, la variable gestión de activos está moderadamente relacionada de manera positiva con el control de activos. Esto indica la necesidad de realizar acciones de mejora en la gestión de activos y el control de activos, lo

cual aumentaría la percepción positiva de los empleados de las áreas administrativas. Mejorar los procesos de la entidad y maximizar acciones para un adecuado control de los activos es el curso de acción apropiado. Adicionalmente, concluyó determinando la existencia de relación positiva de nivel moderado entre las dimensiones de la variable gestión de los activos: organización, planificación, dirección y control y la variable control de activos.

Por su parte, Agreda (2022), concluyó que, basándose en la correlación Rho Spearman, existe una fuerte correlación positiva de la variable actos de disposición final de activos-muebles y la variable gestión patrimonial, con una significancia de $0,012 < 0,05$ y un coeficiente de 0,728, por lo que se acepta la hipótesis del estudio; también concluyó que el 22,57% de los trabajadores encuestados señala un nivel muy bueno en actos de disposición final de activos-bienes, un 22,00% regular y el 21,00% bueno; asimismo, el 21,43% de los trabajadores encuestados señala un nivel regular de gestión patrimonial, el 21,00% malo y el 20,57% bueno. En consecuencia, a mejores actos de disposición final de activos-muebles, mejor gestión patrimonial; finalmente, se determinó la existencia de relación positiva y significativa entre las dimensiones subasta pública, donaciones y fiscalización, siendo más resaltante la relación positiva entre actos de administración y la variable actos de disposición final de activos-muebles, con una correlación Rho Spearman de 0,874.

También, Muñoz (2021), concluye que la relación de la gestión patrimonial y el control de los bienes activos muebles van de la mano para una correcta presentación mensual de la divulgación de la información financiera, así mismo concluye que la investigación está demostrando la importancia de mantener una información actualizada y veraz que permita validez y eficacia con el registro de inventario y SIGA y finalmente concluye resaltando lo importante que es capacitar al personal para aumentar el conocimiento que permita la correcta gestión y servirá para la corrección en otras entidades que aún no cuentan con su base de datos actualizada y veraz.

Así como también, Romero et al. (2022), los cuales concluyeron indicando que existe una correlación de 0,975 del control del patrimonio y la administración de activos-muebles en los municipios locales del Perú; así mismo, existe una correlación de 0,971 entre el destino del bien y la administración de activos-muebles en los gobiernos locales peruanos; además determinaron que existe una correlación de 0,998 de los actos administrativos patrimoniales y la administración de activos-muebles en los gobiernos locales peruanos; y, por último, una correlación de 0,912 entre el registro de bienes y la administración de activos-muebles en los municipios locales peruanos. Encontrando una relación positiva en cada una de las relaciones antes mencionadas, mostrando que: A mejor determinación del destino del bien, mejor administración de los mencionados bienes; a mayor control patrimonial, mejor administración de los bienes mencionados; y a mejor registro del bien, mejor administración de dichos bienes.

Asimismo, Requena (2023), determinó que, con una correlación de 0,717 basada en su hipótesis y el coeficiente Rho de Spearman, las políticas de control interno aumentan significativamente la eficiencia de la gestión de activos; esto indica una relación directa, positiva y fuerte, cumpliendo el objetivo de la investigación. También tienen un impacto directo o positivo y moderado en la reorganización de activos y la donación y cesión en uso de activos, con coeficientes de relación de 0,607 y 0,572, respectivamente, y un fuerte impacto positivo en el control de altas y control de bajas de activos patrimoniales y el inventario de activos, con un coeficiente de 0,706 y 0,720, respectivamente; todas estas conclusiones están respaldadas por los resultados de los antecedentes de su investigación.

Además, Macedo (2021), concluyó estableciendo una relación positiva moderada del control interno y gestión de activos en el municipio del distrito de Morales, 2021, lo que se sustenta con el resultado Rho de Spearman = 0,446 y valor p de 0,000 ($p = 0,05$); determinando también que, sólo el 19. 89% del control interno repercute en la gestión de activos; también se concluye que la de gestión de activos tiene es

buena correspondiente al 30%, un nivel muy malo correspondiente al 27%, un nivel malo correspondiente al 19%, un nivel regular correspondiente al 14% y, por último, un nivel muy bueno correspondiente al 10%, Correspondiendo el resultado con porcentaje más alto al nivel bueno, lo que sugiere que una parte significativa de la gestión patrimonial en dicha entidad es eficiente. Sin embargo, también se encontraron porcentajes considerables de niveles muy malo, malo y regular, lo que indica que hay áreas de mejora y deficiencias para una adecuada gestión del patrimonio.

Finalmente, Rojas (2019), concluyó que el control del patrimonio de activos-muebles y el registro contable del municipio del distrito de Bellavista 2019 presentan una correlación muy alta positiva y significativa, evidenciado en el Rho Spearman =0,998 y la significancia bilateral de 0,000 siendo $< a 0,05$. Del mismo modo, concluyó que hay una relación alta positiva del control del patrimonio de activos-muebles y la dimensión de cuentas contables del activo fijo, como lo está demostrado con el Rho Spearman=0.698, y la significancia bilateral de 0,0000.000 siendo $< a 0.05$; Finalmente, los resultados mostraron que la dimensión de cuentas de orden y el control de patrimonio de activos-muebles tienen una relación positiva buena; respaldado en el valor de la significación bilateral, que es Sig.=0,000, siendo $< a 0,05$, y el Rho Spearman = 0,569.

Referente a las bases teóricas que corresponden a las variables y dimensiones de nuestra investigación, podemos empezar mencionando para la variable Gestión Patrimonial, que es el conjunto de hechos y acciones utilizados para un adecuado y efectivo uso de los recursos del patrimonio, aunado a las acciones de obtener, gestionar y distribuir de los mismos, así como entrega en uso, toma de inventario, registro de activos, baja de activos y alta de activos, el proceso de saneamiento administrativo, la realización de reparaciones, mantenimiento y garantía, así como también la vigilancia de todas las acciones mencionadas (Yangales et al., 2022). Así mismo, se define como el grupo de prácticas utilizadas para gestionar de forma adecuada los bienes del patrimonio, se conoce como gestión de bienes del activo-

muebles. Incluye los actos de adquisición, actos de administración y actos de disposición, así también los protocolos para asignarlos en uso, procesos de toma de inventarios, registro de bienes, la baja de bienes, saneamiento administrativo, el mantenimiento, el seguro y la supervisión; entre otras actividades de gestión interna (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Por otro lado, respecto a las dimensiones de la gestión patrimonial se definen de la siguiente manera: registro de bienes, Son las acciones que en su conjunto permiten la incorporación de los bienes activos muebles en los registros patrimoniales y contables, los mismos que forman parte de un catálogo nacional (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021); control de bienes, Es la valoración de aquellos bienes propiedad estatal que forman parte del Catálogo Nacional de Bienes Muebles, así mismo como de los que, aun no estando incluidos, tienen potencial para incorporarse al patrimonio estatal. El ciclo de vida del bien comienza en el momento en que ingresa en la entidad y termina con la disposición final o con las consecuencias que puedan derivarse de su gestión (Cambilla, 2018). Por su parte (Aguilar et al, 2022), lo define como la aplicación de políticas y procedimientos adecuados para minimizar los riesgos potenciales; la eficacia de estas medidas depende de su idoneidad, y se requiere un plan para su aplicación coherente y con plazos concretos.

Así como, también supervisión de bienes: Son acciones que implica evaluar cada proceso y componente para determinar si se está llevando a cabo con suficiente éxito para permitir la retroalimentación requerida (Aguilar et al, 2022). Por su parte la (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021) lo tiene definido como el proceso de realizar rutinariamente la verificación de forma física o por algún medio digital de sus bienes muebles patrimoniales o de los que se encuentren bajo su administración; esta verificación se refiere a lo siguiente: existencia, lugar de ubicación, estado de preservación, uso, estado de protección y custodia, asignación en uso y condición de usuario; por su parte el saneamiento administrativo de bienes, se describe como el proceso destinado a regularizar el

estado situacional patrimonial contable de los bienes muebles faltantes y/o sobrantes, mediante el alta o la baja según corresponda (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Además, como tercera dimensión tenemos a los actos de administración, son los procedimientos que autorizan a las entidades u organizaciones de estas, el derecho a entregar la posesión gratuita y temporal de bienes muebles patrimoniales; constituido por la afectación en uso (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021); finalmente los actos de disposición, son las acciones jurídicas por los que se pasa a conceder la pertenencia de forma gratuita o retribuida de bienes muebles; a cambio, los bienes deben haber sido dados de baja previamente. Estos actos de disposición se componen de: permuta, subasta, donación y transferencia (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

En cuanto a la variable: Inventario de bienes muebles patrimoniales, implica verificar la existencia material o física y estado de preservación de los bienes muebles patrimoniales, actualización de datos registrales para una fecha establecida en los módulos correspondientes. Lo anterior, tiene como propósito realizar la conciliación de los resultados con lo registrado en contabilidad, identificar las discrepancias que puedan existir y en su caso, llevar a cabo el saneamiento correspondiente durante el año en el cual se realiza la presentación de inventario de los bienes (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021). Como también, Teixeira y Gusmão (2023), definen al inventario como el proceso de gestión de todos los bienes o materiales, los cuales deben almacenarse en áreas adecuadas y específicas de una empresa; facilitando la rotación rápida y sencilla de los productos.

Bustos y Chacón (2007), El inventario es el stock de recursos que las empresas utilizan para alcanzar sus objetivos. No obstante, los significados varían en función del tipo de organización -empresas comerciales, industriales o de servicios- que concentra su atención en los inventarios de los distintos bienes terminados,

insumos y materias primas, productos semielaborados y suministros necesarios para la prestación de servicios, asignando a cada uno de estos inventarios distintos grados de importancia en función de la actividad económica en la cual se desenvuelven. Además, definen el inventario como una inversión de dinero; como tal, tiene costes asociados y se prevé el mejor rendimiento de la inversión.

A continuación, se definen las dimensiones del inventario: Planificación, siendo el comité de inventario el encargado de supervisar el conjunto de acciones buscando garantizar el inventario de los bienes muebles del patrimonio de la institución. Estas acciones incluyen: localizar y clasificar los entornos físicos donde se encuentren dichos bienes; remitir solicitud a la oficina de personal una lista de trabajadores que se compara con la lista de aquellos que tienen asignados bienes muebles patrimoniales según lo documentado en el SIGA Patrimonial; identificar a los usuarios que realmente tienen dichos bienes asignados en uso; desarrollar y presentar el plan de trabajo; supervisar la comunicación a las unidades y/o áreas organizativas sobre el inicio del inventario y la fecha; y solicitar instalaciones para acceder a los lugares donde se encuentran dichos bienes de propiedad institucional (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Trabajo de campo, son en el conjunto de pasos que supervisa el comité de inventario, llevados a cabo por los equipos o grupos de trabajo y/o proveedores de servicios durante del proceso de recopilación de la información; estos pasos consisten en: la identificación y registro de datos técnicos; la constatación física y/o digital del total de los bienes muebles del patrimonio situados en los ambientes de la entidad; la identificación de los estados de conservación de estos bienes como: bueno(b), regular (r), malo (m), chatarra y RAEE; el reconocimiento del total de estos bienes mediante la utilización de un distintivo material adecuado, con lo cual se identifiquen cada uno de los bienes muebles que sean inventariados, constando en este distintivo material de verificación, por lo menos, el año y nombre de la institución u organización de ésta (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Trabajo de gabinete, consiste en lo siguiente: la Comisión de Inventario realiza y/o supervisa la actualización de los registros en el Módulo Patrimonial correspondiente partir de los datos recabados de la identificación física y/o digital, incluyendo la ficha técnica de los bienes; realiza el proceso de conciliación del trabajo de la toma de inventario en conjunto con las oficinas de contabilidad y patrimonio, cotejando los datos resultantes del inventario con lo registrado en la parte contable; prepara y firma el acta de conciliación del inventario, identificando los bienes muebles patrimoniales faltantes, si los hubiere; elabora y firma el informe final del trabajo de inventario, identificando los bienes muebles sobrantes y/o faltantes, si los hubiere; procediendo a remitir a la oficina de administración los documentos antes mencionados para que puedan revisarlo y tomar las acciones que correspondan (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Presentación del inventario, la presentación del inventario se rige por las siguientes pautas: la presentación del informe final y el registro del acta de conciliación en el módulo SIGA patrimonial, con lo cual se acredita el reporte emitido por el citado módulo de patrimonial, para cuya presentación se dispone a muy tardar a la quincena del tercer mes del ejercicio siguiente, siendo este la fecha de cierre del proceso de inventario; con el propósito de garantizar la correcta gestión de bienes muebles, la oficina de patrimonio debe implementar finalmente las recomendaciones descritas en el mencionado informe final dentro del ejercicio siguiente a la presentación del mismo (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

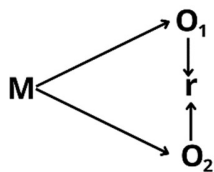
3.1.1. Tipo de investigación

El tipo de trabajo que se llevó a cabo fue básico; brindó avances para el conocimiento, sin búsqueda de beneficios económicos ni intentar aplicar esfuerzo deliberado, permitiendo utilizar los resultados en situaciones o problemas prácticos (OECD, 2018).

3.1.2 Diseño de investigación

Dado que las variables objeto de estudio no fueron manipuladas en ninguna etapa del proceso investigativo, ésta investigación es no experimental; en la cual se observó primero los fenómenos en su contexto actual, para luego analizarlos. Un estudio no experimental observa las situaciones tal y como existen en la actualidad; la investigación cuantitativa conserva su importancia e impacto en estudios que deben realizarse de forma metódica, rigurosa y demostrativa, utilizando diversos criterios que permitan su evaluación y sus aportaciones a la sociedad científica. Su importancia se encuentra en el uso de una postura discrepante, que preserva la ecuanimidad de los fenómenos observados y convertidos en datos reflejados en números (Jiménez, 2020)

Bajo este contexto, se realizó el estudio con un enfoque cuantitativo, que es la metodología de investigación que se caracteriza por recopilar datos numéricos y analizarlos mediante técnicas estadísticas. Por otro lado, se realizó una investigación transversal porque la obtención de datos mediante la encuesta se hizo en un mismo periodo tiempo con la intención de retratar a las variables y examinar su incidencia e interrelación en un determinado momento (Cortés e Iglesias, 2004). Finalmente se adoptó un diseño correlacional debido a que el objetivo principal fue examinar y comprender las relaciones entre las variables; para lo cual se empleó para el estudio el esquema siguiente:



Para lo cual:

M = Muestra

O₁ = Gestión patrimonial

O₂ = Inventario de bienes muebles patrimoniales

r =Relación que existe entre las variables O₁ y O₂

3.2. Variables y operacionalización

Variables

Variable 1: Gestión patrimonial

Variable 2: Inventario de bienes muebles patrimoniales

Operacionalización de variables

La operacionalización se describe de forma detallada en el anexo primero del presente trabajo.

3.3. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis

Población

La población es el conjunto de casos claramente establecidos, acotados y con accesibilidad; sirviendo como punto base para la seleccionar la muestra de con casos que satisfacen una serie de criterios predefinidos (Arias-Gómez et al., 2016).

La presente investigación contó con una población de 526 trabajadores, todos ellos contratados en el marco de diversos contratos vigentes en el municipio de la provincia de San Martín, durante el mes de noviembre del año 2023.

- **Criterios de inclusión:** Se contempló a los trabajadores que laboran en las oficinas de contabilidad, patrimonio, logística, tesorería, personal y otras de la municipalidad provincial estudiada, que aceptaron firmar el consentimiento informado.

- **Criterios de exclusión:** No se contempló a los trabajadores que no laboren en la oficinas de contabilidad, control patrimonial, logística, tesorería, personal y otros de la municipalidad provincial estudiada, así mismo a los trabajadores que no acepten firmar el consentimiento informado, además los que estén de vacaciones y/o licencia.

Muestra

Se determinó que es la parte de la población seleccionada por características, rasgos y atributos del individuo que hizo posible reunir los datos que necesitábamos (Bernal, 2010).

Por lo que, la muestra estuvo conformada por 44 trabajadores que laboran en las oficinas de contabilidad, patrimonio, logística, tesorería, personal y otros de la municipalidad provincial de San Martín.

Muestreo

En la investigación se utilizó un muestreo intencional no probabilístico y por conveniencia para seleccionar a los trabajadores que formarían parte del estudio. La decisión se tomó con la intención de adquirir una muestra representativa la cual esté directamente relacionada a las variables estudiadas como son las oficinas de contabilidad, patrimonio, logística, tesorería, personal y otras de la entidad (Bernal, 2010).

Unidad de análisis

Se consideró como la unidad de nuestro análisis a un trabajador de la municipalidad provincial estudiada.

3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnica

La técnica que se usó para las variables de gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales fue la encuesta; que está definida como la ruta de indagación de carácter empírico, aplicada a un conjunto de individuos, con el fin de conocer, mediante un cuestionario, sus percepciones (Feria et al., 2020).

Esta elección permitió una recopilación estructurada y estandarizada de información de los trabajadores que fueron parte de la muestra de estudio, lo que facilitó la obtención de resultados precisos para el análisis de la investigación.

Instrumento

Durante el periodo que se desarrolló la tesis, se empleó un cuestionario de tipo Likert como herramienta para la recopilación de datos, que consistió en una lista organizada de ítems con una secuencia acorde a cada una de las dimensiones, los cuales tiene como autor la (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021), cuya finalidad fue obtener resultados que grafiquen el estado situacional en la cual se encuentre la municipalidad provincial objeto del estudio con respecto a las variables, para lo cual se consideró una ficha para cada una, detallada a continuación:

Para la ficha técnica del instrumento 1, se tuvo como variable de estudio a la gestión patrimonial; cuyas dimensiones son: registro de bienes, control de bienes, saneamiento administrativo, actos de administración y actos de disposición; así se utilizó la escala de conversión tipo Likert: Nunca=1, Casi nunca=2, A

veces=3, Casi siempre=4 y Siempre=5; con cuyos datos se determinó los intervalos para definir el estado o condición de la variable en la municipalidad provincial estudiada: Malo (36-66), regular (67-96), bueno (97-121).

Para la ficha técnica del instrumento 2, se tiene como variable de estudio al inventario de bienes muebles patrimoniales; cuyas dimensiones son: planificación, trabajo de gabinete, trabajo de campo y; así se utilizó la escala de conversión tipo Likert: Nunca=1, Casi nunca=2, A veces=3, Casi siempre=4 y Siempre=5; con cuyos datos se determinó los intervalos para definir el estado o condición de la variable en la municipalidad provincial estudiada: Malo (39-56), regular (57-74), bueno (75-91).

Validez de instrumentos

Se recurrió a la participación de 5 expertos en la validación de los instrumentos para evitar sesgos y errores en la recopilación de datos, así como a aumentar la confiabilidad y validez de los resultados logrados durante la investigación, a su vez mejorando la calidad y la credibilidad del mismo, los mencionados expertos contaron con mucha experiencia como docentes universitarios con conocimiento metodológico y laborando en instituciones del estado, cuyas capacidades fueron suficientes para respaldar la validación de los instrumentos de recopilación de nuestros datos, garantizando así su fiabilidad, resultando sus juicios, previa verificación y análisis minuciosos del contenido de los ítems como **aplicable** para la **variable 1** gestión patrimonial y la **variable 2** inventario de bienes muebles patrimoniales, de forma conjunta a sus aspectos calificados de claridad coherencia y relevancia, respectivamente.

Confiabilidad de los instrumentos

para determinar la confiabilidad de los instrumentos, se trabajó la prueba piloto empleando 15 trabajadores de entidades públicas con conocimiento de gestión e inventario de activos muebles. Dichos instrumentos se validaron utilizando el coeficiente alfa de Cronbach, y su aplicación permitió asegurar que el cuestionario

utilizado en la investigación sea confiable y consistente en la medición de las variables de interés. Fue una herramienta primordial para evaluar la calidad del instrumento antes de llevar a analizar los datos recopilados, resultando los siguientes: para la variable gestión patrimonial $\alpha = 0.84$, y para la variable inventario de bienes muebles patrimoniales $\alpha = 0.80$, con lo cual se acreditó la fiabilidad de las variables como buena para la investigación presente, determinando la consistencia de los ítems de los instrumentos.

3.5. Procedimientos

En la investigación se realizaron acciones planificadas de manera debida, con lo cual se pretendió garantizar la veracidad del estudio. Para lo cual teniendo aceptado el proyecto de investigación con fecha 26 de octubre de 2023, se procedió mediante carta de fecha 15 de noviembre de 2023 ante la municipalidad provincial a solicitar la autorización y/o permisos respectivos para la recopilación de datos, para lo cual se había elaborado los instrumentos para cada variable de estudios que consistió en 45 ítems en total, con la opción de calificarlos con la escala de Likert: Likert: 1 (Nunca), 2 (Casi nunca), 3 (A veces), 4 (Casi siempre) y 5 (Siempre); Obteniéndose dicho permiso el 16 de noviembre de 2023; finalmente se procedió los días 22,23 y 24 noviembre de 2023 a realizarlas charlas informativas a los trabajadores involucrados en nuestra investigación, dándoles a conocer el razón del estudio, lográndose obtener la firma de los consentimiento informado de 44 trabajadores y posterior a ello la aplicación de los instrumentos mediante cuestionarios, cabe mencionar que los instrumentos fueron aplicados de forma presencial por el investigador a cada uno de los trabajadores que formaron parte de la muestra; Obtenida esta información se realizó el procesamiento y la prueba estadística que Rho Spearman y el respectivo análisis de resultados, con lo cual nos permitió formular discusiones con otras investigaciones de similar contenido, así mismo las conclusiones y finalmente formular las recomendaciones.

3.6. Método de análisis de datos

Para el análisis descriptivo se tomó en cuenta las variables del estudio, presentando tablas de la distribución de frecuencias, porcentajes y rango. Por otra parte, para el análisis de carácter inferencial se empleó el software SPSS V29 con lo cual se calculó la normalidad mediante la prueba de Shapiro-Wilk, por haberse trabajado con una muestra inferior a 50 trabajadores, obteniéndose como resultado una distribución **no normal**, por lo que se procedió a aplicar la correlación de Rho de Spearman.

3.7. Aspectos éticos

Para poder llevar a cabo el estudio de investigación a cabo, se utilizó las guías y normas establecidas por la universidad y las normas APA séptima edición demostrando un compromiso con la calidad y la ética en la investigación. Al respetar la propiedad intelectual y citar adecuadamente las fuentes, se pretendió que esta investigación sobresalga en rigor y credibilidad.

Principio de beneficencia: se buscó priorizar este aspecto al proteger el bienestar de los involucrados; no sólo como un deber ético, sino que también es fundamental para la calidad y validez del estudio. Al priorizar este aspecto, se aseguró que los resultados sean confiables y éticos, y se obtuvo un producto con una base compacta para el desarrollo de futuras investigaciones, aportando de gran manera a la ciencia y el conocimiento.

Principio de no maleficencia: Al tener en cuenta estos principios éticos y adoptar prácticas responsables, se garantizó que la investigación se realizara de manera ética y profesional, protegiendo el bienestar de todas las personas involucradas y evitando cualquier daño o perjuicio. La investigación responsable no solo fortalece la credibilidad de los resultados obtenidos, sino que también contribuye al avance del conocimiento en beneficio de la sociedad.

Principio de justicia: Mantener un registro y seleccionar a los participantes o posibles beneficiarios del estudio de forma justa e inclusiva ha sido siempre un requisito para llevar a cabo la investigación. También nos esforzamos por reducir los riesgos y aumentar los beneficios.

Principio de autonomía: El trabajo se realizó teniendo en cuenta la seguridad, la autonomía y la confianza.

IV. RESULTADOS

El este acápite se describen los resultados de la investigación, partiendo por aquellos de tipo descriptivo, obtenidos en base a las variables usadas en el planteamiento de los objetivos específicos números 1 y 2; siguiendo con aquellos de tipo inferencial, obtenidas de las variables y dimensiones usadas para el planteamiento del objetivo específico número 3 y del objetivo general, empleando para ello el coeficiente de correlación de Rho Spearman.

4.1. Gestión patrimonial.

Tabla 1.

Nivel de Gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023

Nivel	Rango	F	%
Malo	36-66	2	4,5 %
Regular	67-96	34	77,3%
Bueno	97-126	8	18,2%
Total		44	100%

Fuente: elaboración propia. Cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.

En la Tabla 1, se evidencia los resultados del nivel de la gestión patrimonial, para una muestra de 44 trabajadores de la entidad; el 77,3% (34) perciben que la gestión Patrimonial se encuentra en nivel regular, el 18,2% (8) precisan que la gestión patrimonial es de nivel buena y finalmente 4,5% (2) indican que el nivel de la variable en mención es malo; el mismo está conformado por las dimensiones de: registro de bienes, control de bienes, supervisión de bienes, saneamiento administrativo, actos de administración y actos de disposición, para los cuales no se estaría llevando a cabo en su totalidad una correcta y adecuada gestión patrimonial.

4.2. Inventario de bienes muebles patrimoniales.

Tabla 2.

Nivel de Inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

Nivel	Rango	F	%
Malo	39-56	21	47,7 %
Regular	57-74	15	34,1%
Bueno	75-91	8	18,2%
Total		44	100%

Fuente: elaboración propia. Cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.

En la Tabla 2, se evidencia los resultados del nivel del inventario de bienes muebles patrimoniales, para una muestra de 44 trabajadores de la entidad; el 47.7% (21) perciben que el inventario se encuentra en un nivel malo, el 34.1% (15) precisan que el inventario está en nivel Regular y finalmente 18.2% (8) indican que el nivel de la variable en mención es bueno; el mismo está conformado por las dimensiones de: planificación, trabajo de gabinete, trabajo de campo y presentación del inventario, para los cuales no se estaría llevando a cabo una correcta y adecuado trabajo de inventario.

4.3. Prueba Inferencial.

Para proceder a analizar la relación existente entre las variables del estudio y/o sus dimensiones, se procede a determinar en un primer momento la significancia, para la determinación posterior de la normalidad, tal cómo se calculó en el SPSS V.29, detallado en la siguiente tabla.

Tabla 3.

Normalidad del estudio realizado en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

	Estadístico	Shapiro-Wilk	
		gl	Sig.
Gestión patrimonial	,939	44	,021
Registro de bienes	,963	44	,169
Control de bienes	,967	44	,242
Supervisión de bienes	,988	44	,910
Saneamiento administrativo	,969	44	,285
Actos de administración	,960	44	,127
Actos de disposición	,972	44	,369
Inventario de bienes muebles patrimoniales	,942	44	,027
Planificación	,957	44	,104
Trabajo de gabinete	,948	44	,047
Trabajo de campo	,954	44	,079
Presentación de inventario	,970	44	,298

Fuente: *elaboración propia. Cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.*

En la tabla 3, Se evidencia que, de acuerdo con el estudio realizado, se hace uso de test de Shapiro-Wilk (por tratarse de una muestra inferior a 50), donde el resultado de la significancia p ($p \leq 0,05$); habiéndose determinado que **no es normal**; Por lo que teniendo definido la normalidad del estudio, se procedió a aplicar la prueba estadística de Rho de Spearman, cuyos valores obtenidos en los coeficientes de correlación y significancia, se utilizaron para analizar la relación entre de gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles de la entidad; los cuales se detallan en la siguiente tabla.

4.4. Gestión patrimonial y dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales.

Tabla 4.

Relación de la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

		Gestión patrimonial	Planificación	Trabajo de gabinete	Trabajo de campo	Presentación del inventario	
Rho de Spearman	Gestión patrimonial	Coeficiente de correlación	1,000	,323*	,301*	,442**	,466**
		Sig. (bilateral)	.	,033	,047	,003	,001
		N	44	44	44	44	44
	Planificación	Coeficiente de correlación	,323*	1,000	,665**	,700**	,721**
		Sig. (bilateral)	,033	.	<,001	<,001	<,001
		N	44	44	44	44	44
	Trabajo de gabinete	Coeficiente de correlación	,301*	,665**	1,000	,647**	,680**
		Sig. (bilateral)	,047	<,001	.	<,001	<,001
		N	44	44	44	44	44
	Trabajo de campo	Coeficiente de correlación	,442**	,700**	,647**	1,000	,762**
		Sig. (bilateral)	,003	<,001	<,001	.	<,001
		N	44	44	44	44	44
	Presentación del inventario	Coeficiente de correlación	,466**	,721**	,680**	,762**	1,000
		Sig. (bilateral)	,001	<,001	<,001	<,001	.
		N	44	44	44	44	44

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

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

Fuente: elaboración propia. Cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.

En la tabla 4, se evidencia la relación de gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales, obteniéndose los siguientes resultados:

En la relación de gestión patrimonial y planificación, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,323 con una significancia $p = 0,033$ ($p \leq 0,05$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada para el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva baja.

Por su parte, en la relación de gestión patrimonial y trabajo de gabinete, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,301 con una significancia $p = 0,047$ ($p \leq 0,05$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada para el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva baja.

Así mismo, en la relación de gestión patrimonial y trabajo de campo, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,442 con una significancia $p = 0,003$ ($p \leq 0,01$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada para el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva moderada.

Finalmente, en la relación de gestión patrimonial y presentación del inventario, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,466 con una significancia $p = 0,001$ ($p \leq 0,01$); debido al cual, se

procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada para el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva moderada.

4.4. Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales

Tabla 5.

Relación de la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

			Gestión patrimonial	Inventario de bienes muebles patrimoniales
Rho de Spearman	Gestión patrimonial	Coeficiente de correlación	1,000	,381*
		Sig. (bilateral)	.	,011
	Inventario de bienes muebles patrimoniales	N	44	44
		Coeficiente de correlación	,381*	1,000
		Sig. (bilateral)	,011	.
		N	44	44

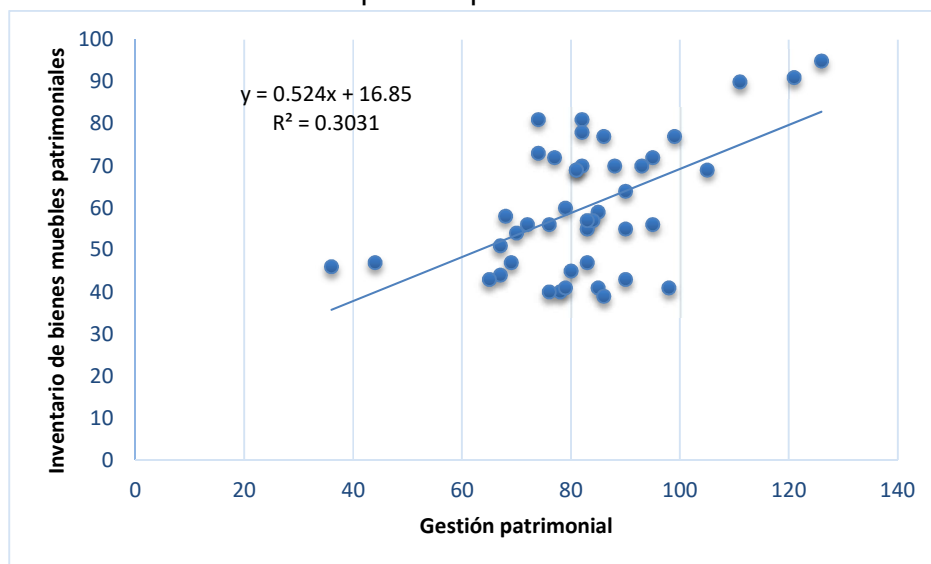
*. La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Fuente: elaboración propia. Cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.

Mediante la aplicación de Rho de Spearman se logró un coeficiente de correlación = 0,381 determinando una correlación de nivel positiva baja y una significancia $p = 0,011$ ($p \leq 0,05$); debido a esto, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada para el estudio, determinando la existencia de una relación entre las variables de gestión patrimonial e inventarios de bienes muebles patrimoniales en la entidad. En consecuencia, en respuesta al objetivo general del estudio, se ha establecido que, en la entidad, existe una correlación baja positiva de las variables.

Figura 1.

Dispersión entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.



Fuente: elaboración propia, de datos obtenidos del cuestionario administrado a trabajadores de la entidad.

Se observa que el R^2 de 0,3031, lo cual indica que el 30,31% del Inventario de bienes muebles patrimoniales se debe a la gestión patrimonial que desarrolla la entidad.

V. DISCUSIONES

Para la gestión patrimonial, se evidencia los resultados del nivel de la gestión patrimonial, para una muestra de 44 trabajadores de la entidad; el 77,3% (34) perciben que la gestión Patrimonial se encuentra en nivel regular, el 18,2% (8) precisan que la gestión patrimonial es de nivel buena y finalmente 4,5% (2) indican que el nivel de la variable en mención es malo; el mismo está conformado por las dimensiones de: registro de bienes, control de bienes, supervisión de bienes, saneamiento administrativo, actos de administración y actos de disposición, para los cuales no se estaría llevando a cabo en su totalidad una correcta y adecuada gestión patrimonial.

Lo mencionado concuerda con el estudio de Gaspar et al. (2021), que concluyeron que el control patrimonial dentro de la mencionada institución gubernamental es de nivel regular-buena al resultar que el 48.6%, manifiesta las tareas realizadas por los empleados que supervisan de forma directa el manejo de los bienes patrimoniales, inventario, baja y registro de bienes cumplen dentro de los lineamientos y normas establecidas. También, presenta concordancia con la conclusión del estudio realizado por Agreda (2022), quien determinó que el 21,43% de los trabajadores encuestados señala un nivel regular de gestión patrimonial, el 21,00% malo y el 20,57% bueno.

Desde la perspectiva teórica, la gestión patrimonial es el conjunto de se define como el grupo de prácticas utilizadas para la gestión eficaz de los bienes patrimoniales, se conoce como gestión de bienes muebles. Incluye los actos de adquisición, actos de administración y actos de disposición, así también los protocolos para asignarlos en uso, procesos de toma de inventarios, registro de bienes, la baja de bienes, saneamiento administrativo, el mantenimiento, el seguro y la supervisión; entre otras actividades de gestión interna (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021).

En ese sentido, se puede determinar que las acciones sobre la variable en estudio, aún se encuentra en proceso implementación por parte de la entidad, puesto que existe la normatividad para su aplicación, el mismo que es impartido por el ente rector del SNA con el propósito de ser de aplicación por todas las entidades públicas, lo cual debe estar complementado con personal debidamente capacitado para realizar las funciones en aras de una eficiente gestión patrimonial, pero que a su vez aún no se da cumplimiento a los procedimientos establecidos de manera cabal que garanticen una adecuada gestión patrimonial en la entidad.

Para el inventario de bienes muebles patrimoniales, evidencia los resultados del nivel del inventario de bienes muebles patrimoniales, para una muestra de 44 trabajadores de la entidad; el 47.7% (21) perciben que el inventario se encuentra en un nivel malo, el 34.1% (15) precisan que el inventario está en nivel Regular y finalmente 18.2% (8) indican que el nivel de la variable en mención es bueno; el mismo está conformado por las dimensiones de: planificación, trabajo de gabinete, trabajo de campo y presentación del inventario, para los cuales no se estaría llevando a cabo una correcta y adecuado trabajo de inventario.

Lo cual difiere con el estudio de Ramírez (2022), quien determinó que el 38,7%, 60% y 1,13% de trabajadores del área administrativa de una unidad ejecutora perciben que el quehacer del Inventario patrimonial es medio, alta y el muy alta, respectivamente; haciendo incidencia que, en el inventario, mantener actualizada la información es de mucha importancia debido a que esto es necesario para garantizar objetivos en los procesos administrativos de las entidades estatales.

Por su parte Paltán (2007) y Teixeira y Gusmão (2023), concluyeron que, una adecuada gestión del inventario físico de activos, es fundamental para toda institución, debiendo estar bien planificada y ser eficaz, lo que implica la colaboración entre todas las divisiones de la organización y el uso de herramientas adecuadas para producir resultados favorables, traduciéndolo en un alto valor añadido de a existencias desde una óptica financiera; así mismo es una

herramienta necesaria para dar de baja a bienes inexistentes u obsoletos, y que de forma conjunta a un manual propuesto se pueda mantener correctamente valorizados, reflejando que los empleados (Jefes de Área) siguen siendo los encargados de gestionar y conservar los activos asignados a cada unidad, además de encargarse de la custodia; contribuyendo a una adecuada administración de los bienes tangibles y mejor toma de decisiones respecto a los activos.

Debemos complementar indicando que a la actualidad existe la directiva N° Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021, donde implica verificar la existencia material o física y condiciones de preservación de los bienes muebles patrimoniales, actualización de los datos registrales para una fecha establecida en los módulos correspondientes. Lo anterior, tiene como propósito realizar la conciliación de los resultados con lo registrado en contabilidad, identificar las discrepancias que puedan existir y en su caso, llevar a cabo el saneamiento correspondiente durante el año en el cual se realiza la presentación de inventario.

En base a lo mencionado se puede determinar la importancia que tiene realizar un correcto inventario, puesto que permite tener información real de los bienes muebles institucionales y esta manera tomar decisiones acertadas para cumplir con los fines institucionales, por lo que es necesario que la municipalidad provincial estudiada, realice las gestiones para contar con personal debidamente capacitado para realizar dichas funciones.

En la relación de gestión patrimonial y planificación, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,323 con una significancia $p = 0,033$ ($p \leq 0,05$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada en el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva baja.

Por su parte, en la relación de gestión patrimonial y trabajo de gabinete, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,301 con una significancia $p = 0,047$ ($p \leq 0,05$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada en el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva baja.

Así mismo, en la relación de gestión patrimonial y trabajo de campo, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,442 con una significancia $p = 0,003$ ($p \leq 0,01$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada en el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva moderada.

Finalmente, en la relación de gestión patrimonial y presentación del inventario, se puede observar que se obtuvo de resultado un coeficiente de correlación de Rho Spearman = 0,466 con una significancia $p = 0,001$ ($p \leq 0,01$); debido al cual, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada en el estudio, determinando que si existe una relación entre la variable y la dimensión mencionada en la entidad y precisando que de acuerdo a los rangos de interpretación se trata de una correlación positiva moderada.

Respecto a la relación de la variable gestión patrimonial y las dimensiones de trabajo de gabinete y presentación del inventario, existe similitud con el estudio de Bredillana (2022), quien concluyó que en la institución estatal estudiada en Ayacucho-2022, la existencia de relación positiva de nivel moderado entre las dimensiones de la variable gestión de los activos: organización, planificación, dirección y control y la variable control de activos; así como también con el estudio

de Cambilla (2018), quien concluyó que los procedimientos de altas y procedimientos de bajas de bienes activos del Gobierno Regional de Tacna durante el ejercicio 2016 están directamente influenciadas por la gestión del control patrimonial. Adicionalmente determinó que las acciones de coordinación, supervisión, inventarios, registro y control, inciden en estas fluctuaciones.

Por otra parte, respecto a otras dimensiones estudiadas, por ejemplo, Tanta (2021), llegó a concluir que su investigación demostró relación positiva y significativa entre la variable gestión patrimonial de bienes muebles de la Dirección de Economía y Finanzas de la Unidad Ejecutora N° 002-Policía Nacional del Perú y la variable conciliación patrimonial contable. Los resultados así lo corroboran; la Rho de Spearman indica una relación estadística con $r = 0.712^{**}$, y el valor P es = 0.05; además, que existe baja correlación entre la conciliación patrimonial contable de la Unidad Ejecutora N° 002 de la PNP y el control sobre la gestión de bienes activos muebles, confirmando el hallazgo con el valor de $P = 0,05$ y el Rho de Spearman indicando que existe una relación estadística con un valor de $r = 0,376^{**}$. Por su parte, Agreda (2022), concluyó que, basándose en la correlación Rho Spearman, existe una fuerte correlación positiva entre las variables actos de disposición final de bienes activos-muebles y gestión patrimonial: Con un nivel de significación de $0,012 < 0,05$ y un coeficiente de $0,728$, por lo que se acepta la hipótesis del estudio.

En tal sentido podemos determinar que, basado en los resultados de correlación Rho Spearman de la relación que existe entre la variable de gestión patrimonial y las dimensiones de la variable inventario de bienes muebles en nuestro estudio, para los cuales se obtuvo correlaciones moderadas y bajas, descubriendo así la necesidad de mejorar continuamente las capacidades de los trabajadores encargados del desempeño de funciones relacionadas a las variables de estudio, garantizando de esta manera el cumplimiento de metas que la institución tiene establecidas en torno a los temas mencionados.

Para la relación gestión patrimonial e inventarios de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, se logró un coeficiente de correlación = 0,381 determinando una correlación de nivel positiva baja y una significancia $p = 0,011$ ($p \leq 0,05$); debido a esto, se procede a desestimar la hipótesis nula, y dar por aceptado la hipótesis planteada en el estudio, determinando la existencia de una relación entre las variables de gestión patrimonial e inventarios de bienes muebles patrimoniales en la entidad.

Lo cual difiere con el estudio de Ramírez (2022), quien determinó un valor p de $0,005 < 0,05$ y un valor de Nagelkerke de 0,831, el control Siga-Mef de los bienes patrimoniales afecta significativamente al inventario de activos (muebles) en una unidad ejecutora judicial - 2022; indicando que, el control patrimonial incide de forma significativa alta en las dimensiones del inventario activos (muebles). Así como también existe divergencia con el estudio de Bredillana (2022), quien determinó en una entidad estatal de la región Ayacucho en 2022, la gestión de activos está moderadamente relacionada de manera positiva con el control de activos. Esto indica la necesidad de realizar acciones de mejora en la gestión de activos y el control de activos, lo cual aumentaría la percepción positiva de los empleados de las áreas administrativas. Mejorar los procesos de la entidad y maximizar acciones para un adecuado control de los activos es el curso de acción apropiado.

En base a lo indicado podemos determinar que existen distintas realidades o estados situacionales en las instituciones para las variables de estudio, que van de alta, moderada a baja, lo que sugiere el un débil compromiso institucional para el desempeño de las funciones referente a gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales, pese a la existencia de la (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021). Así mismo, debemos resaltar la relevancia de la metodología empleada, permitió obtener una imagen más clara de las relaciones entre las variables al permitir identificar el estado y el comportamiento de cada una de ellas, así como sus dimensiones, lo que posibilita la comprensión y un entendimiento

más profundo de lo que está ocurriendo, lo que puede utilizarse para apoyar la aplicación de estudios adicionales y para comparar con otras instituciones en relación con las mismas variables o dimensiones.

VI. CONCLUSIONES

- 6.1. Se logró una relación positiva baja entre la gestión patrimonial y el inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, el mismo que está basado en el resultado del coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0,381 y una significancia $p= 0,011$ ($p \leq 0,05$).
- 6.2. Se conoció el nivel de la gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023, que alcanza el nivel de “regular” con un 77,3%. Debido a que se viene cumpliendo de manera aceptable las acciones que conciernen a la variable en mención.
- 6.3. Se conoció el nivel del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, que alcanza el nivel de “malo” con un 47,7%; Mostrando un deficiente compromiso para el cumplimiento de sus funciones por parte de los responsables de llevar a cabo las acciones concernientes.
- 6.4. Se analizó la relación entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023; obteniéndose lo siguiente: las dimensiones planificación y trabajo de gabinete alcanzaron un coeficiente de Rho Spearman de 0,323 y 0,301; y con un valor de significancia p igual a 0,033 y 0,047 ($p \leq 0,05$), respectivamente; por lo que se determina una correlación positiva baja, entre la gestión patrimonial y las dimensiones descritas. Mientras tanto el trabajo de campo y presentación del inventario en la entidad; alcanzaron un coeficiente de Rho Spearman de 0,442 y 0,466; y con un valor de significancia p igual a 0,003 y 0,001 ($p \leq 0,01$), respectivamente; por lo que se afirma una correlación obtenida es positiva moderada, entre la gestión patrimonial y las dimensiones descritas.

VII. RECOMENDACIONES

- 7.1. Al gerente municipal de la municipalidad provincial estudiada, implementar acciones de mejora continua, que incluyan cursos y capacitación permanente para los funcionarios responsables de la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles, debiendo solicitarlas al ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, dicha implementación incrementara el conocimiento del personal a que tiene bajo su cargo las acciones referentes a las variables de estudio, lo cual coadyuvará a mejorar los resultados en el desenvolvimiento de las funciones de los mencionados funcionarios o trabajadores, logrando los objetivos institucionales.
- 7.2. Al gerente de administración de la municipalidad provincial estudiada, verificar que, mediante la oficina de patrimonio se gestione la correcta aplicación de la normatividad vigente que concierne a la gestión patrimonial para lo cual es necesario contar con personal debidamente capacitado y especializado en la variable mencionada.
- 7.3. Al gerente de administración de la municipalidad provincial estudiada, verificar que la comisión encargada de la toma de inventario realice trabajos de supervisión constante durante todo el proceso que involucra la toma de inventario de bienes muebles institucionales.
- 7.4. Al gerente de administración de la municipalidad provincial estudiada, gestionar ante quien corresponda, el incremento del número de personas debidamente capacitadas que laboren en la oficina de control patrimonial, cuya finalidad es realizar un trabajo eficiente en busca de los objetivos institucionales.

REFERENCIAS

- Ley N° 27972. (27 de 5 de 2003). Ley orgánica de municipalidades. Lima, Perú: Congreso de la república. Obtenido de <https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27972.pdf>
- Agreda, M. M. (2022). *Actos de Disposición Final de Bienes Muebles y la Gestión*.
- Aguilar, R., Santos, S. L., & Oblitas, R. C. (30 de 4 de 2022). El control interno y la gestión patrimonial en el Hospital General de Jaén, Perú–2021. *Sapientia*, 3(2), 176-193. doi:<https://doi.org/10.51798/sijis.v3i2.317>
- Arias-Gómez, J., Villasís-Keever, M. Á., & Miranda-Novales, M. G. (11 de 05 de 2016). El protocolo de investigación III: la población de estudio. *Alergia México*, 63(2), 201-206. doi:<https://doi.org/10.29262/ram.v63i2.181>
- Arnaldo, P. (2010). *Implementación de un sistema único de administración de bienes patrimoniales en la armada, integrado al sistema de contabilidad presupuestaria del organismo*. Tesis de posgrado, Buenos Aires.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. (O. Fernández, Ed.) Bogota, Colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda. Obtenido de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Bustos, C. E., & Chacón, G. B. (12 de 01 de 2007). El MRP En la gestión de inventarios. *Vision Gerencial*, 5-17. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545875010>
- Cambilla, P. C. (27 de 12 de 2018). Gestión de control patrimonial y su influencia en las altas y bajas de bienes muebles del gobierno regional de Tacna, periodo 2016. *Veritas et Scientia*, 7(2), 935-940. doi:<https://doi.org/10.47796/ves.v7i2.70>
- Carvalho, E., & Abranches, D. A. (01 de 10 de 2019). Análise do Controle Patrimonial de Bens Permanentes em uma Organização Pública. *Administração Pública e Gestão Social*, 11(4). Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/3515/351560525009/351560525009.pdf>
- Chérrez, M. L., Narváez, C. I., Erazo, J. C., & Torres, M. M. (2020). Aspectos relevantes de la convergencia a NIC-SP en los bienes patrimoniales del a NIC-SP en los bienes patrimoniales del. doi:10.33386/593dp.2020.4-1.277

- Cienfuegos , M., García, P. J., & Gonzales, C. (2022). Lo cuantitativo y cualitativo desde un tratamiento estadístico. *11(21)*. doi:10.23913/ricsh.v11i21.275
- Contraloría del Estado de Táchira. (01 de 2017). Informe de gestión año 2016. (C. d. Venezuela, Ed.) Obtenido de http://www.contraloriaestadotachira.gob.ve/site/uploads/pdf/informe_gestion/ig_a_2016.pdf
- Coronado, J. (1 de 12 de 2007). Escalas de medición. (C. U. Unitec, Ed.) *Paradigmas*, *2(2)*, 104-125. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/ejemplar/385921>
- Cortés, M. E., & Iglesias, M. (2004). *Generalidades sobre Metodología* (1 ed.). (A. Polkey, Ed.) Del Carmen, Mexico: Universidad Autónoma del Carmen. Obtenido de https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf
- De la Cruz, C., Casas, L., Vidaurre, W., Urbina, M., & Rosas, C. (2021). Control interno para mejorar la gestión patrimonial del instituto Enrique López Albuja. *Ciencia y Desarrollo*, *24(4)*. doi:10.21503/cyd.v24i4.2329
- Decreto Legislativo N° 1439 . (16 de 9 de 2018). Decreto legislativo del sistema nacional de abastecimiento. Lima, Perú: Presidencia de la República. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18211-decreto-legislativo-n-1439/file>
- Decreto Legislativo N° 1439. (16 de 09 de 2018). Decreto legislativo del sistema nacional de abastecimiento. Lima, Perú: Editora Perú. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-legislativo/18211-decreto-legislativo-n-1439/file>
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF ". (15 de 7 de 2019). Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/342450/DS217_2019EF.pdf?v=1563313063
- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 . (26 de 12 de 2021). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>

- Directiva N° 0006-2021-EF/54.01. (26 de 12 de 2021). Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento. Editora Perú. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3571962/Directiva%20N%C2%B0%200006-2021-EF54.01-DGA%20BIENES%20MUEBLES.pdf.pdf>
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01. (28 de 6 de 2016). Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/259873/directiva005_2016EF5101.pdf?v=1547052786
- Directiva N° 005-2016-EF/51.01. (28 de 6 de 2016). Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/259873/directiva005_2016EF5101.pdf?v=1547052786
- Emuron, A. S., Tian, Y., Cephas, C., & Opoku-Mensah, E. (1 de 12 de 2021). Overconfidence, Ownership Control and Financial Distress in Different Types of State-Owned Enterprises: Evidence from China. *Management and accounting review*, 20(3), 81-106. doi:<https://doi.org/10.24191/MAR.V20i03-04>
- Feria, H., Matilla, M., & Mantecón, S. (30 de 9 de 2020). La entrevista y la encuesta. *Didasc@lia*, 11(3), 62-79. Obtenido de <https://revistas.ult.edu.cu/index.php/didascalía/article/view/992/997>
- Fortes , A. I. (2014). *La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio administraciones públicas*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
- Gaspar, D. A., Soto, S. E., & Villafuerte, A. S. (20 de 12 de 2021). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental-2020. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(6), 12816-12831. doi:https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i6.1285
- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (31 de 05 de 2022). www.inei.gob.pe. Obtenido de www.inei.gob.pe: https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1856/libro.pdf

- Jiménez, L. L. (1 de 8 de 2020). Impacto de la investigación cuantitativa en la actualidad. *TECH Convergence*, 4(1), 59-68. doi:<https://doi.org/10.53592/convtech.v4i1V.35>
- Ley N° 29151 . (14 de 12 de 2007). Ley general del sistema nacional de bienes estatales. Lima, Perú: Congreso de la república. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/Marco_legal/Ley%2029151%20Ley%20del%20SNBE.pdf
- Ley N° 30. (26 de 11 de 1992). Régimen jurídicos de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Madrid, España: Congreso de los diputados. Obtenido de https://www.educarex.es/pub/cont/com/0032/documentos/legislacion/l_030_1992.pdf
- Ley N° 4. (13 de 1 de 1999). Modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Madrid, España: Congreso de los diputados. Obtenido de <https://www.boe.es/buscar/pdf/1999/BOE-A-1999-847-consolidado.pdf>
- Ley N° 4320. (17 de 3 de 1964). Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, Distrito federal, Brasil: Congreso Nacional. Obtenido de https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm
- Loyola-Torres, F. G., Cisneros-Quintanilla, D. P., & Ormaza-Andrade, J. E. (24 de 09 de 2020). Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(4), 443-472. doi: <https://doi.org/10.35381/r.k.v5i4.966>
- Macedo, K. L. (2021). *Control interno y gestión patrimonial en la Municipalidad Distrital de Morales, 2021*.
- Muñoz, S. C. (2021). *Gestión de Bienes Patrimoniales y Control de Bienes Muebles en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, 2020*.
- NIC 2 Inventarios. (1 de 1 de 2005). Norma Internacional de Contabilidad 2. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NIC02_04.pdf
- OECD. (2018). *Medición de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación*. (F. 2. Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, Ed.) Madrid,

España: MIC. Obtenido de <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/9789264310681-es.pdf?expires=1697473596&id=id&accname=guest&checksum=120CC77DA6CE1A8297AACC89DB96D95B>

Paltán, M. J. (2007). *Manual de procedimiento para el manejo y control de los activos fijos*. Obtenido de [https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/816/1/T465-MBA-Palt%
c3%a1n-Manual%20de%20procedimiento%20para%20el%20manejo%20y%20control%20de%20los%20activos%20fijos%20tangibles%20de%20Metrocar.pdf](https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/816/1/T465-MBA-Palt%c3%a1n-Manual%20de%20procedimiento%20para%20el%20manejo%20y%20control%20de%20los%20activos%20fijos%20tangibles%20de%20Metrocar.pdf)

Ramirez , A. (2022). Control de bienes patrimoniales-Siga Mef e inventario patrimonial, en una unidad ejecutora judicial - 2022. Lima, Lima, Perú.

Real decreto N° 429. (26 de 3 de 1993). Reglamento de los procedimientos de las administraciones públicas. Madrid, España: Ministerio de relaciones de las cortes y de la secretaría de gobierno. Obtenido de https://www.chsegura.es/export/sites/chs/descargas/cuenca/legislaciongeneral/docsdescarga/Real_Decreto_429_1993_de_23_de_marzo.pdf

Requena, D. O. (29 de 06 de 2023). La importancia del control interno y la contribución a la gestión patrimonial de bienes patrimonial de bienes. *Gestión en el tercer milenio*, 26(51), 67-86.
doi:<https://doi.org/10.15381/gtm.v26i51.25508>

Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/54.01. (22 de 12 de 2022). Resolución Directoral que modifica la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de los bienes muebles patrimoniales en el marco del sistema nacional de abastecimiento. Lima, Perú: Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3963111/RD0006_2022EF5401.pdf.pdf?v=1671716966

Rojas, E. R. (2019). *El Control Patrimonial De Bienes Muebles y Las Cuentas Contables De La Municipalidad Distrital De Bellavista. 2019* .

Romero, R., Quispe, C. S., Guevara , K., & Vásquez , S. A. (30 de 9 de 2022). Control patrimonial y administración de bienes muebles en gobiernos locales del Perú. *ECA Sinergia*, 13(3), 107-114.
doi:<https://doi.org/10.33936/ecasinergia.v13i3.4773>

Suárez, I. T., Varguillas, C. S., & Ronceros, C. (2022). *Técnicas e instrumentos de investigación Diseño y Validación desde la Perspectiva Cuantitativa*. (E. Ávila,

Ed.) Barquesimeto, Lara, Venezuela: FEDUPEL.
doi:<https://doi.org/10.46498/upelipb.lib.0013>

Tanta, F. U. (2021). *Gestión de Bienes Muebles y Conciliación Patrimonio Contable en la UE N° 002 Dirección Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú, Lima 2021.*

Teixeira, A. P., & Gusmão, D. j. (8 de 2023). Gestión de inventario. *Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação*, 9(8), 373-381.
doi:doi.org/10.51891/rease.v9i8.10895

Toro, D. (2015). *Elaboración de procedimientos para el manejo técnico de los bienes de larga duración e impacto generado en los estados financieros del gobierno autónomo descentralizado de Sevilla de oro. Ecuador:*. Tesis de maestría.

Yangales, J. A., Arribasplata, L., De Gonzaga, N. L., Flores, A., & Muños, J. O. (Julio de 2022). Gestión de los bienes patrimoniales en el sistema nacional de abastecimiento. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(4), 4950.
doi:https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i4.2987

ANEXOS

Matriz de operacionalización: variable 1-gestión patrimonial

variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión patrimonial	<p>La gestión de los bienes muebles patrimoniales, se define como el grupo de prácticas utilizadas para gestionar de forma adecuada los bienes del patrimonio, se conoce como gestión de bienes del activo-muebles. Incluye los actos de adquisición, actos de administración y actos de disposición, así también los protocolos para asignarlos en uso, procesos de toma de inventarios, registro de bienes, la baja de bienes, saneamiento administrativo, el mantenimiento, el seguro y la supervisión; entre otras actividades de gestión interna (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).</p>	<p>Para evaluar la gestión patrimonial, se aplicó a los trabajadores de las oficinas de contabilidad, control patrimonial, logística, tesorería, personal y otros de la municipalidad provincial de San Martín; un cuestionario tipo escala de Likert, distribuidos en 6 dimensiones: Registro de bienes, control de bienes, supervisión de bienes, saneamiento administrativo de bienes, actos de administración y actos de disposición.</p>	Registro bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de bienes - Alta de bienes - Bajas de bienes 	<p>Ordinal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
			Control de bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Asignación en uso de bienes - Actualización de módulos - Almacenes - Conciliación 	
			Supervisión de bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Finalidad de uso de los bienes - Condiciones de uso de los bienes - Inventario bienes - Mantenimiento - Aseguramiento 	
			Saneamiento administrativo de bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes sobrantes - Bienes faltantes 	
			Actos de administración	<ul style="list-style-type: none"> - Afectación en uso 	
			Actos de disposición	<ul style="list-style-type: none"> - Transferencia - Donación - Subasta Pública - Permuta 	

Matriz de operacionalización: variable 2-inventario de bienes muebles patrimoniales

variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Inventario de bienes muebles patrimoniales	<p>Inventario de bienes muebles patrimoniales: implica verificar la existencia material o física y estado de preservación de los bienes muebles patrimoniales, actualización de datos registrales para una fecha establecida en los módulos correspondientes. Lo anterior, tiene como propósito realizar la conciliación de los resultados con lo registrado en contabilidad, identificar las discrepancias que puedan existir y en su caso, llevar a cabo el saneamiento correspondiente durante el año en el cual se realiza la presentación de inventario de los bienes (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, 2021).</p>	<p>Para evaluar el inventario de bienes muebles patrimoniales, se aplicó a trabajadores de las oficinas de contabilidad, control patrimonial, logística, tesorería, personal y otros de la municipalidad provincial de San Martín; un cuestionario tipo escala de Likert, distribuidos en 4 dimensiones: Planificación; trabajo de campo; trabajo de gabinete y presentación del inventario.</p>	Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de ambientes. - Relación de usuarios. - Comunicación para inicio de toma de inventario. 	<p>Ordinal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nunca • Casi nunca • A veces • Casi siempre • Siempre
			Trabajo de campo	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación física o digital de los bienes muebles. - Constatación y registro del detalle técnico - Identificación de estado de conservación. - Identificación de bienes inventariados. 	
			Trabajo de gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de registros en modulo SIGA- Patrimonio y SINABIP - Conciliación Patrimonio-Contable. - Informe final 	
			Presentación del inventario	<ul style="list-style-type: none"> - Carga en módulo SINABIP Muebles - Presentación - Implementación de recomendaciones 	

Matriz de consistencia

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Técnica e Instrumentos															
<p>Problema general ¿Cómo se relaciona la gestión patrimonial y el inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín -2023?</p> <p>Problemas específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cómo está la gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023? - ¿Cómo está el inventario de bienes muebles en la municipalidad provincial de San Martín-2023? - ¿Cuál es la relación entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín-2023? 	<p>Objetivo general Determinar la relación existente entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín -2023</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer el nivel de gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín-2023. - Conocer el nivel de inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023. - Analizar relación entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín-2023. 	<p>Hipótesis general HG. - Existe significativa relación entre la gestión patrimonial e inventario de los bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín -2023.</p> <p>Hipótesis específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> H1.- El nivel de la gestión patrimonial de la municipalidad provincial de San Martín-2023, es buena. H2.- El nivel de inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023, es buena. H3.- Existe relación significativa entre la gestión patrimonial y las dimensiones del inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín-2023. 	<p>Técnica - Encuesta</p> <p>Instrumento - Cuestionario</p>															
Diseño de investigación	Población y muestra	Variables y dimensiones																
<p>La investigación es de tipo básica de diseño No Experimental.</p> <p>Esquema:</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --> O1 M --> O2 O1 <--> r O2 </pre> </div> <p>Donde: M = Muestra O₁ = Gestión patrimonial O₂ = Inventario de bienes muebles patrimoniales r = Relación que existe entre las variables O₁ y O₂</p>	<p>Población En el trabajo de investigación la población estuvo abarcada por 526 trabajadores de la municipalidad provincial de San Martín.</p> <p>Muestra La muestra se encontró constituida de una parte de la población. Asimismo, estaba representada por 44 trabajadores de las oficinas de contabilidad, control patrimonial, logística, tesorería, persona y otros de la municipalidad Provincial de San Martín.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Variables</th> <th>Dimensiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Gestión patrimonial</td> <td>Registro de bienes</td> </tr> <tr> <td>Control de bienes</td> </tr> <tr> <td>Supervisión de bienes</td> </tr> <tr> <td>Saneamiento administrativo</td> </tr> <tr> <td>Actos de administración</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Inventario de bienes muebles patrimoniales</td> <td>Actos de disposición</td> </tr> <tr> <td>Planificación</td> </tr> <tr> <td>Trabajo de campo</td> </tr> <tr> <td>Trabajo de gabinete</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Presentación del inventario</td> </tr> </tbody> </table>		Variables	Dimensiones	Gestión patrimonial	Registro de bienes	Control de bienes	Supervisión de bienes	Saneamiento administrativo	Actos de administración	Inventario de bienes muebles patrimoniales	Actos de disposición	Planificación	Trabajo de campo	Trabajo de gabinete		Presentación del inventario
Variables	Dimensiones																	
Gestión patrimonial	Registro de bienes																	
	Control de bienes																	
	Supervisión de bienes																	
	Saneamiento administrativo																	
	Actos de administración																	
Inventario de bienes muebles patrimoniales	Actos de disposición																	
	Planificación																	
	Trabajo de campo																	
	Trabajo de gabinete																	
	Presentación del inventario																	

Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario: Gestión patrimonial

Datos generales:

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

Introducción:

A continuación, se le presenta un conjunto de preguntas que debe responder de acuerdo a su percepción o vivencia, las cuales serán utilizadas para identificar el nivel de gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín.

Instrucciones:

Lee atentamente cada ítem o pregunta y marque con una X la casilla que usted crea que es la más apropiada, las mismas que se encuentran enumeradas del 1 al 5. Recuerde que no existen respuestas verdaderas o falsas por lo que sus respuestas son resultado de su apreciación personal, además, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad. Por último, considere la siguiente escala de medición:

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad y marque todos los ítems.

Escala de conversión	
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Escala de calificación				
		1	2	3	4	5
Dimensión: Registro de bienes						
01	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado					
02	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente					
03	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales					
04	Se registran los bienes patrimoniales en la cuentas contables correspondientes					
Dimensión: Control de bienes						
05	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales					
06	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					
07	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					
08	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles					
09	Se cuenta con archivos firmados y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales					
10	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales					

11	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables					
Dimensión: Supervisión de bienes						
12	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado					
13	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales					
14	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales					
15	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales					
Dimensión: Saneamiento administrativo						
16	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes					
17	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes					
18	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna					
19	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna					
Dimensión: Actos de administración						
20	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos					
21	Los actos de administración están debidamente autorizadas					
22	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración					
Dimensión: Actos de disposición						
23	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos					

24	Los actos de disposición están debidamente autorizadas					
25	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales					
26	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición					

Fuente: (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario: Inventario de bienes muebles patrimoniales

Datos generales:

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

Introducción:

A continuación, se le presenta un conjunto de preguntas que debe responder de acuerdo a su percepción o vivencia, las cuales serán utilizadas para identificar el nivel de gestión patrimonial en la municipalidad provincial de San Martín.

Instrucciones:

Lee atentamente cada ítem o pregunta y marque con una X la casilla que usted crea que es la más apropiada, las mismas que se encuentran enumeradas del 1 al 5. Recuerde que no existen respuestas verdaderas o falsas por lo que sus respuestas son resultado de su apreciación personal, además, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad. Por último, considere la siguiente escala de medición:

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad y marque todos los ítems.

Escala de conversión	
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Escala de calificación				
		1	2	3	4	5
Dimensión: Planificación						
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo					
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar					
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales					
Dimensión: Trabajo de campo						
06	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado					
07	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración					
08	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc.)					
09	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers					

	correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados					
10	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona					
Dimensión: Trabajo de gabinete						
11	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo					
12	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario					
13	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario					
14	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables					
15	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente					
16	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente					
Dimensión: Presentación del inventario						
17	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA					
18	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes					
19	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario					

Fuente: (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 , 2021).

Consentimiento informado (*)

Título de la investigación: Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.

Investigador: Frans Julio Paredes Coronel.

Propósito del estudio

Le invitamos a participar en la investigación titulada "Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023", cuyo objetivo es determinar la relación entre la gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales de la municipalidad provincial de San Martín-2023. Esta investigación es desarrollada por estudiante de Posgrado del Programa Académico de la Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo del campus Tarapoto, aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la institución "Municipalidad provincial de San Martín".

Describir el impacto del problema de la investigación.

Se tiene como principal problema el poco interés a realizar un buena gestión patrimonial en las entidades públicas, el mismo que trae como consecuencia los siguiente: Inconsistencia entre lo registrado en los estados financieros y la existencia física de los bienes muebles patrimoniales, registro de activos y no depreciables en cuentas erróneas, pérdida de bienes, reducción de la vida útil de los bienes muebles patrimoniales por deterioro, uso ineficiente de los bienes, pérdida del valor público al no utilizar de manera eficiente los bienes muebles patrimoniales para brindar los distintos servicios a la población.

Procedimiento

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

1. Se realizará una encuesta o entrevista donde se recogerán datos personales y algunas preguntas sobre la investigación titulada: "Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023".
2. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 10 minutos y se realizará en los ambientes de la municipalidad provincial de San Martín Las respuestas al cuestionario o guía de entrevista serán codificadas usando un número de identificación y, por lo tanto, serán anónimas.

**Obligatorio a partir de 18 años*

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

Riesgo (principio de No maleficencia):

Indicar al participante la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le 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: Paredes Coronel Frans Julio email: fparedeco@ucvvirtual.edu.pe y docente asesor: Sánchez Dávila Keller email: ssanchezda2081@ucvvirtual.edu.pe

Consentimiento

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

Nombre y apellidos: ...*JOHN EDUARDO DELGADO GARCÍA*.....

Fecha y hora: ...*22/11/2023 / HORA: 10:16 A.M.*.....

Firma:.....

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

**Obligatorio a partir de 18 años*

Validación de los instrumentos de investigación

Variable 1: Gestión patrimonial



MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS GESTIÓN PATRIMONIAL

Nº	DIMENSIONES / Items	Registro de bienes	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado					X				X				X	
02	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente					X				X				X	
03	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales					X				X				X	
04	Se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / Items														
Control de bienes															
01	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales					X				X				X	
02	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					X				X				X	
03	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					X				X				X	
04	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles					X				X				X	
05	Se cuenta con archivos firmado y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
06	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
07	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / Items														
Supervisión de bienes															
01	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado					X				X				X	
02	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
03	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales					X				X				X	
04	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / Items														
Saneamiento administrativo															
01	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes					X				X				X	
02	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes					X				X				X	
03	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna					X				X				X	
04	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / Items														
Actos de administración															
01	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos					X				X				X	
02	Los actos de administración están debidamente autorizadas					X				X				X	
03	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / Items														
Actos de disposición															
01	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos					X				X				X	
02	Los actos de disposición están debidamente autorizadas					X				X				X	
03	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
04	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición					X				X				X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del Juez validador. ...**SAAVEDRA SANDOVAL, RENÁN**..... DNI:.....00974279

Especialidad del validador (a): **LICENCIADO EN EDUCACIÓN (DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD)**

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

13 de noviembre 2023

DR, RENÁN SAAVEDRA SANDOVAL

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
GESTIÓN PATRIMONIAL

Nº	DIMENSIONES / ítems Registro de bienes	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado			X				X				X		
02	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente				X			X			X			
03	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales				X			X			X			
04	Se registran los bienes patrimoniales en la cuentas contables correspondientes				X			X			X			
Nº	DIMENSIONES / ítems Control de bienes													
01	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales				X			X					X	
02	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X			X					X	
03	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X			X					X	
04	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles				X			X					X	
05	Se cuenta con archivos firmado y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales				X			X			X			
06	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales				X			X			X			
07	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables				X			X					X	
Nº	DIMENSIONES / ítems Supervisión de bienes													
01	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado				X			X			X			
02	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales				X			X			X			
03	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales				X			X					X	
04	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales				X			X					X	
Nº	DIMENSIONES / ítems Saneamiento administrativo													
01	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes				X			X			X			
02	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes				X			X			X			
03	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna				X			X					X	
04	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna				X			X			X			
Nº	DIMENSIONES / ítems Actos de administración													
01	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos				X			X					X	
02	Los actos de administración están debidamente autorizadas				X			X					X	
03	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración				X			X					X	
Nº	DIMENSIONES / ítems Actos de disposición													
01	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos				X			X			X			
02	Los actos de disposición están debidamente autorizadas				X			X			X			
03	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales				X			X			X			
04	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición				X			X					X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento tiene suficiencia para su aplicación

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

Apellidos y nombres del juez validador. Dra. Lindsay Montilla Pérez

DNI: 45210280

Especialidad del validador (a): Gestión Pública y Gobernabilidad

Tarapoto, 16 de noviembre de 2023

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Dra. Lindsay Montilla Pérez
DOCENTE UNIVERSITARIO

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
GESTIÓN PATRIMONIAL

N°	DIMENSIONES / ítems	Registro de bienes	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01		El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado				X				X					X
02		Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente				X				X					X
03		Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales				X				X				X	
04		Se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / ítems Control de bienes														
01		Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales				X				X					X
02		Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X				X					X
03		Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X				X				X	
04		Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles				X				X					X
05		Se cuenta con archivos firmado y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales				X				X					X
06		Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
07		Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables				X				X					X
N°	DIMENSIONES / ítems Supervisión de bienes														
01		Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado				X				X					X
02		Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
03		Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales				X				X					X
04		Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales				X				X					X
N°	DIMENSIONES / ítems Saneamiento administrativo														
01		Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes				X				X					X
02		Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes				X				X				X	
03		El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna				X				X					X
04		El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / ítems Actos de administración														
01		Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos				X				X					X
02		Los actos de administración están debidamente autorizadas				X				X				X	
03		Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración				X								X	
N°	DIMENSIONES / ítems Actos de disposición														
01		Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos				X				X					X
02		Los actos de disposición están debidamente autorizadas				X				X				X	
03		Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
04		Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición				X				X					X

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. ... HIDALGO VELA, ARISA LIZBETH DNI:.....43377591

Especialidad del validador (a): CONTADORA PÚBLICA (MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA)

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



17 de noviembre 2023

Mag, ARISA LIZBETH HIDALGO VELA

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
GESTIÓN PATRIMONIAL

N°	DIMENSIONES / Ítems	Registro de bienes	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado				X				X					X	
02	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente				X				X				X		
03	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales				X				X				X		
04	Se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes				X				X				X		
N° DIMENSIONES / Ítems Control de bienes															
01	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales				X				X					X	
02	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X				X				X		
03	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente				X				X				X		
04	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles				X				X				X		
05	Se cuenta con archivos firmado y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
06	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
07	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables				X				X				X		
N° DIMENSIONES / Ítems Supervisión de bienes															
01	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado				X				X					X	
02	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
03	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales				X				X				X		
04	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales				X				X				X		
N° DIMENSIONES / Ítems Saneamiento administrativo															
01	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes				X				X					X	
02	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes				X				X					X	
03	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna				X				X				X		
04	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna				X				X				X		
N° DIMENSIONES / Ítems Actos de administración															
01	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos				X				X					X	
02	Los actos de administración están debidamente autorizadas				X				X					X	
03	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración				X				X					X	
N° DIMENSIONES / Ítems Actos de disposición															
01	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos				X				X					X	
02	Los actos de disposición están debidamente autorizadas				X				X					X	
03	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
04	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición				X				X					X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. ...LLUMI ALEGRIA, LEYDI..... DNI:.....45595030

Especialidad del validador (a): CONTADORA PÚBLICA (MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA)

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

17 de noviembre 2023



Mag, LEYDI LLUMI ALEGRIA

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
GESTIÓN PATRIMONIAL

Nº	DIMENSIONES / ítems	Registro de bienes	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	El personal responsable de la gestión patrimonial se encuentra debidamente capacitado					X				X				X	
02	Se registra los bienes patrimoniales en el módulo de Siga Patrimonio y SINABIP muebles de acuerdo a la normatividad vigente					X				X				X	
03	Existe un registro adecuado de los bienes muebles patrimoniales de acuerdo al catálogo nacional de bienes estatales					X				X				X	
04	Se registran los bienes patrimoniales en las cuentas contables correspondientes					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems														
Control de bienes															
01	Se asignan oportunamente el uso de los bienes patrimoniales					X				X				X	
02	Se realiza el alta de bienes muebles patrimoniales debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					X				X				X	
03	Se realiza la baja de bienes muebles debidamente sustentado de conformidad a la normatividad vigente					X				X				X	
04	Se mantiene actualizado la asignación de los bienes patrimoniales en los módulos de SIGA-Patrimonio y SINABIP muebles					X				X				X	
05	Se cuenta con archivos firmado y debidamente preservados de la asignación en uso de los bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
06	Se salvaguarda los archivos debidamente firmado de los movimientos de bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
07	Se realizan conciliaciones periódicas entre los registros patrimoniales y contables					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems														
Supervisión de bienes															
01	Se realizan verificación de forma inopinada a los usuarios con asignación de bienes muebles patrimoniales, para determinar el uso adecuado					X				X				X	
02	Se cuenta con almacenes adecuados para el almacenamiento de bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
03	Se cuenta con póliza de seguro para los bienes patrimoniales					X				X				X	
04	Se cuenta con plan de mantenimiento para los bienes patrimoniales					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems														
Saneamiento administrativo															
01	Identifica bienes muebles patrimoniales sobrantes					X				X				X	
02	Identifica bienes muebles patrimoniales faltantes					X				X				X	
03	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes sobrantes se realiza de forma oportuna					X				X				X	
04	El procedimiento de saneamiento administrativo de bienes faltantes se realiza de forma oportuna					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems														
Actos de administración															
01	Los actos de administración están debidamente sustentadas en informes técnicos					X				X				X	
02	Los actos de administración están debidamente autorizadas					X				X				X	
03	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de administración					X				X				X	
Nº	DIMENSIONES / ítems														
Actos de disposición															
01	Los actos de disposición están debidamente sustentadas en informes técnicos					X				X				X	
02	Los actos de disposición están debidamente autorizadas					X				X				X	
03	Los actos de disposición se realizan dentro del plazo establecido de 5 meses luego de realizado la baja de los bienes muebles patrimoniales					X				X				X	
04	Se realiza verificación del cumplimiento de la finalidad de los actos de disposición					X				X				X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del Juez validador. SILVA HUAMANTUMBA, EDMAN JUNIOR. DNI: 45834373

Especialidad del validador (a): LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD)

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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


Dr. Edman Junior Silva Huamantumba
CLAP N° 00605

17 de noviembre 2023

DR. EDMAN JUNIOR SILVA HUAMANTUMBA

Variable 2: Inventario de bienes muebles patrimoniales



MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N°	DIMENSIONES / ítems Planificación	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo				X				X			X		
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar				X				X			X		
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X			X		
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X			X		
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X			X		
N°	DIMENSIONES / ítems Trabajo de campo													
01	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado				X				X			X		
02	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración				X				X			X		
03	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc)				X				X			X		
04	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados				X				X			X		
05	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona				X				X			X		
N°	DIMENSIONES / ítems Trabajo de gabinete													
01	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo				X				X			X		
02	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario				X				X			X		
03	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario				X				X			X		
04	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables				X				X			X		
05	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente				X				X			X		
06	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente				X				X			X		
N°	DIMENSIONES / ítems Presentación del inventario													
01	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA				X				X			X		
02	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes				X				X			X		
03	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario				X				X			X		

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. ...SAAVEDRA SANDOVAL, RENÁN..... DNI:.....00974279.....

Especialidad del validador (a): LICENCIADO EN EDUCACIÓN (DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD)

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

DR. RENÁN SAAVEDRA SANDOVAL

13 de noviembre 2023

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N°	DIMENSIONES / Items	Planificación	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutorio				X				X				X		
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar				X				X				X		
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X			X					X		
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales			X				X					X		
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X			X					X		
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de campo														
01	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado				X			X					X		
02	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración			X				X					X		
03	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc)				X			X					X		
04	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados				X			X					X		
05	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona				X			X					X		
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de gabinete														
01	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo				X			X					X		
02	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario				X			X					X		
03	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario				X			X					X		
04	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables				X			X					X		
05	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente			X				X					X		
06	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente				X			X				X			
N°	DIMENSIONES / Items Presentación del inventario														
01	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA				X			X					X		
02	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes				X			X					X		
03	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario			X				X					X		

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): El instrumento tiene suficiencia para su aplicación

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dra. Lindsay Montilla Pérez

DNI: 45210280

Especialidad del validador (a): Gestión Pública y Gobernabilidad

Tarapoto, 16 de noviembre de 2023

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Dra. Lindsay Montilla Pérez
DOCENTE UNIVERSITARIO

**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES**

N°	DIMENSIONES / Items	Planificación	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo				X				X					X	
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar				X				X					X	
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X					X	
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X					X	
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de campo														
01	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado				X				X					X	
02	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración				X				X					X	
03	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc)				X				X					X	
04	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados				X				X					X	
05	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona				X				X					X	
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de gabinete														
01	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo				X				X					X	
02	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario				X				X					X	
03	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario				X				X					X	
04	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables				X				X					X	
05	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente				X				X					X	
06	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente				X				X					X	
N°	DIMENSIONES / Items Presentación del inventario														
01	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA				X				X					X	
02	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes				X				X					X	
03	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario				X				X					X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del Juez validador. ... HIDALGO VELA, ARISA LIZBETH DNI:..... 43377591

Especialidad del validador (a): CONTADORA PÚBLICA (MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA)

17 de noviembre 2023

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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



Mag. ARISA LIZBETH HIDALGO VELA

**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES**

Nº	DIMENSIONES / ítems	Planificación	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo				X				X				X		
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar				X				X			X			
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X		
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X			X			
Nº	DIMENSIONES / ítems Trabajo de campo														
01	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado				X				X				X		
02	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración				X				X			X			
03	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc)				X				X				X		
04	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados				X				X			X			
05	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona				X				X			X			
Nº	DIMENSIONES / ítems Trabajo de gabinete														
01	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo				X				X				X		
02	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario				X				X				X		
03	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario				X				X			X			
04	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables				X				X			X			
05	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente				X				X				X		
06	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente				X				X			X			
Nº	DIMENSIONES / ítems Presentación del inventario														
01	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA				X				X				X		
02	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes				X				X				X		
03	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario				X				X				X		

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

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

Observaciones (preisar si hay suficiencia): _____

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

Apellidos y nombres del juez validador. ... LLUMI ALEGRIA, LEYDI DNI:..... 45595030

Especialidad del validador (a): CONTADORA PÚBLICA (MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA)

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

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

³Relevancia: El ítem es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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

17 de noviembre 2023



Mag. LEYDI LLUMI ALEGRIA

**MATRIZ DE EVALUACIÓN POR JUICIO DE EXPERTOS
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES**

N°	DIMENSIONES / Items Planificación	Claridad ¹				Coherencia ²				Relevancia ³				Observaciones/ Recomendaciones
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01	Se conforma la comisión de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales mediante acto resolutivo				X				X				X	
02	Se identifican los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales susceptibles a inventariar				X				X				X	
03	La base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP se encuentra actualizado antes del comienzo de la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
04	Se aprueba el plan de trabajo y cronograma para el proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
05	Existe comunicación escrita a todas las áreas sobre el inicio de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de campo													
01	El personal encargado de realizar el levantamiento de información de encuentra debidamente capacitado				X				X				X	
02	Se logra realizar el levantamiento de información en todos los ambientes donde existen bienes muebles patrimoniales de propiedad de la entidad y de los que se encuentran bajo su administración				X				X				X	
03	Se verifica los detalles técnicos de los bienes muebles patrimoniales (marca, modelo, serie, color, dimensiones, serie, etc)				X				X				X	
04	Los responsables del levantamiento de la información realizan el pegado del stickers correspondiente a cada uno de los bienes muebles patrimoniales inventariados				X				X				X	
05	Queda satisfecho con el reporte de toma de inventario realizado a su persona				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / Items Trabajo de gabinete													
01	Se actualiza base de datos SIGA-Patrimonio y SINABIP de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo de campo				X				X				X	
02	La comisión de inventario supervisa los trabajos realizados durante la toma de inventario				X				X				X	
03	Se realiza una real conciliación Patrimonio-Contable, basado en los resultados de la toma de inventario				X				X				X	
04	Se informa quien corresponda la existencia de bienes faltantes para las acciones administrativas pertinentes contra los que resulten responsables				X				X				X	
05	Se elabora el informe final de toma de inventario de acuerdo a la normatividad vigente				X				X				X	
06	Se realiza el acta de conciliación de inventario conforme a la normatividad vigente				X				X				X	
N°	DIMENSIONES / Items Presentación del inventario													
01	Se realiza carga en el SINABIP muebles el inventario de bienes muebles patrimoniales dentro del plazo establecido por la DGA				X				X				X	
02	Se realiza la presentación del informe final de inventario ante la oficina de administración para las acciones correspondientes				X				X				X	
03	Se implementan las recomendaciones descritas en el informe final del inventario				X				X				X	

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

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

Observaciones (precisar si hay suficiencia): _____

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

Apellidos y nombres del Juez validador: SAAVEDRA SANDOVAL, RENÁN. DNI: 45834373

Especialidad del validador (a): LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (DOCTOR EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD)

¹Claridad: El Item se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.

²Coherencia: El Item tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo

³Relevancia: El Item es esencial o importante, es decir debe ser incluido

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


Dr. Edm. Edman Junior Silva Huamantumba
CLAD N° 00605

17 de noviembre 2023

DR. EDMAN JUNIOR SILVA HUAMANTUMBA

Índice de la V de Ayken

Variable 1. Gestión patrimonial

		CLARIDAD					COHERENCIA					RELEVANCIA				
		J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5
D1	P1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3
	P3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
	P4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
D2	P5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
	P7	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3
	P8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3
	P10	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
	P11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
D3	P12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4
	P13	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	4
	P14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
	P15	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
D4	P16	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3
	P17	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3
	P18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
	P19	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
D5	P20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P21	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3
	P22	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3
D6	P23	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4
	P24	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4
	P25	4	4	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	4
	P26	4	4	4	4	3	0	4	4	4	4	3	4	4	4	4

V de Avken 0.92

Variable 2. Inventario de bienes muebles patrimoniales

		CLARIDAD					COHERENCIA					RELEVANCIA				
		J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5	J1	J2	J3	J4	J5
D1	P1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
	P3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3
	P4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	3
D2	P6	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3
	P7	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3
	P8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3
	P10	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3
D3	P11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3
	P13	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3
	P14	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3
	P15	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3
	P16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3
D4	P17	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
	P18	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
	P19	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

V de Avken 0.93

Confiabilidad de los instrumentos de investigación

Análisis de confiabilidad de la variable: gestión patrimonial

Tabla 6

Confiabilidad de variable

Resumen del procesamiento de los casos		
	N	%
Válidos	15	100,00
Excluidos ^a	0	,0
Total	15	100,00

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Tabla 7

Confiabilidad del número de preguntas

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0.84	26

Análisis de confiabilidad de la variable: Inventario de bienes muebles patrimoniales

Tabla 8

Confiabilidad de variable

Resumen del procesamiento de los casos		
	N	%
Válidos	15	100,00
Excluidos ^a	0	,0
Total	15	100,00

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Tabla 9

Confiabilidad del número de preguntas

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0,80	19

Base de datos estadísticos muestra piloto

Variable 1: Gestión patrimonial

N°	Registro de bienes				Control de bienes							Supervisión de bienes				Saneamiento administrativo				Actos de administración			Actos de disposición				Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	P21	P22	P23	P24	P25	P26	
1	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	120
2	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	117
3	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	114
4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	124
5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	107
6	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	119
7	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	123
8	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	124
9	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	125
10	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	127
11	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	124
12	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	123
13	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	125
14	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	126
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	125

Base de datos estadísticos de la investigación

V1: GESTIÓN PATRIMONIAL

N°	Registro de bienes					Control de Bienes					Supervisión de bienes					Saneamiento administrativo				Actos de administración				Actos de disposición					Total				
	p1	p2	p3	p4	Sub total	p5	p6	p7	p8	p9	p10	p11	Sub total	p12	p13	p14	p15	Sub total	p16	p17	p18	p19	Sub total	p20	p21	p22	Sub total	p23		p24	p25	p26	Sub total
1	5	4	3	1	13	1	4	5	5	5	5	2	27	1	5	1	1	8	5	5	4	4	18	4	5	4	13	5	4	1	1	11	90
2	3	5	5	5	18	5	5	3	5	5	5	3	31	3	3	1	1	8	1	1	1	1	4	3	3	3	9	3	3	3	3	12	82
3	3	3	3	3	12	3	3	3	3	3	3	3	21	2	2	3	3	10	2	2	2	2	8	3	3	3	9	2	2	2	2	8	68
4	4	5	4	4	17	4	4	4	4	4	5	4	29	4	1	2	3	10	4	4	4	3	15	5	4	4	13	4	4	3	4	15	99
5	3	3	3	3	12	2	2	1	1	2	3	2	13	1	2	1	1	5	1	2	1	1	5	2	2	1	5	1	1	1	1	4	44
6	2	2	2	4	10	3	2	2	3	2	3	4	19	2	2	2	3	9	3	3	2	3	11	3	4	3	10	3	2	1	2	8	67
7	3	4	3	3	13	3	3	3	3	3	4	4	24	4	2	3	2	11	5	5	2	2	14	3	4	2	9	2	3	3	3	11	82
8	3	3	3	4	13	3	3	3	4	3	3	3	22	3	3	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	9	4	4	3	3	14	82
9	4	5	4	3	16	3	4	3	4	4	3	4	25	4	3	4	4	15	5	5	4	4	18	4	5	4	13	5	4	5	4	18	105
10	3	4	4	4	15	3	4	2	2	2	3	2	18	2	3	1	1	7	4	4	2	2	12	3	4	3	10	3	4	2	3	12	74
11	5	5	5	5	20	5	4	5	5	4	5	4	32	4	5	5	5	19	4	4	4	4	16	5	5	5	15	4	5	5	5	19	121
12	1	1	2	1	5	1	2	1	2	1	1	1	9	3	3	3	3	12	5	5	5	5	20	5	1	1	7	2	5	5	5	17	70
13	1	1	2	1	5	1	2	1	2	1	1	3	11	1	1	1	1	4	2	1	1	1	5	2	1	1	4	2	1	2	2	7	36
14	4	4	5	4	17	3	4	4	5	4	4	3	27	4	3	3	3	13	3	3	3	3	12	4	4	4	12	4	3	3	4	14	95
15	4	3	4	3	14	4	4	4	3	4	3	3	25	3	3	3	3	12	4	4	3	3	14	3	3	3	9	3	4	3	4	14	88
16	3	3	4	4	14	5	5	2	2	2	5	4	25	4	4	2	2	12	5	5	4	4	18	4	4	4	12	3	3	3	3	12	93
17	3	4	3	3	13	3	5	5	3	2	4	2	24	2	2	1	1	6	4	4	3	3	14	5	2	3	10	5	3	3	3	14	81
18	5	4	4	4	17	5	5	4	4	4	4	5	31	5	4	4	5	18	3	2	3	3	11	5	5	5	15	5	5	4	5	19	111
19	4	3	3	4	14	4	4	3	3	3	3	3	23	2	2	2	2	8	3	3	3	3	12	4	3	3	10	3	3	3	3	12	79
20	5	5	5	5	20	4	5	5	5	5	5	5	34	4	3	5	5	17	5	5	5	5	20	5	5	5	15	5	5	5	5	20	126
21	3	5	1	4	13	1	3	2	3	2	4	3	18	4	1	3	2	10	2	3	2	4	11	2	3	2	7	5	3	4	1	13	72
22	2	4	3	4	13	2	3	2	3	2	4	3	19	3	2	4	4	13	4	4	3	2	13	2	2	2	6	2	2	4	4	12	76
23	3	2	4	3	12	3	3	3	4	3	2	4	22	3	2	2	2	9	3	3	3	3	12	3	4	3	10	4	3	3	3	13	78
24	4	3	3	2	12	3	1	1	2	2	1	2	12	1	2	4	2	9	3	3	3	2	11	2	2	2	6	2	5	5	5	17	67
25	3	4	3	4	14	3	4	3	4	3	4	5	26	4	3	1	3	11	4	4	4	4	16	4	4	4	12	4	4	4	4	16	95
26	3	3	3	2	11	3	2	2	3	3	3	2	18	2	1	3	2	8	3	2	2	2	9	3	3	3	9	2	3	3	2	10	65
27	4	5	5	5	19	4	4	5	4	3	2	4	26	3	3	2	5	13	4	4	3	3	14	4	4	3	11	4	4	3	4	15	98
28	2	2	2	1	7	3	3	4	3	3	1	5	22	5	4	1	1	11	2	2	3	3	10	5	5	5	15	4	3	4	3	14	79
29	3	5	3	4	15	4	4	4	4	4	4	4	28	2	2	1	2	7	2	4	2	2	10	4	4	4	12	4	4	2	3	13	85
30	3	2	4	3	12	3	3	4	3	3	4	3	23	4	4	3	4	15	4	4	2	3	13	2	3	3	8	3	2	3	4	12	83
31	3	2	5	1	11	3	3	4	4	4	4	4	26	4	3	4	3	14	3	3	3	4	13	3	5	4	12	4	4	3	3	14	90
32	3	2	4	1	10	3	3	5	3	4	4	4	26	4	4	4	4	16	4	4	3	5	16	1	3	4	8	4	2	4	4	14	90
33	4	1	1	4	10	4	3	4	4	1	3	4	23	3	1	2	2	8	2	4	4	4	14	3	4	1	8	2	5	5	5	17	80
34	2	3	2	4	11	3	4	3	4	4	4	3	25	4	4	4	3	15	2	2	2	3	9	3	5	1	9	2	2	5	5	14	83
35	2	3	1	5	11	5	5	4	3	3	4	3	27	4	3	4	3	14	3	3	4	2	12	2	4	3	9	2	4	3	3	12	85
36	2	5	3	3	13	3	3	4	4	4	4	2	24	3	3	3	3	12	5	5	4	3	17	4	4	1	9	1	2	3	3	9	84
37	2	2	3	5	12	5	5	3	3	1	1	2	20	3	3	4	3	13	3	3	4	1	11	3	2	2	7	3	3	2	5	13	76
38	2	3	4	3	12	2	3	5	1	4	4	3	22	3	4	4	1	12	5	5	4	3	17	2	5	3	10	1	2	3	2	8	81
39	1	3	2	1	7	3	3	4	4	4	3	4	25	3	4	3	5	15	4	3	4	5	16	4	5	4	13	4	2	1	3	10	86
40	3	2	3	4	12	3	3	4	2	2	3	4	21	3	2	3	3	11	3	3	3	2	11	3	2	3	8	2	5	4	3	14	77
41	3	5	3	3	14	2	1	3	2	5	2	3	21	2	5	2	3	12	3	3	4	3	13	5	5	5	15	5	3	2	4	14	86
42	4	2	1	3	10	1	3	2	1	1	2	3	13	4	1	5	4	14	2	4	3	5	14	3	5	1	9	5	2	3	4	14	74
43	2	3	2	4	11	3	3	4	4	3	1	4	22	3	3	3	4	13	4	4	4	3	15	4	5	2	11	2	3	3	3	11	83
44	2	2	2	2	8	5	4	4	4	3	1	1	20	3	2	2	2	9	4	4	4	4	16	3	2	1	6	1	3	3	3	10	69

V2: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

N°	Planificación						Trabajo de gabinete						Trabajo de campo						Presentación del inventario				Total	
	p1	p2	p3	p4	p5	Sub total	p6	p7	p8	p9	p10	Sub total	p11	p12	p13	p14	p15	p16	Sub total	p17	p18	p19		Sub total
1	1	2	1	1	5	10	4	1	5	5	3	18	3	2	2	4	3	2	16	4	5	2	11	55
2	5	3	5	5	5	23	3	5	5	5	5	23	5	3	3	1	5	5	22	5	5	3	13	81
3	4	4	4	3	3	18	3	3	3	4	4	17	2	3	3	2	2	2	14	3	3	3	9	58
4	5	4	4	4	4	21	4	4	4	4	3	19	4	4	4	4	4	5	25	4	4	4	12	77
5	3	3	1	1	2	10	2	2	4	4	4	16	3	3	2	2	2	3	15	2	2	2	6	47
6	2	3	2	2	2	11	2	3	2	2	3	12	3	3	3	2	2	2	15	2	2	2	6	44
7	5	5	3	4	5	22	3	5	5	5	5	23	3	2	3	5	4	4	21	5	5	2	12	78
8	5	5	4	4	4	22	3	3	4	4	3	17	4	3	3	3	3	4	20	4	4	3	11	70
9	4	5	3	4	3	19	3	4	4	4	4	19	2	3	4	3	4	5	21	3	4	3	10	69
10	4	5	3	4	5	21	3	5	5	4	3	20	3	2	4	4	3	3	19	5	5	3	13	73
11	4	4	5	5	5	23	5	5	5	5	4	24	5	5	5	5	5	5	30	4	5	5	14	91
12	1	3	3	3	4	14	3	1	3	3	5	15	3	3	1	5	3	1	16	5	3	1	9	54
13	3	2	2	4	2	13	3	3	2	1	2	11	3	3	2	3	2	2	15	2	3	2	7	46
14	3	4	4	4	5	20	3	3	3	5	3	17	4	3	3	3	5	5	23	4	4	4	12	72
15	5	3	3	4	4	19	4	5	5	5	5	24	3	2	3	3	3	3	17	3	4	3	10	70
16	3	5	4	3	5	20	3	3	5	3	4	18	4	4	3	3	3	3	20	4	4	4	12	70
17	3	4	2	3	5	17	3	4	3	3	4	17	4	3	3	5	4	4	23	4	5	3	12	69
18	5	5	4	4	4	22	5	5	5	5	5	25	4	5	5	5	5	5	29	5	5	4	14	90
19	4	3	2	3	4	16	3	4	4	4	4	19	3	2	3	3	3	3	17	2	3	3	8	60
20	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	95
21	1	1	2	5	5	14	3	3	3	1	3	13	5	5	3	2	2	2	19	4	3	3	10	56
22	3	2	3	3	3	14	2	2	2	3	3	12	3	3	3	3	4	4	20	3	4	3	10	56
23	1	3	3	5	2	14	2	2	3	2	2	11	1	1	2	3	2	2	11	1	2	1	4	40
24	4	4	4	2	2	16	2	2	1	5	2	12	1	4	3	3	3	3	17	2	2	2	6	51
25	4	3	3	4	3	17	2	2	4	4	2	14	3	2	2	3	3	3	16	3	3	3	9	56
26	2	1	3	3	3	12	3	3	2	2	2	12	1	2	3	3	2	3	14	2	1	2	5	43
27	2	4	2	3	1	12	2	3	2	2	2	11	3	2	1	1	1	2	10	2	3	3	8	41
28	2	1	4	3	3	13	3	2	2	2	1	10	1	1	2	2	2	2	10	3	3	2	8	41
29	4	4	4	4	3	19	4	3	4	2	3	16	2	5	3	3	4	3	20	1	2	1	4	59
30	3	2	2	3	2	12	3	2	3	1	2	11	3	5	2	4	1	3	18	2	2	2	6	47
31	2	5	4	5	5	21	3	4	1	1	2	11	4	4	4	3	3	3	21	1	5	5	11	64
32	1	1	1	3	3	9	1	3	3	2	1	10	1	2	4	2	4	4	17	4	1	2	7	43
33	2	1	1	1	3	8	2	2	3	3	3	13	2	2	2	3	4	3	16	3	3	2	8	45
34	1	1	5	3	2	12	5	5	4	4	2	20	3	2	3	1	4	4	17	2	2	2	6	55
35	1	1	1	2	1	6	2	3	3	2	3	13	3	2	2	3	1	4	15	1	3	3	7	41
36	5	4	5	3	3	20	5	3	2	2	1	13	2	3	3	2	2	2	14	5	3	2	10	57
37	4	1	2	1	3	11	3	2	2	1	2	10	4	1	3	2	1	3	14	2	2	1	5	40
38	3	5	3	3	2	16	3	5	5	4	3	20	4	3	4	4	3	3	21	4	5	3	12	69
39	2	3	2	3	3	13	3	1	1	1	2	8	3	3	3	3	1	1	14	1	2	1	4	39
40	5	5	3	5	4	22	3	3	4	5	5	20	4	3	5	3	3	3	21	3	3	3	9	72
41	5	5	4	3	5	22	2	4	3	5	3	17	4	3	4	4	5	5	25	5	4	4	13	77
42	5	5	4	5	4	23	3	4	3	5	4	19	5	5	3	5	5	5	28	3	5	3	11	81
43	2	3	3	2	3	13	3	2	2	2	4	13	3	3	4	4	4	4	22	3	3	3	9	57
44	3	2	3	3	4	15	3	4	5	2	2	16	3	1	3	2	3	1	13	1	1	1	3	47

Constancia de autorización donde se ejecutó la investigación



mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Tarapoto, 16 de noviembre del 2023.

CARTA N° 124-2023-OP-GA-MPSM.

Señor Dra.:
Rosa Mabel CONTRERAS JULIAN
Jefe de la Unidad Post Grado
Universidad César Vallejo
Ciudad.-

ASUNTO : Permiso para trabajo investigación
Ref. : Solicitud presentada T-15287

Grato es dirigirme a usted, para saludarles cordialmente y conforme al documento de la referencia, se le **concede facilidades** al estudiante: **FRANS JULIO PAREDES CORONEL**, para realizar trabajo de recojo de información mediante cuestionario de encuesta y publicación de resultados, para el **proyecto de investigación: "Gestión Patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la Municipalidad Provincial de San Martín-Tarapoto 2023"**; que le permitirá desarrollar sus estudios académicos de doctorado.
Coordinaciones con el área de Patrimonio.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO
Abog. Homer Flores Pizaro
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

HFP/OP-MPSM
Lia/sec.
C.C.
ARCHIVO:

Autorización de la organización para publicar la identidad en los resultados de las investigaciones



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Datos Generales

Nombre de la organización:	RUC: 20154544867
Municipalidad provincial de San Martín	
Nombre del Titular o Representante legal:	
Lluni Perea Pinedo	DNI: 01130248

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:	
Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023.	
Nombre del Programa Académico:	
Maestría en gestión pública	
Autor:	DNI: 42760937
Frans Julio Paredes Coronel	

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: 17 de noviembre de 2023

Firma: 
Atog. Homay Pinedo
(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.



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

Autorización de Publicación en Repositorio Institucional

Yo, PAREDES CORONEL FRANS JULIO identificado con N° de Documen N° 42760937 (respectivamente), estudiante de la ESCUELA DE POSGRADO y del programa de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - TARAPOTO, autorizo (X), no autorizo () la divulgación y comunicación pública de mi Tesis: "Gestión patrimonial e inventario de bienes muebles patrimoniales en la municipalidad provincial de San Martín-2023".

En el Repositorio Institucional de la Universidad César Vallejo, según esta estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33.

Fundamentación en caso de NO autorización:

--

TARAPOTO, 08 de Enero del 2024

Apellidos y Nombres del Autor	Firma
PAREDES CORONEL FRANS JULIO DNI: 42760937 ORCID: 0000-0002-9158-9388	Firmado electrónicamente por: FPAREDESCO el 08- 01-2024 18:10:56

Código documento Trilce: INV - 1439473